



**Comune di Rapallo**  
**Città metropolitana di Genova**

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E  
ORGANIZZAZIONE  
2022 – 2024**

*(art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con  
modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113)*

approvato con delibera di GC n° 272 del 17/8/2022

# Indice

**Premessa ..... 3**

**Riferimenti normativi ..... 3**

**Piano Integrato di attività e Organizzazione 2022-2024 ..... 4**

## Premessa

Le finalità del PIAO sono:

- consentire un maggior coordinamento dell'attività programmatica delle pubbliche amministrazioni e una sua semplificazione;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

In esso, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e alla *mission* pubblica complessiva di soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali vengono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

Per il 2022 il documento ha necessariamente un carattere sperimentale: nel corso del corrente anno proseguirà il percorso di integrazione in vista dell'adozione del PIAO 2023-2025.

## Riferimenti normativi

L'art. 6, commi da 1 a 4, del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa – in particolare il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione viene redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (decreto legislativo n. 150 del 2009 e le Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica) ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Ai sensi dell'art. 6, comma 6-bis, del decreto-legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, come introdotto dall'art. 1, comma 12, del decreto legge 30 dicembre 2021, n. 228, convertito con modificazioni dalla legge n. 25 febbraio 2022, n. 15 e successivamente modificato dall'art. 7, comma 1 del decreto legge 30 aprile 2022, n. 36, la data di scadenza per l'approvazione del PIAO in fase di prima

applicazione è stata fissata al 30 giugno 2022.

Ai sensi dell'art. 8, comma 3, del decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, il termine per l'approvazione del PIAO, in fase di prima applicazione, è differito di 120 giorni dalla data di approvazione del bilancio di previsione;

Sulla base del quadro normativo di riferimento e in una visione di transizione dall'attuale alla nuova programmazione, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024, ha quindi il compito principale di fornire una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

## **Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2022-2024**

### **SEZIONE 1. SCHEDA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE**

Comune di Rapallo

Sede legale: Piazza delle Nazioni, 4 – 16035 – Rapallo (GE)

C.F. 83 003 750 102 - P.IVA 00 209 910 991

Sindaco: Dott. Carlo Bagnasco

Numero dipendenti al 31 dicembre anno precedente: 191,82

Numero abitanti al 31 dicembre anno precedente: 29.414

Centralino 0185 680 1

<https://www.comune.rapallo.ge.it/>

Posta certificata: [protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it](mailto:protocollo@pec.comune.rapallo.ge.it)

### **SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

#### **Sottosezione di programmazione**

##### **Valore pubblico**

Documento Unico di Programmazione 2022-2024, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28/03/2022 unitamente al bilancio di previsione per il triennio 2022-2024. consultabile al seguente link

[https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio\\_file/Documenti/](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio_file/Documenti/DOCUMENTO_UNICO_DI_PROGRAMMAZIONE/2021/dlg_209%20del%2028-07-2021-APPROVAZIONE%20SCHEMA%20DUP%202022-2024.pdf)

[DOCUMENTO\\_UNICO\\_DI\\_PROGRAMMAZIONE/2021/dlg\\_209%20del%2028-07-2021-APPROVAZIONE%20SCHEMA%20DUP%202022-2024.pdf](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio_file/Documenti/DOCUMENTO_UNICO_DI_PROGRAMMAZIONE/2021/dlg_209%20del%2028-07-2021-APPROVAZIONE%20SCHEMA%20DUP%202022-2024.pdf)

#### **Sottosezione di programmazione**

##### **Performance**

Programmazione degli obiettivi di performance per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere, **Allegato sub a.1)** che viene approvato in questa sede contestualmente all'adozione del presente Piano

#### **Sottosezione di programmazione**

##### **Rischi corruttivi e trasparenza**

Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2022-2024, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 123 del 27/04/2022, consultabile al seguente link [https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio\\_file/Documenti/](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio_file/Documenti/Corruzione/ptpct%202022-2024/PTPCT%202022%202024.pdf)

[Corruzione/ptpct%202022-2024/PTPCT%202022%202024.pdf](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio_file/Documenti/Corruzione/ptpct%202022-2024/PTPCT%202022%202024.pdf)

come integrato dall'adozione del modello di autocertificazione circa l'assenza di conflitti di interesse per le procedure di affidamento di lavori, servizi e forniture **Allegato sub a.2)**

### **SEZIONE 3. ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

#### **Sottosezione di programmazione**

#### **Struttura organizzativa**

Struttura organizzativa, di cui alla deliberazione di Giunta Comunale n. 20 del 29/01/2020 e risulta così ripartita

#### **Segretario Generale**

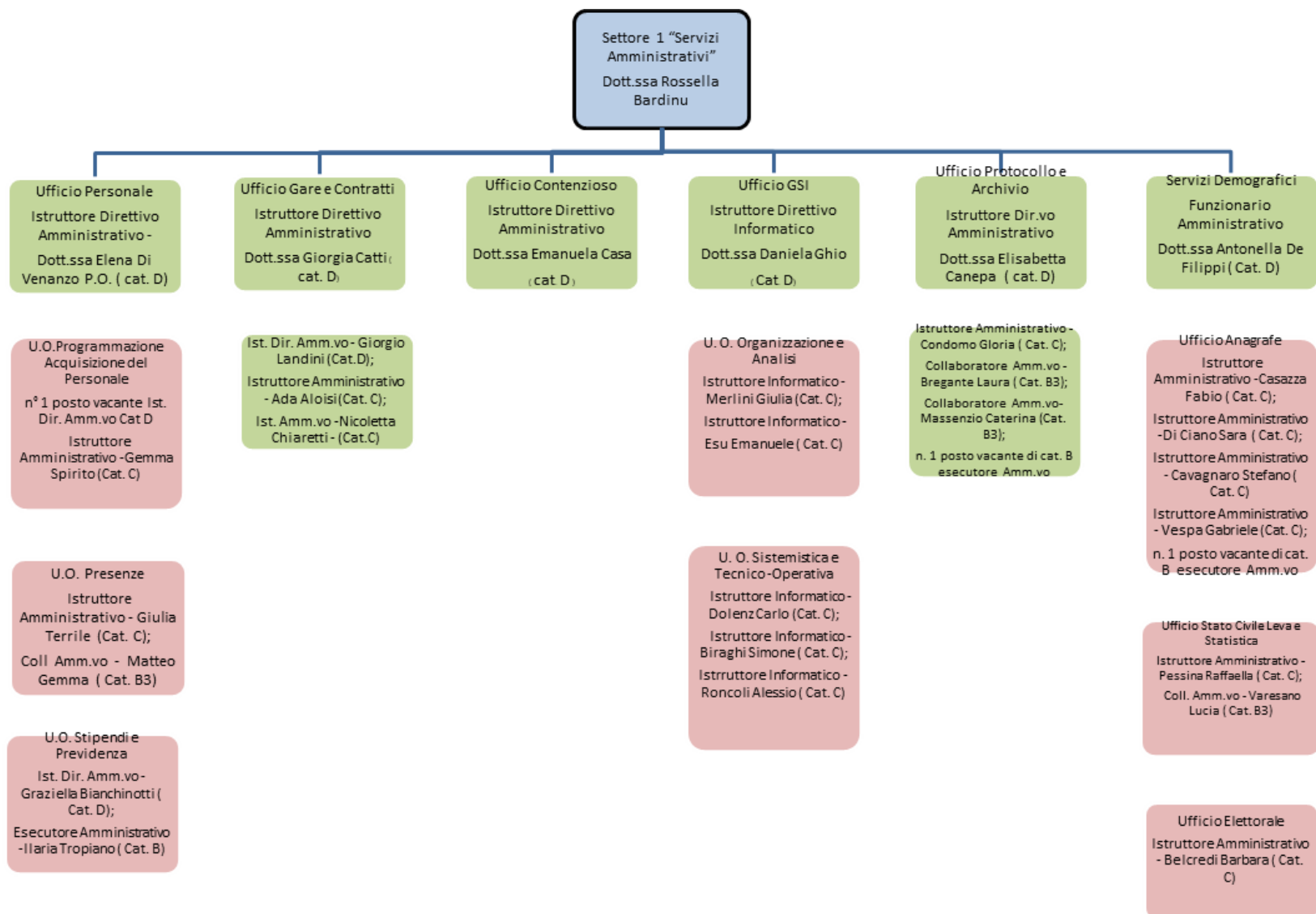
**Dott Mario Vittorio Canessa**

<b>Descrizione settore</b>	<b>Nome Responsabile</b>
<b>Settore 1 “Servizi Amministrativi”</b>	<b>Dott.ssa Rossella Bardinu</b>
<b>Settore 2 “Servizi Finanziari”</b>	<b>Dott. Antonio Manfredi</b>
<b>Settore 3 “Servizi Tecnici”</b>	<b>Arch. Andrea Bacigalupo</b>
<b>Settore 4 “Servizi alla Persona”</b>	<b>Dott.ssa Anna Maria Drovandi</b>
<b>Settore 5 “Polizia Municipale”</b>	<b>Dott. Marco Delpero</b>
<b>Settore 6 “Gestione del Territorio”</b>	<b>Arch. Rodolfo Orgiu</b>

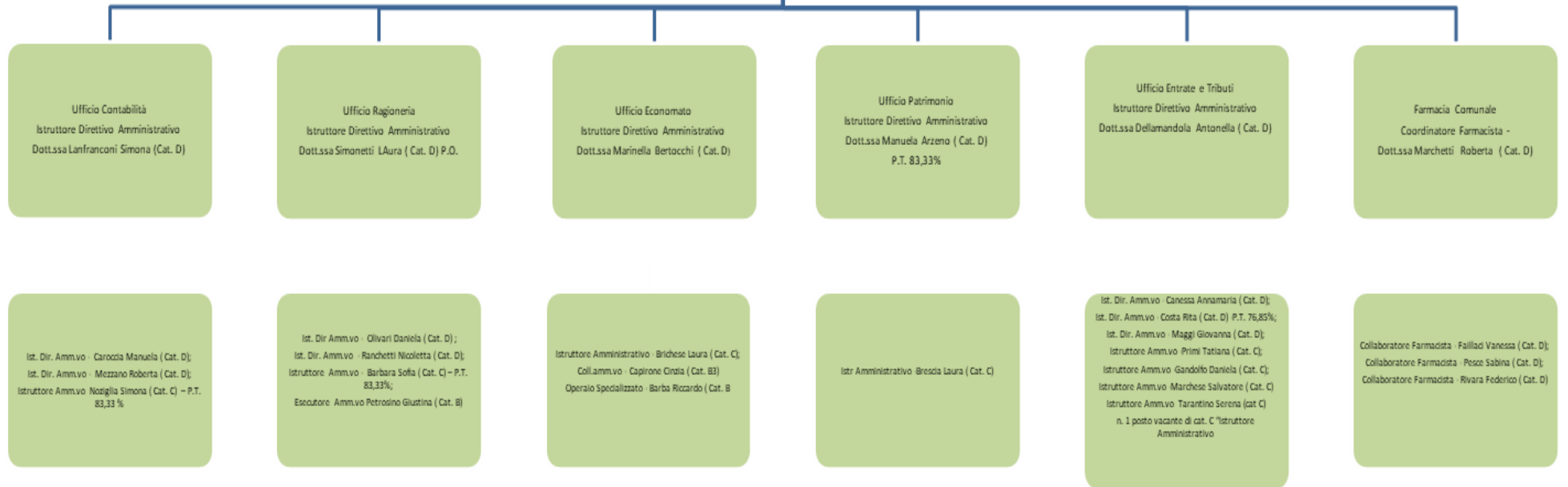
Nella sezione “Amministrazione Trasparente” del Sito Istituzionale del Comune, sono regolarmente pubblicati gli atti relativi all’assetto organizzativo dell’Ente, le funzioni strategiche e le attribuzioni organizzative.

Le suddette informazioni sono consultabili al seguente link:  
[https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/pagina773\\_organigramma.html](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/pagina773_organigramma.html)

L’attuale configurazione della struttura dell’Ente, ripartita in sei Settori, oltre alla Segreteria Generale, è la seguente



Settore 2 "Servizi Finanziari"  
Dott. Antonio Manfredi



**Settore 3 "Servizi Tecnici"**  
Arch. Andrea Bacigalupo

**Ufficio Immobili comunali**  
Istruttore Direttivo Tecnico  
Arch. Maddalena Canepa ( Cat. D)

**Ufficio Infrastrutture**  
Istruttore Direttivo Tecnico  
Geom Marco Grosso ( Cat. D) P.O.

**Ufficio Segreteria Tecnica**  
N° 1 posto Funzionario Amministrativo ( Cat. D) posto vacante

Istruttore Direttivo Tecnico - Arch. Bertolino Paolo ( Cat. D)  
Istruttore Direttivo Tecnico - Geom. Calabrò Andrea ( Cat. D)

Istruttore Direttivo Tecnico - Arch. Maggi Lucia (Cat.D)  
Istruttore Tecnico - Geom. Della Longa Francesco (Cat. C)  
Istruttore Tecnico - Geom. Lepore Fabrizio (Cat.C)  
Istruttore Tecnico - Geom. Tedaldi Sandra ( Cat.C)  
Istruttore Tecnico - Geom. Acciai Maicol ( Cat.C)

Istruttore Direttivo Amministrativo - Dott.ssa Passarini Paola (Cat.D)  
Istruttore Direttivo Amministrativo - Dott.ssa Inserra Daniela (Cat. D)  
Istruttore Amministrativo - Sig.ra Pibiri Valentina (Cat.C)

**Muratori:**  
Caiopo Operato - Durighello Giuseppe (Cat. B3)  
Operato Specializzato - Mahasino Ayoub (Cat. B)  
Operato Specializzato - Mangiarino Sergio ( Cat. B)  
Operato Qualificato - Barabino Vincenzo ( Cat. A)

**Giardinieri:**  
Operato Specializzato - Botta Marina ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Capello Stefano ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Fusi Gianluigi ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Bonelli Luca ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Arabia Andrea ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Lovati Massimo (Cat. B);  
Operato Qualificato - Anata Alberto ( Cat. A);  
Operato Qualificato - Molinaro Stefano ( Cat. A);

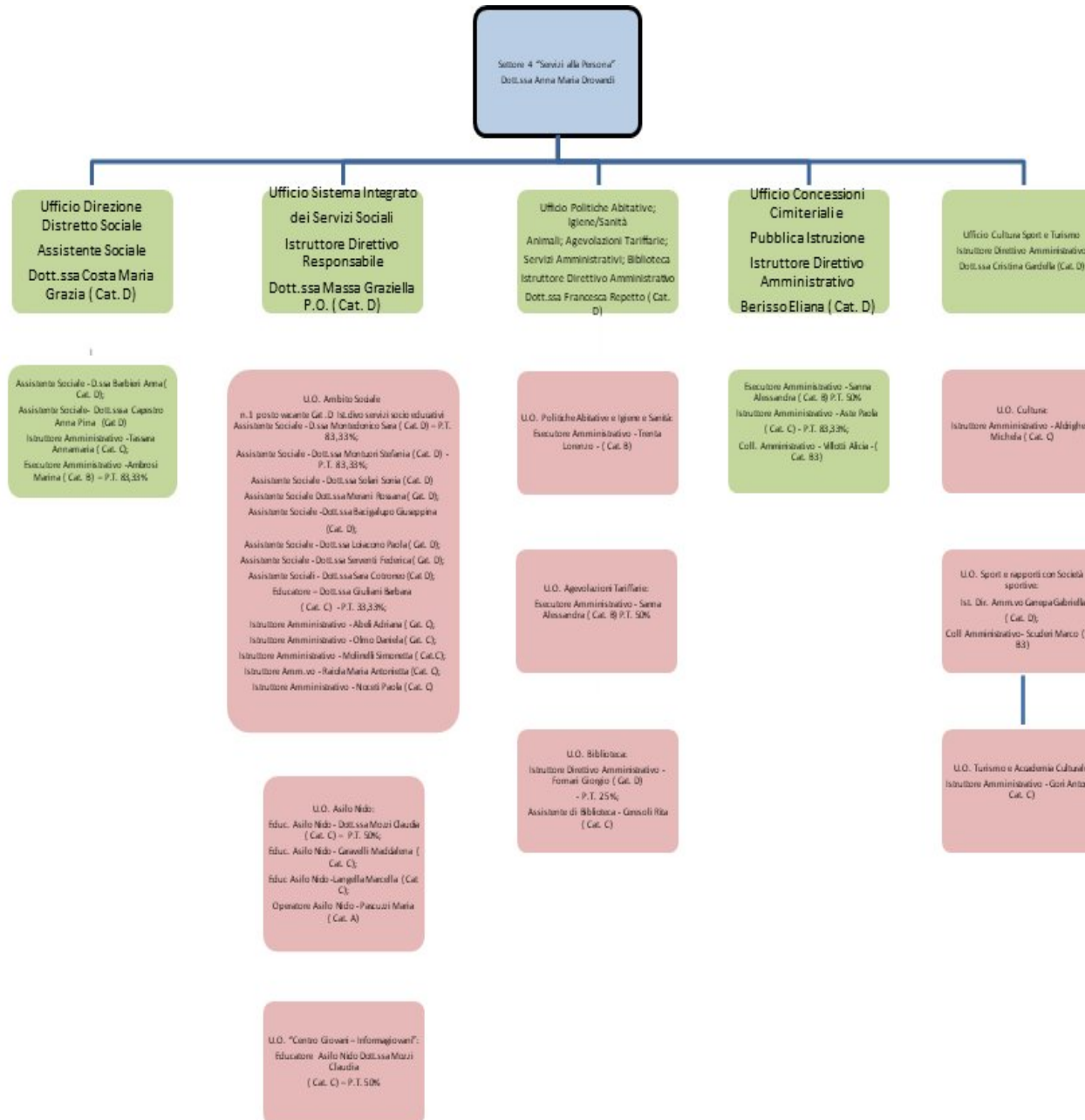
**Fotogrammi:**  
Operato Qualificato - Alessandro Arcangeli ( Cat. A)

**Battiscia:**  
Operato Provetto - Pendiola Luca ( Cat. B3);  
Operato Specializzato - Fusi Daniela (Cat. B)  
Operato Specializzato - Gelfori Gianni ( Cat. B) - P.T. 41,69%;  
Operato Specializzato - Iorio Pietro ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Francouchetti Andrea ( Cat. B);

**Idraulici:**  
Operato Specializzato - Napoli Santino ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Napoli Santo ( Cat. B)

**Nicotofori:**  
Operato Specializzato - Schenone Simone ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Koshima Hideo ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Canale Marcello ( Cat. B);  
Operato Specializzato - Bonazza Stefano (Cat. B)





Settore 5 Polizia Municipale  
dott Marco Delpero



Agenti PL cat C  
Tassarà Dellacasa Claudio  
Senaroga Marino  
De Marco ANTONIO  
n° 1 posto vacante cat C Agente PL  
(conservazione e posto)

Agenti PL cat C  
Ambrosetti Roberto  
Pagliughi Giovanni  
Vaccaroza De Nevi Mirco

U.O Centro Radio Viabilità  
Agenti PL cat C :  
Bisso Elona Sonia  
Mazzè Barbara

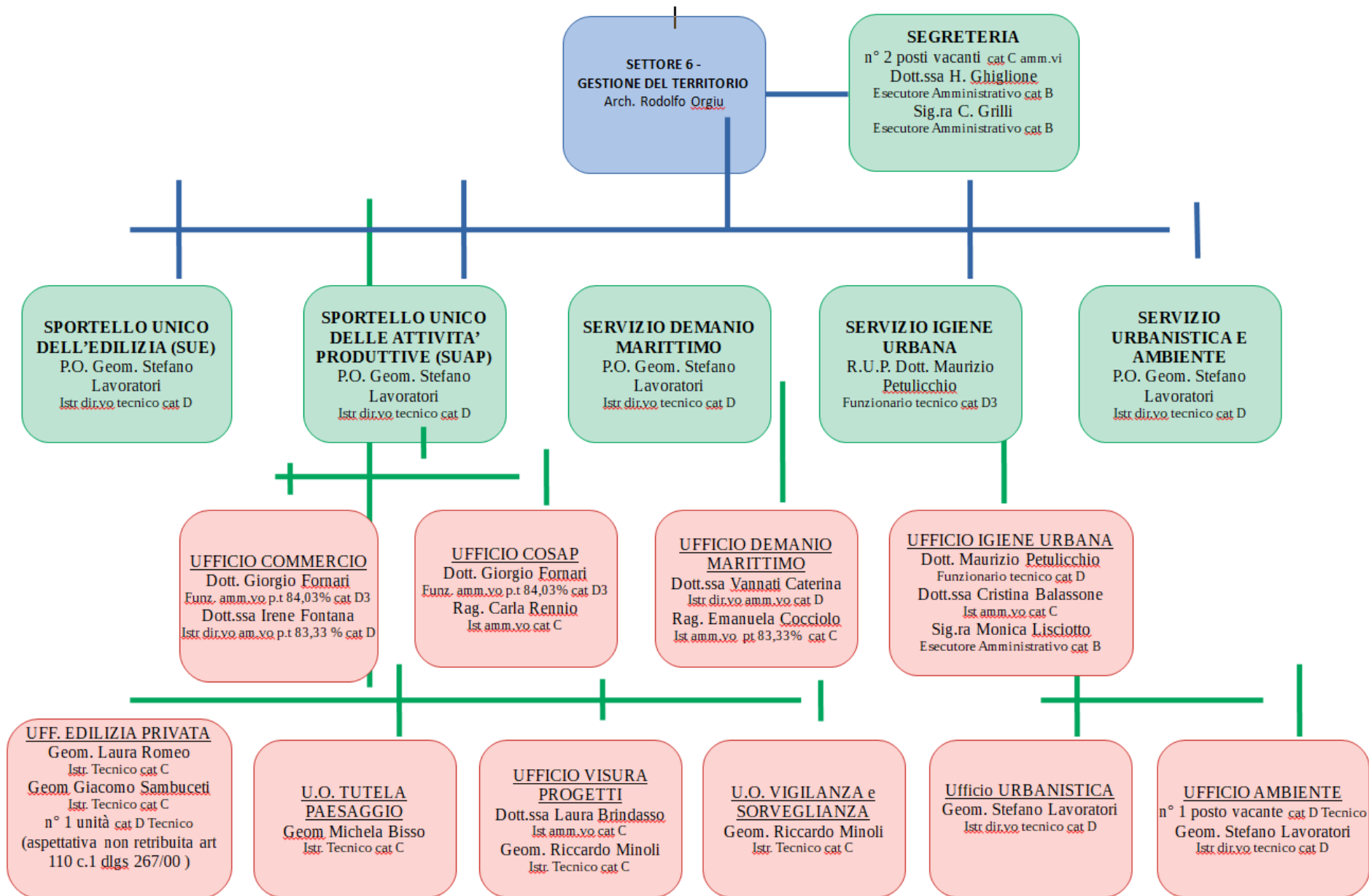
U.O Cassa  
Agente PL cat C  
Bombelli Daniela

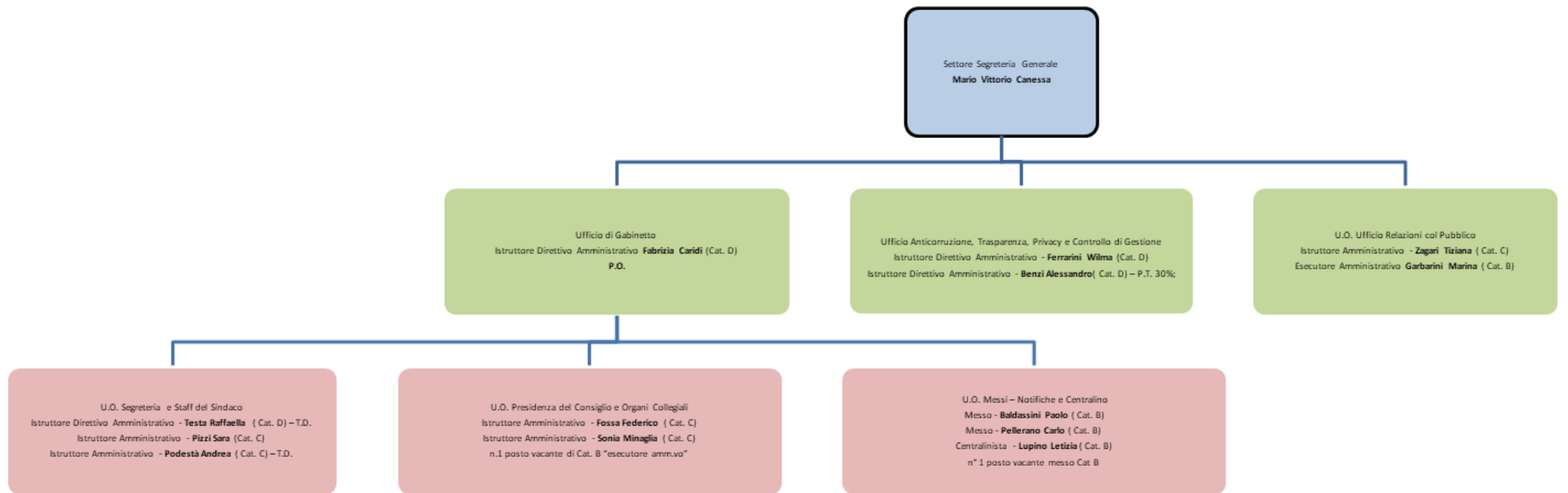
Agenti PL cat C  
Vittrano Orsolina p.t. 83,33%  
Ferretti Francesca p.t. 72,22%

U.O Prossimità  
Agenti PL cat C  
Dalorto Luca  
Badaracco Roberto  
Cordazzo Daniele  
Grande Simone p.t. 83,33%  
Lognani Paola  
Berlingeri Fulvio  
Parodi Paolo  
Rizzo Paola p.t. 91,66%  
Curotto Emanuela  
Tassaradellacasa Marco  
Bulgarelli Gabriella  
Canepa Ivo

U.O Segnaletica  
Agente PL cat C  
Canessa Tancredi  
Operario Specializzato cat B  
Barbarino Agostino  
Operario servizi comunali cat A  
Garbarini Giuseppe

U.O Contravvenzioni  
Agenti PL cat C  
Fantini Luca  
Ratto Gianluigi  
Gramigni Claudia





## **Sottosezione di programmazione Organizzazione del lavoro agile**

L'art. 4, c. 1, lett. b), del Decreto del Ministro per la pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, di definizione dello schema tipo di PIAO, stabilisce che nella presente sotto-sezione devono essere indicati, in coerenza con la definizione degli istituti del lavoro agile stabiliti dalla Contrattazione collettiva nazionale, la strategia e gli obiettivi di sviluppo di modelli di organizzazione del lavoro, anche da remoto, adottati dall'amministrazione.

Nelle more della regolamentazione del lavoro agile, ad opera dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al triennio 2019-2021 che disciplineranno a regime l'istituto per gli aspetti non riservati alla fonte unilaterale, così come indicato nelle premesse delle "Linee guida in materia di lavoro agile nelle amministrazioni pubbliche", adottate dal Dipartimento della Funzione Pubblica il 30 novembre 2021 e per le quali è stata raggiunta l'intesa in Conferenza Unificata, ai sensi dell'articolo 9, comma 2, del decreto legislativo 28 agosto 1997, n. 281, in data 16 dicembre 2021, l'istituto del lavoro agile presso il Comune di Rapallo rimane regolato dalle disposizioni di cui alla normativa vigente.

Il Comune di Rapallo alla data di adozione del presente provvedimento ha ritenuto di non procedere, con la formale approvazione del Piano Operativo Lavoro Agile (POLA), come peraltro legittimamente previsto dalle norme vigenti, in vista delle modifiche normative e contrattuali in via di definizione, atteso che il comma 4-bis dell'articolo 263 del d.l. 34/2020, convertito in legge 77/2020, di modifica del comma 1 dell'articolo 14 della legge 124/2015, così dispone: "in caso di mancata adozione del POLA, il lavoro agile si applica almeno al 30 per cento dei dipendenti, ove lo richiedano".

L'emergenza sanitaria del 2020 con la conseguente necessità di limitare i contatti personali ha portato ad un massiccio utilizzo del lavoro agile. Il Comune di Rapallo si era già dotato di specifico Regolamento rubricato "misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working)", adottato con deliberazione di G.C. n. 393 del 06.10.2017.

