

## PIANO DEGLI OBIETTIVI 2024

### Centro di costo Area 1 - Distretto socio sanitario

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>Politica di protezione dei bambini (Child Protection Policy) degli Enti facenti parte del Distretto Sociosanitario n. 5 finalese (CERISOLA ISABELLA)</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]            MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia            PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido            RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA NR 108</p> <p><b>Politica di protezione dei bambini (Child Protection Policy) degli Enti facenti parte del Distretto Sociosanitario n 5 Finalese.</b></p> <p><i>Sulla scia di una sempre maggiore consapevolezza della necessità di promuovere politiche attive ed azioni concrete volte alla prevenzione, protezione ed accoglienza di bambine e bambini, il Distretto Sociosanitario n 5 Finalese si propone di valutare la fattibilità di adottare una Policy condivisa da tutti gli Enti che il Distretto rappresenta. Tali percorsi sono ad oggi fatti propri prevalentemente da Enti del Terzo Settore o grandi realtà territoriali, e necessitano del supporto di ETS specializzati che forniscano indicazioni metodologiche ed operative per la redazione del documento di Policy.</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 CONDIVISIONE DELLA PROGETTUALITÀ IN SEGRETERIA TECNICA E CONFERENZA DEI SINDACI DI DISTRETTO ANCHE TRAMITE LA PARTECIPAZIONE DI RAPPRESENTANTI QUALIFICATI DI ETS AL FINE DELL'ILLUSTRAZIONE DEL POSSIBILE PERCORSO VOLTO ALL'ADOZIONE DELLA POLICY	20,00	01/01/2024 30/03/2024
2 QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE NECESSARIE E VALUTAZIONE DI FATTIBILITÀ	30,00	01/04/2024 30/06/2024
3 AVVIO DEI LAVORI PROPEDEUTICI ALLA COMPILAZIONE DELLA POLICY CON IL COINVOLGIMENTO DI ETS QUALIFICATI	50,00	01/07/2024 31/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione Azione nr.	Previsto	Effettivo
DE CET MARINA Coordinatore	50,00 %		
FERRARO FIORELLA	30,00 %		
RENDA STEFANIA	20,00 %		

INDICATORI	% Incidenza
Condivisione della progettualità in Segreteria Tecnica e Conferenza dei Sindaci di Distretto anche tramite la partecipazione di rappresentanti qualificati di ETS al fine dell'illustrazione del possibile percorso volto all'adozione della Policy <i>Condivisione della progettualità in Segreteria Tecnica e Conferenza dei Sindaci di Distretto anche tramite la partecipazione di rappresentanti qualificati di ETS al fine dell'illustrazione del possibile percorso volto all'adozione della Policy</i> Entro il : 30/03/2024	20,00
Quantificazione delle risorse finanziarie necessarie e valutazione di fattibilità <i>Quantificazione delle risorse finanziarie necessarie e valutazione di fattibilità</i> Entro il : 30/06/2024	30,00

INDICATORI	% Incidenza
Avvio dei lavori propedeutici alla compilazione della Policy con il coinvolgimento di ETS qualificati <i>Avvio dei lavori propedeutici alla compilazione della Policy con il coinvolgimento di ETS qualificati</i> Entro il : 31/12/2024	50,00

**Centro di costo Area 1 - Distretto socio sanitario**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
<i>Distretto (CERISOLA ISABELLA)</i>				
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA				
NR 114				
<b>Distretto</b>				
<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... effettiva dal ...	al ... al
1	GESTIONE PATTI INCLUSIONE SOCIALE E ATTIVAZIONE PUC		01/01/2024	31/12/2024
2	PROGETTO HOME CARE PREMIUM, ATTIVAZIONE INTERVENTI DI ASSISTENZA DOMICILIARE		01/01/2024	31/12/2024
3	NOTE DI CURA: GESTIONE FONDI REGIONALI PER LA NON AUTOSUFFICIENZA		01/01/2024	31/12/2024
4	PROGRAMMA PIPPI, INTERVENTI DI PREVENZIONE E TUTELA DELL'INFANZIA		01/01/2024	31/12/2024
5	COORDINAMENTO PEDAGOGICO, SERVIZI DI PRIMA INFANZIA		01/01/2024	31/12/2024
6	SERVIZIO AFFIDAMENTO FAMILIARE		01/01/2024	31/12/2024
7	FONDO FAMIGLIA, GESTIONE DEL FONDO PER SUPPORTO ALLA GENITORIALITÀ FRAGILE		01/01/2024	31/12/2024
8	COMMISSIONE LEGGE REGIONALE 9/2017, AUTORIZZAZIONI STRUTTURE SOCIALI E SOCIO-SANITARIE		01/01/2024	31/12/2024
9	CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI		01/01/2024	31/12/2024
10	SERVIZIO DI SPORTELLO PSICOLOGICO IN FAVORE DEGLI ATS		01/01/2024	31/12/2024
11	PROGETTAZIONI VARIE SUL TERRITORIO SOVRADISTRETTUALE		01/01/2024	31/12/2024
12	CO-HOUSING, PROGETTAZIONE CON ASSOCIAZIONE "A CIELO APERTO"		01/01/2024	31/12/2024
13	PARTECIPAZIONE IN PARTENARIATO A BANDI NAZIONALI (FAMIGLIA E MINORI)		01/01/2024	31/12/2024
14	PRINS: PRONTO INTERVENTO SOCIALE		01/01/2024	31/12/2024
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>		01/01/2024	31/12/2024
16	ADESIONE AL PROGETTO PREVENZIONE E CONTRASTO MALTRATTAMENTO E ABUSO "IO CRESCO QUI"		01/01/2024	31/12/2024
17	PERCORSO SUPERVISIONE PROFESSIONALE OPERATORI SOCIALI		01/01/2024	31/12/2024
18	CONVENZIONI CON ETS PER EMERGENZE ABITATIVE		01/01/2024	31/12/2024
19	ATTIVAZIONE INTERVENTI EDUCATIVI E SOSTEGNO PSICOLOGICO (FONDO POVERTÀ)		01/01/2024	31/12/2024
20	AGGIORNAMENTO E RENDICONTAZIONE SU PIATTAFORME DIGITALI MULTIFONDO/SIOS		01/01/2024	31/12/2024
<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
DE CET MARINA <i>Coordinatore</i>	40,00 %			
FERRARO FIORELLA	30,00 %			
RENDA STEFANIA	30,00 %			



**Centro di costo Area 1 - Impresa ed Economia locale SUAP**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

SUAP, Demanio, Commercio (CERISOLA ISABELLA)  
 ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]  
 MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività  
 PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori  
 RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA NR 106

**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.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	COMMERCIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI / SCIA ATTIVITÀ PRODUTTIVE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. Autorizzazioni / Scia attività produttive rilasciate	Quantità	30,00	0,00
2	COMMERCIO: SUBINGRESSI ATTIVITÀ PRODUTTIVE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. subingressi attività produttive	Quantità	30,00	0,00
3	COMMERCIO: CESSAZIONE ATTIVITÀ PRODUTTIVE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. cessazione attività produttive	Quantità	15,00	0,00
4	COMMERCIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni occupazioni suolo pubblico rilasciate	Quantità	10,00	0,00
5	COMMERCIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI / SCIA ATTIVITÀ RICETTIVE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni / Scia attività ricettive rilasciate	Quantità	20,00	0,00
6	COMMERCIO: GESTIONE MERCATI E FIERE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni commercio su area pubblica mercati e fiere rilasciate	Quantità	30,00	0,00
7	DEMANIO: RILASCIO AUTORIZZAZIONI DEMANIALI MARITTIME		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni demaniali marittime rilasciate	Quantità	15,00	0,00

<b>AZIONI</b>					Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
8	DEMANIO: ORDINATIVI PAGAMENTO CANONI DEMANIALI MARITTIMI					01/01/2024	31/12/2024
			Unità di misura			Previsto	Effettivo
	N. ordinativi pagamento canoni demaniali marittimi emessi		Quantità			100,00	0,00
9	SUAP: ORGANIZZAZIONE CONFERENZE DEI SERVIZI					01/01/2024	31/12/2024
			Unità di misura			Previsto	Effettivo
	N. conferenze di servizi		Quantità			40,00	0,00
10	SUAP: RILASCIO AUTORIZZAZIONI UNICHE					01/01/2024	31/12/2024
			Unità di misura			Previsto	Effettivo
	N. autorizzazioni uniche rilasciate		Quantità			40,00	0,00
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.			Previsto	Effettivo
ANGOTTI VALENTINA		22,50 %					
CARDONI KATIUSCIA		22,50 %					
CERISOLA ISABELLA <i>Dirigente</i>		10,00 %					
COSTA LUCA		22,50 %					
MALLARINO ORIETTA		22,50 %					

**Centro di costo Area 1 - Impresa ed Economia locale SUAP**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

**PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA, QUALE DOCUMENTO INFORMATIVO PER GLI ORGANIZZATORI DEL SETTORE, DI MANIFESTAZIONI O EVENTI IN AREE PUBBLICHE.**

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività

PROGRAMMA 2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA

NR 107

**PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA, QUALE DOCUMENTO INFORMATIVO PER GLI ORGANIZZATORI DEL SETTORE, DI MANIFESTAZIONI O EVENTI IN AREE PUBBLICHE. Trasversale Area 2**

*Le Linee Guida, (sentiti l'Ufficio Turismo e Polizia Municipale), sono finalizzate ad indirizzare tutti coloro che intendono organizzare manifestazioni o eventi in spazi ed aree pubbliche del Comune ad orientarsi negli adempimenti necessari.*

*È opportuno che chiunque intenda organizzare un evento, fin dall'inizio si renda conto esattamente di quali sono le procedure da seguire, le domande e la documentazione da presentare, gli uffici a cui rivolgersi.*

*Il vademecum è rivolto a tutti coloro, gruppi, associazioni del territorio ecc. che intendono organizzare manifestazioni o eventi pubblici, culturali, sportivi in spazi ed aree pubbliche della città e conterrà l'individuazione delle tipologie di evento/manifestazione; l'individuazione dei criteri e prescrizioni per la sicurezza; individuazione della tipologia di istanza/SCIA da formalizzarsi e modalità per la sua presentazione (telematica); allegati obbligatori da allegare alla SCIA; divieti.*

*Al fine di consentire piena applicazione delle linee guida agli organizzatori di manifestazioni/eventi nelle aree pubbliche caratterizzanti i vari rioni del territorio comunale, in tempo utile rispetto all'inizio della stagione estiva, la scadenza dell'obiettivo viene fissata al 15.06.2024.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON I IL PERSONALE ADDETTO DELL'UFFICIO TURISMO E POLIZIA MUNICIPALE <i>Azione per 33,33% Area 1 cdc 170 - 33,33% Area 1 cdc 130 - 33,33% Area 2 cdc 200</i>	10,00	01/01/2024	29/02/2024
2	ELABORAZIONE DELLE LINEE GUIDA	60,00	01/01/2024	15/05/2024
3	VERIFICA/AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA	20,00	01/01/2024	15/05/2024
4	PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE GIUNTA COMUNALE	5,00	01/01/2024	31/05/2024
5	CARICAMENTO MODULISTICA NEL PORTALE	5,00	01/01/2024	15/06/2024

RISORSE UMANE	Allocazione Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANGOTTI VALENTINA	22,50 %		
CARDONI KATIUSCIA	22,50 %		
CERISOLA ISABELLA <i>Dirigente</i>	10,00 %		
COSTA LUCA	22,50 %		
MALLARINO ORIETTA	22,50 %		

INDICATORI	% Incidenza
Organizzazioni di incontri con il personale addetto dell'Ufficio Turismo e Polizia Municipale <b>ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON I IL PERSONALE ADDETTO DELL'UFFICIO TURISMO E POLIZIA MUNICIPALE</b> <i>Entro il : 29/02/2024</i>	10,00
Elaborazione delle linee guida <b>ELABORAZIONE DELLE LINEE GUIDA</b>	60,00

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
<i>Entro il : 15/05/2024</i>	
Verifica/aggiornamento della modulistica <i>VERIFICA/AGGIORNAMENTO DELLA MODULISTICA</i>	20,00
<i>Entro il : 15/05/2024</i>	
Predisposizione atti per approvazione Giunta Comunale <i>PREDISPOSIZIONE ATTI PER APPROVAZIONE GIUNTA COMUNALE</i>	5,00
<i>Entro il : 31/05/2024</i>	
Caricamento modulistica nel portale <i>CARICAMENTO MODULISTICA NEL PORTALE</i>	5,00
<i>Entro il : 15/06/2024</i>	

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
Avvocatura Civica (CERISOLA ISABELLA) ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG] RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA <span style="float: right;">NR 104</span> <b>Avvocatura Civica</b>				
<b>AZIONI</b>				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	SVOLGIMENTO CORSI FORMATIVI DESTINATI AL PERSONALE DELL'ENTE		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. corsi formativi al personale	Quantità	4,00	0,00
2	GESTIONE CENTRALIZZATA DELL'ATTIVITÀ LEGALE INERENTE IL COMUNE (ATTIVITÀ GIUDIZIALE, STRAGIUDIZIALE E DI CONSULENZA E SUPPORTO AGLI UFFICI)		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. pratiche	Quantità	80,00	0,00
<b>RISORSE UMANE</b>				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CERISOLA ISABELLA <i>Segretario Generale</i>	51,00 %	1		
FREYRIA FAVA STEFANIA	40,00 %	2		
ROCCA MASSIMILIANO <i>Coordinatore</i>	60,00 %	2		
ROCCA MASSIMILIANO	49,00 %	1		

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici****ATTIVITA' ORDINARIA**

Segreteria (CERISOLA ISABELLA)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA

NR 105

**Segreteria**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI: ESPLETAMENTO PROCEDURA INFORMATICA PER LA FORMAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI EMANATI; GESTIONE ESCLUSIVA PUBBLICAZIONI ALBO PRETORIO ONLINE		01/01/2024	31/12/2024
2	SUPORTO AGLI ORGANI DI GOVERNO: 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)		01/01/2024	31/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
FREYRIA FAVA STEFANIA		45,00 %			
MORASSO STEFANO		10,00 %			
TAMAGNINI GIULIANA		45,00 %			

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>				
<b>RECUPERO CREDITI CANONI INSOLUTI E MOROSITA' SERVIZIO SCUOLABUS (CERISOLA ISABELLA)</b>				
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA				
NR 113				
<b>RECUPERO CREDITI CANONI INSOLUTI E MOROSITA' SERVIZIO SCUOLABUS</b>				
<b>AZIONI</b>				
			Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1	ACQUISIZIONE E COLLAZIONE FASCICOLI, VERIFICA COMPLETEZZA DOCUMENTAZIONE		50,00	01/01/2024 31/12/2024
2	VERIFICA SUSSISTENZA DEI REQUISITI E PREDISPOSIZIONE ATTI PER AVVIO PROCEDURA GIUDIZIARIA		50,00	01/01/2024 31/12/2024
<b>RISORSE UMANE</b>				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
FREYRIA FAVA STEFANIA <i>Coordinatore</i>	90,00 %			
ROCCA MASSIMILIANO	10,00 %			
<b>INDICATORI</b>				
			% Incidenza	
Verifica rispetto dei tempi			50,00	
<i>Acquisizione e collazione fascicoli, verifica completezza documentazione</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>				
Verifica rispetto dei tempi			50,00	
<i>Verifica sussistenza dei requisiti e predisposizione atti per avvio procedura giudiziaria</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>				

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<i>Riprogettazione dell'offerta formativa per il personale dipendente, in funzione dell'evoluto quadro normativo in materia.</i>	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA	NR 2205
<b>RIPROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER IL PERSONALE DIPENDENTE, IN FUNZIONE DELL'EVOLUTO QUADRO NORMATIVO IN MATERIA - Area 2</b>	
<i>Programmazione formazione in materia di anticorruzione e privacy. Monitoraggio formazione sulla piattaforma Syllabus. Aggiornamento registro formazione e monitoraggio.</i>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY	30,00	01/01/2024	30/04/2024
2	MONITORAGGIO FORMAZIONE SULLA PIATTAFORMA SYLLABUS	35,00	01/01/2024	31/12/2024
3	REGISTRO MONITORAGGIO FORMAZIONE	35,00	01/04/2024	31/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BONOMI ROBERTA	100,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Individuazione articolazione e modalità di erogazione <i>PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE IN MATERIA DI ANTICORRUZIONE E PRIVACY</i> Entro il : 30/04/2024	30,00
Verifica rispetto Direttiva 24/03/2023 del Ministro per la Pubblica Amministrazione <i>MONITORAGGIO FORMAZIONE SULLA PIATTAFORMA SYLLABUS</i> Entro il : 31/12/2024	35,00
Aggiornamento registro per monitoraggio e trasmissione dati <i>REGISTRO MONITORAGGIO FORMAZIONE</i> Entro il : 31/12/2024	35,00

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG] MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 2 - Segreteria generale RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA <span style="float: right;">NR 2207</span>	
<b>REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO- Area 1</b> Attualizzare il Sistema nel suo complesso all'evoluto quadro normativo di riferimento, che a partire dall'art. 169 del TUEL, è stato dettagliato per l'applicazione con il d.l. 80/2021, fino alla pubblicazione in G.U. del d.m. 25/07/23, che ha modificato il principio contabile applicato alla programmazione di primo livello e operativa, nonché alcune pronunce della Corte dei Conti Sezione autonomie, provvedimenti che, letti in una logica d'insieme, hanno indirizzato diversamente la genesi del PEG, da un lato, e del Piano dettagliato degli obiettivi, dall'altro, quest'ultimo poi confluito in apposita sezione del PIAO. Attraverso il processo sommariamente descritto ci si pone l'obiettivo di restituire maggiore ordine metodologico alle dinamiche in argomento, ottenere maggiori e migliori informazioni per la direzione e, quindi, maggiore consapevolezza della gestione; il risultato traguardato sarà perseguito attraverso: (i) aggregazione dei flussi di generazione del primo livello di pianificazione - DUP/Bilancio/PEG - (ii) coordinamento tecnico-funzionale con il livello di pianificazione operativa - PDO e Ciclo Performance - (iii) fino alla revisione del sistema dei controlli interni, ancora disciplinati in una forma non più adeguata ai tempi e (iv) integrazione del modulo Governance con il modulo Contabilità per la gestione dei flussi necessari allo sviluppo dei livelli di programmazione.	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	SOSTITUZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI Area 2 70% - Area 1 30%	100,00	01/01/2024	31/07/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 1	100,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Approvazione Regolamento	100,00
SOSTITUZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI	
Entro il : 31/07/2024	

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE (PREVE SELENE)	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA	NR 3071
<b>ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - AREA 1</b>	
<p><i>Il Comune di Finale Ligure ha presentato candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</i></p> <p><i>L'obiettivo finale dell'avviso è, con riferimento al pacchetto "cittadino attivo" quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.</i></p> <p><i>L'obiettivo ha durata pari al cronoprogramma previsto dall'avviso PNRR. A dicembre 2023, dopo un'attenta analisi delle esigenze comunali e delle proposte offerte dal mercato di riferimento, è stato individuato l'operatore economico cui affidare la realizzazione del nuovo sportello polifunzionale. Il 2024 è dedicato alla realizzazione della piattaforma secondo le nuove linee guida di design emanate da Agid.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	INDIVIDUAZIONE REFERENTE IN SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER OGNI SERVIZIO DELL'AREA	20,00	01/01/2024	29/02/2024
2	SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER FORNITURA DATI RELATIVI AD OGNI SERVIZIO	80,00	01/01/2024	16/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
% rispetto dei tempi di fornitura dei dati richiesti rispetto alla scadenza		Quantità	100,00	0,00
<p><i>La presente risorsa viene così parametrata:</i></p> <p><i>fornitura del dato entro la scadenza richiesta: 100%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 7 giorni da scadenza: 90%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 15 giorni da scadenza: 75%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 30 giorni da scadenza: 50%</i></p> <p><i>fornitura oltre 30 giorni da scadenza: 0%</i></p> <p><i>Verrà eseguita una media della tempestività in relazione alle richieste presentate.</i></p>				

<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 1		100,00	%		

<b>INDICATORI</b>		% Incidenza
Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area	Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area	20,00
Entro il : 29/02/2024		
Rispetto dei tempi di fornitura dati richiesti	Supporto alla Softwarehouse per fornitura dati relativi ad ogni servizio	80,00
Entro il : 16/12/2024		

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 1 (CERISOLA ISABELLA)	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 2 - Segreteria generale	
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA	NR 3101
<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 1</b>	
<p><i>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.</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Indice ritardo pagamento Area 1	Quantità	0,00	0,00
	<p><i>NB: nel caso in cui il valore dell'indice di ritardo dei pagamenti sia per tutto l'ente negativo (rispetto della norma), l'obiettivo si intende raggiunto da tutti i dirigenti. Nel caso in cui l'obiettivo generale dell'Ente non sia stato raggiunto, verrà individuato, mediante l'indicatore parametrato, il dirigente che ha concorso al non rispetto dell'obiettivo, e solo su quel dirigente verrà attivata la valutazione negativa, con contestuale riduzione della retribuzione di risultato.</i></p>			

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

INDICATORI		% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti		100,00
<i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate</i>		
<i>Entro il : 31/12/2024</i>		

**Centro di costo Area 1 -Legale - AA.GG - Demografici**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p><b>ANALISI E RIORDINO DEMANIO STRADALE (CURATOLO SALVATORE)</b>                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]                      MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                      RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA NR 4021</p> <p><b>ANALISI E RIORDINO DEMANIO STRADALE</b>  <i>Supporto legale all'Area 4 per la redazione di un relazione di sintesi con la definizione delle soluzioni "sananti"per il riconoscimento della proprietà pubblica, in funzione del quadro conoscitivo ricostruito</i></p>	

<b>AZIONI</b>	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
<p>1 APPROFONDIMENTI LEGALI CONNESSI ALLA DEFINIZIONE DELLE SOLUZIONI PERCORRIBILI PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROPRIETÀ PUBBLICA</p> <p><i>Supporto legale all'Area 4 per la redazione di un relazione di sintesi con la definizione delle soluzioni "sananti"per il riconoscimento della proprietà pubblica, in funzione del quadro conoscitivo ricostruito</i></p>	100,00	30/06/2024 31/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
<p>ROCCA MASSIMILIANO                      Funzionario Amministrativo</p>	100,00 %	1		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
<p>Supporto legale all'Area 4 per la redazione di un relazione di sintesi con la definizione delle soluzioni "sananti"per il riconoscimento della proprietà pubblica, in funzione del quadro conoscitivo ricostruito</p> <p><i>Approfondimenti legali connessi alla definizione delle soluzioni percorribili per il riconoscimento della proprietà pubblica</i>                      Entro il : 31/12/2024</p>	100,00

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
<i>Servizi Sociali (CERISOLA ISABELLA)</i>				
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA				
NR 101				
<b>Servizi Sociali</b>				
<b>AZIONI</b>				
		Peso	Durata prevista dal ... al	
			<i>effettiva dal ... al</i>	
1	INTEGRAZIONE PAGAMENTO RETTE STRUTTURE ANZIANI, DISABILI, MINORI E ADULTI IN DIFFICOLTÀ		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. integrazioni effettuate	Quantità	10,00	0,00
2	SERVIZIO DI TELESOCCORSO		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. telesoccorsi attivi	Quantità	4,00	0,00
3	FUNERALI DI CARITÀ		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. funerali banditi	Quantità	2,00	0,00
4	SERVIZI TARIFFE AGEVOLATE E CONTRIBUTI GENERICI (BONUS, TARIFFE CALMIERATE TRASPORTO PUBBLICO PER DISABILI, ECC...)		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. beneficiari individuati	Quantità	300,00	0,00
5	CENTRO CULTURA LUDICA 0-99		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. iscritti al servizio	Quantità	25,00	0,00
6	GESTIONE EMERGENZA ABITATIVA, GRADUATORIA ALLOGGI COMUNALI		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. Commissioni case indette	Quantità	3,00	0,00
7	RESIDENZA SERVITA		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	19,00	0,00
9	GESTIONE BISTROT SOCIALE		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	Importo erogato per il funzionamento	Importo	€ 45.000,00	€ 0,00
10	PROGETTO SAI		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	29,00	0,00
11	PARTECIPAZIONE COC PER INTERVENTI EMERGENZIALI		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. incontri equipe integrata	Quantità	3,00	0,00
12	TAVOLI POVERTÀ-DISABILITÀ CON CONSULTA DEL VOLONTARIATO, TERZO SETTORE E SERVIZI SPECIALISTICI ASL		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. incontri	Quantità	5,00	0,00
15	GESTIONE AMMINISTRATIVA ASSEGNAZIONE CASE ERP		01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	N. pratiche	Quantità	10,00	0,00
<b>RISORSE UMANE</b>				
		Allocazione Azione nr.	Previsto	Effettivo
	CASTAGNA STEFANELLA	5,00 %		

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASTORE GIORDANA	10,00 %			
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. Servizi Sociali</i>	20,00 %			
VIALE MARIA LUISA	5,00 %			

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>			
<i>Pubblica Istruzione (CERISOLA ISABELLA)</i>			
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]			
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA		NR 102	
<b>Pubblica Istruzione</b>			

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	100,00	0,00
2	SERVIZIO DI REFEZIONE SCOLASTICA		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	200,00	0,00
3	CONVENZIONI CON SCUOLE PARITARIE DEL TERRITORIO ED EVENTUALE SOSTEGNO ECONOMICO		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. convenzioni	Quantità	3,00	0,00
4	EROGAZIONE BORSE DI STUDIO		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Importo erogato	Importo	€ 5.000,00	€ 0,00
5	RAPPORTI CON ISTITUTI SUPERIORI E CPIA		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. incontri di coordinamento	Quantità	2,00	0,00
6	ACCORDO QUADRO O PATTO DI COMUNITÀ CON ISTITUTO COMPRESIVO 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>		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. progetti in partenariato	Quantità	1,00	0,00
7	GESTIONE SERVIZIO DI ACCOMPAGNAMENTO NELL'AMBITO DEL TRASPORTO SCOLASTICO		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	50,00	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
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>	15,00 %			

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
TASSISTO DANILO	10,00 %			
VADONE ALFREDO	10,00 %			

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
<i>Ambito (CERISOLA ISABELLA)</i>				
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]				
RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA				
NR 103				
<b>Ambito</b>				
<b>AZIONI</b>				
		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ATTIVITÀ DI SEGRETARIATO SOCIALE E PRESA IN CARICO PROFESSIONALE		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. personale impiegato (anche in prestazione di servizio)	Quantità	2,00	0,00
2	INTERVENTI EDUCATIVI DOMICILIARI E SCOLASTICI PER MINORI E DISABILI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. ore settimanali di prestazioni erogate	Quantità	120,00	0,00
3	SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. ore settimanali di prestazioni erogate	Quantità	100,00	0,00
4	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI IN FAVORE DI FASCE DEBOLI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Importo erogato	Importo	€ 100.000,00	€ 0,00
5	SERVIZIO DI TRASPORTO E ACCOMPAGNAMENTO ANZIANI, MINORI E DISABILI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	8,00	0,00
6	PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIALE E LAVORATIVA		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. progetti attivati	Quantità	20,00	0,00
7	NUOVO REGOLAMENTO PER L'EROGAZIONE DI MISURE DI SOSTEGNO AL REDDITO		01/01/2024	31/12/2024
	<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>			
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. incontri equipe integrata	Quantità	2,00	0,00
8	PARTECIPAZIONE IN PARTENARIATO A BANDI NAZIONALI (FAMIGLIA E MINORI)		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. progetti in partenariato	Quantità	1,00	0,00
9	CONVENZIONI CON ASSOCIAZIONI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. convenzioni	Quantità	2,00	0,00
10	ORGANIZZAZIONE CENTRO ESTIVO COMUNALE E SUPPORTO AI CENTRI ESTIVI DEL TERRITORIO		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. fruitori del servizio	Quantità	50,00	0,00
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASTAGNA STEFANELLA		5,00 %		