In forza di tale Regolamento questa Amministrazione persegue le seguenti finalità, come esplicitate all'art. 2:

*"Il Comune di Rapallo, in relazione alle proprie strutture e caratteristiche, intende promuovere forme organizzative flessibili. Attraverso la sperimentazione di forme organizzative di "lavoro agile", la Civica Amministrazione si propone di:*

- offrire la possibilità, al dipendente che faccia richiesta, di svolgere attività delocalizzate, di prestare il proprio lavoro con modalità innovative e flessibili e, al tempo stesso, tali da salvaguardare comunque la produttività e il sistema delle relazioni del suo contesto lavorativo;*
- sperimentare forme nuove di impiego del personale che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al lavoro per progetti, obiettivi e risultati;*
  - Introdurre modalità di organizzazione del lavoro volte a favorire una migliore conciliazione dei tempi vita e lavoro;*
- facilitare l'integrazione lavorativa dei soggetti in situazioni di disabilità o altri impedimenti di natura oggettiva, personale o familiare, anche temporanea".*

La dianzi citata deliberazione di G.C. n. 393/2017 rubricata "Misure organizzative per la sperimentazione di nuove modalità spazio temporali di svolgimento della prestazione lavorativa (lavoro agile o smart working)" è consultabile al seguente link

[https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto\\_allegati/2125910044700\\_OALL.+G.C.+393\\_2017+misure+organizzative+smart+working.pdf](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/moduli/downloadFile.php?file=oggetto_allegati/2125910044700_OALL.+G.C.+393_2017+misure+organizzative+smart+working.pdf)

Ciò premesso, in applicazione di quanto previsto dal DM PA 19/10/2020 il Comune ha provveduto a fornire indicazioni operative in attuazione degli indirizzi concertati e condivisi con i Responsabili dei diversi Settori in cui si articola l'Ente, volti ad una rimodulazione dello smartworking in condizioni di emergenze epidemiologica provvedendo ad individuare i servizi e gli uffici potenzialmente interessati al lavoro agile e quelli esclusi.

In tale contesto la Conferenza dei Dirigenti, avuto riguardo alla dimensione organizzativa e funzionale del Comune, ha quindi individuato come non smartizzabili i seguenti processi:

- attività di vigilanza e di controllo sul territorio;
- attività di accoglienza;
- attività che richiedono la presenza a sportello;
- attività di manutenzione ordinaria in amministrazione diretta;
- attività di vigilanza dei cantieri e controllo dell'esecuzione di contratti;
- attività che richiedono incontri frequenti o riunioni con l'utenza che non siano gestibili in piattaforma web e/o con strumenti telematici;
- servizi di Protezione civile e relative attività di supporto.

Più nello specifico, a seguito dell'entrata in vigore del DPCM del 29/04/2021, come integrato e modificato dal DPCM 23/09/2021, avente ad oggetto "lavoro agile" e dalle conseguenti Linee Guida del DFP, del 30 novembre 2021, l'Amministrazione ha variato le modalità di attuazione del lavoro agile in funzione delle esigenze gestionali e, fino alla conclusione dell'emergenza epidemiologica, anche in funzione dell'evoluzione dei contagi da Covid 19, dando piena applicazione degli indirizzi impartiti con la circolare DFP del 5 gennaio 2022 nella quale si invitavano le PA ad attuare le linee guida sul Lavoro Agile ".....tenendo conto dell'andamento epidemiologico nel breve e nel medio periodo, e delle contingenze che possono riguardare i propri dipendenti (come nel caso di quarantene breve da contatti con soggetti positivi al coronavirus)....".

Si è dato corso alle specifiche richieste di attivazione lavoro agile pervenute dai lavoratori considerati "fragili" ai sensi dell'articolo 1 della legge 30 dicembre 2020, n. 178 che sono stati posti in lavoro agile nelle modalità richieste, che, per alcuni, si è rilevata come modalità ordinaria di lavoro ai sensi di quanto disposto dall'art. 2-ter (Disposizioni di proroga in materia di lavoratori fragili) della Legge n. 133/2021 e successivamente dall'art 10 comma 1 ter del DL 24 del 24 marzo 2022 come convertito con Legge 19 maggio 2022, n. 52.

### **Sottosezione di programmazione**

#### **Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale**

Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024, approvato in allegato al DUP 2022-2024 di cui alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 12 del 28/03/2022.

Le suddette informazioni sono consultabili al seguente link:  
[https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/pagina68\\_dotazione-organica.html](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/pagina68_dotazione-organica.html)

Le modifiche apportate al Piano triennale del fabbisogno del personale 2022-2024 vengono in questa sede approvate contestualmente all'adozione del PIAO, **Allegato sub a.3)**

#### **Piano delle azioni positive 2022-2024**

approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 87 del 07/04/2022 e visionabile sul portale Amministrazione trasparente al seguente link  
[https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio\\_file/allegato%20Delibera%2087\\_2022%20%20Piano%202022\\_2024.pdf](https://trasparenza.comune.rapallo.ge.it/archiviofile/rapallo/archivio_file/allegato%20Delibera%2087_2022%20%20Piano%202022_2024.pdf)

## **La programmazione della formazione del personale dell'Ente per il triennio 2022-2024**

Il Piano triennale della formazione del personale 2022-2024 viene approvato in questa sede contestualmente all'adozione del PIAO, **Allegato sub a.4)**

### **SEZIONE 4. MONITORAGGIO**

Il monitoraggio del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO), ai sensi dell'art. 6, comma 3 del decreto legge 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, in legge 6 agosto 2021, n. 113, nonché delle disposizioni di cui all'art. 5 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) sarà effettuato:

- secondo le modalità stabilite dagli articoli 6 e 10, comma 1, lett. b) del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, per quanto attiene alle sottosezioni "Valore pubblico" e "Performance";
- secondo le modalità definite dall'ANAC, relativamente alla sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza";
- su base triennale dal Nucleo di valutazione, ai sensi dell'articolo 147 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, relativamente alla Sezione "Organizzazione e capitale umano", con riferimento alla coerenza con gli obiettivi di performance.

<b>Codice obiettivo:</b>	01	<b>Denominazione</b>	Informatizzazione e contestuale aggiornamento indirizzario istituzionale	
<b>Riferimento DUP</b>	Missione 01 servizi istituzionali	<b>Responsabile</b>	Dott. Mario Vittorio Canessa	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Segreteria Generale	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Gabinetto del Sindaco – ufficio di Gabinetto e staff			

**Risultato atteso**

Creazione di un'unica lista di contatti in Outlook, facilmente utilizzabile ed esportabile, e contestuale aggiornamento degli attuali indirizzari, suddivisi in diversi files non su Outlook. Successiva suddivisione in sottogruppi di Outlook accomunati da determinate caratteristiche (ad esempio, associazioni culturali, sportive, turistiche, associazioni di categoria, esercizi commerciali, amministratori condominiali, pubbliche assistenze, ..... ) che consenta di avere un unico strumento facile da usare ed economico per ottimizzare e ridurre i tempi

**Ambiti della performance**

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

$$( \text{Strategicità: } 50 + \text{Complessità: } 20 ) \times \text{Tipologia: } 0,80 = \text{Punteggio: } 56$$

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	75,00%	migrazione manuale di tutti gli indirizzari attuali su Outlook e contestuale aggiornamento	temporale			100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	suddivisione in sottogruppi omogenei	temporale			100,00%	31 dicembre 2022	

Note:



**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	75,00%	migrazione manuale di tutti indirizzari attuali su Outlook	31 dicembre 2022	temporale	100,00%	
2	25,00%	suddivisione in sottogruppi omogenei	31 dicembre 2022	temporale	100,00%	
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			Caridi	Pizzi	Podestà	Testa
1	migrazione manuale di tutti indirizzari attuali su Outlook	dott. Mario Vittorio Canessa	25%	25%	25%	25%
2	suddivisione in sottogruppi omogenei	dott. Mario Vittorio Canessa	25%	25%	25%	25%
3	0					
4	0					
5	0					
6	0					

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
<b>totale</b>		<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	02	<b>Denominazione</b>	Digitalizzazione attività del Consiglio Comunale e modernizzazione gestione degli incontri istituzionali nel Salone Consiliare	
<b>Riferimento DUP</b>	Missione: 01 Servizi Istituzionali	<b>Responsabile</b>	Dott. Mario Vittorio Canessa	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Segreteria Generale	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Organi Collegiali e Ufficio Messi			

**Risultato atteso**

In un'ottica di modernizzazione e digitalizzazione delle attività del Consiglio Comunale, la Sala Consiliare verrà dotata di nuove apparecchiature multimediali idonee alla conduzione delle sedute consiliari e delle riunioni istituzionali sia con partecipanti in presenza sia in forma mista. La soluzione integrata sarà in grado di associare alla fornitura di apparecchiature funzionali alla conduzione multimediale, un servizio per la gestione in cloud delle sedute consiliari e di gestione informatizzata dei flussi documentali, a vantaggio della trasparenza e della partecipazione dei cittadini, assicurando la possibilità di rapida consultazione delle attività istituzionali. Verrà creato infatti un portale web dedicato al Comune di Rapallo, che prevede una gestione in cloud delle assemblee, la gestione documentale completa, la diretta streaming e l'archivio storico audio-video con funzionalità di ricerca. Per il personale che assiste l'Amministrazione Comunale durante lo svolgimento delle sedute consiliari e, più in generale, durante gli incontri istituzionali che si svolgono nel salone consiliare, la realizzazione di un sistema di conferenza di ultima generazione comporterà necessariamente un capillare lavoro di affinamento dei nuovi strumenti informatici tramite personalizzazioni ed adeguamenti dei medesimi al fine di consentire la massima corrispondenza alle esigenze organizzative dell'Ente.

**Ambiti della performance**

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

( **Strategicità:** 50 + **Complessità:** 30 ) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 64

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	gestione attività del Consiglio Comunale con i nuovi strumenti digitali	100,00%			100,00%	31 dicembre 2022	
2	50,00%	gestione attività incontri istituzionali nel Salone Consiliare con i nuovi strumenti digitali	100,00%			100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	gestione attività del Consiglio Comunale	31 dicembre 2022	temporale	100,00%	
2	50,00%	gestione attività incontri istituzionali nel Salone Consiliare	31 dicembre 2022	temporale	100,00%	
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

Fornitura delle apparecchiature informatiche

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Fossa	Minaglia	Baldassini	Pellerano	Lupino
1	gestione attività del Consiglio Comunale	Dott. Mario Vittorio Canessa	50%	50%			
2	gestione attività incontri istituzionali nel Salone Consiliare	Dott. Mario Vittorio Canessa			33,30%	33,30%	33,30%
3	0						
4	0						
5	0						
6	0						

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	0.3	Denominazione	Riorganizzazione del lavoro e anche degli spazi dell'accoglienza per un miglioramento delle relazioni con il cittadino	
Riferimento DUP	Missione: 01 Servizi Istituzionali, generali e di gestione	Responsabile	Dott. Mario Vittorio Canessa	
Unità organizzativa responsabile	Segreteria Generale	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Messi e URP			

**Risultato atteso**

Completamento del progetto di riorganizzazione del lavoro e degli spazi dell'accoglienza: a seguito dell'entrata in funzione del nuovo centralino telefonico, creazione di un nuovo front office al I piano del palazzo comunale immaginato come primo contatto degli utenti con l'Ente, puntando su semplicità, trasparenza, accoglienza, accessibilità ad ogni tipologia di utenza. Implementazione dei servizi dell'accoglienza dell'URP

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

( **Strategicità:** 50 + **Complessità:** 20 ) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 56

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	riorganizzazione del lavoro dei Messi comunali a seguito riduzione personale per pensionamenti e nuova collocazione personale front office	temporale			100% rispetto tempistica	31 dicembre 2022	
2	50,00%	implementazione accoglienza URP tramite ampliamento orario di apertura	temporale			100% rispetto tempistica	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso			graduazione conseguimento
1	50,00%	riorganizzazione del lavoro dei Messi comunali a seguito riduzione personale per pensionamenti e nuova collocazione personale front office	50,00%	31 dicembre 2022	temporale	100,00%		
2	50,00%	implementazione accoglienza URP tramite ampliamento orario di apertura	50,00%	31 dicembre 2022	temporale	100,00%		

**Presupposti**

--

**Vincoli e condizionamenti**

--

**Direttive**

--

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
1	riorganizzazione del lavoro dei Messi comunali a seguito riduzione personale per pensionamenti e nuova collocazione personale front office	Dott.ssa Fabrizia Caridi/Dott. Mario Vittorio Canessa	Baldassini	Pellerano	Garbarini	Lupino	
			25%	25%	25%	25%	
2	implementazione accoglienza URP tramite ampliamento orario di apertura	Dott. Mario Vittorio Canessa	Zagari	Garbarini			
			50%	50%			

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:		Denominazione	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali	
Riferimento DUP	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Responsabile	Dirigente di Settore	
Unità organizzativa responsabile	CIASCUN SETTORE PER QUANTO DI COMPETENZA	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte				

**Risultato atteso**

materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito evitando che le decisioni vengano assunte senza una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. "delibere fuori sacco" potranno essere poste all'approvazione degli Organi

**Ambiti della performance**

1	necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito evitando che le decisioni vengano assunte senza una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. "delibere fuori sacco" potranno essere poste	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1		0				100,00%	31 dicembre 2022	
2		0				100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	riduzione del 50% delibere f.s. rispetto al primo semestre	31 dicembre 2022	%	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software	30 settembre 2022	dati e trascrizione materiale cartaceo per il s	100,00%	
3	50,00%	utilizzo software	31 dicembre 2022	pieno utilizzo del software	100,00%	
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Caridi	Pizzi	Fossa	Minaglia	Ferrarini	Benzi
1	riduzione del 50% delibere f.s. rispetto al primo semestre	Mario Vittorio Canessa	30%	10%	10%	10%	30%	10%
2	messa in produzione del software						100%	0%
3	utilizzo software		10%			10%	40%	40%
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	SETTORE 1 - Codice 01.01	ANNO 2022	Denominazione	"AGIL-MENTE " - REVISIONE DELLE MISURE ORGANIZZATIVE PER LA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE SMARTWORKING
Riferimento DUP	Missione Programma		Responsabile	dott ssa Rossella Bardinu
Unità organizzativa responsabile	SETTORE 1 Servizi Amministrativi		Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Personale – Presenze- Stipendi			

**Risultato atteso**

L'emergenza sanitaria del 2020 con la conseguente necessità di limitare i contatti personali hanno portato le amministrazioni ad un massiccio utilizzo del lavoro agile .L'evolversi della situazione epidemiologica ha portato a valutare l'opportunità e la necessità di superare l'utilizzo del lavoro agile quale strumento di contrasto al fenomeno epidemiologico per divenire strumento di "rivoluzione" culturale, organizzativa, di processo verso soluzioni organizzative che favoriscano lo sviluppo di una cultura gestionale orientata al risultato e, al tempo stesso, mirata ad un incremento di produttività. Dall'esperienza derivata dall'applicazione delle "Misure Organizzative per la sperimentazione dello Smartworking" approvate con GC 393/2017 e dalle indicazioni contenute nelle Linee Guida elaborate dal Ministero nelle more della regolamentazione del CCNL occorre provvedere ad un aggiornamento delle Misure vigenti che garantisca condizioni di lavoro trasparenti, che favorisca la produttività e l'orientamento ai risultati, concili le esigenze delle lavoratrici e dei lavoratori con le esigenze organizzative dell'Amministrazione, consentendo, ad un tempo, il miglioramento dei servizi resi al cittadino e una migliore conciliazione fra tempo lavoro e tempi vita.

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

( Strategicità: 50 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 64

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	10,00%	Avvio analisi criticità attuale disciplina anche sulla scorta delle richieste rappresentate dal CUG relativamente allo sviluppo degli strumenti di conciliazione vita lavoro	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 maggio 2022	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%
2	40,00%	Analisi normativa di settore e Best practices e Redazione REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE per attivazione confronto OO.SS	temporale	rispetto crono programma		100,00%	15 ottobre 2022	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%
3	5,00%	Predisposizione nuovo modello Accordo Individuale e modello schema Progetto per assegnazione obiettivi da assegnare al dipendente durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile	numerico	rispetto crono programma		si = numero modelli schemi => 2	31 ottobre 2022	si =100% no=0%
4	5,00%	Predisposizione delibera approvazione previo confronto OO.SS	numerico	rispetto crono programma		si = predisposizione delibera Giunta Comunale	30 novembre 2022	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%
5	25,00%	Elaborazione vademecum dipendenti in materia di permessi istituti contrattuali	target Si /no	rispetto crono programma		si	30/11/2022	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%
6	15,00%	Rispetto termini procedurali e pubblicazioni sito DL 33/2013	temporale	rispetto crono programma		0 giorni ritardo su singola scadenza adempimenti	31 dicembre 2022	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%

Note:



Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento	
1	10,00%	Avvio analisi criticità attuale disciplina anche sulla scorta delle richieste rappresentate dal CUG relativamente allo sviluppo degli strumenti di conciliazione vita lavoro	Luglio 2022	target Si /no	si	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%	
2	40,00%	Analisi normativa di settore e Best practices e Redazione REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE per attivazione confronto OO.SS	Agosto - Settembre 2022	target Si /no	si	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%	
3	5,00%	Predisposizione nuovo modello Accordo Individuale e modello schema Progetto per assegnazione obiettivi da assegnare al dipendente durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile	01/10/2022-31/10/2022	numero modelli	si = numero modelli schemi = > 2	si =100%	no=0%
4	5,00%	Predisposizione delibera approvazione previo confronto OO.SS	novembre 2022	target Si /no	si = predisposizione delibera Giunta Comunale	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%	
5	25,00%	Elaborazione vademecum dipendenti in materia di permessi /istituti contrattuali	Maggio - Novembre 2022	target Si /no	si	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%	
6	15,00%	Rispetto termini procedurali e Pubblicazioni sito web DL 33/2013	Gennaio - Dicembre 2022	temporale	0 giorni ritardo su singola scadenza adempimenti	1-5 gg di ritardo 90% 6-10 gg ritardo 80% -ritardo >10gg 50%	

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat B 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat B3 15%
1	Avvio analisi criticità attuale disciplina anche sulla scorta delle richieste rappresentate dal CUG relativamente allo sviluppo degli strumenti di conciliazione vita lavoro	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat B 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat B3 15%
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella	TROPIANO Ilaria	SPIRITO GEMMA	TERRILE GIULIA	GEMMA M.
2	Analisi normativa di settore e Best practices e Redazione REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLA PRESTAZIONE LAVORATIVA IN MODALITA' LAVORO AGILE per attivazione confronto OO.SS	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 35%	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat B 10%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat B3 5%
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella		SPIRITO GEMMA		
3	Predisposizione nuovo modello Accordo Individuale e modello schema Progetto per assegnazione obiettivi da assegnare al dipendente durante lo svolgimento del lavoro in modalità agile	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 30 %	N° 1 Cat D 20 %	N° 1 Cat B 10%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat B3 10%
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella	TROPIANO Ilaria	SPIRITO GEMMA	TERRILE GIULIA	GEMMA M.
4	Predisposizione delibera approvazione previo confronto OO.SS	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 50 %	N° 1 Cat D 25%		N° 1 Cat C 15%	N° 1 Cat C 10%	
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella	TROPIANO Ilaria	SPIRITO GEMMA	TERRILE GIULIA	GEMMA M.
5	Elaborazione vademecum dipendenti in materia di permessi /istituti contrattuali	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 5%	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat B 20%	N° 1 Cat C 20%	N° 1 Cat C 20%	N° 1 Cat B3 15%
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella	TROPIANO Ilaria	SPIRITO GEMMA	TERRILE GIULIA	GEMMA M.
6	Rispetto termini procedurali e Pubblicazioni sito web DL 33/2013	P.O Organizzativa Ufficio Personale Di Venanzo Elena	N° 1 Cat D 10%	N° 1 Cat D 20%	N° 1 Cat B 15%	N° 1 Cat C 20%	N° 1 Cat C 20%	N° 1 Cat B3 15%
			PO PERSONALE	BIANCHINOTTI Graziella	TROPIANO Ilaria	SPIRITO GEMMA	TERRILE GIULIA	GEMMA M.

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo

OBIETTIVI ANNO 2022

Codice obiettivo:	Settore 1 Codice 01.02	Denominazione	Fondo rischi contenzioso
Riferimento DUP	Missione 1 - Programma 11	Responsabile	Dirigente Settore 1 SS.AA.: Dott.ssa Rossella Bardinu
Unità organizzativa responsabile	Ufficio Contenzioso	Obiettivo	<input checked="" type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Ragioneria		

Risultato atteso

Ridefinizione dei criteri per la determinazione e quantificazione del fondo rischi contenzioso e rimappatura procedimenti pendenti

Ambiti della performance

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

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

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	individuazione nuovi criteri di mappatura				definizione nuovo schema di mappatura del rischio di soccombenza e del rischio conseguente di riflessi economici per la civica amministrazione	31 agosto 2022	100,00%

2	50,00%	effettuazione mappatura di tutti i procedimenti pendenti nei quali la civica amministrazione si è costituita				mappatura di tutti i procedimenti pendenti	30 novembre 2022	100,00%
3	25,00%	stima fondo rischi di concerto con ufficio ragioneria				determinazione fondo rischi	31 dicembre 2022	100,00%

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1						
2						
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione***				
1		Casa Emanuela	Casa Emanuela				100%
2		Casa Emanuela	Casa Emanuela				100%
3		Casa Emanuela	Casa Emanuela				100%

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo

**totale**

**0,00**

Codice obiettivo:	SETTORE 1 - Codice 01.03	Denominazione	Studio per l'adesione ad Avvisi PNRR per i Comuni, quali 1.2 - Migrazione al cloud e 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei Servizi pubblici", e Restyling del Portale Istituzionale del Comune di Rapallo	
Riferimento DUP	Missione.Programma: 01 .08	Responsabile	Dott. ssa Rossella Bardinu	
Unità organizzativa responsabile	Settore 1	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	G.S.I.			

**Risultato atteso**

L'obiettivo è lo studio degli Avvisi PNRR per i Comuni, con particolare riguardo agli Investimenti 1.2 - Migrazione al cloud e 1.4.1 - "Esperienza del cittadino nei Servizi pubblici", per verificare la fattibilità di adesione da parte del Comune per ricevere il finanziamento prestabilito. L'ufficio GSI verificherà la possibilità di migrazione al cloud di applicativi/infrastrutture, nell'ottica prevista dall'Avviso PNRR 1.2. L'Ufficio GSI si propone, in particolare e possibilmente col finanziamento derivante dall'Avviso PNRR 1.4.1, di sviluppare il nuovo Portale istituzionale, tramite il rinnovo della struttura e del layout, in aderenza al modello standard per i siti dei Comuni messo a punto dal progetto Designers Italia, nato dalla collaborazione tra il Dipartimento della trasformazione Digitale e l'Agenzia per l'Italia Digitale, con migrazione e revisione dei contenuti dell'attuale Sito istituzionale. C'è anche l'intenzione di verificare la possibilità di ampliare alcuni servizi on line, sfruttando un'altra parte dello stesso Avviso PNRR 1.4.1. Non è da escludere la possibilità di presentare domanda per altri 3 Avvisi PNRR, usciti per i Comuni, riguardanti ampliamenti nei servizi on line per PagoPA, SPID/CIE, APPIO. L'obiettivo non può che essere pluriennale, considerando che dal momento della presentazione della domanda per gli Avvisi PNRR (scadenza 22/07/2022 per Avviso 1.2 e 02/09/2022 per Avviso 1.4.1) ci sono 30 giorni per ottenere la risposta e, nel caso in cui sia positiva, fino a 9 mesi per il Comune per effettuare gli affidamenti e fino a 18 mesi per i fornitori per realizzarli. Nel 2023 potrebbe essere necessario aggiornare l'obiettivo, in funzione dello studio e dei risultati/finanziamenti ottenuti circa gli Avvisi PNRR, che saranno definiti entro il 31/12/2022.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Avvisi PNRR esaminati	numerico - numero Avvisi PNRR per Comuni esaminati			n.avvisi esaminati=5	2 settembre 2022	(n.avvisi esaminati>= 5) = 100%
2	15,00%	Istanze presentate	numerico - numero istanze presentate per Avvisi PNRR			n.istanze presentate>= 1	2 settembre 2022	(n.istanze= 1) = 100%
3	15,00%	Richiesta finanziamento	numerico - numero Richieste Finanziamento per Avvisi PNRR			n.richieste finanz.to>= 1	30 novembre 2022	(n.richieste= 1) = 100%
4	15,00%	Affidamento per realizzazione nuovo Portale	SI/No			SI	31 dicembre 2022	SI = 100%
5	20,00%	Personalizzazione Layout Portale condivisa	SI/NO			SI	30 settembre 2023	SI = 100%
6	15,00%	Pubblicazione nuovo Portale	SI/NO			SI	31 dicembre 2023	SI = 100%

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Analisi Avvisi PNRR per i Comuni	15/05/2022 – 02/09/2022	Avvisi PNRR esaminati	n.avvisi esaminati=5	(n.avvisi esaminati>= 5) = 100%
2	15,00%	Preparazione e Presentazione istanze per Avvisi PNRR	01/06/2022 – 02/09/2022	Istanze pesentate	n.istanze presentate>= 1	(n.istanze presentate>= 1) =100%
3	15,00%	Preparazione e presentazione della richiesta di finanziamento per ogni Istanza di Avviso PNRR accolta	15/10/2022 - 30/11/2022	Richiesta finanziamento	n.richieste finanz.to>= 1	(n.richieste finanz.to>= 1)= 100%
4	15,00%	Analisi caratteristiche del nuovo Portale, indagine e verifica tra vari fornitori, affidamento al fornitore individuato	30/09/2022 - 31/12/2022	Affidamento per realizzazione nuovo Portale	SI	SI=100%;
5	20,00%	Predisposizione e Implementazione del Portale in staging con personalizzazione del Layout condivisa	01/01/2023 - 30/09/2023	Personalizzazione Layout Portale condivisa	SI	SI=100%;
6	15,00%	Importazione dei contenuti del Portale attuale, revisione dei contenuti generali importati e richiesta revisione agli Uffici dei contenuti specifici, Predisposizione e pubblicazione del nuovo Portale	01/10/2023 - 31/12/2023	Pubblicazione nuovo Portale	SI	SI=100%;

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
1	Analisi Avvisi PNRR per i Comuni	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			20%	20%	20%	20%	10%	10%
2	Preparazione e Presentazione istanze per Avvisi PNRR	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			20%	10%	10%	20%	20%	20%
3	Preparazione e presentazione della richiesta di finanziamento per ogni Istanza di Avviso PNRR accolta	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			10%	20%	20%	10%	20%	20%
4	Analisi caratteristiche del nuovo Portale, indagine e verifica tra vari fornitori, affidamento al fornitore individuato	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			20%	10%	10%	20%	20%	20%
5	Predisposizione e Implementazione del Portale in staging con personalizzazione del Layout condivisa	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			10%	20%	20%	10%	20%	20%
6	Importazione dei contenuti del Portale attuale, revisione dei contenuti generali importati e richiesta revisione agli Uffici dei contenuti specifici, Predisposizione e pubblicazione del nuovo Portale	Bardinu	Ghio	Dolenz	Roncoli	Merlini	Esu	Biraghi
			20%	20%	20%	20%	10%	10%

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	SETTORE I -codice 01.04	Denominazione	Implementazione dei servizi online per il cittadino		
Riferimento DUP	Settore i Ufficio Anagrafe	Responsabile	Dott.ssa Rossella BARDINU		
Unità organizzativa responsabile	Settore I – Servizi Demografici	Obiettivo	annuale	pluriennale	
Unità organizzative coinvolte					

**Risultato atteso**

L'obiettivo si propone di tradurre in modalità telematica la presentazione delle istanze dei cittadini connesse ai seguenti procedimenti di competenza dei Servizi Demografici: pubblicazioni di matrimonio, iscrizione all'albo degli scrutatori, iscrizione all'albo dei Presidenti di seggio, convivenza di fatto. Il servizio on line verrà offerto a mezzo piattaforma telematica cui i richiedenti potranno accedere tramite un'identità digitale SPID. Esso è basato sul Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD), che sancisce il diritto da parte dei cittadini ad interagire con la Pubblica Amministrazione, utilizzando gli strumenti offerti dalle tecnologie ICT in alternativa alle modalità tradizionali basate su moduli cartacei.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	Caricamento e descrizione dei singoli moduli editabili sulla piattaforma	N. di documenti			n. documenti >= 1	31 settembre 2022	(n. documenti >= 1) = 100%
2	60,00%	Creazione, preparazione e gestione dell'account	SI/NO			SI	30 dicembre 2022	SI = 100%
3								

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40,00%	Setup e preparazione dell'account al fine dell'upload dei documenti	01/06/2022 – 31/09/2022	Lista completa procedimenti Account pronto all'uso	SI	SI =100%
2	60,00%	Uplod della modulistica e della relative istruzioni per la compilazione sulla piattaforma	01/06/2022 – 31/12/2022	Archivio descrizioni e istruzioni per la compilazione Modulistica online	SI	SI =100%
3						
4						
5						
6						

Presupposti

implementare e facilitare l'accesso dei cittadini ai procedimenti di competenza dei Servizi Demografici

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
			DEFILIPPI	DI CIANO	CASAZZA	CAVAGNARO	BELCREDI	PESSINA	VARESANO
1	Setup e preparazione dell'account al fine dell'upload dei documenti	Bardinu							
			16%	14%	14%	14%	14%	14%	14%
2	Uplod della modulistica e della relative istruzioni per la compilazione sulla piattaformaA	Bardinu							
			16%	14%	14%	14%	14%	14%	14%
3	0								
4	0								
5	0								
6	0								

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	NESSUNA MAGGIORE SPESA A CARICO DELL'ENTE	
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	01.05	Denominazione	Qualificazione stazioni appaltanti per l'affidamento di lavori, servizi e forniture- verifica presupposti	
Riferimento DUP	Missione 1 – Programma 2	Responsabile	Dirigente Settore 1 SS.AA.: Dott.ssa Rossella Bardinu	
Unità organizzativa responsabile	Settore 1 – Gare e Contratti – CUC	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Settore 1 – Gare e Contratti – CUC			

**Risultato atteso**

L'obiettivo ricomprende una attenta e puntuale analisi di alcuni dei presupposti di fatto e di diritto che consenta di verificare il possesso, da parte della Centrale Unica di Committenza tra i Comuni di Rapallo e di Camogli ovvero del Comune di Rapallo, dei requisiti di qualificazione delle stazioni appaltanti, così come delineati dalle Linee Guida Anac – Prima fase – approvate con deliberazione n° 141 del 30/03/2022.  
**A) verifica requisiti qualificazione relativa all'affidamento di lavori:**  
 monitoraggio delle competenze – monitoraggio livello di formazione – monitoraggio delle gare svolte nel quinquennio;  
**B) verifica requisiti qualificazione relativa all'affidamento di servizi e forniture:**  
 Monitoraggio delle competenze – monitoraggio del livello di formazione- monitoraggio delle gare svolte nel quinquennio.