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASTORE GIORDANA	10,00 %			
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 %			
VIALE MARIA LUISA	5,00 %			

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

*Realizzazione Patto territoriale di comunità o altra modalità di accordo di partenariato e convenzionamento con istituzione scolastiche (CERISOLA ISABELLA)*

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia

PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA

NR 109

**Realizzazione Patto territoriale di comunità o altra modalità di accordo di partenariato e convenzionamento con istituzione scolastiche**

*Realizzazione Patto territoriale di comunità o altra modalità di accordo di partenariato e convenzionamento con istituzione scolastiche, scuola della infanzia paritarie, e altri soggetti del sistema istruzione 0 -6 finalizzato a arricchimento offerta formativa, abbattimento rette frequenza, realizzazione sistema integrato istruzione 0- 6.*

*La proposta del presente obiettivo deriva dalla necessità di individuare, tenendo conto della evoluzione normativa con riferimento alla attuazione del D. Lgs 65/2017 del sistema istruzione integrato.*

*Presupposti normativi per la realizzazione dell'obiettivo:*

*- La legge del 13 luglio 2015, n. 107 che all'art.1, comma 7 richiama la "valorizzazione della scuola intesa come comunità*

*attiva, aperta al territorio e in grado di sviluppare e aumentare l'interazione con le famiglie e con la comunità locale,*

*comprese le organizzazioni del terzo settore e le imprese" e definisce tra le modalità l'apertura pomeridiana delle scuole e*

*il potenziamento del tempo scolastico;*

*- Codice del Terzo settore 117/2017;*

*- Il Decreto Legge del 14 agosto 2020 n. 104 che all'art. 32, comma 2 lettera b, prevede l'assegnazione di specifici fondi agli*

*uffici scolastici regionali per il sostegno finanziario alla stipula dei Patti Educativi di Comunità;*

*- L. 241/1990 con riferimento art. 15 che dispone che le amministrazioni pubbliche possano concludere tra loro accordi per*

*disciplinare lo svolgimento in collaborazione di attività di interesse comune;*

*- Delibera di G.R 675/2023 Approvazione delle modalità di istituzione dei coordinamenti pedagogici territoriali e di costituzione dei Poli per l'Infanzia di cui al D.Lgs 65/2017;*

*- Delibera di GR 734/2023 Indirizzi di programmazione per la promozione, il consolidamento e il potenziamento del sistema*

*integrato di educazione e di istruzione dalla nascita sino ai sei anni – Triennio 2021/2023 – Annualità 2023.*

<b>AZIONI</b>	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 INDIVIDUAZIONE RISORSE – PREDISPOSIZIONE ATTI DI INDIRIZZO DELLA GIUNTA COMUNALE IN ESITO A PERCORSO PARTECIPATO DI COPROGETTAZIONE, ALLEGATO SCHEMA DI AVVISO PUBBLICO	25,00	01/01/2024 31/03/2024
2 AVVIO PROCEDURE AD EVIDENZA PUBBLICA MANIFESTAZIONE DI INTERESSE PER LA INDIVIDUAZIONE DEI SOGGETTI CHE PARTECIPANO AL SISTEMA ISTRUZIONE 0 – 6	25,00	01/04/2024 30/04/2024
3 ATTIVAZIONE TAVOLO INTERISTITUZIONALE SISTEMA ISTRUZIONE 0- 6 SCUOLE PARITARIE DELL'INFANZIA, NIDI PER CONVENZIONAMENTO ANNO SCOLASTICO E PERIODO ESTIVO (CENTRI ESTIVI) SU ANNUALITÀ 2025 A.S. 2024-25 RIDEFINIZIONE AMBITO DI INTERVENTO SERVIZI E AZIONI CHE SARANNO OGGETTO DI PATTO TERRITORIALE	25,00	01/05/2024 31/07/2024
4 SOTTOSCRIZIONE ATTO PATTO TERRITORIALE OCCONVENZIONE E CONSEGUENTI IMPEGNI DERIVANTI	25,00	01/08/2024 30/09/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione Azione nr.	Previsto	Effettivo
INGLIMA LAURA	10,00 %		
NEGRO MARCELLA	10,00 %		

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
PAMPARARO GIANCARLO	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	30,00 %			
TACCHINO SIMONA <i>Coordinatore</i>	40,00 %			
<b>INDICATORI</b>	<b>% Incidenza</b>			
Verifica rispetto dei tempi <i>Individuazione risorse – predisposizione atti di indirizzo della Giunta Comunale in esito a percorso partecipato di coprogettazione, allegato schema di avviso pubblico Entro il : 31/03/2024</i>	25,00			
Verifica rispetto dei tempi <i>Avvio procedure ad evidenza pubblica manifestazione di interesse per la individuazione dei soggetti che partecipano al Sistema istruzione 0 – 6 Entro il : 30/04/2024</i>	25,00			
Verifica rispetto dei tempi <i>Attivazione tavolo interistituzionale sistema istruzione 0- 6 scuole paritarie dell'infanzia, nidi per convenzionamento anno scolastico e periodo estivo (centri estivi) su annualità 2025 a.s. 2024-25 ridefinizione ambito di intervento servizi e azioni che saranno oggetto di patto territoriale Entro il : 31/07/2024</i>	25,00			
Verifica rispetto dei tempi <i>Sottoscrizione atto patto territoriale occonvenzione e conseguenti impegni derivanti Entro il : 30/09/2024</i>	25,00			

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

ATTIVITA' DI SVILUPPO
<p><i>Trasporto scolastico: esternalizzazione servizio a T.P.L. (CERISOLA ISABELLA)</i>                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]                      MISSIONE 12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia                      PROGRAMMA 1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido                      RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA NR 110  <b>Trasporto scolastico: esternalizzazione servizio a T.P.L.</b>  <i>Obiettivo trasversale</i></p>

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ATTIVITÀ AMMINISTRATIVE E CONTABILI PROPEDEUTICHE ALL'ESTERNALIZZAZIONE DEL SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO, EVENTUALMENTE ANCHE A MEZZO DI CONSULENZA ESTERNA	30,00	01/01/2024 30/06/2024
2 ATTIVITÀ DI CONCERTAZIONE RELATIVA ALL'EVENTUALE PASSAGGIO DEL PERSONALE DIPENDENTE CON MANSIONE DI AUTISTA PRESSO LA SOCIATÀ PARTECIPATA T.P.L. <i>Fase trasversale Area 2</i>	50,00	01/03/2024 31/08/2024
3 PROVVEDIMENTO DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO IN MODALITÀ ESTERNALIZZATA	20,00	01/09/2024 31/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
INGLIMA LAURA	10,00 %			
NEGRO MARCELLA	10,00 %			
PAMPARARO GIANCARLO	10,00 %			
PANIZZA GIACOMO	30,00 %			
TACCHINO SIMONA <i>Coordinatore</i>	40,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Verifica rispetto dei tempi <i>Attività amministrative e contabili propedeutiche all'esternalizzazione del servizio di trasporto scolastico, eventualmente anche a mezzo di consulenza esterna Entro il : 30/06/2024</i>	30,00
Verifica rispetto dei tempi <i>Attività di concertazione relativa all'eventuale passaggio del personale dipendente con mansione di autista presso la Società partecipata T.P.L. Entro il : 31/08/2024</i>	50,00
Verifica rispetto dei tempi <i>Provvedimento di affidamento del servizio in modalità esternalizzata Entro il : 31/12/2024</i>	20,00

**Centro di costo Area 1 - Sociale**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p><i>INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ORATORIO NS.ASSUNTA E S.GIACOMO – FRAZ. FINALPIA - PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE (CURATOLO SALVATORE)</i></p> <p>ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]</p> <p>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA NR 40441</p> <p><b>INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ORATORIO NS.ASSUNTA E S.GIACOMO – FRAZIONE FINALPIA - PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE</b></p> <p><i>Lo sviluppo della progettazione sarà condotto in accordo con l'Area 4 considerato che la gestione della nuova struttura è demandata all'Area 1</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	ATTIVITÀ DI COLLABORAZIONE CON L'AREA 4 PER LA DEFINIZIONE DELLA PROGETTAZIONE DELL'INTERVENTO	100,00	01/01/2024	30/04/2024

<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
TACCHINO SIMONA <i>Coordinatore</i>		100,00 %			

<b>INDICATORI</b>		% Incidenza
Verifica rispetto dei tempi		100,00
<i>Attività di collaborazione con l'Area 4 per la definizione della progettazione dell'intervento</i>		
<i>Entro il : 30/04/2024</i>		

**Centro di costo Area 1 - Turismo Cultura Sport URP**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>Avvio funzionamento Teatro Aycardi (CERISOLA ISABELLA)                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]                      MISSIONE 7 - Turismo                      PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo                      RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA <span style="float: right;">NR 111</span></p> <p><b>Avvio funzionamento Teatro Aycardi</b></p> <p><i>Il "piccolo ma elegante" ottocentesco Teatro Aycardi, uno degli spazi artistici nonché uno dei veri e propri "gioielli" dell'architettura di Finale Ligure, ubicato nell'omonima piazza di Finalborgo, sarà presto pienamente fruibile. Dopo i restauri conservativi degli scorsi anni, che ne hanno permesso una parziale riapertura nel maggio del 2019, proseguono infatti i lavori di adeguamento alle normative in materia di sicurezza. Recentemente sono state acquistate le sedute per la platea, necessarie per la presentazione della SCIA antincendio, indispensabile per ottenere l'agibilità. Una volta che saranno posizionate ed acquisito il via libera dei VVFF, sarà necessario ragionare sulla gestione del teatro per rendere di nuovo fruibile uno dei contenitori della cultura finalese mediante iniziative di tipo culturale (teatro, musica, conferenze/convegni).                      Come risorse materiali ad oggi non si prevedono remunerazioni per gli organizzatori degli eventi che verranno individuati.                      L'Amministrazione si impegna a coprire le spese di funzionamento quali diritti SIAE e service.</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	INCONTRO CON LE ASSOCIAZIONI DEL TERRITORIO E CON SOGGETTI CHE GIÀ COLLABORANO IN QUESTO AMBITO CON L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE AL FINE DI VERIFICARE LA DISPONIBILITÀ ALLA COLLABORAZIONE.	25,00	01/01/2024	15/03/2024
2	RICERCA DI EVENTUALI NUOVI INTERLOCUTORI CHE POSSANO ESSERE INTERESSATI ALL'ADESIONE AL PROGETTO.	25,00	16/03/2024	31/03/2024
3	STESURA DI UNA RELAZIONE CONCLUSIVA RISPETTO ALLE PRIME DUE FASI DI NATURA ESPLORATIVA SU GESTIONE PER VALUTARE LA FATTIBILITÀ	25,00	01/04/2024	30/04/2024
4	CONCRETA ORGANIZZAZIONE DI N. 4 INIZIATIVE DI VARIA NATURA (TEATRO, MUSICA, CONFERENZE/CONVEGNI)	25,00	01/05/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	n. iniziative effettive	Quantità	3,00	0,00
	n. iniziative previste	Quantità	4,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CERISOLA ISABELLA Coordinatore	40,00 %			
DOVA MARINA	30,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	30,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Effettuazione di almeno un incontro <i>Incontro con le associazioni del territorio e con soggetti che già collaborano in questo ambito con l'amministrazione comunale al fine di verificare la disponibilità alla collaborazione. Entro il : 15/03/2024</i>	25,00
Effettuazione di almeno un incontro <i>Ricerca di eventuali nuovi interlocutori che possano essere interessati all'adesione al progetto. Entro il : 31/03/2024</i>	25,00

INDICATORI	% Incidenza
Produzione di una relazione da inviare all'attenzione della giunta <i>Stesura di una relazione conclusiva rispetto alle prime due fasi di natura esplorativa su gestione per valutare la fattibilità</i> Entro il : 30/04/2024	25,00
Ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti della cittadinanza <i>Concreta organizzazione di n. 4 iniziative di varia natura (teatro, musica, conferenze/convegni)</i> Entro il : 31/12/2024	25,00

**Centro di costo Area 1 - Turismo Cultura Sport URP****ATTIVITA' DI SVILUPPO**

Gestione spazio museale oratorio dei disciplinanti (CERISOLA ISABELLA)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 1 [SEG]

MISSIONE 7 - Turismo

PROGRAMMA 1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo

RESPONSABILE - CERISOLA ISABELLA

NR 112

**Gestione spazio museale oratorio dei disciplinanti**

*Il complesso dell'Oratorio dei Disciplinanti vanta un'adeguata disponibilità di locali appositamente attrezzati per ospitare mostre temporanee: grazie a recenti lavori di restauro e ad interventi di adeguamento che verranno presumibilmente portati a termine nella prossima stagione primaverile, i vasti e luminosi spazi dei tre piani sono attrezzati per accogliere esposizioni temporanee di eccellenza, capaci di stimolare e rinnovare periodicamente l'interesse dei potenziali visitatori e sollecitare flussi di nuovi utenti.*

*L'obiettivo verte sull'individuazione di un soggetto professionale e qualificato idoneo ad organizzare esposizioni temporanee di valore unitamente alla realizzazione di un progetto di allestimento duttile e flessibile che valorizzi il contenitore culturale ridonandogli vitalità e sviluppo al fine di incrementare la sua incidenza culturale e turistica sul territorio della destinazione, con l'auspicio di migliorare ulteriormente il livello organizzativo e comunicativo dell'offerta istituzionale.*