**Ambiti della performance**

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

( Strategicità: 100 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 130

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	15,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle competenze	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio delle competenze	31 agosto 2022	100,00%
2	15,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio livello di formazione	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio della formazione	30 settembre 2022	100,00%
3	20,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle gare lavori svolte nel quinquennio	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio delle procedure svolte	31 dicembre 2022	100,00%
4	15,00%	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio delle competenze	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio delle competenze	31 agosto 2022	100,00%

5	15,00%	Qualificazione per affidamento <u>servizi e forniture</u> : monitoraggio livello di formazione	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio della formazione	30 settembre 2022	100,00%
6	20,00%	Qualificazione per affidamento <u>servizi e forniture</u> : monitoraggio delle gare <u>servizi e forniture</u> svolte nel quinquennio	numero di giorni di sfioramento rispetto alla data livello atteso finale = zero			relazione consuntiva sul monitoraggio delle procedure svolte	31 dicembre 2022	100,00%
TOT	100,00%							

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	15,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle competenze	31 agosto 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
2	15,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio livello di formazione	30 settembre 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	20,00%	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle gare lavori svolte nel quinquennio	31 dicembre 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
4	15,00%	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio delle competenze	31 agosto 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
5	15,00%	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio livello di formazione	30 settembre 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
6	20,00%	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio delle gare servizi e forniture svolte nel quinquennio	31 dicembre 2022	temporale	eseguito	90% se giorni ritardo <= 30 80% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60

**Presupposti**

collaborazione necessaria ed indispensabile da parte di tutti i settori per quanto attiene il reperimento dei dati non in possesso dell'ufficio

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			Catti	Landini	Chiaretti	Aloisi
1	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle competenze	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%
2	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio livello di formazione	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%
3	Qualificazione per affidamento lavori: monitoraggio delle gare lavori svolte nel quinquennio	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%
4	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio delle competenze	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%
5	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio livello di formazione	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%
6	Qualificazione per affidamento servizi e forniture: monitoraggio delle gare servizi e forniture svolte nel quinquennio	Catti Giorgia				
			25%	25%	25%	25%

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	SETTORE I -codice 01.06	Denominazione	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali	
Riferimento DUP	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Responsabile	Dirigente di Settore	
Unità organizzativa responsabile	CIASCUN SETTORE PER QUANTO DI COMPETENZA	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte				

**Risultato atteso**

Implementazione e potenziamento dell'informatizzazione degli strumenti di programmazione e controllo mediante messa in servizio di software con cui gestire gli adempimenti relativi all'adozione del PIAO, in materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano sempre secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito garantendo sempre una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. 'delibere fuori sacco' potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in via eccezionale per non incorrere in decadenze, preclusioni, danni certi all'Ente.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

2	25,00%	messa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

### Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target si/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	30 settembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	50,00%	utilizzo software: pieno utilizzo del software	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 50
4						
5						
6						

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			CANEPA E	CASA E	CATTI G	DEFILIPPI A	DI VENANZO E	GHIO D
1	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	BARDINU Rossella	CANEPA E	CASA E	CATTI G	DEFILIPPI A	DI VENANZO E	GHIO D
			16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%
2	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	BARDINU Rossella	CANEPA E	CASA E	CATTI G	DEFILIPPI A	DI VENANZO E	GHIO D
			16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%
3	utilizzo software: pieno utilizzo del software	BARDINU Rossella	CANEPA E	CASA E	CATTI G	DEFILIPPI A	DI VENANZO E	GHIO D
			16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%	16,66%
4	0							

5	0							
6	0							

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	totale	0,00



Codice obiettivo:	0201	Denominazione	ANALISI COMPARATIVA DELLA SPESA STORICA DI FUNZIONI FONDAMENTALI SU UN CAMPIONE DI COMUNI	
Riferimento DUP	Missione 01 Programma 03	Responsabile	Dott. Antonio Manfredi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 2 <sup>a</sup> Servizi Finanziari - Ufficio Ragioneria	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte				
Risultato atteso	L'ANALISI COMPARATIVA DELLE PRINCIPALI FUNZIONI FONDAMENTALI SU UN CAMPIONE DI COMUNI AVENTE CARATTERISTICHE ANALOGHE AL COMUNE DI RAPALLO COSTITUIRA' UN VALIDO SUPPORTO PER IL PROCESSO DECISIONALE FOCALIZZANDO EVENTUALI DI FORZA E CRITICITA' DELLA GESTIONE			
Ambiti della performance	1	attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività	5	sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione
	2	attuazione di piani e programmi, ovvero misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse	6	efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi
	3	rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive	7	qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati
	4	modernizzazione e miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi	8	raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità
( Strategicità: 60 + Complessità: 40 ) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 80				

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	15,00%	Individuazione delle Funzioni fondamentali oggetti della rilevazione e del campione di comuni (minimo 4 compreso Rapallo)	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata			eseguito	31 luglio 2022	90% se giorni ritardo < = 15 Nessun risultato se gg ritardo => 16
2	20,00%	Estrazione dei dati relativi ai costi storici relativi ad almeno n 3 annualità	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata			seguito	15 settembre 2022	90% se giorni ritardo < = 15 Nessun risultato se gg ritardo => 16
3	35,00%	Creazione di un report riportante i dati a raffronto con relativi grafici	giorni di ritardo rispetto alla tempistica fissata			eseguito	15 novembre 2022	100% se giorni ritardo < = 15 riduzione proporzionale se gg ritardo => 16
4	30,00%	Report finale consistente in una relazione esplicativa dei dati emersi	giorni di ritardo rispetto alla tempistica fissata			eseguito	15 dicembre 2022	100% se giorni ritardo < = 15 riduzione proporzionale se gg ritardo => 16

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Individuazione delle Funzioni fondamentali oggetti della rilevazione e del campione di comuni (minimo 4 compreso Rapallo)	31 luglio 2022	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	eseguito	90% se giorni ritardo < = 15 Nessun risultato se gg ritardo => 16
2	#RIF!	Estrazione dei dati relativi ai costi storici relativi ad almeno n 3 annualità	15 settembre 2022	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	eseguito	90% se giorni ritardo < = 15 Nessun risultato se gg ritardo => 16
3	35,00%	Creazione di un report riportante i dati a raffronto con relativi grafici	15 novembre 2022	giorni di ritardo rispetto alla tempistica fissata	eseguito	100% se giorni ritardo < = 15 riduzione proporzionale se gg ritardo => 16
4	30,00%	Report finale consistente in una relazione esplicativa dei dati emersi	15 dicembre 2022	giorni di ritardo rispetto alla tempistica fissata	eseguito	100% se giorni ritardo < = 15 riduzione proporzionale se gg ritardo => 16

**Presupposti****Vincoli e condizionamenti**

Direttive

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Simonetti Laura	Olivari Daniela	Ranchetti Nicoletta	Sofia Barbara	Petrosino Giustina
1	Individuazione delle Funzioni fondamentali oggetti della rilevazione e del campione di comuni (minimo 4 compreso Rapallo) e predisposizione di relazione intermedia	Simonetti Laura/Olivari Daniela	25%	20%	20%	20%	15%
2	Estrazione dei dati relativi ai costi storici relativi ad almeno n 3 annualità e predisposizione di relazione intermedia	Simonetti Laura/Olivari Daniela	15%	20%	25%	20%	20%
3	Creazione di un report riportante i dati a raffronto con relativi grafici e predisposizione di relazione intermedia	Simonetti Laura/Olivari Daniela	20%	20%	20%	20%	20%
4	Report finale consistente in una relazione esplicativa dei dati emersi e predisposizione di relazione finale	Simonetti Laura/Olivari Daniela	25%	25%	15%	15%	20%

**Risorse finanziarie**

capitolo	importo
<b>totale</b>	<b>0,00</b>
<b>descrizione</b>	

Codice obiettivo:	02.02	Denominazione	Monitoraggio fatture per tempistica pagamenti	
Riferimento DUP	Missione 1, programma 3	Responsabile	Dott. Antonio Manfredi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 2 SS.FF sezione Contabilità	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte				

Risultato atteso

Per contrastare il ritardo nei pagamenti delle transazioni commerciali, il legislatore ha introdotto misure per garantire un efficace monitoraggio del debito delle pubbliche amministrazioni e a sensibilizzare gli enti stessi del rispetto dei tempi di pagamento che se non sono rispettate prevedono delle sanzioni a carico degli enti. Per cercare di rispettare i tempi di pagamento, l'ufficio contabilità invierà ai vari settori un report trimestrale delle fatture scadute e non ancora pagate e degli atti di liquidazione sospesi.

Ambiti della performance

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

( Strategicità: 60 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 90

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	estrazione fatture ricevute nel trimestre	giorni di ritardo			100,00%	10/07/2022;10/10/2022;10/01/2023	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	30,00%	verifica delle fatture non liquidate	giorni di ritardo			100,00%	12/07/2022;12/10/2022;12/01/2023	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	50,00%	invio report fatture scadute e non liquidate ai vari settori	giorni di ritardo			100,00%	15/07/2022;15/10/2022;15/01/2023	90% se giorni ritardo <= 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/ff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	estrazione fatture ricevute nel trimestre	10/07/2022;10/10/2022;10/01/2023	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	100,00%	90% se giorni ritardo < = 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	30,00%	verifica delle fatture non liquidate	12/07/2022;12/10/2022;12/01/2023	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	100,00%	90% se giorni ritardo < = 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	50,00%	invio report fatture scadute e non liquidate ai vari settori	15/07/2022;15/10/2022;15/01/2023	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	100,00%	90% se giorni ritardo < = 10; 50% tra 11 e 30 gg ritardo; Nessun risultato se gg ritardo => 30
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	estrazione fatture ricevute nel trimestre		Lanfrancioni Simona	Mezzano Roberta	ccia Mar	Noziglia Simona
			25%%	25%%	25%%	25%%
2	verifica delle fatture non liquidate		Lanfrancioni Simona	Mezzano Roberta	zano Ro	Noziglia Simona
			25%	25%	25%	25%
3	invio report fatture scadute e non liquidate ai vari settori		Lanfrancioni Simona	Mezzano Roberta	ccia Mar	Noziglia Simona
			25%	25%	25%	25%
4						
5						
6						

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
<b>totale</b>		<b>0,00</b>



**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Verifica delle le utenze acqua, gas, corrente elettrica e effettiva sussistenza del Pod in capo all'Ente	31 luglio 2022	n. utenze	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo =>60
2	30,00%	Ricerca sul mercato di software idoneo alla gestione utenze (esclusa fase relativa ai pagamenti), che sia in grado di effettuare report in tempo reale dei dati sui consumi singola utenza e aggregati per servizio, segnalazione consumi anomali, e altre anomalie, direttamente mediante lettura fattura;	31 luglio 2022	acquisizione preventivi dettagliati e specifiche tecniche	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo => 60
3	10,00%	Acquisto e predisposizione utilizzo software	31 dicembre 2022	acquisto	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo => 60
4	10,00%	Ricognizione per ogni contratto di locazione, concessione, comodato di immobile comunale dell'effettiva intestazione dell'utenza (elettrica, idrica, gas) in carico del locatario, concessionario e comodatario	31 luglio 2022	n. contratti	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo => 60
5	20,00%	Verifica (anche tramite sopralluogo) dei casi di utenza (elettrica, idrica, gas) intestata al Comune ma relativa ad immobili in locazione, concessione, comodato a terzi	31 ottobre 2022	n. casi	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo => 60
6	10,00%	Richiesta rimborso spese utenze sostenute dal Comune ma di competenza dell'utilizzatore dell'immobile comunale nei limiti della prescrizione del relativo credito	31 dicembre 2022	n. richieste di rimborso inoltrate	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, nessun risultato se gg ritardo => 60

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

Messa a disposizione di idonee risorse per acquisto software

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
1	Verifica delle le utenze acqua, gas, corrente elettrica e effettiva sussistenza del Pod in capo all'Ente	Marinella Bertocchi 20%	Laura Brichese 20%	Cinzia Capirone 30%	Riccardo Barba 30%		
2	Ricerca sul mercato di software idoneo alla gestione utenze (esclusa fase relativa ai pagamenti), che sia in grado di effettuare report in tempo reale dei dati sui consumi singola utenza e aggregati per servizio, segnalazione consumi anomali, e altre anomalie, direttamente mediante lettura fattura;	Marinella Bertocchi 30%	Laura Brichese 40%	Cinzia Capirone 30%	Riccardo Barba		
3	Acquisto e predisposizione utilizzo software	Marinella Bertocchi 40%	Laura Brichese 30%	Cinzia Capirone 30%	Riccardo Barba		
4	Ricognizione per ogni contratto di locazione, concessione, comodato di immobile comunale dell'effettiva intestazione dell'utenza (elettrica, idrica, gas) a carico del locatario, concessionario e comodatario	Manuela Arzeno 50%	Laura Brescia 50%				
5	Verifica (anche tramite sopralluogo) dei casi di utenza (elettrica, idrica, gas) intestata al Comune ma relativa ad immobili in locazione, concessione, comodato a terzi	Manuela Arzeno 50%	Laura Brescia 50%				
6	Richiesta rimborso spese utenze sostenute dal Comune ma di competenza dell'utilizzatore dell'immobile comunale nei limiti della prescrizione del relativo credito	Manuela Arzeno 50%	Laura Brescia 50%				

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	Fornitura software gestione utenze	5.000,00
	<b>totale</b>	<b>5.000,00</b>

/

Codice obiettivo:

0204

Riferimento DUP

Missione 02 Programma 05

Denominazione

Recupero lotta all'evasione Tari e IMU

Unità organizzativa responsabile

Settore 2 Servizi Finanziari -

Responsabile

Dott. Antonio Manfredi

Unità organizzative coinvolte

Ufficio Tributi

Obiettivo

annuale

pluriennale

Risultato atteso

Attività di contrasto all'evasione Tari e IMU – in particolare verifica degli omessi/parziali versamenti delle imposte dovute e controllo delle dichiarazioni/autocertificazioni presentate ai fini dell'applicazione di aliquote agevolate IMU e di riduzioni Tari. L'attività di recupero della lotta all'evasione è volta all'alimentazione del fondo di cui al comma 1091, art. 1, L. 30/12/2019 n. 145 per il potenziamento delle risorse strumentali degli uffici comunali preposti alla gestione delle Entrate e al trattamento accessorio del personale dipendente.

Ambiti della performance

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

( Strategicità:

60

+

Complessità:

40

)

x

Tipologia:

1,00

=

Punteggio:

100

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	estrazione dalla banca dati gestionale tributi dei parziali/omessi pagamenti/omesse dichiarazioni IMU e Tari (dal 2017 al 2020)	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata			0	31 luglio 2022	riduzione proporzionale
2	30,00%	analisi e controllo delle difformità rilevate	n° posizioni analizzate/n° posizioni difformi estratte			100%	30 settembre 2022	riduzione proporzionale
3	30,00%	predisposizione degli atti per il recupero del tributo relativo alle differenze accertate	tutte le posizioni inserite			100%	31 dicembre 2022	riduzione proporzionale

Note:



**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40,00%	estrazione dalla banca dati gestionale tributi dei parziali/omessi pagamenti/omesse dichiarazioni IMU e Tari (dal 2017 al 2020)	Dal 1/1/2022 al 31/07/2022	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	0	riduzione proporzionale
2	30,00%	analisi e controllo delle difformità rilevate	Dal 01/05/2022 al 30/9/2022	n° posizioni analizzate/n° posizioni difformi estratte	100%	riduzione proporzionale
3	30,00%	predisposizione degli atti per il recupero del tributo relativo alle differenze accertate	entro il 31/12/2022	tutte le posizioni inserite	100%	riduzione proporzionale

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Dellamandola	Canessa	Maggi	Costa	Marchese	Gandolfo
1	estrazione dalla banca dati gestionale tributi dei parziali/omessi pagamenti/omesse dichiarazioni IMU e Tari (dal 2017 al 2020)	Antonella Dellamandola						
			13,15%	12,85%	12,85%	9,75%	12,85%	12,85%
			Primi	Tarantino				
2	analisi e controllo delle difformità rilevate	Antonella Dellamandola						
			13,15%	12,85%	12,85%	9,75%	12,85%	12,85%
			Primi	Tarantino				
3	predisposizione degli atti per il recupero del tributo relativo alle differenze accertate	Antonella Dellamandola						
			13,15%	12,85%	12,85%	9,75%	12,85%	12,85%
			Primi	Tarantino				
			12,85%	12,85%				

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	0205	Denominazione	Servizio sperimentale: introduzione modalità di presentazione dichiarazioni IMU a mezzo sportello Telematico Tributi – tramite accesso Spid o iscrizione al portale.	
Riferimento DUP	Missione 01 Programma 04	Responsabile	Dott. Antonio Manfredi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 2 Servizi Finanziari -	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Tributi			

**Risultato atteso**

**L'ufficio tributi ha messo a disposizione dei cittadini dal 2016 LINKmate tramite lo sportello telematico sarà possibile per i contribuenti registrati procedere alla compilazione guidata delle dichiarazioni IMU tramite accesso con le credenziali del Sistema Pubblico di Identità digitale (Spid) o iscrizione al portale.**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	preisposizione della piattaforma originale e collegamento acquisizione dichiarazioni tramite sportello telematico con attribuzione numero protocollo comunale	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata			0	Entro il 30/09/2022	riduzione proporzionale
2	50,00%	avvio del periodo di operatività della funzione in via sperimentale	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata			0	Entro 31 dicembre 2022	riduzione proporzionale

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	predisposizione della piattaforma digitale e collegamento acquisizione dichiarazioni tramite sportello telematico con attribuzione numero protocollo comunale	Entro il 30/09/2022	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	0	riduzione proporzionale
2	50,00%	avvio del periodo di operatività della funzione in via sperimentale	Entro il 31/12/2022	giorni di ritardo rispetto alla scadenza fissata	0	riduzione proporzionale

**Presupposti**

--

**Vincoli e condizionamenti**

--

**Direttive**

--

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Dellamandola	Canessa	Maggi	Costa	Marchese	Gandolfo
1	predisposizione della piattaforma digitale e collegamento acquisizione dichiarazioni tramite sportello telematico con attribuzione numero protocollo comunale	Antonella Dellamandola						
			13,15%	12,85%	12,85%	9,75%	12,85%	12,85%
			Primi	Tarantino				
2	avvio del periodo di operatività della funzione in via sperimentale	Antonella Dellamandola						
			13,15%	12,85%	12,85%	9,75%	12,85%	12,85%
			Primi	Tarantino				
			12,85%	12,85%				

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	0206	Anno 2022	Denominazione	"Farmacia dei servizi" - test antigenici rapidi anti COVID-19 e misurazione saturazione ossigeno.		
Riferimento DUP	Missione 14 Programma 04		Responsabile	Dir. Rip. Dott. Antonio MANFREDI		
Unità organizzativa responsabile	A. P. Farmacia		Obiettivo	annuale	pluriennale	
Unità organizzative coinvolte	farmacia					

**Risultato atteso**

ESECUZIONE TEST ANTIGENICI RAPIDI ANTICOID-19 TUTTI I GIORNI DURANTE L'ORARIO DI APERTURA DELLA FARMACIA SENZA PRENOTAZIONE E SERVIZIO DI MISURAZIONE DELLA SATURAZIONE DELL'OSSIGENO.

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	servizio di esecuzione dei test antigenici rapidi	indicatore numerico			100	31 dic 22	90% se giorni ritardo <= 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
1	40,00%	servizio di misurazione della saturazione dell'ossigeno	indicatore numerico			1	31 dic 22	90% se giorni ritardo <= 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
1	20,00%	organizzazione delle attività	indicatore numerico			1	31 mag 22	90% se giorni ritardo <= 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	10,00%	organizzazione del servizio di esecuzione dei tamponi (smaltimento rifiuti speciali, cartello di informazione alla clientela)	entro il 31/05/2022	1	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
2	10,00%	organizzazione del servizio di misurazione della saturazione dell'ossigeno nel sangue (acquisto saturimetro professionale, comunicazione all'ASL, cartello di informazione alla clientela)	entro il 31/05/2022	1	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	40,00%	servizio di esecuzione dei test antigenici rapidi	entro il 31/12/2022	1500	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
4	40,00%	servizio di misurazione della saturazione dell'ossigeno	entro il 31/12/2022	30	100,00%	90% se giorni ritardo < = 15 50% tra 16 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Roberta Marchetti	Sabina Pesce	Vanessa Faillaci	Federico Rivara	Laura Brichese
1	organizzazione del servizio di esecuzione dei tamponi (smaltimento rifiuti speciali, cartello di informazione alla clientela)	ROBERTA MARCHETTI	Roberta Marchetti	Sabina Pesce	Vanessa Faillaci	Federico Rivara	Laura Brichese
			50%				50,00%
2	organizzazione del servizio di misurazione della saturazione dell'ossigeno nel sangue (acquisto saturimetro professionale, comunicazione all'ASL, cartello di informazione alla clientela)	ROBERTA MARCHETTI	Roberta Marchetti				Laura Brichese
			50%				50,00%
3	servizio di esecuzione dei test antigenici rapidi	ROBERTA MARCHETTI	Roberta Marchetti	Sabina Pesce	Vanessa Faillaci	Federico Rivara	
			10%	10%	10%	10%	
4	servizio di misurazione della saturazione dell'ossigeno	ROBERTA MARCHETTI	Roberta Marchetti	Sabina Pesce	Vanessa Faillaci	Federico Rivara	
			10%	10%	10%	10%	

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	<b>D02</b>	Denominazione	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali	
Riferimento DUP	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Responsabile	Dirigente di Settore      Dott. MANFREDI Antonio	
Unità organizzativa responsabile	SETTORE 2 SERVIZI FINANZIARI	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ragioneria-Contabilità-Economato-Patrimonio-Tributi-Farmacia			

**Risultato atteso**

Implementazione e potenziamento dell'informatizzazione degli strumenti di programmazione e controllo mediante messa in servizio di software con cui gestire gli adempimenti relativi all'adozione del PIAO, in materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito evitando che le decisioni vengano assunte senza una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. 'delibere fuori sacco' potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in via eccezionale per non incorrere in decadenze, preclusioni, danni certi all'Ente, ovvero per ottenere tempestivamente benefici e vantaggi a favore dell'Ente

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	messa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (l/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target si/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	30 settembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	50,00%	utilizzo software: pieno utilizzo del software	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 50
4						

Presupposti		Vincoli e condizionamenti	
	Direttive		

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione						
				Dellamandola	Simonetti	Marchetti	Lanfrenconi	Bertocchi	Arzeno	
1		numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	Dirigente Settore 2	Dellamandola	Simonetti	Marchetti	Lanfrenconi	Bertocchi	Arzeno	100,00%
				16,67%	16,67%	16,65%	16,67%	16,67%	16,67%	
2		messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	Dirigente Settore 2	Dellamandola	Simonetti	Marchetti	Lanfrenconi	Bertocchi	Arzeno	100,00%
				16,67%	16,67%	16,65%	16,67%	16,67%	16,67%	
3		utilizzo software: pieno utilizzo del software	Dirigente Settore 2	Dellamandola	Simonetti	Marchetti	Lanfrenconi	Bertocchi	Arzeno	100,00%
				16,67%	16,67%	16,65%	16,67%	16,67%	16,67%	

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	0301	Denominazione	REALIZZAZIONE UFFICI AL PIANO PRIMO DI EDIFICIO IN PIAZZA MOLFINO CONFORMEMENTE AL PROGETTO APPROVATO
Riferimento DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	Responsabile	Dir. Sett. 3 – Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 – Servizi Tecnici	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Immobili Comunali		

Risultato atteso	Nasce dalla necessità di dare completa attuazione alla previsione di riorganizzazione fisica degli Uffici comunali già prevista in precedenti atti dell'Amministrazione Comunale, in conformità al progetto approvato con DGC n. 372 del 27/12/2021
------------------	---

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

( Strategicità: 60 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 72

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	30,00%	redazione progetto esecutivo e approvazione	temporale			ESEGUITO	31/05/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	50,00%	affidamento lavori impresa esecutrice	temporale			ESEGUITO	30/09/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	20,00%	consegna lavori	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30,00%	redazione progetto esecutivo e approvazione	31 maggio 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 15 Nessun risultato se gg ritardo => 15
2	50,00%	affidamento lavori impresa esecutrice	30 settembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	20,00%	consegna lavori	30 dicembre 1899	temporale	30 dicembre 1899	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

Presupposti

Ottenimento delle risorse di bilancio per l'affidamento dei lavori di adeguamento dei nuovi spazi da adibire ad ufficio

Vincoli e condizionamenti

Obiettivo che necessita dell'apporto di vari altri settori dell'Amministrazione Comunale (Settore 1 – Ufficio Gare, ecc.) ed è soggetto ad una dilazione dei tempi per eventuali contenziosi (procedure di gara, imprevisti nell'esecuzione ecc...)

Direttive

LA PROGETTAZIONE E LA REALIZZAZIONE DELL'INTERVENTO DOVRA' OTTIMIZZARE IL CONTENIMENTO ENERGETICO DEGLI UFFICI, IN CONFORMITA' A QUANTO PREVISTO DAL FINANZIAMENTO DI CUI ALLA L. 160/2019 CONFLUITO NEI FONDI EUROPEI DEL P.N.R.R.

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	redazione progetto esecutivo e approvazione	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	
2	affidamento lavori impresa esecutrice	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	
3	consegna dei lavori	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	SEDE DI PIAZZA MOLFINO	215.000,00
	<b>totale</b>	<b>215.000,00</b>

Codice obiettivo:	0302	Denominazione	MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI – VERIFICA DI VULNERABILITA' SISMICA E ADEGUAMENTO NORMATIVA ANTINCENDIO	
Riferimento DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	Responsabile	Dir. Sett. 3 – Arch. Andrea Bacigalupo	
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 – Servizi Tecnici	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Immobili Comunali			

**Risultato atteso**

L'obiettivo prefissato nasce dall'esigenza di una ricognizione e quantificazione negli edifici scolastici : 1) degli interventi mancanti e necessari alla presentazione delle SCIA propedeutiche all'ottenimento dei C.P.I. 2) della verifica di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici condizione necessaria alla candidatura degli stessi ai bandi di finanziamento ministeriali e PNRR;

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

( Strategicità: 60 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 0,80 = Punteggio: 72

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	affidamento incarico a professionista abilitato VVFF per l'individuazione degli interventi necessari alla presentazione delle SCIA propedeutiche all'ottenimento dei CPI negli edifici scolastici	temporale			ESEGUITO	30/09/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	40,00%	affidamento incarico a professionista abilitato per la verifica di vulnerabilità sismica di tutti gli edifici scolastici comunali	temporale			ESEGUITO	30/09/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	10,00%	consegna elaborati tecnici	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40,00%	affidamento incarico a professionista abilitato VVFF per l'individuazione degli interventi necessari alla presentazione delle SCIA propedeutiche all'ottenimento dei CPI negli edifici scolastici	30 settembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	40,00%	affidamento incarico a professionista abilitato per la verifica di vulnerabilità sismica di tutti gli edifici scolastici comunali	30 settembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
3	10,00%	consegna elaborati tecnici	31/12/2022		ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

<b>Presupposti</b>	Ottenimento delle risorse di bilancio per l'affidamento dei servizi in oggetto	<b>Vincoli e condizionamenti</b>	Ottenimento delle risorse di bilancio per l'affidamento dei servizi in oggetto
--------------------	--	----------------------------------	--

**Direttive**

GLI INCARICHI PROFESSIONALI AFFIDATI DOVRANNO INDIVIDUARE LE EVENTUALI CRITICITA' SIA RISPETTO ALLA NORMATIVA ANITISISMICA CHE ANTINCENDIO. ENTRAMBI GLI INCARICHI COSTITUISCONO INOLTRE UN ELEMENTO ESSENZIALE PER LA PARTECIPAZIONE AI BANDI DI FINANZIAMENTO PER LA MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI SCOLASTICI

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	affidamento incarico a professionista abilitato VVFF per l'individuazione degli interventi necessari alla presentazione delle SCIA propedeutiche all'ottenimento dei CPI negli edifici scolastici	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	
2	affidamento incarico a professionista abilitato per la verifica di vulnerabilità sismica di tutti gli edifici scolastici comunali	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	
3	consegna elaborati tecnici	Arch. Maddalena Canepa	40	30	30	
			CANEPA	BERTOLINO	CALABRÒ	

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	in corso di definizione/finanziamento	0,00
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	03.03	Denominazione	Censimento delle aree di parchi e giardini del centro cittadino da inserire nella programmazione dei prossimi interventi di Manutenzione del verde pubblico.
Riferimento DUP	MISSIONE 9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente PROGRAMMA 2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Responsabile	Dir. Sett. 3 – Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 – Servizio Infrastrutture	Obiettivo	annuale <span style="background-color: #90EE90;">pluriennale</span>
Unità organizzative coinvolte	U.O. Infrastrutture		

**Risultato atteso**

Censimento e raccolta di tutte le informazioni necessarie per una complessiva organizzazione della gestione-manutenzione delle aree del verde pubblico centro cittadino (parchi, aiuole, fioriere e impianti di irrigazione) propedeutica all'affidamento entro fine anno di prestazioni di servizio, accordi quadro o sponsorizzazione.

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	60,00%	Censimento e raccolta informazioni aree verdi centro cittadino	temporale			ESEGUITO	30/09/2022	90% se giorni ritardo <=30 Nessun risultato se gg ritardo >=30
2	40,00%	Avvio delle procedure di affidamento	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 50% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo >= 60

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60,00%	Censimento e raccolta informazioni aree verdi centro cittadino	30 settembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <=30 Nessun risultato se gg ritardo >=30
2	40,00%	Avvio delle procedure di affidamento	31 dicembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 50% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo >= 60

<b>Presupposti</b>	Disponibilità risorse finanziarie certe e sufficienti per affidare i lavori	<b>Vincoli e condizionamenti</b>	
<b>Direttive</b>			

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			20	20	20	40	
1	Censimento e raccolta informazioni aree verdi centro cittadino	P.O. - Geom. Marco Grosso	GROSSO	LEPORE	ACCIAI	NAPOLI SANTO-NAPOLI SANTINO-BOTTO - MOLTEDO - BORRELLI-FONTANA-ARABIA -LOVARI - ARATA	
2	Avvio delle procedure di affidamento	P.O. - Geom. Marco Grosso	GROSSO	LEPORE	ACCIAI	NAPOLI SANTO-NAPOLI SANTINO-BOTTO - MOLTEDO - BORRELLI-FONTANA-ARABIA -LOVARI - ARATA	

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	03.04	Denominazione	Manutenzione strade centro storico per una riqualificazione del decoro urbano da eseguirsi tramite rilevazioni e predisposizione atti finalizzati all'avvio procedure di affidamento lavori.
Riferimento DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali	Responsabile	Dir. Sett. 3 - Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 - Infrastrutture	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte	U.O. Infrastrutture		

Risultato atteso	Rilevazione e raccolta di tutte le informazioni necessarie per la riqualificazione del decoro urbano e manutenzione delle strade del centro storico, con predisposizione degli atti finalizzati all'avvio delle procedure di affidamento dei lavori anche tramite accordi quadro.
------------------	---

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

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

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	60,00%	Censimento e raccolta informazioni aree stradali centro storico	temporale			ESEGUITO	30/09/2022	90% se giorni ritardo <=30 Nessun risultato se gg ritardo =30
2	40,00%	Avvio delle procedure di affidamento	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 50% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	60,00%	Censimento e raccolta informazioni aree stradali centro storico	30 settembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <=30 Nessun risultato se gg ritardo =30
2	40,00%	Avvio delle procedure di affidamento	31 dicembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 50% tra 30 e 60 gg ritardo Nessun risultato se gg ritardo => 60

Presupposti	Disponibilità risorse finanziarie certe e sufficienti per affidare i lavori	Vincoli e condizionamenti	
Direttive			

Risorse umane	n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
				20	20	20	40	
	1	Censimento e raccolta informazioni aree stradali centro storico	Geom. Marco Grosso	GROSSO	MAGGI	TEDALDI	CARLONI-MAHASSINE - MONGIARDINO - FRANCESCHETTI - PENDOLA - IORIO - FUSI DANIELE - BARBARINO	
	2	Avvio delle procedure di affidamento	Geom. Marco Grosso	GROSSO	MAGGI	TEDALDI	CARLONI-MAHASSINE - MONGIARDINO - FRANCESCHETTI - PENDOLA - IORIO - FUSI DANIELE - BARBARINO	

Risorse finanziarie	capitolo	descrizione	importo
		IN CORSO DI VALUTAZIONE/REPERIMENTO	
		<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	03.06	Denominazione	REVISIONE CONTENUTI SEZIONE SETTORE 3 DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE
Riferimento DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	Responsabile	Dir. Sett. 3 - Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 - Servizi Tecnici	Obiettivo	annuale / pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Segreteria Tecnica		

**Risultato atteso**  
**AGGIORNAMENTO E IMPLEMENTAZIONE DEI CONTENUTI DELLA SEZIONE DEL SITO INTERNET ISTITUZIONALE DEDICATA AL SETTORE 3 IN MODO DA CONSENTIRE ALL'UTENZA DI REPERIRE LE INFORMAZIONI RELATIVE AI LAVORI PUBBLICI CON UN APPROCCIO PIÙ INTUITIVO E IMMEDIATO. INOLTRE, DOVRANNO ESSERE INDICATI I NOMINATIVI E I RECAPITI TELEFONICI ISTITUZIONALI DEL PERSONALE DEL SETTORE 3 E RESO DISPONIBILE E ACCESSIBILE L'ELENCO DELLE COMPETENZE. I CONTENUTI DOVRANNO ESSERE IMPLEMENTATI ANCHE CON FAC-SIMILE DEI MODULI VARI PER L'INOLTRO DELLE ISTANZE DA PARTE DEI CITTADINI.**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	analisi e valutazione degli attuali contenuti della sezione settore 3 del sito istituzionale	temporale			ESEGUITO	31/10/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo >= 30
2	50,00%	predisposizione dei contenuti aggiornati da inviare agli uffici competenti per la messa on line	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo >= 30

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	analisi e valutazione degli attuali contenuti della sezione settore 3 del sito istituzionale	31 ottobre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo >= 30
2	50,00%	predisposizione dei contenuti aggiornati da inviare agli uffici competenti per la messa on line	31 dicembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo >= 30

<b>Presupposti</b>	fattibilità da punto di vista tecnico-informatico	<b>Vincoli e condizionamenti</b>	Obiettivo che necessita dell'apporto di vari altri settori dell'Amministrazione Comunale (Settore 1 - Ufficio GSI)
--------------------	---	----------------------------------	--

**Direttive**  
 L'accesso alle informazioni del sito dovrà rispettare i criteri di redazione del contenuto dei siti istituzionali indicati da Agid ed essere conformi alla normativa in tema di trattamento dei dati personali

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	analisi e valutazione degli attuali contenuti della sezione settore 3 del sito istituzionale	Insera Daniela	25	25	25	25
			INSERRA D.	PASSARINI P.	DELLALONGA F.	PIBIRI V.
2	predisposizione dei contenuti aggiornati da inviare agli uffici competenti per la messa on line	Insera Daniela	25	25	25	25
			INSERRA D.	PASSARINI P.	DELLALONGA F.	PIBIRI V.
3						

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	IN CORSO DI VALUTAZIONE	
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	03.07	Denominazione	ESUMAZIONE CAMPO GINESTRA CIMITERO SAN PIETRO
Riferimento DUP	MISSIONE 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione PROGRAMMA 6 - Ufficio tecnico	Responsabile	Dir. Sett. 3 – Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 – Servizi Tecnici	Obiettivo	annuale      pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Immobili Comunali		

**Risultato atteso**  
 Nasce dalla necessità, iniziata nel 2020, di normalizzare la disponibilità nei cimiteri comunali attraverso lo smaltimento delle operazioni cimiteriali di esumazione dei defunti sepolti nei campi a terra inumati da ben oltre il termine ordinario decennale

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

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

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Presa in carico atti adottati dal settore 4	temporale			ESEGUITO	01/08/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	80,00%	Esecuzione esumazione	temporale			ESEGUITO	31/12/2022	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

Note:

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Presa in carico atti adottati dal settore 4	1 agosto 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30
2	80,00%	Esecuzione esumazione	31 dicembre 2022	temporale	ESEGUITO	90% se giorni ritardo <= 30 Nessun risultato se gg ritardo => 30

**Presupposti**

Adozione degli atti da parte del Settore 4 – Ufficio Concessioni cimiteriali

**Vincoli e condizionamenti**

Obiettivo che necessita dell'apporto di vari altri settori dell'Amministrazione Comunale (Settore 4 – Ufficio Concessioni cimiteriali) ed è soggetto ad una dilazione dei tempi per eventuali condizioni meteorologiche avverse

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	Presa in carico atti adottati dal settore 4	Arch Maddalena Canepa – Geom Andrea Calabrò	50	50		
			Canepa	Calabrò		
2	Esecuzione esumazione	Geom. Calabrò	10	90		
			Calabrò	Canale – Schenone – Koshena – Bonazza		

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	In fase di valutazione	

Codice obiettivo:	03.08	Denominazione	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali
Riferimento DUP	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Responsabile	Dirigente del Settore 3 – Arch. Andrea Bacigalupo
Unità organizzativa responsabile	Settore 3 – Servizi Tecnici	Obiettivo	annuale      pluriennale
Unità organizzative coinvolte			

**Risultato atteso**

Implementazione e potenziamento dell'informatizzazione degli strumenti di programmazione e controllo mediante messa in servizio di software con cui gestire gli adempimenti relativi all'adozione del PIAO, in materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano sempre secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito garantendo sempre una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento; in tale prospettiva le cd. 'delibere fuori sacco' potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in via eccezionale per non incorrere in decadenze, preclusioni, danni certi all'Ente.

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	messa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target si/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	30 settembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo >= 60
3	50,00%	utilizzo software: pieno utilizzo del software	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo >= 50
4						
5						
6						

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
1	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	Passarini Paola	25	25	25	25
			INSERRA D.	PASSARINI P.	DELLALONGA F.	PIBIRI V.
2	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	Passarini Paola	25	25	25	25
			INSERRA D.	PASSARINI P.	DELLALONGA F.	PIBIRI V.
3	utilizzo software: pieno utilizzo del software	Passarini Paola	25	25	25	25
			INSERRA D.	PASSARINI P.	DELLALONGA F.	PIBIRI V.
4	0					
5	0					
6	0					

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	Settore 4 - Codice 4.01	Denominazione	MISURE DI SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI ED ALLA CASA
Riferimento RPP (P/P)	Missione 12. Dir. Soc., politiche soc e fam	Responsabile	Dott ssa Anna M. DROVANDI
Unità organizzativa responsabile	Settore 4 SERVIZI SOCIALI	Obiettivo	annuale      pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ambito – Ufficio Politiche Abitative		

**Risultato atteso**

Mantenimento e potenziamento della realizzazione di un complesso di interventi volti a contrastare la grave crisi socio- economica derivante dalla pandemia epidemiologica. Avvio del bando a sostegno locazioni, avvio del bando alloggi ERP Avvio del nuovo bando Morosità incolpevole

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	30,00%	CONCLUSIONE BANDO FSA 2021	TEMPORALE			100,00%	30/06/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
2	20,00%	APPROVAZIONE GRADUATORIA PROVVISORIA	TEMPORALE			100,00%	30/10/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
3	20,00%	PUBBLICAZIONE BANDO MOROSITA' INCOLPEVOLE	TEMPORALE			100,00%	30/09/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	15,00%	DOMANDE DA ESAMINARE bando locazioni	30 maggio 2022	n°domande presentate /n° domande esaminate	100,00%	proporzionale
2	10,00%	DOMANDE DA ESAMINARE BANDO ERP	30 settembre 2022	n°domande presentate /n° domande esaminate	100	proporzionale
3	10,00%	DOMANDE DA ESAMINARE BANDO MOROSITA' INCOLPEVOLE	31/12/2022	n°domande presentate /n° domande esaminate	100,00%	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Copertura del posto della Categoria C in quiescenza dal mese di ottobre 2022 sino a fine anno

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione			
			REPETTO	OLMO	TRENTA	
1	CONCLUSIONE BANDO FSA 2021	DROVANDI ANNA M. REPETTO F	75,00%	20,00%	5%	
2	DOMANDE DA ESAMINARE BANDO ERP	DROVANDI ANNA M. REPETTO F	90,00%		10%	
3	DOMANDE DA ESAMINARE BANDO MOROSITA' INCOLPEVOLE	DROVANDI ANNA M. REPETTO F	70,00%	20,00%	10%	

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
12061.04.1630 3154	REGIONE – FONDO MOROSITÀ INCOLPEVOLE	68.169,97
12061.04.1630 0554	REGIONE SOSTEGNO ALLE LOCAZIONI	200175,44
altri fondi in avanzo previa autorizzazione della Regione Liguria all'utilizzo		
<b>totale</b>		<b>268.345,41</b>

Codice obiettivo:	04.02	Denominazione	Servizio di apertura, chiusura e custodia immobili comunali Costituzione Albo delle Merlettaie Approvazione regolamento musei cittadini	
Riferimento DUP	MISSIONE: 5 CULTURA	Responsabile	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 4	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Cultura			

**Risultato atteso**  
 Mantenimento e miglioramento degli standard qualitativi mediante l'attivazione delle procedure finalizzate all'affidamento del servizio di apertura, chiusura e custodia degli immobili di proprietà comunale  
 Costituzione Albo delle Merlettaie  
 Approvazione regolamento musei cittadini

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

( **Strategicità:** 60 + **Complessità:** 30 ) x **Tipologia:** 0,80 = **Punteggio:** 72

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
	25,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficienza	temporale	rispetto cronoprogramma del Piano Operativo		affidamento della gestione custodia	30 settembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
	30,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficacia	n° capitolati elaborati			n° capitolati uguale a 1	31 luglio 2022	
	25,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficienza	temporale	rispetto cronoprogramma del Piano Operativo		Costituzione Albo Comunale delle Merlettaie	31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
	20,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficienza	temporale	rispetto cronoprogramma del Piano Operativo		Invio per Approvazione Regolamento Musei cittadini all'Organo Consiliare	31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60

Note:

## Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	10,00%	studio normativa affidamento servizi	Gennaio – Aprile	temporale	termine attività istruttoria entro 31 agosto 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
2	20,00%	Elaborazione Capitolato per l'affidamento del servizio di custodia	Aprile – Giugno	numerico	Stesura capitolato entro 30 novembre 2022	100,00%
3	15,00%	Affidamento servizio di custodia	Giugno – Agosto	temporale	Entro 31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
4	10,00%	Studio normativa in tema di costituzione albi e definizione criteri di ammissione	Maggio – Giugno	temporale	termine attività istruttoria entro 31 luglio 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
5	10,00%	Proposta di deliberazione in relazione alla costituzione dell'albo	Giugno – Luglio	temporale	proposta di deliberazione entro il 31 agosto 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
6	10,00%	Costituzione Albo Merlettaie Comune di Rapallo	Agosto – Dicembre	temporale	Costituzione Albo entro 31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
7	10,00%	Studio e stesura regolamento musei cittadini	Agosto – Ottobre	temporale	Stesura regolamento entro 31 ottobre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
8	10,00%	Proposta di deliberazione consiglio comunale in relazione all'approvazione del regolamento dei musei cittadini	Novembre – Dicembre	temporale	Invio per approvazione regolamento entro il 31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

Definizione delle modalità di affidamento del servizio di apertura, chiusura e custodia degli immobili di proprietà comunale. Apertura degli immobili comunali in oggi chiusi. Definizione delle modalità di costituzione dell'albo – Definizione dei contenuti del Regolamento

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
1	studio normativa affidamento servizi	DROVANDI /GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
2	Elaborazione Capitolato per l'affidamento del servizio di custodia	DROVANDI /GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
3	Affidamento servizio di custodia	DROVANDI /GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
4	Studio normativa in tema di costituzione albi e definizione criteri di ammissione	DROVANDI / GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
5	Proposta di deliberazione in relazione alla costituzione dell'albo	DROVANDI / GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
6	Costituzione Albo Merlettaie Comune di Rapallo	DROVANDI / GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
7	Studio e stesura regolamento musei cittadini	DROVANDI / GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			
8	Proposta di deliberazione consiglio comunale in relazione all'approvazione del regolamento dei musei cittadini	DROVANDI / GARDELLA	GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
			40%	30%	30%			

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	04.03	Denominazione	Progettazione e realizzazione di un'area spettacoli presso l'area antistante Villa Tigullio	
Riferimento DUP	MISSIONE: 7 Turismo	Responsabile	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 4	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Turismo			

Risultato atteso	Attivazione delle procedure finalizzate all'individuazione di un operatore economico per la realizzazione di un'area spettacoli presso Villa Tigullio, che rispetti in toto le vigenti norme di <i>safety and security</i> Miglioramento degli standard di comunicazione per gli eventi
------------------	---

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
	45,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficienza	temporale	rispetto cronoprogramma del Piano Operativo		affidamento del servizio per la realizzazione area spettacoli	30 giugno 2022	90% se giorni ritardo <= 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
	25,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficacia	n° capitolati elaborati			n° capitolati uguale a 1	31 maggio 2022	
	20,00%	Indicatore di Risultato Obiettivo : efficacia	n° post e aggiornamenti	25		50	31 dicembre 2022	proporzionale

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	10,00%	studio normativa affidamento servizi	Gennaio-aprile	temporale	termine attività istruttoria 30 aprile 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
2	25,00%	Elaborazione Capitolato per realizzazione del servizio	Maggio	numerico	Stesura capitolato entro 31 maggio 2022	100,00%
3	20,00%	Pubblicazione avviso indagine di mercato portale trasparenza	Maggio	temporale	pubblicazione entro il 31 maggio 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
4	15,00%	Espletamento procedure piattaforma MEPA per l'affidamento	Giugno	temporale	conclusione dell'affidamento entro 30 giugno 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
5	20,00%	Mantenimento e miglioramento degli standard di comunicazione per gli eventi – pubblicazioni su siti e su profili <i>socials</i>	Gennaio – Dicembre	numerico	50	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
1	studio normativa affidamento servizi	DROVANDI /GARDELLA	40%	30%	30%			
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
2	Elaborazione Capitolato per realizzazione del servizio	DROVANDI /GARDELLA	40%	30%	30%			
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
3	Pubblicazione avviso indagine di mercato portale trasparenza	DROVANDI /GARDELLA	40%	30%	30%			
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
4	Espletamento procedure piattaforma MEPA per l'affidamento	DROVANDI /GARDELLA	40%	30%	30%			
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI			
5	Mantenimento e miglioramento degli standard di comunicazione per gli eventi – pubblicazioni su siti e su profili socials	DROVANDI /GARDELLA	30%	10%	35%	25%		
			GARDELLA	GORI	ALDRIGHETTI	SCUDERI		

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	Settore 4 cod 04	Denominazione	Elaborazione di Progetti per la messa a sistema del finanziamento straordinario del PNRR Missione 5 "Inclusione e Coesione" C2 per il triennio 2022-2026, del finanziamento nazionale dei servizi sociali, delle risorse rese disponibili dall'Unione Europea, nell'ambito di una programmazione pluriennale dei servizi e degli interventi
Riferimento DUP	Missione 12. Dir. Soc., politiche soc e fam	Responsabile	Dott.ssa Anna Maria Drovandi
Unità organizzativa responsabile	Settore 4 SERVIZI SOCIALI	Obiettivo	annuale pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Distretto		

**Risultato atteso**

La messa a sistema dei del finanziamento del PNRR con le risorse del FSE + quelle ordinarie del c.d. Fondi Sociali permetterà al distretto di programmare servizi ed azioni in un'ottica pluriennale ai fini di una innovativa strutturalizzazione del sistema sociale territoriale che andrà a garantire alcuni Livelli Essenziali delle Prestazioni Sociali (LEPS) validi sull'intero territorio nazionale e l'integrazione sociosanitaria anche in raccordo con i progetti del PNRR Missione 6 "Salute".

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli di conseguimento
	20,00%	programmazione delle attività per la presentazione della domanda di ammissione al finanziamento dei progetti a valere sul PNRR e sul PON AV1/2021 PRINS	numerico			1	30 aprile 2022	proporzionale
	25,00%	elaborazione atti	temporale			delibere/determine di approvazione atti	30 giugno 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
	30,00%	avvio e espletamento procedure ad evidenza pubblica	temporale			avvio tavoli di coprogettazione e servizi	31 ottobre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
	25,00%	ne e monitoraggio dei nuovi pro	temporale				31 dicembre 2022	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (if)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	attività di programmazione con regione e distretti conferenza sindaci asl 4 propedeutica alla domanda di ammissione	30 marzo 2021	n. incontri/riunioni di programmazione-progettazione	uguale o maggiore di 5	proporzionale
2	25,00%	elaborazione degli atti amministrativi di concerto con lo staff tecnico ed amministrativo del distretto	30 giugno 2022	n. incontri con staff amministrativo	uguale o maggiore di 5	proporzionale
3	25,00%	Avvio , gestione e monitoraggio dei tavoli di coprogettazione con ETS	31 dicembre 2022	n. incontri con Enti Terzo Settore (ETS)	uguale o maggiore di 4	proporzionale
4	10,00%	costituzione delle equipe di lavoro per la grave marginalità e povertà estrema , per la Vita Indipendente dei disabili a livello distrettuale ;	31 dicembre 2021	n. equipe multidimensionali attivate	uguale o maggiore di 5	proporzionale
5	10,00%	costituzione dei gruppi di supervisione professionale e di equipe organizzativa a livello sovradistrettuale	31 dicembre 2022	n. incontri mensili	uguale o maggiore di 2	proporzionale
6	10,00%	gestione delle attività e degli interventi , monitoraggio, verifica e rendicontazione dei progetti sui portali ministeriali	31 dicembre 2021	n. incontri mensili	uguale o maggiore di 6	proporzionale

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

AMMISSIONE DEI PROGETTI AL FINANZIAMENTO

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/ responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
			COSTA	CAPESTRO	TASSARA	MASSA	SERVENTI	BARBIERI	RAIOLA	AMBROSI
1	attività di programmazione con regione e distretti conferenza sindaci asl 4 propedeutica alla domanda di ammissione	Costa/Drovandi	20,00%	20,00%	10,00%	10,00%				
2	elaborazione degli atti amministrativi di concerto con lo staff tecnico ed amministrativo del distretto	Drovandi/Costa	30,00%	20,00%	20,00%				20,00%	10,00%
3	Avvio , gestione e monitoraggio dei tavoli di coprogettazione con ETS	Drovandi/Costa	20,00%	20,00%	10,00%	10,00%	20,00%	20,00%		
4	costituzione delle equipe di lavoro per la grave marginalità e povertà estrema , per la Vita Indipendente dei disabili a livello distrettuale ;	Drovandi/Costa	10,00%	10,00%		10,00%	30,00%	30,00%	10,00%	
5	costituzione dei gruppi di supervisione professionale e di equipe organizzativa a livello sovradistrettuale	Drovandi/Costa	30,00%	30,00%	30,00%	10,00%				
6	gestione delle attività e degli interventi , , monitoraggio, verifica e rendicontazione dei progetti sui portali ministeriali	Drovandi/Costa	20,00%	20,00%	20,00%		20,00%	20,00%		

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	Avviso 1/2021 PRINS a valere sulle risorse finanziarie REACT-EU	105.000,00
	PNRR MISSIONE 5 C1.4 Supervisione professionale servizi sociali distretti 14-15-16	210.000,00

	PNRR MISSIONE 5 C1.2 Percorsi di autonomia per le persone disabili del distretto 14	300.000,00
	<b>totale</b>	<b>615.000,00</b>

\* le risorse finanziarie saranno allocate nei capitoli di pertinenza se le domande di finanziamento saranno ammesse dal MLPS e i progetti saranno approvati

Codice obiettivo:	Settore 4 - Codice 4.05	Denominazione	ESUMAZIONI ED ESTUMULAZIONI CIMITERI URBANI	
Riferimento DUP	Missione 12	Responsabile	dott.ssa Anna M.DROVANDI	
Unità organizzativa responsabile	Settore 4	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Concessioni Cimiteriali			

**Risultato atteso**

Il progetto prosegue l'azione complessiva iniziata nel 2020 rivolta alla normalizzazione della disponibilità di posti salma nei cimiteri comunali, attraverso lo smaltimento delle operazioni cimiteriali di esumazione dei defunti sepolti nei campi a terra inumati da ben oltre il termine ordinario decennale di rotazione e di estumulazione dei loculi le cui concessioni cimiteriali siano scadute e non rinnovate, tuttora pendenti in quantità ingente. Le operazioni cimiteriali di questa fase sono rivolte a liberare i campi a terra e i loculi dei cimiteri cittadini attraverso le maestranze comunali e/o affidamenti esterni a cura del Settore 3. L'Ufficio Concessioni Cimiteriali svolgerà le attività amministrative propedeutiche (provvedimenti, avvisi, calendarizzazione operazioni, comunicazioni) e successive (disposizione dei resti esumati sotto il profilo delle concessioni cimiteriali, autorizzazioni uscita dai cimiteri comunali, cremazioni, varie)

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	adozione provvedimenti amministrativi (atto di indirizzo di Giunta Comunale), ordinanza dirigenziale, avvisi e pubblicazioni, comunicazioni	temporale			1	31 maggio 2022	intero
2	40,00%	avvio cronoprogramma esumazioni e estumulazioni	temporale			1	31 luglio 2022	intero
3	40,00%	perfezionamento pratiche amministrative disposizione dei resti	temporale				31 dicembre 2022	intero
4								

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (iff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	adozione provvedimenti amministrativi: atto di indirizzo di Giunta Comunale, ordinanza dirigenziale, avvisi e pubblicazioni, comunicazioni	31 maggio 2022	numerico	1	90% se giorni ritardo < = 30 nessun risultato se gg ritardo => 60
2	20,00%	attuazione cronoprogramma esumazioni e estumulazioni	31 dicembre 2022	predisposizione calendario settimanale	=>1	numerico
3	20,00%	attività di contatto con parenti esumandi e coordinamento operazioni cimiteriali	31 dicembre 2022	numerico : n. esumati/estumulati con recapito eredi / n. contatti eredi	100,00%	proporzionale
4	40,00%	perfezionamento pratiche amministrative disposizione dei resti	31 dicembre 2022	n. istanze analizzate/ numero istanze pervenute	100,00%	proporzionale

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione * vedi dotazione personale					
			N° 1 Cat D	N° 1 Cat B				
1	avvio delibera Giunta Comunale di indirizzo, predisposizione ordinanza dirigenziale, avvisi, pubblicazioni	dott.ssa ANNA M. DROVANDI	N° 1 Cat D	N° 1 Cat B				
			BERISSO ELIANA	SANNA ALESSANDRA				
			90%	10%				
2	attuazione cronoprogramma esumazioni/estumulazioni	dott.ssa ANNA M. DROVANDI	N° 1 Cat D	N° 1 Cat B				
			BERISSO ELIANA	SANNA ALESSANDRA				
			65%	35%				
3	attività di contatto con parenti esumandi e coordinamento operazioni cimiteriali	dott.ssa ANNA M. DROVANDI	N° 1 Cat D	N° 1 Cat B				
			BERISSO ELIANA	SANNA ALESSANDRA				
			65%	35%				
4	perfezionamento pratiche amministrative disposizione dei resti	dott.ssa ANNA M. DROVANDI	N° 1 Cat D	N° 1 Cat B				
			BERISSO ELIANA	SANNA ALESSANDRA				
			65%	35%				

All'aggiornamento devono ritenersi partecipanti tutti i dipendenti assegnati alla ripartizione in percentuale paritaria e proporzionale

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	eventuali, in carico al Settore 3	
<b>totale</b>		

<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 4 - Codice 4.02</b>		<b>GESTIONE STATI DI EMERGENZA</b>
<b>Riferimento RPP (P/P)</b>	<b>Missione 12. Dir. Soc., politiche soc e fam</b>	Prog. 12.04 interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale;	<b>Denominazione</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Settore 4 SERVIZI SOCIALI		<b>Responsabile</b> <b>Dott ssa Anna M. DROVANDI</b>
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ambito		<b>Obiettivo</b> <input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale

**Risultato atteso**

Il progetto prevede la progettazione e la gestione di tutte le iniziative necessarie per il fronteggiamento degli stati di emergenza in corso nel 2022. Il Decreto Legge del 24 dicembre 2021 n. 221 ha prorogato lo stato di emergenza nazionale e conseguenti misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Il progetto è conseguentemente volto al mantenimento e al potenziamento della realizzazione di un complesso di interventi volti a contrastare il perdurare della grave crisi socio- economica derivante dalla pandemia epidemiologica supportando le famiglie nella gestione dei nuovi bisogni emersi. Si tratta di misure straordinarie ed urgenti costituite sia dal potenziamento di interventi già messi in atto dai servizi sociali sia dal mantenimento di nuove misure di contenimento delle cospicue sacche di povertà creatasi a seguito della perdurante della situazione di crisi. Accanto a misure di sostegno di natura economica rivolta al soddisfacimento dei bisogni primari si è mantenuto il servizio di segretariato sociale telefonico giornaliero. Inoltre prosegue il progetto "Emergenza spesa" volto alla consegna settimanale di pacchi spesa alimentari o pasti confezionati destinati a nuclei famigliari in difficoltà. Inoltre con Delibera del Consiglio dei Ministri del 28 febbraio 2022 è stato dichiarato lo stato di emergenza in relazione all'esigenza di assicurare soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina sul territorio nazionale in conseguenza della grave crisi internazionale in atto. L'intento dell'A.C. è stato fin da subito quello di offrire con tempestività forme di accoglienza e di supporto ai cittadini profughi provenienti dall'Ucraina anche attraverso la collaborazione con il Ministero dell'Interno e gli Enti del Terzo Settore del territorio.