*Il soggetto dovrà redigere una programmazione coordinata ed esclusiva per quattro/cinque eventi espositivi di qualità mediante un programma di prestito di mostre d'arte realizzate con opere provenienti da collezioni private e/o istituzioni, accogliendo diverse discipline espressive che potranno variare dalla scultura alla pittura, dalla fotografia alla ceramica con la formula "chiavi in mano" per la presa in carico dell'intero programma espositivo ivi compresi gli oneri di trasporto, allestimento eventuale a integrazione delle attrezzature già disponibili, assicurazioni eventuali, cataloghi o materiali di comunicazione specifici e quanto altro si riterrà opportuno per il buon esito dell'iniziativa.*

*A carico della pubblica amministrazione rimarrà la concessione degli spazi espositivi (con i costi di conduzione) ed il patrocinio.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	INCONTRO CON INTERLOCUTORI DEL SETTORE ARTISTICO ESPOSITIVO	25,00	01/01/2024	15/03/2024
2	STESURA DI UNA RELAZIONE CONCLUSIVA RISPETTO ALLA PRIMA FASE DI NATURA ESPLORATIVA SULLA GESTIONE PER VALUTARNE LA FATTIBILITÀ	25,00	16/03/2024	31/03/2024
3	AFFIDAMENTO DI SERVIZIO DI PRESTAZIONE D'OPERA PROFESSIONALE A SOGGETTO QUALIFICATO IDONEO AD ORGANIZZARE ESPOSIZIONI TEMPORANEE DI VALORE	25,00	01/04/2024	30/04/2024
4	CONCRETA ORGANIZZAZIONE DI ALMENO N. 4 ESPOSIZIONI DI VARIA NATURA	25,00	01/05/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
	n. esposizioni effettive	Quantità	3,00	0,00
	n. esposizioni previste	Quantità	4,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CERISOLA ISABELLA Coordinatore	40,00 %			
DOVA MARINA	30,00 %			
MALPENGA PATRIZIA	30,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Effettuazione di almeno un incontro	25,00
Incontro con interlocutori del settore artistico espositivo	

<b>INDICATORI</b>	<b>% Incidenza</b>
<i>Entro il : 15/03/2024</i>	
Produzione di una relazione da inviare all'attenzione della giunta <i>Stesura di una relazione conclusiva rispetto alla prima fase di natura esplorativa sulla gestione per valutarne la fattibilità</i> <i>Entro il : 31/03/2024</i>	25,00
Verifica rispetto dei tempi <i>Affidamento di servizio di prestazione d'opera professionale a soggetto qualificato idoneo ad organizzare esposizioni temporanee di valore</i> <i>Entro il : 30/04/2024</i>	25,00
Ricaduta concreta in termini di valore pubblico prodotto dall'ente nei confronti della cittadinanza <i>Concreta organizzazione di almeno n. 4 esposizioni di varia natura</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	25,00

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane****ATTIVITA' ORDINARIA**

Organizzazione risorse umane (MINUTO EUGENIO)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 10 - Risorse umane

RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO

NR 201

**GESTIONE RISORSE UMANE**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	GRADO DI ATTUAZIONE DEL LAVORO AGILE		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	% dipendenti che hanno svolto lavoro agile	Percentuale	11,00	0,00	
2	GRADO DI COPERTURA DELLE ATTIVITÀ FORMATIVE		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	% dipendenti che hanno partecipato ad attività formative	Percentuale	80,00	0,00	
3	N. CESSIONI DEL "QUINTO" E/O DELEGAZIONI FINANZIARIE - PICCOLI PRESTITI INPDAP		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	n. pratiche	Quantità	5,00	0,00	
4	N.VISTITE MEDICHE		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	n. visite	Quantità	85,00	0,00	
5	PROCEDIMENTI DISCIPLINARI		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	numero dei procedimenti	Quantità	2,00	0,00	
6	RECLUTAMENTO DEL PERSONALE		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	numero nuovi assunti a tempo determinato	Quantità	4,00	0,00	
	numero nuovi assunti a tempo indeterminato	Quantità	3,00	0,00	
7	ADESIONI FONDO PERSEO		01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	n. adesioni in corso anno	Quantità	5,00	0,00	
	n. adesioni totali	Quantità	25,00	0,00	
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA		10,00 %			
CASAGNI SILVIA		35,00 %			
LAVATO SEBASTIANO		35,00 %			
PARODI PATRIZIA		20,00 %			

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<i>Riprogettazione dell'offerta formativa per il personale dipendente, in funzione dell'evoluto quadro normativo in materia.</i>	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 10 - Risorse umane	
RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO	NR 205
<b>RIPROGETTAZIONE DELL'OFFERTA FORMATIVA PER IL PERSONALE DIPENDENTE, IN FUNZIONE DELL'EVOLUTO QUADRO NORMATIVO IN MATERIA - Trasversale Area 1</b>	
<i>Aggiornare capacità e competenze in maniera funzionale a supportare l'evoluzione necessaria a interpretare i cambiamenti, prevalentemente di natura socio culturale, innescati dalle progettazioni del Recovery Plan. Nel nuovo contesto (art. 55 CCNL 16/11/2022, art. 6 del DL n. 80/2021, Direttiva del 24 marzo 2023 del Ministro per la pubblica amministrazione) l'Ente si pone l'obiettivo di approvare e applicare il Piano della Formazione per favorire la crescita dei suoi dipendenti in linea con il processo di rinnovamento della pubblica amministrazione. E' inoltre pianificata la creazione di un registro monitoraggio formazione per trasmissione dati.</i>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	INDIVIDUAZIONE DELLE PRIORITÀ STRATEGICHE DELLA FORMAZIONE DEL PERSONALE IN TEMA DI FORMAZIONE OBBLIGATORIA (LEGALITÀ, PRIVACY, SICUREZZA SUL LAVORO)	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. dipendenti tecnico-amministrativi	Quantità	85,00	85,00
	n. ore formazione obbligatoria	Quantità	510,00	510,00
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 SPECIALISTICA PER IL PERSONALE DIPENDENTE TECNICO-AMMINISTRATIVO.	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. dipendenti tecnico-amministrativi	Quantità	85,00	85,00
	n. ore formazione	Quantità	1.530,00	1.530,00
3	PROGRAMMAZIONE FORMAZIONE SPECIFICA NUOVO CODICE APPALTI.	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	corso in materia di project management	Quantità	1,00	0,00
4	REGISTRO MONITORAGGIO FORMAZIONE.	25,00	01/01/2024	31/03/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	predisposizione registro	Quantità	1,00	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	30,00 %			
CASAGNI SILVIA	30,00 %			
LAVATO SEBASTIANO	20,00 %			
PARODI PATRIZIA	20,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Predisposizione registro	25,00
<i>Registro monitoraggio formazione.</i>	
<i>Entro il : 31/03/2024</i>	

INDICATORI	% Incidenza
Programmazione corso <i>Programmazione formazione specifica nuovo codice appalti.</i> Entro il : 31/12/2024	25,00
n. ore formazione/dipendente = 18 <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> Entro il : 31/12/2024	25,00
n. ore formazione obbligatoria/dipendente = 6 <i>Individuazione delle priorità strategiche della formazione del personale in tema di formazione obbligatoria (Legalità, Privacy, Sicurezza sul Lavoro)</i> Entro il : 31/12/2024	25,00

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p><b>NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MODALITA' SaaS (SOFTWARE AS A SERVICE) (MINUTO EUGENIO)</b></p> <p>ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]                      MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      PROGRAMMA 10 - Risorse umane                      RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO <span style="float: right;">NR 206</span></p> <p><b>NUOVO APPLICATIVO PER LA GESTIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE IN MODALITA' SaaS (SOFTWARE AS A SERVICE)</b></p> <p><i>Prevede l'erogazione dei servizi di gestione del personale in modalità cloud, al pari di altri applicativi gestiti dal Comune. Quadro economico stimato circa 25.000 euro il primo anno (fra costi una tantum di start up/formazione e servizio di cloud), con auspicabile impiego di risorse a valere su linee di finanziamento PNRR.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	SCELTA COMPONENTI SOFTWARE DA ATTIVARE	20,00	01/01/2024	29/02/2024
2	PREPARAZIONE E MIGRAZIONE DATI. INTEGRAZIONE CON IL SOFTWARE DI GESTIONE CONTABILITA'. VERIFICA DELLE MIGRAZIONI ARCHIVI.	40,00	01/04/2024	30/11/2024
3	FORMAZIONE E AVVIAMENTO	40,00	01/07/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. giornate	Quantità	6,00	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	15,00 %			
CASAGNI SILVIA	30,00 %			
LAVATO SEBASTIANO	30,00 %			
PARODI PATRIZIA	25,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Rispetto dei tempi previsti <i>SCELTA COMPONENTI SOFTWARE DA ATTIVARE</i> Entro il : 29/02/2024	20,00
Rispetto dei tempi previsti <i>PREPARAZIONE E MIGRAZIONE DATI. INTEGRAZIONE CON IL SOFTWARE DI GESTIONE CONTABILITA'. VERIFICA DELLE MIGRAZIONI ARCHIVI.</i> Entro il : 30/11/2024	40,00
Preparazione avvio dell'applicativo <i>FORMAZIONE E AVVIAMENTO</i> Entro il : 31/12/2024	40,00

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p>REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]                      MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      PROGRAMMA 10 - Risorse umane                      RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO <span style="float: right;">NR 207</span></p> <p><b>REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO - Trasversale Area 1 e Area 3</b></p> <p><i>Attualizzare il Sistema nel suo complesso all'evoluto quadro normativo di riferimento, che a partire dall'art. 169 del TUEL, è stato dettagliato per l'applicazione con il d.l. 80/2021, fino alla pubblicazione in G.U. del d.m. 25/07/23, che ha modificato il principio contabile applicato alla programmazione di primo livello e operativa, nonché alcune pronunce della Corte dei Conti Sezione autonomie, provvedimenti che, letti in una logica d'insieme, hanno indirizzato diversamente la genesi del PEG, da un lato, e del Piano dettagliato degli obiettivi, dall'altro, quest'ultimo poi confluito in apposita sezione del PIAO. Attraverso il processo sommariamente descritto ci si pone l'obiettivo di restituire maggiore ordine metodologico alle dinamiche in argomento, ottenere maggiori e migliori informazioni per la direzione e, quindi, maggiore consapevolezza della gestione; il risultato traguardato sarà perseguito attraverso: (i) aggregazione dei flussi di generazione del primo livello di pianificazione - DUP/Bilancio/PEG - (ii) coordinamento tecnico-funzionale con il livello di pianificazione operativa - PDO e Ciclo Performance - (iii) fino alla revisione del sistema dei controlli interni, ancora disciplinati in una forma non più adeguata ai tempi e (iv) integrazione del modulo Governance con il modulo Contabilità per la gestione dei flussi necessari allo sviluppo dei livelli di programmazione.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ELABORAZIONE LINEA GUIDA SULLA GENERAZIONE DEI LIVELLI DI PROGRAMMAZIONE IN OSSEQUIO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO <i>50%Area 2-50%Area 3</i>	15,00	01/01/2024	15/05/2024
2	SOSTITUZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI <i>Area 2 70% - Area 1 30%</i>	25,00	01/01/2024	31/07/2024
3	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE STRATEGICA DI GOVERNANCE <i>20%Area 2- 80%Area3</i>	30,00	01/07/2024	31/08/2024
4	RIELABORAZIONE DELLE SEZIONI PIAO 25-27, IN OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE ED ELIMINAZIONE DUPLICAZIONI	15,00	01/09/2024	30/11/2024
5	BOZZA PDO/PIANO PERFORMANCE 25-27 COLLEGATO FUNZIONALMENTE ALLA LINEA STRATEGICA	15,00	01/10/2024	20/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	25,00 %			
LAVATO SEBASTIANO	30,00 %			
MINUTO EUGENIO <i>Dirigente</i>	25,00 %			
PARODI PATRIZIA	20,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Definizione linee guida	15,00
ELABORAZIONE LINEA GUIDA SULLA GENERAZIONE DEI LIVELLI DI PROGRAMMAZIONE IN OSSEQUIO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO <i>Entro il : 15/05/2024</i>	

<b>INDICATORI</b>	<b>% Incidenza</b>
Approvazione Regolamento <i>SOSTITUZIONE REGOLAMENTO SUI CONTROLLI INTERNI</i> <i>Entro il : 31/07/2024</i>	25,00
IMPLEMENTAZIONE SEZIONE STRATEGICA <i>IMPLEMENTAZIONE SEZIONE STRATEGICA DI GOVERNANCE</i> <i>Entro il : 31/08/2024</i>	100,00
esecuzione azione <i>RIELABORAZIONE DELLE SEZIONI PIAO 25-27, IN OTTICA DI SEMPLIFICAZIONE ED ELIMINAZIONE DUPLICAZIONI</i> <i>Entro il : 30/11/2024</i>	15,00
Presentazione bozza <i>BOZZA PDO/PIANO PERFORMANCE 25-27 COLLEGATO FUNZIONALMENTE ALLA LINEA STRATEGICA</i> <i>Entro il : 20/12/2024</i>	15,00

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>ELABORAZIONE DI UN PIANO ORIENTATO ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]                      MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      PROGRAMMA 10 - Risorse umane                      RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO <span style="float: right;">NR 208</span></p> <p><b>ELABORAZIONE DI UN PIANO ORIENTATO ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE - Trasversale Area 3</b></p> <p><i>In un'ottica complessiva di riorganizzazione dei servizi erogati direttamente dal Comune, assumendo a elemento di valutazione l'andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, ci si pone l'obiettivo di fornire al decisore politico elementi di valutazione utili che vadano oltre l'acritico dato economico, ipotizzando approdi gestionali che valorizzino il concetto della razionalizzazione, declinato tanto nei termini di "contenimento", quanto anche in termini di "diversa distribuzione".</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 ANALISI DEL CONTESTO, A PARTIRE DALL'ASSETTO DELLA MACROORGNIZZAZIONE, PER COMPRENDERNE L'ADEGUATEZZA ANCHE IN FUNZIONE DI MODELLI DI GESTIONE DI ALCUNI SERVIZI IN MODALITÀ ALTERNATIVA ALL'ATTUALE	30,00	01/01/2024 30/04/2024
2 PROGETTO PRELIMINARE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE EVOLUTO IN FUNZIONE DEL TARGET DI PROGETTO	20,00	01/05/2024 31/08/2024
3 ITER AMMINISTRATIVI CONNESSI E QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE IN GIOCO <i>Area 2 65% - Area 3 35%</i>	30,00	01/09/2024 15/11/2024
4 ELABORAZIONE DOCUMENTO FINALE, IN TEMPO UTILE ALL'EVENTUALE PIANIFICAZIONE DI AZIONI GIÀ A VALERE SULLE PROGRAMMAZIONI 25-27	20,00	15/11/2024 20/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	30,00 %			
LAVATO SEBASTIANO	20,00 %			
MINUTO EUGENIO <i>Dirigente</i>	30,00 %			
PARODI PATRIZIA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Analisi di contesto <i>ANALISI DEL CONTESTO, A PARTIRE DALL'ASSETTO DELLA MACROORGNIZZAZIONE, PER COMPRENDERNE L'ADEGUATEZZA ANCHE IN FUNZIONE DI MODELLI DI GESTIONE DI ALCUNI SERVIZI IN MODALITÀ ALTERNATIVA ALL'ATTUALE</i> Entro il : 30/04/2024	30,00
Progetto preliminare <i>PROGETTO PRELIMINARE DI UN MODELLO DI ORGANIZZAZIONE EVOLUTO IN FUNZIONE DEL TARGET DI PROGETTO</i> Entro il : 31/08/2024	20,00
Iter amministrativi e risorse <i>ITER AMMINISTRATIVI CONNESSI E</i>	30,00

<b>INDICATORI</b>	<b>% Incidenza</b>
<i>QUANTIFICAZIONE DELLE RISORSE IN GIOCO Entro il : 15/11/2024</i>	
Progetto finale	20,00
<i>ELABORAZIONE DOCUMENTO FINALE, IN TEMPO UTILE ALL'EVENTUALE PIANIFICAZIONE DI AZIONI GIÀ A VALERE SULLE PROGRAMMAZIONI 25-27 Entro il : 20/12/2024</i>	

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<i>Trasporto scolastico: esternalizzazione servizio a T.P.L. (CERISOLA ISABELLA)</i>	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 10 - Risorse umane	
RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO	NR 1110
<b>TRASPORTO SCOLASTICO: ESTERNALIZZAZIONE SERVIZIO A T.P.L.</b>	

<b>AZIONI</b>	Peso	Durata prevista dal ... al <i>effettiva dal ... al</i>
1 ATTIVITÀ DI CONCERTAZIONE RELATIVA ALL'EVENTUALE PASSAGGIO DEL PERSONALE DIPENDENTE CON MANSIONE DI AUTISTA PRESSO LA SOCIATÀ PARTECIPATA T.P.L.	100,00	01/03/2024 31/08/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 2	100,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Attività finalizzata all'eventuale esternalizzazione del personale assegnato al servizio	100,00
<i>Attività di concertazione relativa all'eventuale passaggio del personale dipendente con mansione di autista presso la Società partecipata T.P.L.</i>	
<i>Entro il : 31/08/2024</i>	

**Centro di costo Area 2 - Organizzazione Risorse Umane**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE (PREVE SELENE)	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	
RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO	NR 3072
<b>ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
<p><i>Il Comune di Finale Ligure ha presentato candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</i></p> <p><i>L'obiettivo finale dell'avviso è, con riferimento al pacchetto "cittadino attivo" quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.</i></p> <p><i>L'obiettivo ha durata pari al cronoprogramma previsto dall'avviso PNRR. A dicembre 2023, dopo un'attenta analisi delle esigenze comunali e delle proposte offerte dal mercato di riferimento, è stato individuato l'operatore economico cui affidare la realizzazione del nuovo sportello polifunzionale. Il 2024 è dedicato alla realizzazione della piattaforma secondo le nuove linee guida di design emanate da Agid.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	INDIVIDUAZIONE REFERENTE IN SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER OGNI SERVIZIO DELL'AREA	20,00	01/01/2024	29/02/2024
2	SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER FORNITURA DATI RELATIVI AD OGNI SERVIZIO	80,00	01/01/2024	31/12/2024
		Unità di misura	Previsto	Effettivo
% rispetto dei tempi di fornitura dei dati richiesti rispetto alla scadenza		Quantità	100,00	0,00
<p><i>La presente risorsa viene così parametrata:</i></p> <p><i>fornitura del dato entro la scadenza richiesta: 100%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 7 giorni da scadenza: 90%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 15 giorni da scadenza: 75%</i></p> <p><i>fornitura del dato oltre 30 giorni da scadenza: 50%</i></p> <p><i>fornitura oltre 30 giorni da scadenza: 0%</i></p> <p><i>Verrà eseguita una media della tempestività in relazione alle richieste presentate.</i></p>				

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 2	0,00	%		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area	20,00
<p><i>Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area</i></p> <p><i>Entro il : 29/02/2024</i></p>	
Rispetto dei tempi di fornitura dati richiesti	80,00
<p><i>Supporto alla Softwarehouse per fornitura dati relativi ad ogni servizio</i></p> <p><i>Entro il : 31/12/2024</i></p>	

**Centro di costo Area 2 - Sicurezza, mobilità locale e protezione civile**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

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

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO

NR 202

**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.**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	RILIEVO INCIDENTI STRADALI		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Rilievi incidenti stradali	Quantità	100,00	0,00	
2	ORDINANZE DI VIABILITÀ		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Ordinanze di viabilità	Quantità	150,00	0,00	
3	SANZIONI CDS		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. sanzioni ZTL	Quantità	1.200,00	0,00	
	n. sanzioni Cds altro	Quantità	21.000,00	0,00	
	n. sanzioni Cds art. 142	Quantità	350,00	0,00	
	n. sanzioni Cds art. 193	Quantità	40,00	0,00	
4	SANZIONI EXTRA CDS		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. sanzioni	Quantità	150,00	0,00	
5	ATTIVITÀ DI POLIZIA GIUDIZIARIA		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. arresti	Quantità	4,00	0,00	
	n. notizie di reato	Quantità	50,00	0,00	
	n. sequestri	Quantità	20,00	0,00	
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Appartenenti al Corpo di Polizia Locale		90,00 %			
Segreteria Comando		10,00 %			

**Centro di costo Area 2 - Sicurezza, mobilità locale e protezione civile**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>Potenziamento servizi P.L. serale/notturno                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]                      MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza                      PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana                      RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO <span style="float: right;">NR 203</span></p> <p><b>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO DEL TERRITORIO NELLE ORE SERALI/NOTTURNE.</b></p> <p><i>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.</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ELABORAZIONE PIANO DETTAGLIATO ATTIVITÀ	25,00	01/01/2024	29/02/2024
2	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO	75,00	01/03/2024	31/12/2024
			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
Rispetto dei tempi previsti <i>Elaborazione Piano dettagliato attività Entro il : 29/02/2024</i>	25,00
realizzazione dei moduli previsti <i>Potenziamento dei servizi di controllo Entro il : 31/12/2024</i>	75,00

**Centro di costo Area 2 - Sicurezza, mobilità locale e protezione civile**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

*Sviluppo sistema pubblico di videosorveglianza*

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 2 - Sistema integrato di sicurezza urbana

RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO

NR 204

**SVILUPPO DEL SISTEMA PUBBLICO DI VIDEOSORVEGLIANZA**

*L'obiettivo si prefigge di potenziare la dotazione di telecamere operative sul territorio del Comune per almeno 15 nuovi punti di ripresa, per sorveglianza centri urbani e rete viaria cittadina (con tlc OCR); l'ipotesi di lavoro comprende anche adeguamento dell'infrastruttura di servizio (passaggi di fibra ottica, trasmettitori radio, server, ecc), nonché la fase di analisi propedeutica all'esternalizzazione dei servizi di server e storage dei flussi informativi, così da ottimizzare le attività di indagine.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ANALISI DI CONTESTO E INDIVIDUAZIONE PUNTI DI POSIZIONAMENTO TLC E HARWARE STRADALE	30,00	01/01/2024	31/03/2024
2	FORNITURA TECNOLOGIA NECESSARIA	30,00	01/01/2024	15/05/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. telecamere	Quantità	20,00	0,00
3	NUOVE INSTALLAZIONI DI TELECAMERE	30,00	16/05/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. minimo installazioni	Quantità	12,00	0,00
4	AGGIORNAMENTO PIANI DI SICUREZZA (OVE NECESSARIO)	10,00	01/01/2024	30/11/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANSELMO ANNA	10,00 %			
CHICCOLI ELEONORA	10,00 %			
FIORITO FRANCESCA	10,00 %			
GRIFFO MAURO	35,00 %			
MINUTO EUGENIO <i>Dirigente-Comandante</i>	35,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Realizzazione attività nei tempi programmati <i>Analisi di contesto e individuazione punti di posizionamento tlc e harware stradale</i> <i>Entro il : 31/03/2024</i>	30,00
Telecamere acquisite <i>Fornitura tecnologia necessaria</i> <i>Entro il : 15/05/2024</i>	30,00
Verifica <i>Aggiornamento piani di sicurezza (ove necessario)</i> <i>Entro il : 30/11/2024</i>	10,00
Telecamere installate <i>Nuove installazioni di telecamere</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	30,00

**Centro di costo Area 2 - Sicurezza, mobilità locale e protezione civile**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<i>PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA, QUALE DOCUMENTO INFORMATIVO PER GLI ORGANIZZATORI DEL SETTORE, DI MANIFESTAZIONI O EVENTI IN AREE PUBBLICHE.</i>	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]	
MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza	
PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa	
RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO	NR 1107
<b>PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA, QUALE DOCUMENTO INFORMATIVO PER GLI ORGANIZZATORI DEL SETTORE, DI MANIFESTAZIONI O EVENTI IN AREE PUBBLICHE.</b>	
<i>Polizia Municipale - organizzazione di incontri con i il personale addetto dell'Ufficio Turismo e Polizia Municipale</i>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	1. ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON I IL PERSONALE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	100,00	01/01/2024	29/02/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 2	100,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Organizzazione di incontri con il personale addetto del Comando di Polizia Locale	100,00
1. ORGANIZZAZIONE DI INCONTRI CON I IL PERSONALE DEL COMANDO DI POLIZIA LOCALE	
Entro il : 29/02/2024	

**Centro di costo Area 2 - Sicurezza, mobilità locale e protezione civile**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

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

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 2 [SSU]

MISSIONE 3 - Ordine pubblico e sicurezza

PROGRAMMA 1 - Polizia locale e amministrativa

RESPONSABILE - MINUTO EUGENIO

NR 3102

**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.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2024	31/12/2024	
	Unità di misura		Previsto	Effettivo	
	Indice ritardo pagamento Area 2	Quantità	0,00	0,00	
	<i>NB: nel caso in cui il valore dell'indice di ritardo dei pagamenti sia per tutto l'ente negativo (rispetto della norma), l'obiettivo si intende raggiunto da tutti i dirigenti. Nel caso in cui l'obiettivo generale dell'Ente non sia stato raggiunto, verrà individuato, mediante l'indicatore parametrato, il dirigente che ha concorso al non rispetto dell'obiettivo, e solo su quel dirigente verrà attivata la valutazione negativa, con contestuale riduzione della retribuzione di risultato.</i>				
RISORSE UMANE		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 2		0,00 %			
INDICATORI		% Incidenza			
Indicatore ritardo dei pagamenti		100,00			
<i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate Entro il : 31/12/2024</i>					

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate**

<b>ATTIVITA' ORDINARIA</b>				
<i>Ragioneria (PREVE SELENE)</i>				
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]				
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione				
PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato				
RESPONSABILE - PREVE SELENE NR 303				
<b>Gestione della contabilità e dei documenti programmatori contabili dell'ente</b>				
<b>AZIONI</b>				
		Peso	Durata prevista dal ... al	effettiva dal ... al
1	PROVVISORI DI TESORERIA IN ENTRATA ED IN USCITA GESTITI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. Provvisori tesoreria E/U	Quantità	5.570,00	0,00
2	N. VERBALI RIALLINEAMENTO CASSA VINCOLATA, PARTITE DI GIRO, FLUSSI INCOERENTI PROVVISORI DI ENTRATA E MANDATI NON ANDATI A BUON FINE		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. Verballi contabili	Quantità	5,00	0,00
3	INDICATORE TEMPI MEDI DI PAGAMENTO E DI RITARDO ANNUALE DEI PAGAMENTI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	indicatore tempi medi pagamento	Quantità	-13,13	0,00
4	CERTIFICAZIONI CONTABILI (BDAP, CON-TE ECC)		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. certificaizoni BDAP	Quantità	7,00	0,00
5	IMPEGNI E ACCERTAMENTI		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. impegni/accertamenti	Quantità	1.589,00	0,00
6	VARIAZIONI DI BILANCIO E PRELIEVI DAL FONDO DI RISERVA		01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. variazioni di bilancio/prelievi fondo riserva	Quantità	150,00	0,00
<b>RISORSE UMANE</b>				
	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
	ANGELINI SILVIA	14,00 %		
	BACCINO ANNALISA	14,00 %		
	BELCASTRO ANGELA	14,00 %		
	CERONE DEBORAH	14,00 %		
	PIANTELLI PAOLA	14,00 %		
	SANTI ANTONELLA	16,00 %		
	TABOGA IRENE	14,00 %		

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

Provveditorato (PREVE SELENE)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE - PREVE SELENE