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

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

Indicatori

1	20,00%	PROGETTO EMERGENZA SPESA	n° incontri realizzati; n° domande valutate /n° domande pervenute	3; 50%	30 maggio 2022	5; 100%	31/12/2021	
2	10,00%	MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO (assistenza domiciliare, consegna spesa, consegna pasto a domicilio)	n° di telefonate ricevute;	50	30 giugno 2022	100,00%	30/10/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
3	10,00%	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER SPESE ALIMENTARI PARTICOLARI	n° domande valutate /n° domande pervenute	5	30 giugno 2022	100,00%	31/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
4	30,00%	MISURE STRAORDINARIE DI ACCOGLIENZA DEI CITTADINI PROVENIENTI DALL'UCRAINA	n. telefonate ricevute – n° incontri realizzati	25 – 3	30 giugno 2022	100,00%	15/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
5	30,00%	AVVIO DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA IN ACCORDO CON LA PREFETTURA DI GENOVA	n° provvedimenti approvati	1	30 aprile 2022	2	31/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	PROGETTO EMERGENZA SPESA: viene realizzato in collaborazione con l'associazione "Consulta del Volontariato Rapallo" e prevede: l'acquisto, lo stoccaggio e la distribuzione di pacchi spesa alimentari e, ove necessario, la consegna al domicilio per il tramite della Protezione Civile. Le domande di ammissione al servizio vengono raccolte con periodicità mensile: gli operatori del servizio vengono chiamati a effettuare la necessaria istruttoria e a comunicare i nominativi dei soggetti beneficiari, aggiornando tempestivamente ed almeno mensilmente l'elenco dei beneficiari, comunicando altresì variazioni ed altri elementi modificativi od integrativi del servizio	30 maggio 2022	n° incontri realizzati; n° domande valutate /n° domande pervenute	5; 100%	proporzionale
2	10,00%	POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO (assistenza domiciliare, consegna spesa, consegna pasto a domicilio): organizzato un servizio di segretariato telefonico giornaliero finalizzato a fornire alla cittadinanza tutte le informazioni utili relative ai servizi sociali (vengono attivate due linee telefoniche dedicate: una per rispondere ai bisogni della popolazione anziana e una per le persone adulte e famiglie con minori). In aggiunta viene attivato il servizio di acquisto e consegna spesa per le persone anziane e/o in isolamento domiciliare fiduciario.	31 dicembre 2022	n° di telefonate ricevute;	100	proporzionale
3	10,00%	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER SPESE ALIMENTARI PARTICOLARI: si prevede l'erogazione di contributi economici destinati alla copertura di spese alimentari particolari (es. diete speciali, latte per neonati, ecc.). Gli operatori vengono chiamati ad effettuare la valutazione del bisogno e l'istruttoria dell'istanza.	31/12/2022	n° domande valutate /n° domande pervenute	100,00%	proporzionale
4	30,00%	MISURE STRAORDINARIE DI ACCOGLIENZA DEI CITTADINI PROVENIENTI DALL'UCRAINA: si prevede la realizzazione di una rete sinergica di accoglienza e di supporto in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio volto a coordinare gli interventi di aiuto destinati alla popolazione ucraina. E' prevista inoltre l'attivazione di un numero telefonico dedicato all'emergenza volto sia a fornire informazioni alla popolazione in fuga sia a garantire coordinamento a coloro che manifestano il desiderio di fornire supporto. E' prevista altresì l'accoglienza temporanea e straordinaria di un gruppo di profughi in strutture alberghiere e presso alcuni alloggi resi disponibili da privati e parrocchie del territorio.	31/12/2022	n. telefonate ricevute/n° incontri realizzati	100%	proporzionale
5	30,00%	AVVIO DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA IN ACCORDO CON LA PREFETTURA DI GENOVA: previa approvazione di atto di inirizzo, si prevede la sottoscrizione di un accordo di collaborazione con la Prefettura di Genova per l'accoglienza dei profughi ucraini e per la gestione dei servizi connessi alla gestione e al funzionamento dei centri di prima accoglienza ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Si prevede inoltre l'affidamento del servizio di gestione del centro di accoglienza ad un Ente del Terzo settore già accreditato dalla Prefettura ed esperto nella gestione di progetti a favore di immigrati.	31/12/2022	n° provvedimenti approvati	2	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti





<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 4 - Codice 4.07</b>		<b>GESTIONE STATI DI EMERGENZA</b>
<b>Riferimento RPP (P/P)</b>	<b>Missione 12. Dir. Soc., politiche soc e fam</b>	Prog. 12.04 interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale;	<b>Denominazione</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Settore 4 SERVIZI SOCIALI		<b>Responsabile</b> Dott ssa Anna M. DROVANDI
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ambito		<b>Obiettivo</b> annuale pluriennale

**Risultato atteso**

Il progetto prevede la progettazione e la gestione di tutte le iniziative necessarie per il fronteggiamento degli stati di emergenza in corso nel 2022. Il Decreto Legge del 24 dicembre 2021 n. 221 ha prorogato lo stato di emergenza nazionale e conseguenti misure per il contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Il progetto è conseguentemente volto al mantenimento e al potenziamento della realizzazione di un complesso di interventi volti a contrastare il perdurare della grave crisi socio- economica derivante dalla pandemia epidemiologica supportando le famiglie nella gestione dei nuovi bisogni emersi. Si tratta di misure straordinarie ed urgenti costituite sia dal potenziamento di interventi già messi in atto dai servizi sociali sia dal mantenimento di nuove misure di contenimento delle cospicue sacche di povertà creatasi a seguito della perdurante della situazione di crisi. Accanto a misure di sostegno di natura economica rivolta al soddisfacimento dei bisogni primari si è mantenuto il servizio di segretariato sociale telefonico giornaliero. Inoltre prosegue il progetto "Emergenza spesa" volto alla consegna settimanale di pacchi spesa alimentari o pasti confezionati destinati a nuclei famigliari in difficoltà. Inoltre con Delibera del Consiglio dei Ministri del 28 febbraio 2022 è stato dichiarato lo stato di emergenza in relazione all'esigenza di assicurare soccorso ed assistenza alla popolazione ucraina sul territorio nazionale in conseguenza della grave crisi internazionale in atto. L'intento dell'A.C. è stato fin da subito quello di offrire con tempestività forme di accoglienza e di supporto ai cittadini profughi provenienti dall'Ucraina anche attraverso la collaborazione con il Ministero dell'Interno e gli Enti del Terzo Settore del territorio.

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

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

**Indicatori**

1	20,00%	PROGETTO EMERGENZA SPESA	n° incontri realizzati; n° domande valutate /n° domande pervenute	3; 50%	30 maggio 2022	5; 100%	31/12/2021	
2	10,00%	MANTENIMENTO E POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO (assistenza domiciliare, consegna spesa, consegna pasto a domicilio)	n° di telefonate ricevute;	50	30 giugno 2022	100,00%	30/10/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0

3	10,00%	EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER SPESE ALIMENTARI PARTICOLARI	n° domande valutate /n° domande pervenute	5	30 giugno 2022	100,00%	31/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
4	30,00%	MISURE STRAORDINARIE DI ACCOGLIENZA DEI CITTADINI PROVENIENTI DALL'UCRAINA	n. telefonate ricevute – n° incontri realizzati	25 – 3	30 giugno 2022	100,00%	15/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0
5	30,00%	AVVIO DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA IN ACCORDO CON LA PREFETTURA DI GENOVA	n° provvedimenti approvati	1	30 aprile 2022	2	31/12/2022	Giorni di ritardo proporzionale fino a 60gg/ > 60 gg= 0

Note:

#### Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
----	------	------------------------	-------------	------------	----------------	---------------------------

1	20,00%	<p>PROGETTO EMERGENZA SPESA: viene realizzato in collaborazione con l'associazione "Consulta del Volontariato Rapallo" e prevede: l'acquisto, lo stoccaggio e la distribuzione di pacchi spesa alimentari e, ove necessario, la consegna al domicilio per il tramite della Protezione Civile. Le domande di ammissione al servizio vengono raccolte con periodicità mensile: gli operatori del servizio vengono chiamati a effettuare la necessaria istruttoria e a comunicare i nominativi dei soggetti beneficiari, aggiornando tempestivamente ed almeno mensilmente l'elenco dei beneficiari, comunicando altresì variazioni ed altri elementi modificativi od integrativi del servizio</p>	30 maggio 2022	n° incontri realizzati; n° domande valutate /n° domande pervenute	5; 100%	proporzionale
2	10,00%	<p>POTENZIAMENTO DEL SEGRETARIATO SOCIALE E DEI SERVIZI DI SUPPORTO (assistenza domiciliare, consegna spesa, consegna pasto a domicilio): organizzato un servizio di segretariato telefonico giornaliero finalizzato a fornire alla cittadinanza tutte le informazioni utili relative ai servizi sociali (vengono attivate due linee telefoniche dedicate: una per rispondere ai bisogni della popolazione anziana e una per le persone adulte e famiglie con minori). In aggiunta viene attivato il servizio di acquisto e consegna spesa per le persone anziane e/o in isolamento domiciliare fiduciario.</p>	31 dicembre 2022	n° di telefonate ricevute;	100	proporzionale
3	10,00%	<p>EROGAZIONE CONTRIBUTI ECONOMICI PER SPESE ALIMENTARI PARTICOLARI: si prevede l'erogazione di contributi economici destinati alla copertura di spese alimentari particolari (es. diete speciali, latte per neonati, ecc.). Gli operatori vengono chiamati ad effettuare la valutazione del bisogno e l'istruttoria dell'istanza.</p>	31/12/2022	n° domande valutate /n° domande pervenute	100,00%	proporzionale
4	30,00%	<p>MISURE STRAORDINARIE DI ACCOGLIENZA DEI CITTADINI PROVENIENTI DALL'UCRAINA: si prevede la realizzazione di una rete sinergica di accoglienza e di supporto in collaborazione con le associazioni di volontariato del territorio volto a coordinare gli interventi di aiuto destinati alla popolazione ucraina. E' prevista inoltre l'attivazione di un numero telefonico dedicato all'emergenza volto sia a fornire informazioni alla popolazione in fuga sia a garantire coordinamento a coloro che manifestano il desiderio di fornire supporto. E' prevista altresì l'accoglienza temporanea e straordinaria di un gruppo di profughi in strutture alberghiere e presso alcuni alloggi resi disponibili da privati e parrocchie del territorio</p>	31/12/2022	n. telefonate ricevute/n° incontri realizzati	100%	proporzionale
5	30,00%	<p>AVVIO DEL CENTRO DI ACCOGLIENZA STRAORDINARIA IN ACCORDO CON LA PREFETTURA DI GENOVA: previa approvazione di atto di inirizzo, si prevede la sottoscrizione di un accordo di collaborazione con la la Prefettura di Genova per l'accoglienza dei profughi ucraini e per la gestione dei servizi connessi alla gestione e al funzionamento dei centri di prima accoglienza ai sensi dell'art. 15 della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Si prevede inoltre l'affidamento del servizio di gestione del centro di accoglienza ad un Ente del Terzo settore già accreditato dalla Prefettura ed esperto nella gestione di progetti a favore di immigrati.</p>	31/12/2022	n° provvedimenti approvati	2	proporzionale

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive



Codice obiettivo:	4.07 Settore 4	Denominazione	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali	
Riferimento DUP	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	Responsabile	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	
Unità organizzativa responsabile	Settore 4	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Tutti gli uffici del Settore			

**Risultato atteso**

Implementazione e potenziamento dell'informatizzazione degli strumenti di programmazione e controllo mediante messa in servizio di software con cui gestire gli adempimenti relativi all'adozione del PIAO, in materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano sempre secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito garantendo sempre una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. 'delibere fuori sacco' potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in via eccezionale per non incorrere in decadenze, preclusioni, danni certi all'Ente.

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	messa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target sì/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: <b>popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza</b>	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo <= 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	50,00%	utilizzo software: <b>pieno utilizzo del software</b>	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo <= 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 50
4						
5						
6						

Presupposti

--

Vincoli e condizionamenti

--

Direttive

--

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Berisso Eliana	Canepa Gabriella	Costa Maria Grazia	Gardella Cristina	Massa Graziella	Repetto Francesca
1	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	16,66%	16,66%	16,66%	16,67%	16,66%	16,66%
2	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	Dipendenti addetti all'Ufficio Pubblica Istruzione e concessioni cimiteriali	Dipendenti addetti all'Ufficio Sport	Dipendenti addetti al DSS14	Dipendenti addetti agli Uffici Turismo e Cultura	Dipendenti addetti all'Ambito e Informagiovani	Dipendenti addetti agli Uffici Igiene e Sanità, Politiche Animali, SAC, SAT, Biblioteca
			in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP
3	utilizzo software: pieno utilizzo del software	Dott.ssa Anna Maria Drovandi	Dipendenti addetti all'Ufficio Pubblica Istruzione e concessioni cimiteriali	Dipendenti addetti all'Ufficio Sport	Dipendenti addetti al DSS14	Dipendenti addetti agli Uffici Turismo e Cultura	Dipendenti addetti all'Ambito e Informagiovani	Dipendenti addetti agli Uffici Igiene e Sanità, Politiche Animali, SAC, SAT, Biblioteca
			in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP	in percentuale paritaria al peso del RUP
4	0							

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	Settore 5 – Codice 0106	<b>Denominazione</b>	Mantenimento attività
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	Dr. Marco delperò
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	JO Servizi coordinamento di Polizia Municipale / UO Servizi Territoriali		

**Risultato atteso**

Si riferisce al mantenimento di attività prettamente connesse al personale del centro radio e front office cassa nonché del personale impiegato quale autista del Sindaco e/o Vice Sindaco ed attività di verifica nuove residenze

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Rilascio CUDE – sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e pratiche correlate	Numero CUDE trattati			>85%	31 dicembre 2022	
2	20,00%	Centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni	Numero sanzioni inserite			>85%	31 dicembre 2022	
3	20,00%	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	numero viaggi			>85%	31 dicembre 2022	
4	20,00%	Attività di verifica nuove residenze e cambi indirizzo sul territorio	numero accertamenti			>85%	31 dicembre 2022	
5	10,00%	Gestione infortunistica stradale	numero sinistri trattati			>85%	31 dicembre 2022	



6	10,00%	Gestione accessi atti videosorveglianza	numero accessi trattati			>85%	31 dicembre 2022	
---	--------	---	-------------------------	--	--	------	------------------	--

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e p	31 dicembre 2022	Numero CUDE trattati	60	
2	20,00%	o al centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni	31 dicembre 2022	ntro radio, procedura amm.va su tutte le sa	8500	
3	20,00%	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	31 dicembre 2022	numero viaggi	60	
4	20,00%	Verifica sul territorio nuove residenze e cambi indirizzo	31 dicembre 2022	numero accertamenti	2000	
5	10,00%	Gestione infortunistica stradale	31 dicembre 2022	numero sinistri trattati	300	
6	10,00%	Gestione accessi atti videosorveglianza	31 dicembre 2022	numero accessi trattati	100	

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Rovetta	Ratto	Bisso	Mazzei	Gramigni	Fantini
1	UDE – sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e pratic	Rovetta	5%					
2	n capo al centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni – Ges	Rovetta	10%	18%	18%	18%	18%	18%
3	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	Rovetta	5%					
4	Verifica sul territorio nuove residenze e cambi indirizzo	Bavestrello Patrizio						
5	Gestione infortunistica stradale	Rovetta	5%					
6	Gestione accessi atti videosorveglianza	Rovetta	5%					

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	Settore 5 – Codice 0106	<b>Denominazione</b>	Mantenimento attività
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	Dr. Marco delperò
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	JO Servizi coordinamento di Polizia Municipale / UO Servizi Territoriali		

**Risultato atteso**

Si riferisce al mantenimento di attività prettamente connesse al personale del centro radio e front office cassa nonché del personale impiegato quale autista del Sindaco e/o Vice Sindaco ed attività di verifica nuove residenze

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Rilascio CUDE – sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e pratiche correlate	Numero CUDE trattati			>85%	31 dicembre 2022	
2	20,00%	Centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni	Numero sanzioni inserite			>85%	31 dicembre 2022	
3	20,00%	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	numero viaggi			>85%	31 dicembre 2022	
4	20,00%	Verifica sul territorio nuove residenze e cambi indirizzi	numero accertamenti			>85%	31 dicembre 2022	
5	10,00%	Gestione infortunistica stradale	numero sinistri trattati			>85%	31 dicembre 2022	

6	10,00%	Gestione accessi atti videosorveglianza	numero accessi trattati		>85%	31 dicembre 2022	
---	--------	---	-------------------------	--	------	------------------	--

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e p	31 dicembre 2022	Numero CUDE trattati	60	
2	20,00%	o al centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni	31 dicembre 2022	ntro radio, procedura amm.va su tutte le sa	8500	
3	20,00%	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	31 dicembre 2022	numero viaggi	60	
4	20,00%	Verifica sul territorio nuove residenze e cambi indirizzo	31 dicembre 2022	numero accertamenti	2000	
5	10,00%	Gestione infortunistica stradale	31 dicembre 2022	numero sinistri trattati	300	
6	10,00%	Gestione accessi atti videosorveglianza	31 dicembre 2022	numero accessi trattati	100	

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Bavestrello	Pagliughi	Tassara Claudio	Bombelli	Forti	Conti
1	IDE – sportello pubblico URP per pagamento sanzioni p.m. e pratic	Rovetta				95%		
2	n capo al centro radio, procedura amm.va su tutte le sanzioni – Ges	Rovetta						
3	Attività di Autista Sindaco e Vice Sindaco	Rovetta			90%		5%	
4	Verifica sul territorio nuove residenze e cambi indirizzo	Bavestrello Patrizio	20%	80%				
5	Gestione infortunistica stradale	Rovetta					85%	10%
6	Gestione accessi atti videosorveglianza	Rovetta					95%	

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	Settore 5 – Codice 0206	Denominazione	l'obiettivo si prefigge di modulare la fiera di San Sebastiano prevista nell'anno 2023.	
Riferimento DUP		Responsabile	Dr. Marco Delpero	
Unità organizzativa responsabile	Corpo Polizia Municipale	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UO Polizia Amministrativa – Servizio coordinamento P.M.			

Risultato atteso	La collocazione armonica dei posteggi commerciali secondo le normative di sicurezza vigenti nelle vie e piazze utilizzabili considerato la cantieristica stradale in essere
------------------	---

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

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

Indicatori								
n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	Cartografia posizionamento banchi commerciali	numero			1	31 dicembre 2022	
2	10,00%	Predisposizione delibera Giunta	numero			1	31 dicembre 2022	
3	30,00%	Rimodulazione Piano Sicurezza	numero			1	31 dicembre 2022	
4	20,00%	Informativa ubicazione ai commercianti	numero			1	31/12/2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40,00%	Cartografia posizionamento banche commerciali	31 dicembre 2022	numero	1	
2	10,00%	Predisposizione delibera Giunta	31 dicembre 2022	numero	1	
3	30,00%	Rimodulazione Piano Sicurezza	31 dicembre 2022	numero	1	
4	20,00%	Informativa ubicazione ai commercianti	31 dicembre 2022	numero	1	
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Bavestrello	Ambrosetti	Feretti	Vitrano	Canessa	Garbarini
1	Cartografia posizionamento banche commerciali	Bavestrello	4%	16%	16%	16%	16%	16%
2	Predisposizione delibera Giunta	Bavestrello	100%					
3	Rimodulazione Piano Sicurezza	Bavestrello	100%					
4	Informativa ubicazione ai commercianti	Bavestrello	4%	16%	16%	16%	16%	16%
5								
6	0							
	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo

**totale**

**0,00**



Codice obiettivo:	Settore 5 – Codice 0206	Denominazione	l'obiettivo si prefigge di modulare la fiera di San Sebastiano prevista nell'anno 2023.	
Riferimento DUP		Responsabile	Dr. Marco Delpero	
Unità organizzativa responsabile	Corpo Polizia Municipale	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UO Polizia Amministrativa – Servizio coordinamento P.M.			

**Risultato atteso**

La collocazione armonica dei posteggi commerciali secondo le normative di sicurezza vigenti nelle vie e piazze utilizzabili, considerata la cantieristica stradale in essere

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40,00%	Cartografia posizionamento banchi commerciali	numero			1	31 dicembre 2022	
2	10,00%	Predisposizione delibera Giunta	numero			1	31 dicembre 2022	
3	30,00%	Rimodulazione Piano Sicurezza	numero			1	31 dicembre 2022	
4	20,00%	Informativa ubicazione ai commercianti	numero			1	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	40,00%	Cartografia posizionamento banche commerciali	31 dicembre 2022	numero	1	
2	10,00%	Predisposizione delibera Giunta	31 dicembre 2022	numero	1	
3	30,00%	Affidamento incarico Piano Sicurezza	31 dicembre 2022	numero	1	
4	20,00%	Informativa ubicazione ai commercianti	31 dicembre 2022	numero	1	
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Barbarino				
1	Cartografia posizionamento banche commerciali	Bavestrello	16%				
2	Predisposizione delibera Giunta	Bavestrello					
3	Affidamento incarico Piano Sicurezza	Bavestrello					
4	Informativa ubicazione ai commercianti	Bavestrello	16%				
5							
6	0						
	0						

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo

<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 5 – Codice 0306</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Attività di Viabilità Stradale</b>
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Dr. Marco Delpero</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			1	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Fascetti	Vallini	Libraro	Conti	Grande	Vaccarezza
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti	30%	20%	20%	10%	10%	10%
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	6%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 5 – Codice 0306</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Attività di Viabilità Stradale</b>
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Dr. Marco Delpero</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			De Marco	Senarega	Rizzo	Berlingeri	Legnani	Canepa
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	5%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 5 – Codice 0306</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Attività di Viabilità Stradale</b>
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Dr. Marco Delpero</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Cordazzo	Curotto	Badaracco	Parodi	Bulgarelli	Tassara Marco
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	5%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 5 – Codice 0306</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Attività di Viabilità Stradale</b>
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Dr. Marco Delpero</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Dalorto	Nuovo C t.d.	Nuovo C t.d.			
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	2%	2,00%			
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	Settore 5 – Codice 0406	<b>Denominazione</b>	Impianto videosorveglianza	
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	Dr. Marco Delpero	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Polizia Amministrativa – Servizio coordinamento P.M.			

**Risultato atteso**

L'obiettivo si prefigge di rimodernare ed implementare l'attuale impianto

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Approvazione del progetto	numero			1	31 dicembre 2022	
2	25,00%	avvio procedure di gare	numero			1	31 dicembre 2022	
3	25,00%	disposizione valutazione d'impatto trattamento	numero			1	31 dicembre 2022	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Approvazione del progetto	31 dicembre 2022	numero	100,00%	
2	25,00%	avvio procedure di gare	31 dicembre 2022	numero	100,00%	
3	25,00%	sposizione valutazione d'impatto trattamento	31 dicembre 2022	numero	100,00%	
4						
5		bb				
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Delpero	Bvestrello				
1	Approvazione del progetto	Com. Delepro	50%	50%				
2	avvio procedure di gare	Com. Delpero	50%	50%				
3	Predisposizione valutazione d'impatto trattamento dati	Com. Delpero	50%	50%				
4	0							
5	bb							
6	0							
	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	<b>Settore 5 - Codice 0506</b>	<b>Denominazione</b>	<b>Controllo ciclomotori</b>
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	<b>Dr. Marco Delpero</b>
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

**Il progetto si riferisce ad attività di controllo delle norme di comportamento poste a carico dei conducenti dei ciclomotori, con particolare riferimento alla circolazione dinamica ed alle emissioni sonore.**

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Fascetti	Vallini	Libraro	Conti	Grande	Vaccarezza
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti	10%	30%	30%	10%	10%	10%
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5,00%	6%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	Settore 5 - Codice 0506	<b>Denominazione</b>	Attività di Viabilità Stradale
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	Dr. Marco Delpero
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo di Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			De Marco	Senarega	Rizzo	Berlingeri	Legnani	Canepa
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	5%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	Settore 5 - Codice 0506	Denominazione	Attività di Viabilità Stradale
Riferimento DUP		Responsabile	Dr. Marco Delpero
Unità organizzativa responsabile	Corpo di Polizia Municipale	Obiettivo	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Cordazzo	Curotto	Badaracco	Parodi	Bulgarelli	Tassara Marco
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	5%	5,00%	5,00%	5,00%	5,00%
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	Settore 5 - Codice 0506	Denominazione	Attività di Viabilità Stradale
Riferimento DUP		Responsabile	Dr. Marco Delpero
Unità organizzativa responsabile	Corpo di Polizia Municipale	Obiettivo	<input type="checkbox"/> annuale <input type="checkbox"/> pluriennale
Unità organizzative coinvolte	UO Servizi Territoriali / UO Sicurezza Urbana		

**Risultato atteso**

Il progetto si riferisce ad attività di viabilità stradale supplementare conseguente alle modifiche della circolazione dovute ai lavori di rifacimento della soletta del torrente San Francesco. Tali modifiche alla circolazione veicolare comporteranno presidi nelle zone nevralgiche della città, quali P.zza Pastene, P.zza IV Novembre, incrocio semaforico di C.so Matteotti.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	Redazione calendario dei controlli			1	30 luglio 2022	intero
2	80,00%	Controlli	Esecuzione controlli			120	31 dicembre 2022	intero

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	20,00%	Calendarizzazione dei controlli	30 luglio 2022	numero	100,00%	intero
2	80,00%	Esecuzione controlli	31 dicembre 2022	numero	100,00%	intero
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Dalorto	Nuovo C t.d.	Nuovo C t.d.			
1	Calendarizzazione dei controlli	Fascetti						
2	Esecuzione controlli	Fascetti	5%	2%	2,00%			
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	Settore 5 – Codice 0606	<b>Denominazione</b>	Controllo del territorio in tema ambientale	
<b>Riferimento DUP</b>		<b>Responsabile</b>	Dr. Marco Delpero	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Corpo Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	UO Polizia Amministrativa – Servizio coordinamento P.M.			