NR 304

**Provveditorato: gestione delle spese di funzionamento dell'ente e delle forniture generali**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	N.ORDINI EMESSI	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. Ordini emessi		64,00	0,00
2	N. GARE ATTIVATE	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. gare attivate		2,00	0,00
3	N. CIG GESTITI	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. CIG gestiti		24,00	0,00
4	N. LIQUIDAZIONI ELABORATE	25,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	N. liquidazioni elaborate		130,00	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MONDINO ADRIANO	34,00 %			
PESCE STEFANIA	33,00 %			
VICINO GIOVANNI BATTISTA	33,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
CIG gestiti	25,00
<i>N. CIG gestiti</i> Entro il : 31/12/2024	
Liquidazioni elaborate	25,00
<i>N. liquidazioni elaborate</i> Entro il : 31/12/2024	
Gare gestite	25,00
<i>N. gare attivate</i> Entro il : 31/12/2024	
Ordini emessi	25,00
<i>N.ordini emessi</i> Entro il : 31/12/2024	

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

Ufficio Previdenza (PREVE SELENE)  
 ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]  
 MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  
 PROGRAMMA 10 - Risorse umane  
 RESPONSABILE - PREVE SELENE NR 305  
**Gestione delle pratiche previdenziali**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al		
			effettiva dal ... al		
1	N. PRATICHE PREVIDENZIALI GESTITE		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Pratiche previdenziali	Quantità	51,00	0,00	
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
TABOGA IRENE		100,00 %			

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 3 (PREVE SELENE)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE - PREVE SELENE

NR 310

**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.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	COORDINAMENTO TRA LE AREE PER MIGLIORARE LA GESTIONE DELLE TEMPISTICHE	70,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Indice ritardo pagamento complessivo Ente	Quantità	0,00	0,00
2	CONTROLLO E PUBBLICAZIONE TRIMESTRALE DELL'ANDAMENTO DEI PAGAMENTI	30,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Numero indici di ritardo dei pagamenti trimestrali e annuale pubblicati sul sito istituzionale	Quantità	5,00	0,00

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANGELINI SILVIA	30,00 %			
BACCINO ANNALISA	30,00 %			
BELCASTRO ANGELA	20,00 %			
SANTI ANTONELLA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti <i>Coordinamento tra le aree per migliorare la gestione delle tempistiche Entro il : 31/12/2024</i>	70,00
Indici trimestrali di ritardo pagamenti pubblicati su sito istituzionale <i>Controllo e pubblicazione trimestrale dell'andamento dei pagamenti Entro il : 31/12/2024</i>	30,00

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate****ATTIVITA' DI SVILUPPO****REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO**

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE - PREVE SELENE

NR 2207

**REVISIONE DELLE DINAMICHE DEL SISTEMA DI PROGRAMMAZIONE-PIANIFICAZIONE-CONTROLLO - Area 3**

Attualizzare il Sistema nel suo complesso all'evoluto quadro normativo di riferimento, che a partire dall'art. 169 del TUEL, è stato dettagliato per l'applicazione con il d.l. 80/2021, fino alla pubblicazione in G.U. del d.m. 25/07/23, che ha modificato il principio contabile applicato alla programmazione di primo livello e operativa, nonché alcune pronunce della Corte dei Conti Sezione autonomie, provvedimenti che, letti in una logica d'insieme, hanno indirizzato diversamente la genesi del PEG, da un lato, e del Piano dettagliato degli obiettivi, dall'altro, quest'ultimo poi confluito in apposita sezione del PIAO. Attraverso il processo sommariamente descritto ci si pone l'obiettivo di restituire maggiore ordine metodologico alle dinamiche in argomento, ottenere maggiori e migliori informazioni per la direzione e, quindi, maggiore consapevolezza della gestione; il risultato traguardato sarà perseguito attraverso: (i) aggregazione dei flussi di generazione del primo livello di pianificazione - DUP/Bilancio/PEG - (ii) coordinamento tecnico-funzionale con il livello di pianificazione operativa - PDO e Ciclo Performance - (iii) fino alla revisione del sistema dei controlli interni, ancora disciplinati in una forma non più adeguata ai tempi e (iv) integrazione del modulo Governance con il modulo Contabilità per la gestione dei flussi necessari allo sviluppo dei livelli di programmazione.

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ELABORAZIONE LINEA GUIDA SULLA GENERAZIONE DEI LIVELLI DI PROGRAMMAZIONE IN OSSEQUIO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO	30,00	01/01/2024	15/05/2024
2	IMPLEMENTAZIONE SEZIONE STRATEGICA DI GOVERNANCE	70,00	01/07/2024	31/08/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 3	100,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Definizione linee guida ELABORAZIONE LINEA GUIDA SULLA GENERAZIONE DEI LIVELLI DI PROGRAMMAZIONE IN OSSEQUIO ALLA NORMATIVA DI RIFERIMENTO Entro il : 15/05/2024	30,00
Implementazione sezione strategica IMPLEMENTAZIONE SEZIONE STRATEGICA DI GOVERNANCE Entro il : 31/08/2024	70,00

**Centro di costo Area 3 - Finanziario, Previdenza e Partecipate**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

ELABORAZIONE DI UN PIANO ORIENTATO ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato

RESPONSABILE - PREVE SELENE

NR 2208

**ELABORAZIONE DI UN PIANO ORIENTATO ALLA RAZIONALIZZAZIONE DELLA SPESA DI PERSONALE - Area 3**

*In un'ottica complessiva di riorganizzazione dei servizi erogati direttamente dal Comune, assumendo a elemento di valutazione l'andamento della spesa di personale nell'ultimo quinquennio, ci si pone l'obiettivo di fornire al decisore politico elementi di valutazione utili che vadano oltre l'acritico dato economico, ipotizzando approdi gestionali che valorizzino il concetto della razionalizzazione, declinato tanto nei termini di "contenimento", quanto anche in termini di "diversa distribuzione".*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	QUANTIFICAZIONE RISORSE <i>quantificazione risorse (disponibili e necessarie) connesse alle diverse ipotesi di evoluzione.</i>	100,00	01/09/2024	15/11/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 3	100,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
elaborazione budget	100,00
<i>QUANTIFICAZIONE RISORSE</i>	
<i>Entro il : 15/11/2024</i>	

**Centro di costo Area 3 - Fiscalità e Patrimonio**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

Servizio Entrate (PREVE SELENE)

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

NR 302

**Gestione della fiscalità attiva dell'ente**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	N. PROVVEDIMENTI RIMBORSO EMESSI		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. provvedimenti rimborso	Quantità	154,00	0,00	
2	N SINISTRI ATTIVI E PASSIVI GESTITI		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. sinistri attivi/passivi gestiti	Quantità	17,00	0,00	
3	N. AGENTI CONTABILI IMPOSTA SOGGIORNO VERIFICATI		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. agenti contabili imposta soggiorno verificati	Quantità	885,00	0,00	
4	N. PROCEDIMENTI CONTENZIOSI E PRECONTENZIOSI GESTITI		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	n. conteziosi e precontenziosi	Quantità	3,00	0,00	
5	INCASSI ICI SANZIONI DA ATTIVITÀ ACCERTATIVE PREGRESSE		01/01/2024	31/12/2024	
		Unità di misura	Previsto	Effettivo	
	Incassato ICI sanzioni	Importo	€ 1.468,46	€ 0,00	
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BORASTERO FABRIZIO		20,00 %			
GARZOGGIO PAOLA		20,00 %			
LIBONATI ROBERTO		20,00 %			
MASSA ISABELLA		20,00 %			

**Centro di costo Area 3 - Fiscalità e Patrimonio**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA (PREVE SELENE)</b>	
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	NR 306
<b>ATTIVITA' DI ACCERTAMENTO PER IL RECUPERO DELL'EVASIONE TRIBUTARIA - Obiettivo trasversale</b>	
<i>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.</i>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	VERIFICA DOCFA	30,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Docfa	Quantità	150,00	0,00
2	VERIFICA POSIZIONI FISCALI	50,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Posizioni fiscali	Quantità	400,00	0,00
3	ISTANZE DI AUTOTUTELA RICONTRATE A PRESCINDERE DALL'ESITO	10,00	01/01/2024	31/12/2024
	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	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	% istanze di annullamento su avvisi di accertamento emessi	Quantità	20,00	0,00

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BORASTERO FABRIZIO	20,00 %			
GARZOGLIO PAOLA	20,00 %			
LIBONATI ROBERTO	20,00 %			
MASSA ISABELLA	20,00 %			
OLIVERI FEDERICA	20,00 %			
Risorse Umane	20,00 %			

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Posizioni fiscali analizzate	50,00
<i>Verifica posizioni fiscali</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	
Docfa analizzati	35,00
<b>VERIFICA DOCFA</b>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	

INDICATORI	% Incidenza
% avvisi annullati sul numero di avvisi emessi <i>Attività di annullamento avvisi di accertamento emessi</i> Entro il : 31/12/2024	10,00
Istanze riscontrate rispetto a quelle presentate: almeno 80% <i>Istanze di autotutela riscontrate a prescindere dall'esito</i> Entro il : 31/12/2024	10,00

**Centro di costo Area 3 - Fiscalità e Patrimonio**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>CREAZIONE SPORTELLO TELEMATICO PER IL CONTRIBUENTE (PREVE SELENE)                      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 <span style="float: right;">NR 309</span></p> <p><b>CREAZIONE SPORTELLO TELEMATICO PER IL CONTRIBUENTE</b></p> <p><i>In prosecuzione dell'attività di sviluppo condotta nel 2023 per la sostituzione del software gestionale in uso all'ufficio tributi, non più aggiornato con gli obiettivi di trasformazione digitale della Pubblica Amministrazione, e il collaudo del software "suite PLUS di gestione tributi" fornito in modalità cloud dalla ditta Advanced Systems SpA per la gestione dei "tributi maggiori" IMU-TARI, nell'anno 2024 sarà reso fruibile lo sportello telematico-tributario attraverso cui i cittadini potranno richiedere rimborsi, rateizzi, dichiarazioni e agevolazioni tributarie oltreché effettuare i versamenti d'imposta anche tramite pagoPA. Contestualmente, come già evidenziato nell'ambito del PIAO – Sezione Performance 2023-2025, verranno avviate le attività di integrazione e bonifica delle banche dati al fine di rendere progressivamente disponibili, nelle successive annualità, tutte le funzionalità offerte dallo sportello telematico che permetterà ai contribuenti di dialogare con l'ufficio tributi anche senza recarsi in Comune, potendo visionare i propri dati tributari, anagrafici e catastali e gestire in modo autonomo eventuali difformità, effettuare segnalazioni su eventuali errori e fornire e ricevere comunicazioni in maniera puntuale e personalizzata su scadenze, segnalazioni o pagamenti da effettuare, prelevare direttamente avvisi tributari non pervenuti per via ordinaria, prelevare modelli F24 per i pagamenti ovvero effettuare online i pagamenti delle imposte dovute al Comune.</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	BONIFICA POSIZIONI FISCALI ANOMALE	30,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Posizioni anomale bonificate <i>Da bonificare almeno 500 posizioni</i>	Quantità	500,00	0,00
2	MESSA IN LINEA SERVIZIO "DICHIARAZIONE IMU"	35,00	01/01/2024	31/12/2024
3	MESSA IN LINEA SERVIZIO "RICHIESTA DI RIMBORSO/RATEIZZAZIONE TRIBUTARIO"	35,00	01/01/2024	31/12/2024

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

INDICATORI	% Incidenza
Posizione fiscali anomale bonificate <i>Bonifica posizioni fiscali anomale Entro il : 31/12/2024</i>	30,00
Presentazione di almeno una dichiarazione IMU entro il 31/12/2024 <i>Messa in linea servizio "dichiarazione IMU" Entro il : 31/12/2024</i>	35,00
Presentazione di almeno un'istanza di rimborso/rateizzazione entro il 31/12/2024 <i>Messa in linea servizio "Richiesta di rimborso/rateizzazione tributario" Entro il : 31/12/2024</i>	35,00

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza

**Centro di costo Area 3 - Innovazione tecnologica Digitalizzazione e sicurezza**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

Servizio Informatica (PREVE SELENE)  
 ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]  
 MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione  
 PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi  
 RESPONSABILE - PREVE SELENE NR 301  
**Gestione del sistema informatico comunale**

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	RICHIESTE DI INTERVENTO	33,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. Richieste di intervento	Quantità	686,00	0,00
2	PERSONAL COMPUTER ACQUISTATI	33,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	n. Personal computer acquistati	Quantità	0,00	0,00
3	SPAZIO SERVER GESTITO	34,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Spazio server gestito	Percentuale	8,88	0,00

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

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
N. personal computer, periferiche ecc gestiti <i>Personal computer acquistati</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	33,00
Spazio server gestito <i>Spazio server gestito</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	34,00
Richieste di intervento <i>Richieste di intervento</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	33,00

**Centro di costo Area 3 - Innovazione tecnologica Digitalizzazione e sicurezza**

**ATTIVITA' DI SVILUPPO**

ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE (PREVE SELENE)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi

RESPONSABILE - PREVE SELENE

NR 307

**ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1**

*Il Comune di Finale Ligure ha presentato candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.*

*L'obiettivo finale dell'avviso è, con riferimento al pacchetto "cittadino attivo" quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.*

*L'obiettivo ha durata pari al cronoprogramma previsto dall'avviso PNRR. A dicembre 2023, dopo un'attenta analisi delle esigenze comunali e delle proposte offerte dal mercato di riferimento, è stato individuato l'operatore economico cui affidare la realizzazione del nuovo sportello polifunzionale. Il 2024 è dedicato alla realizzazione della piattaforma secondo le nuove linee guida di design emanate da Agid.*

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	ATTIVAZIONE SERVIZI DIGITALI PRESENTI IN CANDIDATURA PNRR	70,00	01/01/2024	16/12/2024
			Previsto	Effettivo
	N. servizi digitali attivati presenti incandidatura PNRR	Unità di misura Quantità	4,00	0,00
2	COMPLETAMENTO PROGETTO SU PIATTAFORMA MINISTERIALE PA DIGITALE 2026 ENTRO I TERMINI DEL BANDO PNRR	30,00	01/01/2024	16/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANGELINI SILVIA	20,00 %			
ARDUINI FABRIZIO	20,00 %			
BARBATO PASQUALINO	10,00 %			
GARREFFA CARMELO	30,00 %			
SANTI ANTONELLA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Servizi in candidatura PNRR attivati entro il 31/12/2024 <i>Attivazione servizi digitali presenti in candidatura PNRR</i> Entro il : 16/12/2024	70,00
Completamento progetto su piattaforma ministeriale entro il 16/12/2024 <i>Completamento progetto su piattaforma ministeriale PA digitale 2026 entro i termini del bando PNRR</i> Entro il : 16/12/2024	30,00