**Risultato atteso**

L'obiettivo si prefigge di riorganizzare i controlli del territorio attraverso l'utilizzo del personale facente parte delle associazioni di volontariato convenzionate con l'Ente.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	50,00%	Gestione del personale volontario in occasione di manifestazione ed eventi	numero			1	31 dicembre 2022	
2	50,00%	Attivazione del servizio di controllo ambientale: programmazione degli interventi	numero			1	31 dicembre 2022	
3								

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	50,00%	Gestione del personale volontario in occasione di manifestazione ed eventi	31 dicembre 2022	numero	100,00%	
2	50,00%	Attivazione del servizio di controllo ambientale: programmazione e controllo degli interventi	31 dicembre 2022	numero	100,00%	
3						
4						
5						
6						

**Presupposti**

**Vincoli e condizionamenti**

**Direttive**

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Delpero	Libraro				
1	stione del personale volontario in occasione di manifestazione ed ev	Com. Delepro	20%	80%				
2	del servizio di controllo ambientale: programmazione e controllo deg	Com. Delpero	20%	80%				
3	0							
4	0							
5	0							
6	0							
	0							

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo

<b>Codice obiettivo:</b>		<b>Denominazione</b>	<b>Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali</b>	
<b>Riferimento DUP</b>	<b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</b>	<b>Responsabile</b>	Dr. Marco Delperò	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Settore 5 – Corpo Polizia Municipale	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Settore 5 – Corpo Polizia Municipale			

**Risultato atteso**

materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano sempre secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito garantendo sempre una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento: in tale prospettiva le cd. "delibere fuori sacco" potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	essa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere "fuori sacco" non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target sì/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: <b>popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza</b>	30 settembre 2022	Temporale	100,00%	% se giorni ritardo <= 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo =>
3	50,00%	utilizzo software: <b>pieno utilizzo del software</b>	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	% se giorni ritardo <= 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo =>
4						
5						
6						

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Delpero	Bavestrello	Vice Comandante			
1	numero di delibere "fuori sacco" non superiore al 20% del totale delle delibere di	Dr. Marco Delpero	50%	50%				
2	popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di	Dr. Marco Delpero	50%		50%			
3	utilizzo software: pieno utilizzo del software	Dr. Marco Delpero	50%					
4	0							
5	0							
6	0							

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



Codice obiettivo:	R6 - O1	Denominazione	Predisposizione atto di differimento delle concessioni demaniali marittime al 31/12/2023	
Riferimento DUP	Missione 8 - Prog. 01	Responsabile	Arch. Rodolfo Orgiu	
Unità organizzativa responsabile	Settore 6 - Gestione del Territorio	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Demanio Marittimo			

**Risultato atteso** Completamento istruttoria con conseguente rilascio atti di differimento al 31.12.2023 delle concessioni demaniali marittime.

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

( Strategicità: 50 + Complessità: 40 ) x Tipologia: 0,60 = Punteggio: 54

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	100%	Rilascio atti di differimento	n° atti rilasciati	/	/	100	31.12.2022	Valore realizzato / valore previsto

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	Verifica assolvimento adempimenti obbligatori per concessione demaniale (per esempio, modello D1 e assolvimento pagamento)	01 gennaio - 31 luglio	giorni di ritardo	0 alla data del 31.07.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%
2	20%	Richiesta adempimenti per il rilascio del titolo di differimento (per esempio, pagamento imposta di registro e marche da bollo)	01 gennaio - 31 luglio	giorni di ritardo	0 alla data del 31.07.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%
3	35%	Raccolta e verifica della documentazione prodotta, predisposizione e rilascio atto di differimento	01 gennaio - 31 ottobre	giorni di ritardo	0 alla data del 31.10.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%
4	15%	Convocazione concessionari per sottoscrizione, registrazione Agenzia Entrate, archiviazione informatica e aggiornamento SID (Portale del mare) con le nuove scadenze	01 agosto - 31 dicembre	giorni di ritardo	0 alla data del 31.12.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%

**Presupposti**

Rilascio atti di differimento
-------------------------------

**Vincoli e condizionamenti**

Complessità della normativa da applicare
--

**Direttive**

Sentenze del Consiglio di Stato n. 17 e 18.

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Lavoratori	Fontana	Cocciolo	Vannati	
1	Verifica assolvimento adempimenti obbligatori per concessione demaniale (per esempio, modello D1 e assolvimento pagamento)	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	
2	Richiesta adempimenti per il rilascio del titolo di differimento (per esempio, pagamento imposta di registro e marche da bollo)	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	
3	Raccolta e verifica della documentazione prodotta, predisposizione e rilascio atto di differimento	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	
4	Convocazione concessionari per sottoscrizione, registrazione Agenzia Entrate, archiviazione informatica e aggiornamento SID (Portale del mare) con le nuove scadenze	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	R6 - 02	Denominazione	APPROVAZIONE PIANO DEL COLORE	
Riferimento DUP	Missione 8 - Prog. 01	Responsabile	Arch. Rodolfo Orgiu	
Unità organizzativa responsabile	Settore 6 - Gestione del Territorio	Obiettivo	annuale	pluriennale
Unità organizzative coinvolte	Ufficio Urbanistica			

Risultato atteso

FORNIRE LE LINEE GUIDA AGLI UFFICI DELL'ENTE ED AGLI OPERATORI PUBBLICI E PRIVATI NECESSARIE AD ASSICURARE I MASSIMI LIVELLI DI COMPATIBILITA' E DI COERENZA FORMALE DELLE COLORAZIONI E DEI RAPPORTI CROMATICI NEGLI INTERVENTI EDILIZI AL FINE DI VALORIZZARE E RECUPERARE IL PROPRIO PATRIMONIO ARCHITETTONICO.

Ambiti della performance

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

( Strategicità: 50 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 1,00 = Punteggio: 80

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	40%	fase di indagine	giorni di ritardo dalla relazione finale	/	/	0	30.04.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%
1	50%	fase delle proposte progettuali	giorni di ritardo dalla presentazione	/	/	0	30.06.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%
	10%	fase di approvazione con DCC	giorni di ritardo dall'approvazione ufficiale	/	/	0	31.12.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >30=0%

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	30%	acquisizione dati certi, schedatura, rilievo e restituzione cromatica decorativa degli immobili oggetto dell'intervento	01/01/22 -30/03/22	giorni di ritardo	0 alla data del 30.03.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >15=0%
2	30%	analisi volta a stabilire le gamme e i colori da utilizzare in sede operativa	01/04/22 – 31/05/22	giorni di ritardo	0 alla data del 31.05.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >15=0%
3	30%	stesura progetto completo di manuale descrittivo dei materiali e delle tecniche utilizzate, e del manuale delle norme tecniche di attuazione	01/06/22 – 31/12/22	giorni di ritardo	0 alla data del 31.12.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >60=0%
4	10%	Gestione iter approvazione Delibera	01/01/22 – 31/12/22	giorni di ritardo	0 alla data del 31.12.2022	0=100%, intermedio=proporzionale, >60=0%
5						
6						

**Presupposti**

Valorizzazione del decoro urbano

**Vincoli e condizionamenti**

Scarsità di risorse umane per fronte alla complessità dell'intervento

**Direttive**

Delibera di Giunta Comunale n. 33/2021 con la quale è stato fornito indirizzo al Settore affinché proceda alla redazione del piano del colore, anche con l'ausilio di consulenze specialistiche di professionisti esterni.

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Lavoratori	Romeo			
1	acquisizione dati certi, schedatura, rilievo e restituzione cromatica decorativa degli immobili oggetto dell'intervento	Geom. Lavoratori	%	%			
2	analisi volta a stabilire le gamme e i colori da utilizzare in sede operativa	Geom. Lavoratori	%	%			
3	stesura progetto completo di manuale descrittivo dei materiali e delle tecniche utilizzate, e del manuale delle norme tecniche di attuazione	Geom. Lavoratori	%	%	%		
4	Gestione iter approvazione Delibera	Geom. Lavoratori	%	%	%		

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

<b>Codice obiettivo:</b>	R6 - O3	<b>Denominazione</b>	Attuazione dei livelli qualitativi stabiliti da ARERA con deliberazione 15/2022	
<b>Riferimento DUP</b>	Missione 9 - Prog. 03	<b>Responsabile</b>	Arch. Rodolfo Orgiu	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Settore 6 - Gestione del Territorio	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>	Ufficio Qualità Ambientale			

**Risultato atteso**  
Attivazione da parte del gestore del servizio di Igiene Urbana, delle attività di natura qualitativa stabilite come obbligatorie a far data dal 01.01.2023 da ARERA con propria deliberazione 15/2022

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1a	60%	Adozione indici qualità regolata	on/off	schema servizi attivi/da attivare	1 giugno 2022	variazione contrattuale	31 dicembre 2022	
3a	40%	Revisione dei provvedimenti regolatori di competenza comunale	on/off	proposta nuova ordinanza sindacale per servizi a regime	30 giugno 2022	Emanazione Ordinanza Sindacale e bozza di proposta di regolamento	31 dicembre 2021	

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	10%	ricognizione appalto	31 maggio 2022	on/off	100,00%	
2	20%	proposta carta dei servizi	31/09/2022	on/off	100,00%	
3	20%	proposta indici qualità regolata	31/09/2022	n.verbali tavolo	3	
4	20%	bozza ordinanza	31/09/2021	n. testo	1	
5	10%	proposta variazione contrattuale	31/09/2022	on/off	100,00%	
6	20%	adozione variazione contrattuale	31 dicembre 2022	D.D.	1	

**Presupposti**

Raggiungimento dell'assetto definitivo dei servizi, ai sensi della Del. ARERA 15/2022propedeutico al processo di valutazione del modello organizzativo dei servizi in ATO

**Vincoli e condizionamenti**

a) Scarsità di risorse umane per fronte alla complessità dell'intervento. Quadro normativo in evoluzione. Processo in corso per la valutazione modello organizzativo per prosecuzione del servizio

**Direttive**

--

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione				
			Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
1	ricognizione appalto	Dott. Petulicchio	Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
			70%	30%			
2	proposta carta dei servizi	Dott. Petulicchio	Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
			70%	30%			
3	proposta indici qualità regolata	Dott. Petulicchio	Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
			70%	30%			
4	bozza ordinanza	Dott. Petulicchio	Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
			50%	45%			
5	proposta variazione contrattuale	Dott. Petulicchio	Petulicchio	Balassone	Lisciotto		
			100%				
6	adozione variazione contrattuale	Dott. Petulicchio	Petulicchio				
			100%				

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	Importo
<b>totale</b>		<b>0,00</b>

Codice obiettivo:	S6 - O4	Denominazione	Gestione del Territorio - attività fornita all'utenza		
Riferimento DUP		Responsabile	Arch. Rodolfo Orgiu		
Unità organizzativa responsabile	Gestione del Territorio	Obiettivo	annuale	pluriennale	2022
Unità organizzative coinvolte	SUE - SUAP- Demanio - Urbanistica				

Risultato atteso

Fornitura dei servizi richiesti alla struttura Gestione del Territorio: Sportello Unico Edilizia (SUE) - Sportello Unico Attività Produttive e Commercio (SUAP) - Urbanistica e Ambiente - Demanio Marittimo, nella misura necessaria per assolvere alle necessità indicate dal territorio. Il risultato atteso consiste nel far fronte a tutte le richieste con le risorse disponibili.

Ambiti della performance

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

( Strategicità: 30 + Complessità: 30 ) x Tipologia: 0,50 = Punteggio: 30

Indicatori

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	29%	S.U.E. (edilizia)	somma (P.d.C. + SCIA alternative + SCIA + CILA+regolarizzazioni)			450	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
2	15%	S.U.E. (autorizzazioni paesaggistiche)	somma (semplificate, ordinarie, compatibilità)			130	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
3	7%	S.U.E. (accesso atti e certificazioni)	somma (accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU)			400	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
4	5%	S.U.E. (controllo attività edilizia)	numero controlli			10	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
5	5%	S.U.E. (deposito denunce c.a. e zona sismica)	numero depositi denuncia c.a. e z.s.			50	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
6	14%	S.U.A.P. - Commercio	somma (pratiche commercio + artigianali + ricettive extraalberghiere) - (aperutre + cessazioni)			150	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
7	10%	S.U.A.P. - Urbanistica	numero atti Consiglio e Giunta predisposti			10	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
8	12%	Demanio Marittimo	numero C.D.M. gestite (incluso temporanee) + ordini introito canone demaniale + autorizzazioni			180	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto
9	3%	Ufficio COSAP	Occupazioni suolo pubblico			400	31 dicembre 2022	valore registrato / valore previsto

Note:

**Piano operativo**

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (iff)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	29%	S.U.E. (edilizia)	1 gen. - 31 dic.	somma (P.dC. + SCIA alternative + SCIA + CILA+regolarizzazioni)	450	valore registrato / valore previsto
2	15%	S.U.E. (autorizzazioni paesaggistiche)	1 gen. - 31 dic.	numero autorizzazioni paesaggistiche D.Lgs. 42/2004 e DPR 31/2017	130	valore registrato / valore previsto
3	7%	S.U.E. (accesso atti e certificazioni)	1 gen. - 31 dic.	somma (accesso atti - attestati idoneità alloggi - CDU)	400	valore registrato / valore previsto
4	5%	S.U.E. (controllo attività edilizia)	1 gen. - 31 dic.	numero controlli	10	valore registrato / valore previsto
5	5%	S.U.E. (deposito denunce c.a. e zona sismica)	1 gen. - 31 dic.	numero depositi denuncia c.a. e z.s.	50	valore registrato / valore previsto
6	14%	S.U.A.P. - Commercio	1 gen. - 31 dic.	somma (pratiche commercio + artigiani + ricettive extraalberghiere) - (aperute + cessazioni)	150	valore registrato / valore previsto
7	10%	Ambiente - Urbanistica	1 gen. - 31 dic.	numero atti Consiglio e Giunta predisposti	10	valore registrato / valore previsto
8	12%	Demanio Marittimo	1 gen. - 31 dic.	numero C.D.M. gestite (incluso temporanee) + ordini introito canone demaniale + autorizzazioni	180	valore registrato / valore previsto
9	3%	Ufficio COSAP	1 gen. - 31 dic.	occupazioni suolo pubblico	400	valore registrato / valore previsto

**Presupposti**

L'attività della Gestione del Territorio ha la finalità di fornire risposte all'esigenza di consentire un ordinato sviluppo dell'attività edilizia e produttiva nel rispetto di regole certe, del paesaggio e dell'ambiente con l'applicazione di procedure trasparenti.

**Vincoli e condizionamenti**

Scarsità di risorse umane a fronte della crescente esigenza di prestazioni (es. depositi c.a. e pratiche in zona di vincolo idrogeologico, ecc.

**Direttive**

Normativa europea - nazionali - regionali - regolamenti

**Risorse umane**

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione							
			Romeo	Sambuceti	Minoli	Roncagliolo	Boracchia	Brindasso	Ghiglione	Baldasserini
1	S.U.E. (edilizia)	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	%	%	%	%
			Lavoratori	Roncagliolo	Boracchia	Grilli	Baldasserini			
2	S.U.E. (autorizzazioni paesaggistiche)	Geom. Lavoratori	%	%	%	%	%			
			Brindasso	Minoli						
3	S.U.E. (accesso atti e certificazioni)	Dott.ssa Brindasso	%	%						
			Romeo	Minoli	Sambuceti					
4	S.U.E. (controllo attività edilizia)	Geom. Romeo / Geom. Minoli	%	%	%					
			Romeo	Brindasso						
5	S.U.E. (deposito denunce c.a. e zona sismica)	Geom. Lavoratori	%	%						
			Fornari	Fontana						
6	S.U.A.P. - Commercio	Dott. Fornari	%	%						
			Lavoratori	Brindasso	Ghiglione	Baldasserini				
7	Ambiente - Urbanistica	Geom. Lavoratori	%	%	%	%				
			Vannati	Cocciolo	Fontana					
8	Demanio Marittimo	Geom. Lavoratori	%	%	%					
			Rennio	Fornari	Fontana					
9	Ufficio COSAP	Dott. Fornari	%	%	%					

**Risorse finanziarie**

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>



<b>Codice obiettivo:</b>	S6 - O5	<b>Denominazione</b>	Sviluppo e potenziamento degli strumenti di programmazione e controllo e miglioramento del processo decisionale degli Organi collegiali	
<b>Riferimento DUP</b>	OBIETTIVO INTERSETTORIALE	<b>Responsabile</b>	Arch. Rodolfo Orgiu	
<b>Unità organizzativa responsabile</b>	Gestione del Territorio	<b>Obiettivo</b>	annuale	pluriennale
<b>Unità organizzative coinvolte</b>				

**Risultato atteso**

Implementazione e potenziamento dell'informatizzazione degli strumenti di programmazione e controllo mediante messa in servizio di software con cui gestire gli adempimenti relativi all'adozione del PIAO, in materia di anticorruzione e trasparenza, di ciclo della performance e di controlli interni successivi, nonché programmazione in materia di personale, con estensione dell'utilizzo dell'applicativo a tutti i servizi comunali coinvolti. L'automazione dei processi (digitalizzazione e dematerializzazione), con conseguente eliminazione del cartaceo, consentirà di razionalizzare le procedure tecnico amministrative sottese alla formazione e all'adozione degli strumenti di programmazione e controllo dell'Ente con particolare riguardo a quanto previsto dal PIAO; in particolare garantirà a tutti i settori dell'Ente la possibilità di partecipare in modo pieno e consapevole alla formazione ed alla revisione in tempo reale di detti strumenti garantendo ai singoli settori la possibilità di monitorare i risultati delle azioni poste in essere e adottare gli eventuali correttivi in vista del miglior raggiungimento del risultato. In coerenza con la sempre e costante esigenza di miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, nonché con l'esigenza di garantire la trasparenza e la prevenzione di fenomeni corruttivi, si pone la necessità di garantire che le decisioni degli Organi collegiali ed in particolare della Giunta comunale avvengano sempre secondo l'iter organizzativo - procedimentale predefinito garantendo sempre una adeguata conoscenza della pratica da parte dei singoli componenti degli Organi collegiali o degli altri Organi burocratici coinvolti nel procedimento; in tale prospettiva le cd. 'delibere fuori sacco' potranno essere poste all'approvazione degli Organi collegiali solo in via eccezionale per non incorrere in decadenze, preclusioni, danni certi all'Ente.

**Ambiti della performance**

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

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

**Indicatori**

n°	peso	denominazione	formula di calcolo	livello atteso intermedio	alla data	livello atteso finale	alla data	livelli conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
2	25,00%	messa in produzione del software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	
3	50,00%	utilizzo software	temporale	rispetto crono programma		100,00%	31 dicembre 2022	

Note:

Piano operativo

n°	peso	sub-obiettivi/attività	tempi (i/f)	indicatori	livello atteso	graduazione conseguimento
1	25,00%	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	31 dicembre 2022	target sì/no	100,00%	
2	25,00%	messa in produzione del software: <b>popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza</b>	30 settembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 60 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 60
3	50,00%	utilizzo software: <b>pieno utilizzo del software</b>	31 dicembre 2022	Temporale	100,00%	90% se giorni ritardo < = 30, 50% tra 30 e 50 gg ritardo, Nessun risultato se gg ritardo => 50

Presupposti

Vincoli e condizionamenti

Direttive

Risorse umane

n°	obiettivo/sub-obiettivo	referente/responsabile	personale coinvolto e percentuale di partecipazione					
			Lavoratori	Ghiglione				
1	numero di delibere 'fuori sacco' non superiore al 20% del totale delle delibere di Settore	Arch. Rodolfo Orgiu	15%	85%				
2	messa in produzione del software: popolazione banche dati e trascrizione materiale cartaceo per il settore di competenza	Arch. Rodolfo Orgiu	15%	85%				
3	utilizzo software: pieno utilizzo del software	Arch. Rodolfo Orgiu	15%	85%				

Risorse finanziarie

capitolo	descrizione	importo
	<b>totale</b>	<b>0,00</b>

ALLEGATO 1F PTPCT 2022-2024

**PROCEDURE DI AFFIDAMENTO DI LAVORI, SERVIZI E FORNITURE  
MODULO DI AUTOCERTIFICAZIONE CIRCA L'ASSENZA DI CONFLITTI DI INTERESSE**  
(la dichiarazione viene resa una sola volta e resta valida fino a comunicazione di eventuale  
variazione nello stato del dichiarante)

**DICHIARAZIONE SOSTITUTIVA DELL'ATTO DI NOTORIETA'  
(Art. 46 D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445)**

Il/La sottoscritto/a ....., nato/a a..... il ..... e residente a .....  
..... in via....., in servizio presso il Comune di Rapallo con l'incarico di:  
o membro di commissioni di gara;  
o responsabile unico del procedimento in procedure di affidamento di forniture, servizi e lavori;  
o direttore di esecuzione del contratto;  
o collaudatore o Presidente della commissione di collaudo;  
o Altro: \_\_\_\_\_

Nominato con Determinazione Dirigenziale n. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

Valendosi delle disposizioni di cui agli artt. 46 e 47 del DPR 445/2000, sotto propria responsabilità e consapevole di quanto prescritto dagli artt. 75 e 76 dello stesso DPR 445/2000 in caso di dichiarazioni mendaci

**DICHIARA**

- di non aver riportato condanne penali, ai sensi e per gli effetti della legge n. 190/2012, art.1 comma 46 recante "*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione dell'illegalità nella pubblica amministrazione*";
- di non essere destinatario di provvedimenti che riguardano l'applicazione di misure di prevenzione, di decisioni civili e di provvedimenti amministrativi iscritti nel casellario giudiziale ai sensi della vigente normativa;
- di non essere a conoscenza di procedimenti penali pendenti;
- di non aver concorso, in qualità di membro di commissione giudicatrice, con dolo o colpa grave accertati in sede giudiziale con sentenza non sospesa, all'approvazione di atti dichiarati illegittimi;
- di non trovarsi in alcuna delle situazioni di conflitto di interessi di cui agli artt. 1 co. 41 legge 190/2012 e 6/7 DPR 62/2013 rispetto ai soggetti esterni (candidati partecipanti alla procedura di cui sopra, imprese partecipanti alla gara, impresa aggiudicataria, subappaltatori, progettisti) coinvolti nel procedimento;
- di non trovarsi, nei confronti dell'amministrazione, in una situazione di conflitto, anche potenziale, di interessi propri, del coniuge, di conviventi, di parenti, di affini entro il secondo grado;
- di astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o ad attività che possano coinvolgere interessi propri, ovvero di suoi parenti o affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi;
- di non aver stipulato rapporti di collaborazione, ovvero lavorato come lavoratore dipendente con i soggetti di cui all'art 53 D.Lgs 165/2001;

- di non aver posto in essere comportamenti che comportino violazione del D.Lgs 39/2013;
- se dipendente del Comune di Rapallo, di non aver posto in essere comportamenti che comportino violazione del vigente codice di Comportamento dell'Ente;
- di aver svolto, negli ultimi 5 anni, la seguente tipologia di lavoro/impiego sia pubblico che privato:

\_\_\_\_\_;

- di non svolgere o aver svolto alcuna altra funzione o incarico tecnico o amministrativo relativamente al contratto del cui affidamento si tratta;
- nel caso di professionisti di essere iscritto al seguente albo professionale:

\_\_\_\_\_;

- di impegnarsi a comunicare tempestivamente all'Amministrazione l'eventuale insorgere di taluna delle situazioni sopra menzionate.

L'Amministrazione informa, ai sensi del d.lgs. n. 196 del 2003, che i dati conferiti con la presente dichiarazione sostitutiva saranno utilizzati in relazione allo sviluppo del procedimento amministrativo per cui essi sono specificati, nonché per gli adempimenti amministrativi ad essi conseguenti, ivi inclusa la pubblicazione dell'atto sul sito istituzionale dell'Istituto.

L'Amministrazione si riserva la facoltà di verificare la veridicità delle informazioni contenute nella presente dichiarazione.

Si allega copia di un documento di riconoscimento in corso di validità del sottoscrittore.

Luogo e data

Firma

.....  
 .....

.....



**Città di RAPALLO**

**MODIFICA AL PIANO TRIENNALE DEI FABBISOGNI DI PERSONALE  
2022-2024**

## PROGRAMMAZIONE DEL FABBISOGNO DI PERSONALE

Il Comune di Rapallo ha ridefinito la Programmazione triennale del fabbisogno di personale 2022-2024, in allegato al DUP 2022-2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n°12 del 28/03/2022, con il quale è stato approvato il Bilancio di previsione 2022/2024 con i relativi allegati, nel rispetto del principio di sostenibilità finanziaria e della definizione della capacità assunzionale dell'Ente di cui al D.M 17 marzo 2020.

La programmazione del personale deve essere predisposta in coerenza sia dei parametri introdotti dalla normativa citata, sia degli ulteriori vincoli, rimasti impregiudicati, attraverso i quali il legislatore ha perseguito nel tempo il contenimento della spesa di personale, costituiti dai seguenti profili:

- contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi da 557 a 562, della L. n. 296/2006;
- rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, così come asseverato dal Collegio dei Revisori dei conti;
- contenimento della spesa per lavoro flessibile nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010

### ✓ ***Le cessazioni di personale già intervenute o previste per il triennio 2022-2024***

A fronte di una dotazione organica così come definita nell'**allegato 1) tabella Dotazione Organica**, viene riportata nella tavola seguente una previsione delle cessazioni previste negli anni 2022, 2023 e 2024.

La previsione nei casi in cui non sono disponibili informazioni puntuali sull'anzianità contributiva, sul criterio del raggiungimento del requisito ordinamentale dell'età anagrafica (67 anni) e sulle domande già presentate da parte dei dipendenti che hanno scelto di avvalersi dell'opzione per la pensione anticipata essendo in possesso dei requisiti previsti per la cosiddetta "quota cento" in vigore della normativa corrente.

Si tratta, in ogni caso, di previsioni che potrebbero subire variazioni rispetto alla loro collocazione temporale, sia per effetto del sopravvenire di diverse valutazioni da parte degli interessati in possesso dei requisiti per "pensionamento anticipato", sia per la successiva accertata carenza, nel caso dei dipendenti previsti in uscita al compimento del 67° anno di età, dei requisiti per il "diritto a pensione". In tal caso, come è noto, non potrebbe farsi luogo alla risoluzione del rapporto di lavoro che continuerebbe fino alla maturazione del diritto alla pensione di vecchiaia.

Relativamente all'anno 2022 la previsione tiene conto delle dimissioni dal servizio formalizzate alla data di redazione del presente atto.

Tavola Previsione cessazioni periodo 2022-2024							
Tipologia di personale	Cessazioni - Livello giuridico CATEGORIA						
	dirigenti	Cat D	Cat C	Cat B3	Cat B	Cat A	TOTALE
tempo indeterminato		6	6		4		16
<b>Anno 2022</b>		<b>6</b>	<b>6</b>		<b>4</b>		<b>16</b>
tempo indeterminato		1	1			1	3
<b>Anno 2023</b>		<b>1</b>	<b>1</b>			<b>1</b>	<b>3</b>
tempo indeterminato		1	2				3
<b>Anno 2024</b>		<b>1</b>	<b>2</b>				<b>3</b>
<b>Totali</b>	<b>0</b>	<b>8</b>	<b>9</b>	<b>0</b>	<b>4</b>	<b>1</b>	<b>22</b>

Di cui per **l'anno 2022** :

- n° 4 Istruttore direttivo amministrativo cat D
- n° 1 Ispettore Polizia Locale cat D
- n° 1 coordinatore Farmacista cat D
- n° 1 Agenti Polizia locale cat C
- n° 4 Istruttore amministrativo cat C
- n° 1 educatrice asilo nido cat C
- n° 3 esecutore amministrativo cat B
- n° 1 operaio specializzato cat B

mentre per 2023,2024 sono previste, alla data odierna, le seguenti cessazioni:

**anno 2023**

- n° 1 Ispettore Polizia Locale cat D
- n° 1 Agente di Polizia locale cat C
- n° 1 operatore asilo nido cat A

**anno 2024**

- n° 1 Ispettore Polizia Locale cat D
- n° 1 Agenti Polizia locale cat C
- n° 1 Istruttore amministrativo cat C

Recependo le necessità evidenziate dai Responsabili dei Settori, si provvede alla rimodulazione di alcuni profili, in coerenza con le funzioni che l'amministrazione è chiamata a svolgere, al fine di meglio rispondere alle esigenze organizzative come di seguito riportato:

### **- Settore 1 Servizi Amministrativi**

- Soppressione di n° 2 posti cat B profilo esecutore amministrativo e contestuale istituzione di n° 1 posto di cat D e n° 1 posto di cat C di profilo amministrativo;

### **- Settore 2 Servizi Finanziari**

- Istituzione n° 1 posto di cat D profilo amministrativo e soppressione di n° 1 posto cat C a seguito progressione verticale ;

- Istituzione n° 1 posto di cat C profilo amministrativo e soppressione di n° 1 posto cat B a seguito progressione verticale ;

- Istituzione n° 1 posto di cat B profilo magazziniere Farmacia ;

### **- Settore 5 Corpo Polizia Municipale**

Trasformazione di n° 1 posto di cat C profilo Agente Polizia Locale in n° 1 posto di Ispettore Polizia Locale cat D.