**Centro di costo Area 3 - Innovazione tecnologica Digitalizzazione e sicurezza**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
RIFACIMENTO SITO ISTITUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 (PREVE SELENE)	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 3 [SEF]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	
RESPONSABILE - PREVE SELENE	NR 308
<b>RIFACIMENTO SITO ISTITUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1</b>	
<p><i>Il Comune di Finale Ligure ha presentato candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</i></p> <p><i>La realizzazione degli interventi di miglioramento dei siti web delle PA per il cittadino secondo modelli e sistemi progettuali comuni rappresenta una strategia per mettere a disposizione dei cittadini interfacce coerenti, fruibili e accessibili, secondo il modello di sito comunale, e in conformità con le Linee guida emanate ai sensi del CAD e l'e-government benchmark relativamente agli indicatori della 'user-centricity'.</i></p> <p><i>L'obiettivo ha durata pari al cronoprogramma previsto dall'avviso PNRR. Nel 2023, dopo un'attenta analisi delle esigenze comunali e delle proposte offerte dal mercato di riferimento, è stato individuato l'operatore economico cui affidare la realizzazione del nuovo sito internet. Il 2024 è dedicato alla realizzazione del sito medesimo secondo le nuove linee guida di design emanate da Agid.</i></p>	

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	TRAVASO DATI DA AMBIENTE PRECEDENTE	20,00	01/01/2024	30/09/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Verbale di collaudo travaso dati sito istituzionale precedente	Quantità		0,00
2	COMPLETAMENTO PROGETTO SU PIATTAFORMA PA DIGITALE 2026 ENTRO IL 16/12/2024	60,00	01/01/2024	16/12/2024
3	ESECUZIONE CAMPAGNA INFORMATIVA RIVOLTA AI CITTADINI	20,00	01/01/2024	31/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
ANGELINI SILVIA	20,00 %			
ARDUINI FABRIZIO	20,00 %			
GARREFFA CARMELO	40,00 %			
SANTI ANTONELLA	20,00 %			

INDICATORI	% Incidenza
Sottoscrizione verbale collaudo travaso dati da sito precedente <i>Travaso dati da ambiente precedente</i> <i>Entro il : 30/09/2024</i>	20,00
Completamento progetto su piattaforma PA digitale 2026 entro il 16/12/2024 <i>Completamento progetto su piattaforma PA digitale 2026 entro il 16/12/2024</i> <i>Entro il : 16/12/2024</i>	60,00
Esecuzione campagna informativa ricolta ai cittadini <i>Esecuzione campagna informativa rivolta ai cittadini</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	20,00

**Centro di costo Area 4 - Appalti ed espropri**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE (PREVE SELENE)	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 8 - Statistica e sistemi informativi	
RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE	NR 3074
<b>ATTIVAZIONE SPORTELLO TELEMATICO POLIFUZIONALE IN CONFORMITA' A BANDO PNRR 1.4.1 - OBIETTIVO TRASVERSALE</b>	
<p><i>Il Comune di Finale Ligure ha presentato candidatura nell'ambito dell'Avviso Pubblico "Misura 1.4.1 ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (SETTEMBRE 2022)" - M1C1 PNRR Investimento 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" FINANZIATO DALL'UNIONE EUROPEA - NextGenerationEU.</i></p> <p><i>L'obiettivo finale dell'avviso è, con riferimento al pacchetto "cittadino attivo" quello di mettere a disposizione dei cittadini una serie di procedure erogate a livello comunale, tramite interfacce coerenti, fruibili e accessibili, con flussi di servizio quanto più uniformi, trasparenti e utente-centrici.</i></p> <p><i>L'obiettivo ha durata pari al cronoprogramma previsto dall'avviso PNRR. A dicembre 2023, dopo un'attenta analisi delle esigenze comunali e delle proposte offerte dal mercato di riferimento, è stato individuato l'operatore economico cui affidare la realizzazione del nuovo sportello polifunzionale. Il 2024 è dedicato alla realizzazione della piattaforma secondo le nuove linee guida di design emanate da Agid.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al	
			effettiva dal ... al	
1	INDIVIDUAZIONE REFERENTE IN SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER OGNI SERVIZIO DELL'AREA	20,00	01/01/2024	29/02/2024
2	SUPPORTO ALLA SOFTWAREHOUSE PER FORNITURA DATI RELATIVI AD OGNI SERVIZIO	80,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	% rispetto dei tempi di fornitura dei dati richiesti rispetto alla scadenza	Quantità	100,00	0,00
	<i>La presente risorsa viene così parametrata:</i>			
	<i>fornitura del dato entro la scadenza richiesta: 100%</i>			
	<i>fornitura del dato oltre 7 giorni da scadenza: 90%</i>			
	<i>fornitura del dato oltre 15 giorni da scadenza: 75%</i>			
	<i>fornitura del dato oltre 30 giorni da scadenza: 50%</i>			
	<i>fornitura oltre 30 giorni da scadenza: 0%</i>			
	<i>Verrà eseguita una media della tempestività in relazione alle richieste presentate.</i>			

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARLETTO BARBARA <i>Referente edilizia privata</i>	30,00 %	1		
CARLETTO BARBARA <i>Referente edilizia privata</i>	30,00 %	2		
COSTA FRANCESCA <i>Supervisione</i>	40,00 %	2		
COSTA FRANCESCA <i>Supervisione</i>	40,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Referente Il.pp.</i>	30,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Referente Il.pp.</i>	30,00 %	2		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
-------------------	-------------

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area Individuazione Referente in supporto alla Softwarehouse per ogni servizio dell'Area Entro il : 29/02/2024	20,00
Rispetto dei tempi di fornitura dati richiesti Supporto alla Softwarehouse per fornitura dati relativi ad ogni servizio Entro il : 31/12/2024	80,00

**Centro di costo Area 4 - Appalti ed espropri**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 4 (CURATOLO SALVATORE)</b>	
ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]	
MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	
PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	
RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE	NR 3104
<b>RISPETTO DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLA PA - AREA 4</b>	
<p><i>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.</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	LIQUIDAZIONE TEMPESTIVA DELLE FATTURE ASSEGNATE	100,00	01/01/2024	31/12/2024
	Unità di misura		Previsto	Effettivo
	Indice ritardo pagamento Area 4	Quantità	0,00	0,00
	<p><i>NB: nel caso in cui il valore dell'indice di ritardo dei pagamenti sia per tutto l'ente negativo (rispetto della norma), l'obiettivo si intende raggiunto da tutti i dirigenti. Nel caso in cui l'obiettivo generale dell'Ente non sia stato raggiunto, verrà individuato, mediante l'indicatore parametrato, il dirigente che ha concorso al non rispetto dell'obiettivo, e solo su quel dirigente verrà attivata la valutazione negativa, con contestuale riduzione della retribuzione di risultato.</i></p>			

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
Area 4	0,00 %			
CERRO MARINA <i>Addetto liquidazioni servizio lavori pubblici</i>	10,00 %	1		
IANNACCONE CARMINE <i>Addetto liquidazioni servizio lavori pubblici</i>	40,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Addetto liquidazioni servizio lavori pubblici</i>	30,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Addetto liquidazioni servizio lavori pubblici</i>	10,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Addetto liquidazioni servizio lavori pubblici</i>	10,00 %	1		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Indicatore ritardo dei pagamenti	100,00
<i>Liquidazione tempestiva delle fatture assegnate</i>	
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	



**Centro di costo Area 4 - Edilizia Op. Pubbliche SUE**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE – UFFICIO AMMINISTRATIVO/APPALTI/ESPROPRI. GARE APPALTI, MAGAZZINI COMUNALI (CURATOLO SALVATORE)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione

PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico

RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE

NR 406

**GARE APPALTI, ELENCO OPERATORI ECONOMICI E ALBO PROFESSIONISTI, MAGAZZINI COMUNALI**

AZIONI		Peso	Durata prevista dal ... 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	01/01/2024	31/12/2024
			Previsto	Effettivo
	NUMERO PROCEDURE ATTIVATE	Quantità		0,00
	NUMERO PROCEDURE RICHIESTE	Quantità		0,00
2	TENUTA ED AGGIORNAMENTO ELENCO OPERATORI ECONOMICI E ALBO PROFESSIONISTI <i>Verifica ammissibilità istanze pervenute, richieste integrazioni, Determinazione di aggiornamento, pubblicazioni, applicazione del meccanismo di rotazione</i>	20,00	01/01/2024	31/12/2024
			Previsto	Effettivo
	NUMERO AGGIORNAMENTI EFFETTUATI	Quantità		0,00
	NUMERO AGGIORNAMENTI PREVISTI	Quantità		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	01/01/2024	31/12/2024
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	01/01/2024	31/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BURASTERO DANIELE <i>Operatore Esperto</i>	5,00 %	4		
COSTA FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	40,00 %	2		
COSTA FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	50,00 %	1		

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
DE FEO FRANCESCO <i>Operatore Esperto</i>	20,00 %	4		
DELFINO PATRIZIO <i>Operatore Esperto</i>	5,00 %	4		
IANNACCONE CARMINE <i>Istruttore Amministrativo</i>	5,00 %	1		
IANNACCONE CARMINE <i>Istruttore Amministrativo</i>	5,00 %	2		
LANTERI FERNANDA <i>Istruttore Amministrativo</i>	10,00 %	1		
LANTERI FERNANDA <i>Istruttore Amministrativo</i>	15,00 %	2		
MAGLIO SARA <i>Funzionario Tecnico</i>	10,00 %	4		
MAGLIO SARA <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	3		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	10,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	20,00 %	2		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	40,00 %	3		
MARCHISIO MARCO <i>Operatore Esperto</i>	5,00 %	4		
MARINI JOLANDA <i>Funzionario Amministrativo</i>	20,00 %	2		
MARINI JOLANDA <i>Funzionario Amministrativo</i>	25,00 %	1		
MASSA LIVIO <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	3		
MASSAFERRO PIETRO <i>Funzionario Tecnico</i>	15,00 %	4		
PATRONE MICHELE <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	3		
PATRONE MICHELE <i>Funzionario Tecnico</i>	35,00 %	4		
VALLERO MARCO <i>Operatore Esperto</i>	5,00 %	4		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Numero procedure attivate (NPAT)/Numero procedure richieste (NPR) <i>Procedure di affidamento lavori, servizi e forniture</i> Entro il : 31/12/2024	50,00
Numero aggiornamenti effettuati (NAE)/ Numero aggiornamenti previsti da eseguire (NAP) <i>Tenuta ed aggiornamento elenco operatori economici e albo professionisti</i>	20,00

INDICATORI	% Incidenza
<i>Entro il : 31/12/2024</i>	
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 : 31/12/2024</i>	15,00
A fine anno si provvederà a verificare i prospetti di monitoraggio e la documentazione di comprova fornita dal personale operaio.Fatto / Non Fatto <i>Magazzini comunali</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	15,00

**Centro di costo Area 4 - Edilizia Op. Pubbliche SUE**

**ATTIVITA' ORDINARIA**

EDILIZIA PRIVATA (CURATOLO SALVATORE)  
 ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]  
 MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa  
 PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio  
 RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE NR 407  
**VIGILANZA EDILIZIA, COMMISSIONE LOCALE DEL PAESAGGIO E GESTIONE IN FORMA ASSOCIATA  
 RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE**

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	01/01/2024	31/12/2024
			Previsto	Effettivo
	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>Con Deliberazione n°129 del 27.12.2021 il C.C. ha accolto l'istanza del Comune di Vezzi Portio di adesione al Servizio di Tutela Paesistica per la gestione in forma associata delle procedure di rilascio delle autorizzazioni paesaggistiche, già operante con i comuni di Finale Ligure, Calice Ligure, Orco Feglino e Rialto, inerente anche la costituzione e la gestione in forma associata della 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	01/01/2024	31/12/2024
			Previsto	Effettivo
	Numer richiesta autorizzazione paesaggistica pervenute all'ufficio	Quantità		0,00
	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>Funzionario Amministrativo</i>	10,00 %	2		
CARLETTO BARBARA <i>Funzionario Amministrativo</i>	10,00 %	1		
DE ANGELI ORNELLA <i>Funzionario Tecnico</i>	10,00 %	1		
DOGLIO NICOLO' <i>Funzionario Tecnico</i>	50,00 %	2		
NARI LUIGI <i>Istruttore Amministrativo</i>	10,00 %	1		
REBELLA ESTER <i>Istruttore Amministrativo</i>	10,00 %	1		

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
REBELLA ESTER <i>Istruttore Amministrativo</i>	10,00 %	2		
ROCCA ELETTRA <i>Funzionario Tecnico</i>	40,00 %	1		
SCOTTO DARIO <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	1		
SCOTTO DARIO <i>Funzionario Tecnico</i>	30,00 %	2		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Numero autorizzazioni istruite/rilasciate (NAR)/ Numero richieste pervenute (NRIC) <i>Commissione locale del paesaggio e gestione in forma associata rilascio autorizzazioni paesaggistiche</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	40,00
Numero procedure trattate (NPT)/Numero procedure avviate (NPA) <i>Vigilanza edilizia</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	60,00

**Centro di costo Area 4 - Edilizia Op. Pubbliche SUE**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p>Aggiornamento NGA PUC destinazioni ammissibili locali piano terreno centri storici (CURATOLO SALVATORE)                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]                      MISSIONE 8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa                      PROGRAMMA 1 - Urbanistica e assetto del territorio                      RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE <span style="float: right;">NR 408</span>  <b>Aggiornamento NGA PUC destinazioni ammissibili locali piano terreno centri storici</b></p>	