### **- Settore 6 Gestione Territorio**

- Istituzione di n° 1 posto di istruttore tecnico cat C

- Istituzione di n° 1 posto di operaio cat B

### **✓ *Gli adempimenti . La determinazione della capacità assunzionale dell'Ente***

In applicazione dell'articolo 33, comma 2 del D.L. n. 34/2019 e del successivo decreto attuativo, nei paragrafi che seguono vengono di seguito esposti, sulla base dei dati contabili tratti dal Bilancio di previsione 2022-2024, nonché dal Rendiconto di Gestione dell'anno 2021, di cui alla deliberazione del Consiglio Comunale del 29 aprile 2022, n. 13, i parametri e i criteri di calcolo che determinano la capacità assunzionale del Comune di Rapallo.

In particolare, secondo quanto previsto dall'art. 33, comma 2, del D.L. n. 34/2019, i comuni possono procedere ad assunzioni di personale a tempo indeterminato in coerenza con i piani triennali dei fabbisogni di personale, fermo restando il rispetto pluriennale dell'equilibrio di bilancio asseverato dall'organo di revisione, sino ad una spesa complessiva per tutto il personale dipendente, al lordo degli oneri riflessi a carico dell'amministrazione e al netto dell'IRAP, non superiore al valore soglia definito come percentuale, differenziata per fascia demografica, applicata alla media delle entrate correnti relative agli ultimi tre rendiconti approvati, considerate al netto del fondo crediti dubbia esigibilità stanziato in bilancio di previsione. In attuazione dell'art. 33, comma 2, del Decreto-Legge n. 34 del 2019, il Decreto attuativo 17 marzo 2020 ha individuato nella Tabella 1 i valori soglia, diversificati per fascia demografica, del rapporto della spesa del



personale rispetto alle entrate correnti, utili alla applicazione delle previsioni del medesimo decreto.

Tuttavia la programmazione del personale deve essere predisposta in conformità sia dei parametri introdotti dalla novella normativa citata, sia degli ulteriori vincoli, rimasti impregiudicati, attraverso i quali il legislatore ha perseguito nel tempo il contenimento della spesa di personale, costituiti dai seguenti profili:

- contenimento della spesa complessiva di personale ex art. 1, commi da 557 a 562, della L. n. 296/2006;
- rispetto dell'equilibrio pluriennale di bilancio, così come asseverato dal Collegio dei Revisori dei conti;
- contenimento della spesa per lavoro flessibile nel rispetto dei limiti di cui all'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010;

Nelle pagine che seguono verranno, quindi, illustrati gli elementi che concorrono a definire le condizioni di legittimità della programmazione del fabbisogno di personale per le annualità 2022-2024, allo stato della normativa vigente.

I residenti del Comune di Rapallo , al 31 dicembre 2021, sono pari a 29.414 e pertanto il nostro Ente rientra nella fascia demografica “f) comuni con popolazione compresa tra 10.000 e 59.999 abitanti” della Tabella 1, cui corrisponde un valore soglia (in termini di rapporto tra spesa di personale e entrate correnti, al netto del FCDE) pari a 27,00%. Come si evince dal seguente prospetto, il Comune di Rapallo rientra tra i comuni con un'incidenza di spesa di personale sulle entrate correnti posizionata al di sotto del valore soglia; nello specifico, con riferimento alla spesa di personale anno 2021 e alla media delle entrate correnti del triennio 2019-2021, il rapporto è pari a 25,08% :

**A) Spesa di personale ai sensi DM 17/03/2020 (Rendiconto della gestione 2021)**

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019		
<p><b>DM 17 marzo 2020 art. 2:</b> a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato</p> <p><b>Circolare ministeriale:</b> gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U.1.03.02.12.001; U.1.03.02.12.002; U.1.03.02.12.003; U.1.03.02.12.999</p>		
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2021
<b>Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>U.1.01.00.00.000</b>	
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	5.181.838,00
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	55.565,04
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.004	609.808,75
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	0,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	108.269,81
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	0,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.008	0,00
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	
<b>Altre spese per il personale</b>	<b>U.1.01.01.02.000</b>	
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	0,00
	U.1.01.01.02.003	0,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	0,00
<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.00.000</b>	
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	1.686.808,35
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	40.700,00
Contributi per Indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	0,00
<b>Contributi sociali</b>	<b>U.1.01.02.02.000</b>	
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	59.558,39
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	0,00
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale-	U.1.01.02.02.003	0,00
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	0,00
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	76,71
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	0,00
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	
<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	<b>U.1.03.02.12.000</b>	
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	82.046,93
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	0,00
	U.1.03.02.12.003	0,00
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	0,00
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019</b>		<b>7.824.671,98</b>
<b>Buoni Pasto Macro 3</b>	<b>+</b>	<b>49.224,65</b>
		<b>7.873.896,63</b>
	<b>Quote escluse</b>	
Art 57 comma 3 septies DI 104/20 come convertito con Legge 128/2020 -Spese eterofinanziate		7.397,44
Art 1 comma 797 e ss Legge 178 del 30/12/2020		10.784,08
Corte dei Conti Lombardia Parere 73/2021 Corte dei Conti Liguria 1/2022 - esclusione quota incentivo		100.155,86
		<b>7.755.559,25</b>

**B) Media delle entrate correnti**

Valore medio delle entrate correnti dell'ultimo triennio 2019/2020/2021, al netto del fondo crediti dubbia esigibilità anno 2021 :

**Dati desunti dagli ultimi tre consuntivi approvati**

	2019	2020	2021
Titolo I Entrate Tributarie	21.096.948,63	19.888.294,29	21.479.069,84
Titolo II Trasferimenti Correnti	1.850.919,02	7.060.572,85	2.888.878,93
Titolo III entrate extra tributarie	7.275.981,51	5.789.229,00	8.249.861,11
<b>Totale Entrate Correnti</b>	<b>30.223.849,16</b>	<b>32.738.096,14</b>	<b>32.617.809,88</b>
Media Entrate Correnti	31.859.918,39		
FCDE da Rendiconto anno 2021	935.743,38		
<b>A) Media Entrate Correnti al netto FCDE</b>	<b>30.924.175,01</b>		
<b>B) Spesa personale anno 2021</b> (ultimo rendiconto approvato) MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001, U1.03.02.12.001, U1.03.02.12.002, U2.03.03.02.12.003, U1.03.02.12.999)	<b>7.755.559,25</b>		
<b>C) RAPPORTO SPESA PERSONALE/ENTRATE CORRENTI (B/A)</b>	<b>25,08%</b>		
<b>D) VALORE SOGLIA percentuale da decreto attuativo</b>	<b>27%</b>		
<b>E) LIMITE MASSIMO DI SPESA DI PERSONALE APPLICANDO IL VALORE SOGLIA (A*D)</b>	<b>8.349.527,25</b>		
<b>Collocamento dell'Ente Importo eccedente valore soglia tabella 1</b>	<b>-593.968,00</b>		
Collocazione Fascia Ente	Ente Virtuoso		

Come indicato all'art. 4, comma 1, del decreto attuativo, ai Comuni che si collocano al di sotto del rispettivo valore soglia è riconosciuta una capacità di spesa aggiuntiva per assunzioni a tempo indeterminato, fino al raggiungimento del valore soglia. Tale potenzialità espansiva della spesa esplicherà i suoi effetti gradualmente, secondo incrementi massimi annuali - determinati in misura percentuale rispetto alla spesa di personale registrata nell'anno 2018 - indicati all'articolo 5 del decreto ministeriale, e qui nel prosieguo riportati, e fermo restando il rispetto del valore soglia:

	2022	2023	2024
F) % massima di incremento annuo della spesa di personale rispetto alla spesa 2018	19%	21%	22%
<b>G) Spesa di Personale anno 2018</b> MACROAGGREGATI U1.01.00.00.001,U1.03.02.12.001,U1.03.02.12.002, U2.03.03.02.12.003,U1.03.02.12.999)	<b>8.251.656,61</b>		
H) Incremento massimo spesa di personale (F*G)	1.567.814,76	1.732.847,89	1.815.364,45
I) Spesa di personale anno 2018 + incremento massimo spesa di personale (G+H)	9.819.471,37	9.984.504,50	10.067.021,06
<b>L) limite massimo spesa di personale (minor valore tra I e E )</b>	<b>8.349.527,25</b>	<b>8.349.527,25</b>	<b>8.349.527,25</b>
Incremento massimo 2022	<b>593.968,00</b>		

Tenuto conto dei valori di entrata medi riferiti alle diverse annualità, la capacità assunzionale e il conseguente limite di spesa massima consentita per il Comune di Rapallo nel triennio 2022-2024, risultano i seguenti:

	2022	2023	2024
Rapporto Spesa Personale Entrate Correnti da ultimo rendiconto approvato	27,00%	27,00%	27,00%
Spesa Massima Personale Consentita (A)	8.349.527,25	8.349.527,25	8.349.527,25
Spesa anno 2022 e stanziata esercizi successivi	8.449.523,85	8.445.197,74	8.445.197,74
Buoni Pasto (quota su Macro 3)	15.511,71		
	8.465.035,56	8.445.197,74	8.445.197,74
Corte dei Conti Lombardia Parere 73/2021 - Corte Conti Liguria 1/2022 - esclusione quota incentivo al netto Irap	101.383,28	89.929,57	89.929,57
Assistente sociale a tempo pieno e indeterminato art 1 comma 797 e ss Legge 178 del 30/12/2020	32.268,20	32.268,20	32.268,20
Assistente sociale a tempo pieno e determinato art 57 comma 3 septies DL 104/2020	34.493,00		
	168.144,48	122.197,77	122.197,77
Previsione Spesa al netto Quote incentivo e spese assunzione assistenti sociali in deroga (B)	8.296.891,08	8.322.999,97	8.322.999,97
Differenza (B-A) -	52.636,17	- 26.527,28	- 26.527,28

La capacità assunzione così quantificata - e che tiene conto delle specifiche deroghe previste dal legislatore e dalla giurisprudenza contabile, sia con riguardo alla spesa

derivante dal riconoscimento al personale dipendente degli incentivi tecnici di cui all'articolo 113 del Decreto Legislativo 18 aprile 2016, n. 50, sia della spesa destinata all'assunzione di assistenti sociali a tempo indeterminato e determinato di cui all'articolo 1, comma 797 e segg. della Legge 178 del 30/12/2020, in applicazione di quanto previsto dall'art. 57-septies del Decreto Legge 14 agosto 2020 n. 104 - è necessariamente fondata su elementi previsionali che, come tali, non possono tenere conto né degli effetti di eventuali interventi di finanza pubblica e/o di diverse politiche di bilancio che potrebbero interessare le singole annualità, né della diversa incidenza percentuale della spesa rispetto alla media delle entrate (valore soglia specifico dell'Ente), che dovesse essere restituita dall'approvazione dei rendiconti della gestione successivi al 2021, conseguentemente la stessa quantificazione della spesa massima consentita dovrà essere ulteriormente verificata nel suo esatto ammontare in occasione della predisposizione degli atti di programmazione finanziaria riferiti alle singole annualità; nella stessa sede dovranno essere ridefiniti, in termini puntuali e coerenti con l'accertata capacità assunzionale, i relativi stanziamenti di bilancio relativi alla spesa di personale e verificato il rispetto del limite di cui al comma 557 quater della Legge 27 dicembre 2006, n. 296, introdotto dall'art. 3, comma 5 bis, del Decreto Legge 24 giugno 2014, n. 90, convertito con modificazioni in Legge 11 agosto 2014, n. 114.

✓ **Vincolo di contenimento della spesa ex art 1 comma 557 quater della Legge 296/2006**

Con il documento denominato "**Allegato 2) Dotazione 1 A**" è stata elaborata la dotazione organica teorica numerica e finanziaria verificando l'osservanza del limite posto alla spesa di personale ai sensi dell'art 1 comma 557 quater della Legge 296/2006, spesa che deve essere contenuta entro l'ammontare medio di quella sostenuta nel periodo 2011-2013, quantificata in € 8.368.604,38 **Allegato 3) Limiti prev 22\_24.**

Le assunzioni di cui al Piano , in questa sede approvato, verranno disposte nei limiti della spesa per il personale connessa alle facoltà assunzionali previste a legislazione vigente, nel rispetto degli attuali vincoli di finanza pubblica in materia di "pareggio di bilancio", nonché dei limiti imposti dall'art. 1, comma 557 e seguenti, della L. 296/2006 e s.m.i., in tema di contenimento della spesa di personale e del rispetto della sostenibilità finanziaria con linee di sviluppo sono conducibili ai seguenti valori del triennio depurati dalle voci escluse pari a :

€ 7.941.389,22 per l'anno 2022

€ 8.001.367,26 per l'anno 2023

€ 7.984.343,80 per l'anno 2024

✓ **La proiezione delle Spese di Personale ex art. 33, comma 2, DL34/2019**

Le azioni di reclutamento previste nella presente Modifica alla programmazione del fabbisogno di personale 2022-2024 sono disposte nel rispetto del vincolo di sostenibilità finanziaria ex art. 33, comma 2, DL34/2019, in quanto la previsione di spesa di personale ex art. 33, comma 2, del DL34/2019 come dettagliata nell'**Allegato 4) prospetto spesa DM 17 Marzo 2020**, calcolata considerando le azioni di reclutamento previste nel presente documento è inferiore rispetto del limite massimo di spesa individuato per le medesime annualità ai sensi del Decreto ministeriale 17 marzo 2020 ed è conducibile ai seguenti valori del triennio depurati dalle voci escluse pari a :

€ 8.296.891,08 per l'anno 2022

€ 8.322.999,97 per l'anno 2023

€ 8.322.999,97 per l'anno 2024

ferma restando la necessità di rinvio all'approvazione dei successivi rendiconti per la verifica in ordine all'esatta quantificazione della capacità assunzionale dell'Ente nelle annualità 2023 e 2024 e alla coerenza finanziaria della relativa programmazione

✓ **Le assunzioni a tempo indeterminato**

La capacità assunzionale come sopra determinata viene di seguito declinata attraverso un elenco delle assunzioni a tempo indeterminato previste per il triennio 2022-2024, in coerenza con le disposizioni normative e previdenziali vigenti.

Per effetto dell'articolo 1, comma 14 del Decreto Legge n. 80/2021, convertito in Legge n. 113/2021, è stata estesa fino al 31 dicembre 2024 la deroga già prevista dall'art. 3, comma 8, della Legge 19 giugno 2019, n. 56, ai sensi del quale, al fine di ridurre i tempi di accesso al pubblico impiego, fatto salvo quanto stabilito dall'articolo 1, comma 399, della legge 30 dicembre 2018, n. 145, le procedure concorsuali bandite dalle pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, e le conseguenti assunzioni possono essere effettuate senza il previo svolgimento delle procedure previste dall'[articolo 30 del medesimo decreto legislativo n. 165 del 2001](#).

Nell'ambito delle procedure concorsuali attivate verranno applicate le riserve di legge, ivi inclusa la possibilità di destinare al personale interno, in possesso dei titoli di studio

richiesti per l'accesso dall'esterno, una riserva di posti comunque non superiore al 50 per cento di quelli messi a concorso.

In caso di infruttuosità delle procedure di reclutamento ordinario o del prolungarsi delle stesse, potranno essere attivate altre assunzioni/proroghe a tempo determinato, anche mediante contratto di somministrazione di lavoro temporaneo, nei limiti previsti per tali assunzioni dalle norme vigenti e delle risorse di bilancio.

Per il periodo coperto dalla presente programmazione è autorizzata la sostituzione, previa verifica del permanere del rispetto dei vincoli di bilancio e di contenimento della spesa di personale, del personale previsto in dotazione organica e cessato dal servizio in data successiva alla data dell'approvazione del presente provvedimento da parte della Giunta Comunale.

Si evidenzia altresì che i Settori di assegnazione delle diverse posizioni di cui si dispone la copertura con la presente programmazione, potrebbero subire modifiche nel caso in cui si disponesse la copertura di una o più posizioni tramite mobilità interna. In tale ipotesi il Settore di assegnazione della risorsa prevista nella presente programmazione sarebbe quello rimasto scoperto a seguito della mobilità interna.

✓ **Progressioni verticali**

L' art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 75/2017 come modificato dall'art. 1 , del DL 162 del 30/12/2019 e dalla legge di conversione n° 8 del 28/02/2020 ha introdotto per il triennio 2020/2022 la possibilità di procedere con procedure selettive riservate al personale di ruolo per l'accesso alla categoria superiore, nel limite delle vigenti facoltà assunzionali e per un numero di posti pari ad un massimo del 30% di quelli previsti per i concorsi di pari categoria e fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. L'articolo 22, comma 15, del d.lgs 75/2017 dispone in fatti quanto segue:

15. Per il triennio 2020-2022 , le pubbliche amministrazioni, al fine di valorizzare le professionalità interne, possono attivare, nei limiti delle vigenti facoltà assunzionali, procedure selettive per la progressione tra le aree riservate al personale di ruolo, fermo restando il possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno. Il numero di posti per tali procedure selettive riservate non può superare il 30 per cento di quelli previsti nei piani dei fabbisogni come nuove assunzioni consentite per la relativa area o categoria. In ogni caso, l'attivazione di dette procedure selettive riservate determina, in relazione al numero di posti individuati, la corrispondente riduzione della percentuale di riserva di posti destinata al personale interno, utilizzabile da ogni amministrazione ai fini delle progressioni tra le aree di cui all'articolo 52 del decreto legislativo n. 165 del 2001. Tali procedure selettive prevedono prove volte ad accertare la capacità dei candidati di utilizzare e

applicare nozioni teoriche per la soluzione di problemi specifici e casi concreti. La valutazione positiva conseguita dal dipendente per almeno tre anni, l'attività svolta e i risultati conseguiti, nonché l'eventuale superamento di precedenti procedure selettive, costituiscono titoli rilevanti ai fini dell'attribuzione dei posti riservati per l'accesso all'area superiore .

Considerate le assunzioni già effettuate nell'anno e sulla base della presente programmazione, risultano soddisfatte le condizioni per l'applicazione dell'art. 22, comma 15, del Decreto Legislativo 75/2017, relative a 2 procedure selettive per la progressione verticale tra le aree riservate al personale di ruolo, in possesso dei titoli di studio richiesti per l'accesso dall'esterno, e nello specifico relativamente alla Cat C per n° 1 unità di profilo amministrativo e cat D per n° 1 unità di profilo amministrativo ;

## **ANNO 2022**

### **ASSUNZIONI GIA' EFFETTUATE**

#### **Settore 1 Servizi Amministrativi**

- n° 1 posto di cat. C "istruttore amministrativo " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente

#### **Settore 2 Servizi Finanziari**

- n° 1 posto di cat. C "Istr amministrativo " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente decorrenza assunzione 12/2022.

#### **Settore 3 Servizi Tecnici**

- n° 1 posto di cat B3 capo Operaio mediante procedura mobilità ex art 30 Dlgs 165/2001
- n° 2 posti di cat. B operaio specializzato " avviamento a selezione art.16, legge 28 febbraio 1987, n.56;
- n° 1 posto di cat. C "Istr tecnico " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente

#### **Settore 4 Servizi alla Persona**

- n° 2 posti di cat. C "Istr amministrativo " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente

#### **Settore 5 Corpo Polizia Municipale**

-n° 2 posti di cat D "Ispettore PM " di cui n° 1 posto per mobilità interscambio e n° 1 posto per scorrimento graduatoria vigente ;

#### **Settore 6 Gestione Territorio**

- n° 1 posto di cat. D "Istr dir.vo amministrativo " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente
- n° 2 posti di cat. C "Istr tecnico " mediante procedura concorsuale scorrimento graduatoria vigente



## **ASSUNZIONI DA' EFFETTUARE**

Viene riportato di seguito elenco delle assunzioni a tempo indeterminato previste per il triennio 2022-2024 , ancora da effettuare in costanza delle disposizioni normative previdenziali in merito. da effettuarsi nel rispetto delle vigenti disposizioni normative inerenti le capacità assunzionali e la sostenibilità finanziaria, con le modalità di reclutamento riportate nell'**allegato 5 Azioni Reclutamento**

### **Ufficio Gabinetto Segreteria Generale**

-n° 1 posti di cat. B "messo comunale" decorrenza presunta 1/09/2022 (GC 287/2021)  
sostituzione personale cessato per collocamento a riposo

-n° 1 posti di cat. B "esecutore amministrativo " decorrenza presunta 1/09/2022  
sostituzione personale cessato per mobilità 02/2022

### **Settore 1 Servizi Amministrativi**

- n° 1 posto di cat. D "Istruttore direttivo amministrativo " decorrenza presunta 1/9/2022  
sostituzione personale dimissionario

- n° 1 posto di cat. D "Istruttore direttivo amministrativo " decorrenza presunta 1/9/2022  
soppressione posto cat B;

- n° 1 posto di cat. C "Istruttore amministrativo " decorrenza presunta 1/9/2022  
soppressione posto cat B;

### **Settore 2 Servizi Finanziari**

- n°1 posto di cat. D "Collaboratore Farmacista " decorrenza presunta 31/12/2022  
sostituzione personale dimissionario.

- n° 1 posto di cat. D "Istruttore direttivo amministrativo " decorrenza presunta 1/11/2022  
soppressione posto cat C di provenienza;

- n° 1 posto di cat. C "Istr amministrativo " decorrenza presunta 1/11/2022 soppressione  
posto cat B di provenienza;

- n° 1 posto di cat. B "Magazziniere Farmacia " decorrenza presunta 1/9/2022

### **Settore 3 Servizi Tecnici**

- n° 1 posti di cat. B operaio specializzato " decorrenza presunta 1/11/2022 sostituzione  
personale dimissionario per collocamento a riposo

- n° 1 posto di cat. D "Istr/Funziionario direttivo amministrativo " decorrenza presunta  
1/9/2022 sostituzione pensionamento (GC 287/2021)

### **Settore 4 Servizi alla Persona**

- n° 1 posto di cat. D "Istruttore dir.vo servizi Socio educativi " decorrenza presunta 1/9/2022 ;

-n° 1 trasformazione a tempo pieno contratto originario part time 83,33% decorrenza presunta 1/9/2022

#### **Settore 5 Corpo Polizia Municipale**

-n° 1 posto di cat D - Ispettore PM " decorrenza presunta 1/9 /2022 ;

#### **Settore 6 Gestione Territorio**

- n° 1 posto di cat. C "Istruttore amministrativo " decorrenza presunta 1/8/2022;

- n° 1 posto di cat. C "Istruttore amministrativo " decorrenza presunta 1/9/2022 ;

- n° 1 posto di cat. D "Istruttore direttivo tecnico " decorrenza presunta 1/9/2022 ;

- n° 1 posto di cat. C "Istruttore tecnico " decorrenza presunta 1/9/2022 ;

- n° 1 posto di cat B operaio specializzato decorrenza presunta 1/9/2022 ;

### **Anno 2023**

#### **Ufficio Gabinetto Segreteria Generale**

- n° 1 posto di cat. D "istruttore direttivo amministrativo " decorrenza presunta 03/2023  
sostituzione personale dimissionario 8/22 conservazione posto

#### **Settore 1 Servizi Amministrativi**

- n° 1 posto di cat. C "istruttore amministrativo " decorrenza presunta 03/2023  
sostituzione personale dimissionario 8/22 conservazione posto

#### **Settore 5 Comando Polizia Municipale**

-n° 1 posto di cat D profilo "Ispettore Polizia Locale " decorrenza presunta 3/2023  
sostituzione pensionamento.

-n° 1 posto di cat C profilo "Agente Polizia Locale " decorrenza presunta 9/2023  
sostituzione pensionamento.

### **ANNO 2024**

#### **Settore 4 Servizi alla Persona**

-n° 1 posto di cat C profilo "istruttore amministrativo" decorrenza presunta 12/2024  
sostituzione pensionamento

#### **Settore 5 Comando Polizia Municipale**

-n° 1 posto di cat D profilo "Ispettore Polizia Locale " decorrenza presunta 5/2024 sostituzione pensionamento.

-n° 1 posto di cat C profilo "Agente Polizia Locale " decorrenza presunta 7/2024 sostituzione pensionamento.

L'esatta individuazione dei profili professionali e il numero delle relative procedure assunzionali di cui sopra, che potranno essere avviate a copertura dei posti vacanti, è rinviata alla puntuale definizione degli strumenti di programmazione finanziaria relativi alle diverse annualità ed alla corrispondente programmazione del personale da definirsi in coerenza con la capacità assunzionale che sarà in allora accertata a seguito dell'approvazione del Rendiconto 2021 e successivi.

#### ✓ *Il lavoro flessibile*

La spesa di che trattasi è relativa sia ad eventuali assunzioni necessarie a fronteggiare esigenze straordinarie e temporanee degli uffici, attivabili nel rispetto della normativa vigente in tema di lavoro flessibile (in primis, dell'art. 9, comma 28, D.L. n. 78/2010, nonché dell'art. 36 del D. Lgs. n. 165/2001 e s.m.i.) e di contenimento della spesa del personale, sia ad assunzioni con oneri a carico di finanziamenti europei statali, escluse tuttavia queste ultime, dall'aggregato "spesa di personale" tanto ai fini della verifica del tetto di spesa per lavoro flessibile, di cui all'art 9, comma 28 del, DL 78/2010, quanto ai fini della verifica della riduzione della spesa del personale di cui all'art 1, comma 557, della Legge 296/2006.

Per gli enti locali in regola con l'obbligo di riduzione delle spese di personale di cui ai commi 557 e 562 dell'articolo 1 della legge 27 dicembre 2006, n. 296, e successive modificazioni, nell'ambito delle risorse disponibili a legislazione vigente, vige l'obbligo di contenimento della spesa complessiva per le assunzioni di lavoro flessibile entro il limite dell'ammontare sostenuto per le stesse finalità nell'anno 2009.

Sono escluse da detta limitazione:

- le spese relative ad assunzioni a tempo determinato ai sensi dell'articolo 110, comma 1, del Testo Unico di cui al decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267;
- le spese di personale che trovano copertura in etero-finanziamenti;

- le spese per assunzioni di carattere stagionale a tempo determinato i cui oneri siano integralmente a carico di risorse, già incassate nel bilancio dei comuni, derivanti da contratti di sponsorizzazione ed accordi di collaborazione con soggetti privati;
- le assunzioni di assistenti sociali a tempo determinato con risorse Fondo povertà - REI-reddito di inclusione (art. 1, comma 200, L. n. 205/2017);
- le assunzioni a tempo determinate specificamente finalizzate all'attuazione dei progetti inseriti nell'ambito degli obiettivi del PNRR ai sensi dell'art. 1 del D.L. n. 80/2021 e dell'art. 31-bis del D.L. n. 152/2021 convertito con modificazioni in legge n. 233 del 29 dicembre 2021.

Sulla base, quindi, del dettato del vigente art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010, convertito con modificazioni dalla Legge n. 122/2010, come modificato, da ultimo, dall'art. 11, comma 4-bis, del D.L. n. 90/2014, con la tabella riassuntiva che segue si rappresenta la determinazione del tetto di spesa relativo alla capacità assunzionale a tempo determinato del Comune di Rapallo, ulteriormente dettagliata nell'allegato prospetto **“Allegato 6) Tempo determinato”**.