<b>AZIONI</b>	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
<p>1 REDAZIONE NUOVE NGA SECONDO LE INDICAZIONI FORMULATE; PREDISPOSIZIONE DELLA DELIBERAZIONE DI G.C. DI APPROVAZIONE DELLE STESSE E PRESA ATTO NECESSITÀ INCARICO ESTERNO PER LA VERIFICA DI ASSOGGETTABILITÀ DI CUI ALL'ART.13 DELLA LR 32/12</p>	100,00	01/01/2024 30/03/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARLETTO BARBARA <i>Collaboratore amministrativo</i>	20,00 %	1		
REBELLA ESTER <i>Collaboratore Amministrativo</i>	10,00 %	1		
SCOTTO DARIO <i>Coordinatore</i>	70,00 %	1		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
<p>Delibera di G.C. e redazione nuove NGA modificate                      Redazione nuove NGA secondo le indicazioni formulate; predisposizione della deliberazione di G.C. di approvazione delle stesse e presa atto necessità incarico esterno per la verifica di assoggettabilità di cui all'Art.13 della LR 32/12                      Entro il : 30/03/2024</p>	100,00

**Centro di costo Area 4 - Patrimonio e mobilità**

ATTIVITA' DI SVILUPPO	
<p>ANALISI E RIORDINO DEMANIO STRADALE (CURATOLO SALVATORE)                      ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]                      MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione                      PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali                      RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE NR 402</p> <p><b>ANALISI E RIORDINO DEMANIO STRADALE</b></p> <p><i>L'obiettivo dell'attività è quello di creare un quadro conoscitivo necessario all'Ente per valutare tutte le casistiche legate al demanio stradale presenti all'interno del proprio territorio. Tale strumento consentirà agli uffici di programmare e pianificare le procedure di riordino secondo un grado di priorità e di ottenere, già con le prime attività, un risultato in termini di accorpamento cartografico al demanio e una riduzione dei tributi consortili se dovuti.</i></p> <p><i>Il percorso prefigurato è articolato in due attività in successione temporale di cui la prima principalmente di ricognizione e analisi del territorio, e la seconda più operativa nella quale, in funzione del quadro conoscitivo saranno individuati i percorsi (procedure, atti) di regolarizzazione più idonei e rispondenti.</i></p> <p><i>L'attivazione del progetto prevede necessariamente il supporto di una consulenza esterna sia per l'attività 1 che per l'attività 2 e, pertanto, resta condizionata dall'effettiva disponibilità delle risorse di bilancio (incarichi professionali).</i></p>	

AZIONI	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 AFFIDAMENTO INCARICO A SOGGETTO ESTERNO QUALIFICATO PRIMA ATTIVITÀ DI RICOGNIZIONE	60,00	01/01/2024 30/06/2024
2 DEFINIZIONE DELLE SOLUZIONI "SANANTI"PER IL RICONOSCIMENTO DELLA PROPRIETÀ PUBBLICA, IN FUNZIONE DEL QUADRO CONOSCITIVO RICOSTRUITO, ASCRIVIBILI ALLE CASISTICHE INDIVIDUATE	40,00	30/06/2024 31/12/2024

RISORSE UMANE	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CARLETTO BARBARA Funzionario Amministrativo	10,00 %	2		
CARLETTO BARBARA Funzionario Amministrativo	5,00 %	1		
CASANOVA ALBERTO Funzionario Tecnico	20,00 %	1		
CASANOVA ALBERTO Funzionario Tecnico	45,00 %	2		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA Funzionario Amministrativo	5,00 %	2		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA Funzionario Amministrativo	5,00 %	1		
MASSA LIVIO Funzionario Tecnico	30,00 %	1		
PATRONE MICHELE Funzionario Tecnico	20,00 %	1		
SCOTTO DARIO Funzionario Tecnico	20,00 %	1		
SCOTTO DARIO Funzionario Tecnico	40,00 %	2		

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
<b>INDICATORI</b>				
			% Incidenza	
Determinazione di affidamento incarico a soggetto esterno qualificato entro i tempi previsti <i>Affidamento incarico a soggetto esterno qualificato prima attività di ricognizione</i> Entro il : 30/06/2024			60,00	
Redazione relazione di sintesi rispetto alla tempistica fissata <i>Definizione delle soluzioni "sananti" per il riconoscimento della proprietà pubblica, in funzione del quadro conoscitivo ricostruito, ascrivibili alle casistiche individuate</i> Entro il : 31/12/2024			40,00	

**Centro di costo Area 4 - Patrimonio e mobilità****ATTIVITA' DI SVILUPPO**

RIQUALIFICAZIONE VIA DANTE - 2°LOTTO (CURATOLO SALVATORE)

ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]

MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità

PROGRAMMA 5 - Viabilità e infrastrutture stradali

RESPONSABILE - CURATOLO ROCCO MICHELE

NR 403

**RIQUALIFICAZIONE VIA DANTE - 2°LOTTO**

*L'obiettivo prevede l'affidamento della progettazione del 2°lotto ed è condizionato dalla disponibilità delle necessarie risorse di bilancio (l'intervento dovrà essere inserito negli strumenti di programmazione, finanziato ed acquisite le effettive disponibilità di cassa).*

<b>AZIONI</b>	Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al
1 DETERMINAZIONE DI AFFIDAMENTO INCARICO, IMPEGNO DI SPESA. <i>L'obiettivo prevede l'affidamento della progettazione del 2°lotto ed è condizionato dalla disponibilità delle necessarie risorse di bilancio (l'intervento dovrà essere inserito negli strumenti di programmazione, finanziato ed acquisite le effettive disponibilità di cassa).</i>	100,00	01/01/2024 31/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASANOVA ALBERTO <i>Funzionario Tecnico</i>	25,00 %	1		
CERRO MARINA <i>Istruttore Amministrativo</i>	5,00 %	1		
COSTA FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	5,00 %	1		
IANNACCONE CARMINE <i>Istruttore Amministrativo</i>	5,00 %	1		
MAGLIO SARA <i>Funzionario Tecnico</i>	15,00 %	1		
MARCHESI BASADONNE FRANCESCA <i>Funzionario Amministrativo</i>	5,00 %	1		
MARINI JOLANDA <i>Funzionario Amministrativo</i>	5,00 %	1		
MASSA LIVIO <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	1		
MASSAFERRO PIETRO <i>Funzionario Tecnico</i>	15,00 %	1		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Affidamento incarico per la progettazione esecutiva del lotto n°2 <i>Determinazione di affidamento incarico, impegno di spesa. Entro il : 31/12/2024</i>	100,00

**Centro di costo Area 4 - Patrimonio e mobilità**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>	
<p><b>INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ORATORIO NS.ASSUNTA E S.GIACOMO – FRAZ. FINALPIA - PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE (CURATOLO SALVATORE)</b></p> <p>ORGANIGRAMMA - DIRIGENZA AREA 4 [TAOL]</p> <p>MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione</p> <p>PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali</p> <p>RESPONSABILE - CURATOLO SALVATORE <span style="float: right;">NR 404</span></p> <p><b>INTERVENTO DI RISTRUTTURAZIONE AREA POLIFUNZIONALE ORATORIO NS.ASSUNTA E S.GIACOMO – FRAZIONE FINALPIA - PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI AGGREGAZIONE GIOVANILE</b></p> <p><i>E' interesse dell'Amministrazione garantire che sul territorio possa essere reso un servizio di funzione educativa e sociale, al fine di agevolare l'accompagnamento ad una crescita armonica di minori, adolescenti e giovani garantendo il loro accesso spontaneo ad un luogo di aggregazione e si rende, quindi, necessaria l'attivazione di una collaborazione mediante convenzionamento con un soggetto privato per l'individuazione di un sito idoneo allo sviluppo del proposito , sito da acquisirsi nella disponibilità materiale e giuridica del Comune per un periodo congruo alla realizzazione dell'intento di rilevanza sociale e corrispondente all'interesse pubblico.</i></p> <p><i>L'anno 2023 ha visto la stipula di apposita convenzione preliminare disciplinante i reciproci diritti ed obblighi conseguenti al partenariato ricorrente tra l'Amministrazione comunale da un lato e la Parrocchia nonché la Curia dall'altro, in quanto proprietarie del compendio immobiliare.</i></p> <p><i>L'Area 4 ha provveduto, conseguentemente, ad affidare incarico professionale per la progettazione di fattibilità tecnico/economica ed esecutiva al fine di identificare puntualmente gli interventi da eseguire, stabilire il percorso autorizzativo per l'esecuzione degli stessi, definire la durata del diritto d'uso (diritto reale di godimento su cosa altrui) tale da consentire l'ammortamento delle opere di ristrutturazione dei locali. Per l'anno 2024 si prevede il l'acquisizione della progettazione di fattibilità tecnico con l'avvio del complesso (stante l'interlocuzione con la Soprintendenza) percorso autorizzativo affinché si possa dare corso, completato lo stesso, alla redazione della progettazione esecutiva ed all'affidamento dei lavori. L'obiettivo è articolato in due attività</i></p>	

<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al	
1	DETERMINAZIONE PER APPROVAZIONE PROGETTAZIONE DI FATTIBILITÀ TECNICO ECONOMICA ED AVVIO DEL PERCORSO AUTORIZZATIVO.	60,00	01/01/2024	30/04/2024
2	APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA ED AVVIO DELLA PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEI LAVORI <i>Tale attività, entro i termini previsti, è traguardabile esclusivamente nel caso in cui l'autorizzazione della Soprintendenza pervenga entro il 15.10.2024</i>	40,00	30/04/2024	31/12/2024

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
CASANOVA ALBERTO RUP	30,00 %	1		
CASANOVA ALBERTO RUP	30,00 %	2		
CERRO MARINA Collaboratore amministrativo	5,00 %	1		
COSTA FRANCESCA Collaboratore amministrativo	10,00 %	1		
COSTA FRANCESCA Collaboratore amministrativo	20,00 %	2		
DOGALI GIUSEPPE Collaboratore tecnico	20,00 %	1		
DOGALI GIUSEPPE Collaboratore tecnico	20,00 %	2		

COMUNE DI FINALE LIGURE

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	10,00 %	2		
MARINI JOLANDA <i>Collaboratore amministrativo</i>	15,00 %	1		
PERAZZO PAOLA <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	1		
PERAZZO PAOLA <i>Collaboratore tecnico</i>	20,00 %	2		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Approvazione progetto fattibilità tecnico economica <i>Determinazione per approvazione progettazione di fattibilità tecnico economica ed avvio del percorso autorizzativo.</i> <i>Entro il : 30/04/2024</i>	60,00
Approvazione progettazione esecutiva ed avvio della procedura di affidamento dei lavori <i>Approvazione progettazione esecutiva ed avvio della procedura di affidamento dei lavori</i> <i>Entro il : 31/12/2024</i>	40,00

**Centro di costo Area 4 - Tutela Ambiente Manutenzione Urb.**

<b>ATTIVITA' DI SVILUPPO</b>					
<i>MONITORAGGIO, CONTROLLO E TRATTAMENTI ALBERATURE (CURATOLO SALVATORE)</i>					
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 NR 405					
<b>MONITORAGGIO, CONTROLLO E TRATTAMENTI ALBERATURE</b>					
<b>AZIONI</b>		Peso	Durata prevista dal ... al effettiva dal ... al		
1	ESECUZIONE DEI CONTROLLI/VERIFICHE ALBERATURE SECONDO IL PROGRAMMA INDIVIDUATO DALL'AFFIDATARIO DEL SERVIZIO E SULLA BASE DELLE MODALITÀ CONTENUTE NEL CAPITOLATO DEL SERVIZIO.	60,00	01/01/2024	31/12/2024	
	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	APPALTO PER IL NUOVO SERVIZIO, CON MODALITÀ ANALOGHE A QUELLE DEL BIENNIO PRECEDENTE, E L'AVVIO DELLO STESSO	40,00	01/01/2024	31/12/2024	
	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	
<b>RISORSE UMANE</b>		Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
BASSANELLO GIANICOLO' <i>Operatore esperto</i>		5,00 %	1		
BASSANELLO GIANICOLO' <i>Operatore Esperto</i>		5,00 %	2		
BORGHELLO CHRISTIAN <i>Operatore esperto</i>		5,00 %	1		
BORGHELLO CHRISTIAN <i>Operatore Esperto</i>		5,00 %	2		
FAIA DARIO <i>Operatore esperto</i>		5,00 %	1		
FAIA DARIO <i>Operatore Esperto</i>		5,00 %	2		
GARGIULO SIMONE <i>Operatore esperto</i>		5,00 %	1		
GARGIULO SIMONE <i>Operatore Esperto</i>		5,00 %	2		
GRAVANO MARCO <i>Operatore esperto</i>		10,00 %	1		
GRAVANO MARCO <i>Operatore Esperto</i>		10,00 %	2		
MAGLIO SARA <i>Funzionario Tecnico</i>		45,00 %	1		

<b>RISORSE UMANE</b>	Allocazione	Azione nr.	Previsto	Effettivo
MAGLIO SARA <i>Funzionario Tecnico</i>	65,00 %	2		
PASTORINO ADRIANO <i>Operatore esperto</i>	5,00 %	1		
PASTORINO ADRIANO <i>Operatore Esperto</i>	5,00 %	2		
PATRONE MICHELE <i>Funzionario Tecnico</i>	20,00 %	1		

<b>INDICATORI</b>	% Incidenza
Numero Alberature Controllate (NACO)/Numero di Alberature da Controllare (NAC) <i>Esecuzione dei controlli/verifiche alberature secondo il programma individuato dall'affidatario del servizio e sulla base delle modalità contenute nel capitolato del servizio. Entro il : 31/12/2024</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>Appalto per il nuovo servizio, con modalità analoghe a quelle del biennio precedente, e l'avvio dello stesso Entro il : 31/12/2024</i>	40,00