<b>Spesa complessiva lavoro flessibile anno 2009</b>	<b>€ 472.097,67</b>
Decurtazioni annualizzate per stabilizzazioni ex art 20, c.3 D.Lgs 75/2017	- € 80.437,08
<b>Nuovo limite spesa lavoro flessibile</b>	<b>€ 391.660,59</b>

Spesa presunta soggetta al limite “lavoro flessibile” anno 2022)	<b>€ 280.730,29</b>
Spesa presunta soggetta al limite “lavoro flessibile” anno 2023 (condizionatamente alla ridefinizione della Programmazione)	<b>€ 107.951,00</b>
Spesa presunta soggetta a limite “lavoro flessibile” anno 2024 (condizionatamente alla ridefinizione della Programmazione)	<b>€ 107.951,00</b>

Per il triennio 2022-2024 si prevede di procedere alle assunzioni di personale flessibile per rispondere a esigenze:

- di mantenimento degli standard gestionali, con particolare riferimento al personale di vigilanza;
- di potenziamento temporaneo di specifiche strutture organizzative dell'Ente al fine di attuare progetti di rilevanza strategica.

- sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto.

Tra i contratti di tipo flessibile ammessi, vengono ora inclusi solamente i seguenti:

- a) i contratti di lavoro subordinato a tempo determinato;
- b) i contratti di formazione e lavoro;
- c) i contratti di somministrazione di lavoro, a tempo determinato, con rinvio alle omologhe disposizioni contenute nel decreto legislativo 15 giugno 2015, n. 81, che si applicano con qualche eccezione e deroga;

## **ANNO 2022**

### **Ufficio Gabinetto**

- n. 1 unità di personale cat. C 12 mesi Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000, contratto in corso in scadenza 5/2024;

- n. 1 unità di personale cat. D, 12 mesi (contratto in corso scadenza 05/2024) ) Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000.

### **Settore 3 Servizi Tecnici**

- n° 2 posti di cat. D “ Istruttore direttivo tecnico ” part time 50% a valere su risorse PNRR decorrenza presunta 1/9/2022 per mesi 12

### **Settore 4 Servizi alla Persona**

-Unità di personale cat. D, profilo professionale Assistente Sociale 12 mesi finanziamento su Fondi PON assegnati al Comune contratto in corso, in scadenza al 18/08/2022 per dimissioni

-Unità di personale cat. D, profilo professionale istruttore direttivo ammvo a valere su finanziamento su Fondi PON assegnati al Comune decorrenza presunta 1/9/2022

Unità di personale cat. D, profilo professionale Assistente Sociale nell'ambito dei finanziamenti su Fondi PON Inclusione assegnati al Comune decorrenza presunta 1/9/2022

### **Settore 5 Corpo Polizia Municipale**

-n° 2 Unità di personale cat. C, profilo professionale Agente di Polizia Locale /Municipale a tempo pieno per un totale di mesi 14 contratto in corso, in scadenza al 14/10/2022

### **Settore 6 Gestione del Territorio**

-n° 1 Unità di personale cat. D, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico a tempo pieno e determinato per mesi 24 contratto CFL decorrenza presunta 01/9/2022.

## **ANNO 2023**

### **Ufficio Gabinetto**

- n. 1 unità di personale cat. C 12 mesi Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000 tempo pieno contratto in corso in scadenza 05/2024;
- n. 1 unità di personale cat. D, 12 mesi (contratto in corso scadenza 05/2024) ) Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000.

### **Settore 3 Servizi Tecnici**

- n° 2 posti di cat. D “ Istruttore direttivo tecnico ” part time 50% a valere risorse PNRR nel limite degli stanziamenti assegnati dal quadro economico

### **Settore 6 Gestione del Territorio**

- n° 1 Unità di personale cat. D, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico a tempo pieno e determinato per mesi 24 contratto CFL

## **ANNO 2024**

### **Ufficio Gabinetto**

- n. 1 unità di personale cat. C 12 mesi Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000 tempo pieno contratto in corso in scadenza 05/2024;
- n. 1 unità di personale cat. D, 12 mesi (contratto in corso scadenza 05/2024) ) Ufficio di Gabinetto - Staff Sindaco ex art 90 Dlgs 267/2000.

### **Settore 6 Gestione del Territorio**

- n° 1 Unità di personale cat. D, profilo professionale Istruttore direttivo tecnico a tempo pieno e determinato per mesi 24 contratto CFL nel limite dei 24 mesi contratto CFL

Si precisa che con riferimento all'intero arco temporale di riferimento della presente programmazione l'amministrazione intende, consentire eventuali ulteriori assunzioni a tempo determinato, anche mediante contratto di somministrazione di lavoro temporaneo , per esigenze di carattere esclusivamente temporaneo o eccezionale o per sostituzione di personale assente con diritto alla conservazione del posto, nel rispetto del citato limite di spesa previsto dall'art. 9, comma 28, del D.L. 78/2010, nonché delle altre disposizioni nel tempo vigenti in materia di spesa di personale e di lavoro flessibile di cui all'art 36 Dlgs 165/2001 e CCNL Funzioni Enti Locali :

DOTAZIONE ORGANICA RIEPILOGO PROFILI				
PER PROFILO	Aggiornata 1 Agosto 2022	TOTALE POSTI	COPERTI	VACANTI
	Segretario Generale	1	1	0
	Dirigenti	6	6	0
cat D	AMMINISTRATIVO	3	2	1
	TECNICO	2	2	0
	DIRETTORE FARMACIA	1	1	0
	<b>TOTALE ex CATEGORIA D3</b>	<b>6</b>	<b>5</b>	<b>1</b>
	AMMINISTRATIVO	34	29	5
	INFORMATICO	1	1	0
	TECNICO	7	6	1
	COLLABORATORE FARMACISTA	3	3	0
	DIRETTORE SOCIALE	1	1	0
	ASSISTENTE SOCIALE	9	9	0
	ISTRUTTORE DIRETTIVO SERVIZI SOCIO EDUCATIVI	1	0	1
	RESP SISTEMA INTEGRATO	1	1	0
	ISPETTORI PM	5	4	1
		62	54	8
		<b>TOTALE CATEGORIA D</b>	<b>68</b>	<b>59</b>
cat C	AMMINISTRATIVO *	44	39	5
	EDUCATORE ASILO NIDO *	3	3	0
	EDUCATORE PROFESSIONALE	1	1	0
	ASSISTENTE DI BIBLIOTECA	1	1	0
	INFORMATICO	5	5	0

	TECNICO	9	8	1
	AGENTE PM	32	31	1
cat B3		95	88	7
	COLLABORATORE PROFESSIONALE	7	7	0
	COMMESSE DI FARMACIA	0		
	OPERAIO PROVETTO	1	1	0
	CAPO OPERAIO	1	1	0
	CAPO MESSO	0	0	0
	CONDUTTORE MOC/AUTISTA	0	0	0
		9	9	0
cat B	ESCUTORE /ES AMMINISTRATIVO	10	9	1
	MAGAZZINIERE FARMACIA	1	0	1
	CENTRALINISTA	1	1	
	MESSO	3	2	1
	OPERAIO SPECIALIZZATO	22	21	1
		37	33	4
CAT A	OPERAIO SERVIZI COMUNALI	5	5	0
	OPERATORE ASILO NIDO	1	1	0
		6	6	0
		TOTALE POSTI	POSTI COPERTI	POSTI VACANTI
	TOTALE	221	201	20
	Segretario Generale	1	1	
	TOTALE di cui : N° 3 posti di cat C in assorbimento (1 educatore asilo nido, 1 c amministrativo , 1 Agente Polizia Locale /n° 1 B amministrativo ad assorbimento a seguito sezioni	222	202	20



dotazione 1 A

CAT		POSTI IN DOTAZIONE	POSTI IN SOPPRESSIONE	ISTITUZIONE NUOVI POSTI	TOTALE POSTI DOTAZIONE AGOSTO 2022	RETRIBUZIONE FONDAMENTALE MENSILE Indennità Comparto extra Fondo	RETRIBUZIONE FONDAMENTALE ANNUA COMPRESA 13 <sup>a</sup>	ONERI RIFLESSI SU RETRIBUZIONE FONDAMENTALE	INAIL	IRAP	COSTO UNITARIO	COSTO TOTALE
segretario		1			1	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 12.075,58	€ 226,30	€ 3.847,17	€ 61.409,85	€ 61.409,85
Dirigenti		6			6	€ 3.481,60	€ 45.260,80	€ 12.075,58	€ 226,30	€ 3.847,17	€ 61.409,85	€ 368.459,12
D3	Funz amm.vo	3			3	€ 2.120,98	€ 27.632,14	€ 7.370,54	€ 138,16	€ 2.348,73	€ 37.489,58	€ 112.468,73
	Funz tecnico	2			2	€ 2.120,98	€ 27.632,14	€ 7.370,54	€ 580,27	€ 2.348,73	€ 37.931,69	€ 75.863,38
	Coor Farmacia	1			1	€ 2.120,98	€ 27.632,14	€ 7.370,54	€ 276,32	€ 2.348,73	€ 37.627,74	€ 37.627,74
		6	0	0	6							
D	Ist Dir amm.vo	32		2	34	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 120,20	€ 2.043,35	€ 32.615,03	€ 1.108.910,97
	Ist Dir Informatico	1			1	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 120,20	€ 2.043,35	€ 32.615,03	€ 32.615,03
	Ist dir tecnico	7			7	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 504,83	€ 2.043,35	€ 32.999,66	€ 230.997,62
	Collab Farmacia	3			3	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 240,39	€ 2.043,35	€ 32.735,23	€ 98.205,68
	Assistente sociale	9			9	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 360,59	€ 2.043,35	€ 32.855,42	€ 295.698,81
	Direttore Distretto Sociale	1			1	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 360,59	€ 2.043,35	€ 32.855,42	€ 32.855,42
	Resp Sistema Integrato	1			1	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 360,59	€ 2.043,35	€ 32.855,42	€ 32.855,42
	educativi ( modificato profilo pedagogista)	1			1	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 360,59	€ 2.043,35	€ 32.855,42	€ 32.855,42
	Ispettore PM	4		1	5	€ 1.844,62	€ 24.039,46	€ 6.412,02	€ 360,59	€ 2.043,35	€ 32.855,42	€ 164.277,12
		59	0	3	62							
	Tot Cat D	65			68							
C	Istr amm.vo	42		2	44	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 331,37	€ 1.877,77	€ 30.192,98	€ 1.328.491,32
	Ist Informatico	5			5	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 110,46	€ 1.877,77	€ 29.972,07	€ 149.860,35
	Ist tecnico	8		1	9	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 463,92	€ 1.877,77	€ 30.325,53	€ 272.929,80
	Educatrice Nido Infanzia	3			3	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 265,10	€ 1.877,77	€ 30.126,71	€ 90.380,13
	Educatore prof	1			1	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 110,46	€ 1.877,77	€ 29.972,07	€ 29.972,07
	Assistente Biblioteca	1			1	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 110,46	€ 1.877,77	€ 29.972,07	€ 29.972,07
	Agenti PM	32			32	€ 1.695,33	€ 22.091,37	€ 5.892,48	€ 331,37	€ 1.877,77	€ 30.192,98	€ 966.175,51
		92	0	3	95							
B3	Collab Professionale /ammvo	7			7	€ 1.588,65	€ 20.697,21	€ 5.520,73	€ 103,49	€ 1.759,26	€ 28.080,69	€ 196.564,80
	Commesso Farmacia					€ 1.588,65	€ 20.697,21	€ 5.520,73	€ 103,49	€ 1.759,26	€ 28.080,69	€ 0,00
	Capo Operaio/Moc/op Provetto	2			2	€ 1.588,65	€ 20.697,21	€ 5.520,73	€ 693,36	€ 1.759,26	€ 28.670,56	€ 57.341,11
		9			9							
B	Esecutore amm.vo	14	4		10	€ 1.502,83	€ 19.588,87	€ 5.224,81	€ 97,94	€ 1.665,05	€ 26.576,68	€ 265.766,79
	Centralinista	1			1	€ 1.502,83	€ 19.588,87	€ 5.224,81	€ 97,94	€ 1.665,05	€ 26.576,68	€ 26.576,68
	Magazziniere Farmacia			1	1	€ 1.502,83	€ 19.588,87	€ 5.224,81	€ 97,94	€ 1.665,05	€ 26.576,68	€ 26.576,68
	Messo	3			3	€ 1.502,83	€ 19.588,87	€ 5.224,81	€ 430,96	€ 1.665,05	€ 26.909,69	€ 80.729,07
	Operaio specializzato	21		1	22	€ 1.502,83	€ 19.588,87	€ 5.224,81	€ 430,96	€ 1.665,05	€ 26.909,69	€ 592.013,17
		39	4	2	37							
A	Operaio	6			6	€ 1.421,75	€ 18.519,83	€ 4.940,02	€ 407,44	€ 1.574,19	€ 25.441,47	€ 152.648,85
		6	0		6							
		218	4	8	222							€ 6.951.098,72

di cui n° 4 posti a soppressione a seguito cessazione /selezioni verticali etc

Voci di Spesa del Personale		2022	2023	2024
<b>INTERVENTO 1 PERSONALE</b>				
Retribuzioni lorde – salario accessorio e lavoro straordinario corrisposte al personale a tempo indeterminato ed a tempo determinato	+	€ 6.356.599,90	€ 6.476.090,06	€ 6.476.090,06
Quota Salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente e altre spese di personale imputate esercizio successivo	+	€ 361.313,15	€ 361.313,15	€ 361.313,15
Oneri riflessi a carico del datore di lavoro per contributi obbligatori	+	€ 1.866.502,54	€ 1.893.359,68	€ 1.893.359,68
Oneri per il nucleo familiare, buoni pasto ( contabilizzati all'intervento 1) e spese equo indennizzo	+	€ 60.570,12	€ 61.448,00	€ 61.448,00
Spese sostenute dall'Ente per personale di altri enti in Convenzione (ai sensi degli artt. 13 e 14 CCNL 20/01/2004) per la quota parte di costo effettivamente sostenuto	+			
Spese per incarichi ex art. 90 ed art. 110, commi 1 e 2 TUEL (ricompresi nella Voce Retribuzioni Lorde)	+			
Spese per il personale con contratti di formazione lavoro (ricompresi nella Voce Retribuzioni Lorde)	+			
Spese per il proprio personale utilizzato, senza estinzione del rapporto di lavoro di pubblico impiego, in strutture od organismi variamente partecipati o comunque facenti capo all'Ente (compresi consorzi, comunità montane, unioni di Comuni)	+			
Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni - se contabilizzate all'intervento 1	+			
Spesa riconducibili a rinnovi contrattuali pregressi non ricomprese Retribuzioni Lorde (Oneri 336/90 - benefici contrattuali )	+	€ 12.500,00	€ 12.500,00	€ 12.500,00
Altre spese contabilizzate nell'intervento 1 - ad es. rimborsi per missioni, spese per formazioni etc.	+			
<b>FUORI INTERVENTO 1</b>	+			
Spese per le co.co.co., altre forme di lavoro flessibile -interinali con convenzioni, LSU, buoni lavoro – e per altre forme di lavoro flessibile se contabilizzate in intervento diverso dall'1, come ad esempio il 3	+	€ 153.351,29	€ 1.800,00	€ 1.800,00
Spese riferite agli stage scolastici svolti dagli alunni delle scuole presso il Comune, laddove si sia tradotto nell'utilizzazione di attività lavorativa a supporto del personale dipendente – se contabilizzate non in intervento 1	+	€ 9.000,00	€ 6.000,00	€ 6.000,00
Rimborsi pagati per personale comandato da altre amministrazioni - se NON contabilizzate all'intervento 1	+	€ 16.700,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Altre spese non contabilizzate in intervento 1 - buoni pasto quota fuori intervento 1, etc - IRAP</b>	+	€ 15.511,71	€ 0,00	€ 0,00
Altre spese non contabilizzate nell'intervento 1 - ad es. rimborsi per missioni, spese per formazioni etc.	+	€ 552.089,73	€ 554.593,35	€ 554.593,35
Altre spese non contabilizzate nell'intervento 1 - ad es. rimborsi per missioni, spese per formazioni etc.	+	€ 48.442,61	€ 55.587,25	€ 55.587,25
Spese destinate alla previdenza ed ad assistenza delle forze di Polizia municipale ed ai progetti di miglioramento alla circolazione stradale finanziate con proventi da sanzioni del codice della strada ( voci ricomprese in macroaggregato 1)	+			
		<b>€ 9.452.581,05</b>	<b>€ 9.422.691,49</b>	<b>€ 9.422.691,49</b>
<b>COMPONENTI DA ESCLUDERE</b>				
Spese per personale il cui costo sia a carico di finanziamenti comunitari o privati	-	€ 36.957,07	€ 0,00	€ 0,00
Spese per straordinari ed altri oneri di personale rimborsati dallo Stato per attività elettorale	-	€ 52.930,00	€ 55.480,00	€ 55.480,00
Quota Salario accessorio e lavoro straordinario del personale dipendente e altre spese di personale imputate esercizio precedente (a dedurre)	-	€ 356.230,20	€ 361.313,15	€ 361.313,15
Spese per la formazione e rimborsi per missioni	-	€ 48.442,61	€ 55.587,25	€ 55.587,25
Spese per personale trasferito dalle regioni o dallo Stato per l'esercizio di funzioni delegate nei limiti delle risorse corrispondentemente assegnate	-			
Incidenza oneri derivanti da rinnovi contrattuali pregressi	-	€ 491.599,64	€ 507.252,77	€ 524.276,23
Spese per il personale appartenente alle categorie protette (sola quota d'obbligo)	-	€ 319.191,92	€ 319.191,92	€ 319.191,92
Spese sostenute per il personale comandato presso altre amministrazioni per le quali è previsto il rimborso dalle amministrazioni utilizzatrici	-	€ 42.882,37	€ 6.203,76	€ 6.203,76
Spese per il personale stagionale a progetto nelle forme di contratto a tempo determinato di lavoro flessibile finanziato con quote di proventi per violazione al Codice della strada	-	€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
Quota per Incentivo Funzioni Tecniche - ART.113 D.LGS 50/2016		107.709,02	95.450,38	95.450,38
Quota per incentivi per il potenziamento Ufficio Tributi	-	€ 35.000,00	€ 13.230,00	€ 13.230,00
Diritti di Rogito	-			

Spese per l'assunzione di personale ex dipendente dell'Amministrazione Autonoma dei Monopoli di Stato (l.n.122/2010 art 9 comma 25)	-			
Spese per lavoro straordinario e altri oneri di personale direttamente connessi all'attività di censimento finanziate dall'Istat (Circolare Mef n.16/2012)	-	€ 6.167,00	€ 6.167,00	€ 6.167,00
Spese per assunzioni di personale con contratto dipendente e o collaborazione coordinata e continuativa ex art 3 bis c.8 e 9 del DL n.95/2012	-			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente (specificare la tipologia ed il riferimento normativo nazionale o regionale)	-			
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente – Anf cortei dei Conti Lombardia 26/2019 Cortei dei Conti, Sez. Autonomie (del. n. 2/2010/QMIG)	-	€ 14.082,00	€ 1.448,00	€ 1.448,00
Altre spese escluse ai sensi della normativa vigente – Straordinario Polizia Locale ART.115 D.L.18/2020 CONTENIMENTO COVID-19		€ 0,00	€ 0,00	€ 0,00
<b>Totale componenti escluse</b>		<b>€ 1.511.191,83</b>	<b>€ 1.421.324,23</b>	<b>€ 1.438.347,69</b>
Totale Spesa di Personale		<b>€ 7.941.389,22</b>	<b>€ 8.001.367,26</b>	<b>€ 7.984.343,80</b>
<b>Spesa Media Triennio 2011/2013</b>		<b>€ 8.368.604,38</b>		
Differenza rispetto a spesa media del triennio 2011/2013		<b>-427.215,16 €</b>	<b>-367.237,12 €</b>	<b>-384.260,58 €</b>

CALCOLO DELLE SPESE DI PERSONALE								
DM 17 MARZO 2020 PUBBLICATO SU GU serie generale, n.108 del 27/04/2020 ATTUATIVO ART. 33, COMMA 2 DEL D.L. 34/2019								
DM 17 marzo 2020 art. 2: a) Spesa del personale: impegni di competenza per spesa complessiva per tutto il personale dipendente a tempo indeterminato e determinato, per i rapporti di collaborazione coordinata e continuativa, per la somministrazione di lavoro, per il personale di cui all'articolo 110 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché per tutti i soggetti a vario titolo utilizzati, senza estinzione del rapporto di pubblico impiego, in strutture e organismi variamente denominati partecipati o comunque facenti capo all'ente, al lordo degli oneri riflessi ed al netto dell'IRAP, come rilevati nell'ultimo rendiconto della gestione approvato								
Circolare ministeriale: gli impegni da considerare sono quelli relativi alle voci riportati nel macroaggregato BDAP U.1.01.00.00.000, nonché i codici spesa U1.03.02.12.001; U1.03.02.12.002; U1.03.02.12.003; U1.03.02.12.999								
TIPOLOGIA DI SPESA - VOCI INCLUSE	CODICI SPESA PIANO CONTI INTEGRATO	2018	2019	2020	2021 impegnato	2022 previs. stanziamento	2023 previs. stanziamento	2024 previs. stanziamento
<b>Macroaggregato BDAP - Redditi da lavoro dipendente</b>	<b>U.1.01.00.00.000</b>							
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.001	0,00	0,00	41.033,42	0,00	0,00	0,00	0,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.002	4.853.972,01	5.334.237,11	5.086.438,08	5.181.838,00	5.555.651,00	5.751.831,00	5.751.831,00
Straordinario per il personale a tempo indeterminato	U.1.01.01.01.003	116.388,73	106.786,69	96.513,37	55.565,04	117.462,04	105.493,00	105.493,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa per missione, corrisposti al personale a tempo ind	U.1.01.01.01.004	486.395,34	489.767,95	551.246,90	609.808,75	606.615,46	618.766,06	618.766,06
Arretrati per anni precedenti corrisposti al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.005	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Voci stipendiali corrisposte al personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.006	495.001,02	278.523,80	359.679,15	108.269,81	26.287,49	-	-
Straordinario per il personale a tempo determinato	U.1.01.01.01.007	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Indennità ed altri compensi, esclusi i rimborsi spesa documentati per missione, corrisposti al personale	U.1.01.01.01.008	338.598,97	36.178,82	0,00	0,00	50.583,91		
Assegni di ricerca	U.1.01.01.01.009	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Altre spese per il personale</b>	<b>U.1.01.01.02.000</b>							
Contributi per asili nido e strutture sportive, ricreative o di vacanza messe a disposizione dei lavoratori dipendenti e delle loro famiglie e altre spese per il benessere del personale	U.1.01.01.02.001	0,00	0,00	0,00	0,00		0,00	0,00
Buoni pasto	U.1.01.01.02.002	0,00	0,00	0,00	0,00	46.488,12	60.000,00	60.000,00
Altre spese per il personale n.a.c.	U.1.01.01.02.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Contributi sociali a carico dell'ente</b>	<b>U.1.01.02.00.000</b>							
Contributi obbligatori per il personale	U.1.01.02.01.001	1.862.408,64	1.756.810,34	1.753.650,60	1.686.808,35	1.825.502,54	1.852.359,68	1.852.359,68
Contributi previdenza complementare	U.1.01.02.01.002	34.000,00	37.434,00	38.430,04	40.700,00	41.000,00	41.000,00	41.000,00
Contributi per indennità di fine rapporto erogata tramite INPS	U.1.01.02.01.003	0,00	6.847,65	861,01	0,00	0,00	0,00	0,00
Altri contributi sociali effettivi n.a.c.	U.1.01.02.01.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Contributi sociali</b>	<b>U.1.01.02.02.000</b>							
Assegni familiari	U.1.01.02.02.001	51.391,52	47.128,36	49.344,32	59.558,39	14.082,00	1.448,00	1.448,00
Equo indennizzo	U.1.01.02.02.002	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Accantonamento di fine rapporto - quota annuale	U.1.01.02.02.003	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.004	0,00	0,00	0,00	0,00	5.500,00	5.500,00	5.500,00
Arretrati per oneri per il personale in quiescenza	U.1.01.02.02.005	2.405,42	1.229,22	153,42	76,71	7.000,00	7.000,00	7.000,00
Accantonamento per indennità di fine rapporto - quota maturata nell'anno in corso	U.1.01.02.02.006	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi erogati direttamente al proprio personale n.a.c.	U.1.01.02.02.999	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
<b>Lavoro flessibile, quota LSU e acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale</b>	<b>U.1.03.02.12.000</b>							
Acquisto di servizi da agenzie di lavoro interinale	U.1.03.02.12.001	686,50	0,00	36.582,25	82.046,93	107.255,21	1.300,00	1.300,00
Quota LSU in carico all'ente	U.1.03.02.12.002	0,00	0,00	0,00	0,00			
	U.1.03.02.12.003	0,00	0,00	0,00	0,00			
Altre forme di lavoro flessibile n.a.c.	U.1.03.02.12.999	10.408,46	31.046,42	0,00	0,00	46.096,08	500,00	500,00
<b>TOTALE SPESE DI PERSONALE D.L. 34/2019</b>		<b>8.251.656,61</b>	<b>8.125.990,36</b>	<b>8.013.932,56</b>	<b>7.824.671,98</b>	<b>8.449.523,85</b>	<b>8.445.197,74</b>	<b>8.445.197,74</b>
Buoni pasto stanziamenti macro 3				Buoni Pasto Int 3	49.224,65	15.511,71		
					<b>7.873.896,63</b>	<b>8.465.035,56</b>	<b>8.445.197,74</b>	<b>8.445.197,74</b>
				<b>Quote Escluse</b>				
				art 57 comma 3 septies DL 104/2020 come convertito con Legge 126/2020- spese eterofinanziate (assistente sociale PON)	<b>7.397,44</b>	<b>34.493,00</b>	<b>0,00</b>	<b>0,00</b>
				Corte Conti Lombardia incentivo DLgs 53/2016 73/2021	<b>59.360,22</b>	<b>100.155,86</b>	<b>101.383,28</b>	<b>89.929,57</b>
				ART 1 COMMA 797 e ss Legge 178 del 30/12/2020 art. 31-bis, comma 1, del D. L. n. 152/2021 (assunzioni a tempo determinato per l'attuazione del PNRR)	<b>10.784,08</b>	<b>32.268,20</b>	<b>32.268,20</b>	<b>32.268,20</b>
				<b>totale voci escluse</b>	<b>59.360,22</b>	<b>118.337,38</b>	<b>168.144,48</b>	<b>122.197,77</b>
					<b>7.954.572,34</b>	<b>7.755.559,25</b>	<b>8.296.891,08</b>	<b>8.322.999,97</b>

IL PIANO PIANZIARIO U.1.01.01.02.002 BUONO PASTO è inserito solo nelle annualità 2022-2023-2024 perché negli altri anni era contabilizzato nel macro 3

PIANO FABBISOGNO DI PERSONALE 2022-2024: AZIONI DI RECLUTAMENTO DI PERSONALE A TEMPO INDETERMINATO								
ANNO ASSUNZIONE IN RUOLO	N	Regime Orario	cat	Profilo Professionale	tempo lavoro	Modalità di assunzione	Settore	spesa 2022 al netto IRAP
ANNO 2022 ASSUNZIONE IN RUOLO GIA' EFFETTUATE ANNO 2022								<b>235.462,00 €</b>
2022	1	100,00%	B	Messo esecutore	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 01/09/2022 (gc 287/2021)	UFFICIO GABINETTO SEGRETERIA GENERALE	8.823,00 €
2022	1	100,00%	B	Esecutore amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 01/09/2022	UFFICIO GABINETTO SEGRETERIA GENERALE	8.737,00 €
2022	1	100,00%	D	Istruttore DIR.VO amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 - procedura concorsuale decorrenza presunta 01/09/2022	Settore 1	10.642,00 €
2022	1	100,00%	D	Istruttore DIR.VO amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 - procedura concorsuale decorrenza presunta 01/09/2022	Settore 1	11.196,00 €
2022	1	100,00%	C	Istruttore amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex D.Lgs n. 165/2001 - procedura concorsuale /scorrimento gradatoria altri enti decorrenza presunta 01/09/2022	Settore 1	9.806,00 €
2022	1	100,00%	D	Istruttore DIR.VO amministrativo	pieno	Progressione verticale art 22, comma 15, del Decreto Legislativo 75/2017 previo esperimento procedure art 34 Dlgs 165/2001-	Settore 2	960,00 €
2022	1	100,00%	C	Istruttore amministrativo	pieno	Progressione verticale art 22, comma 15, del Decreto Legislativo 75/2017 previo esperimento procedure art 34 Dlgs 165/2001 - decorrenza presunta	Settore 2	9.858,00 €
2022	1	100,00%	D	Collaboratore Farmacista	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 - procedura concorsuale decorrenza presunta 12/2022	Settore 2	3.159,00 €

2022	2	100,00%	B	Magazziniere Farmacia	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 1/9/2022	Settore 2	9.174,00 €
2022	2	100,00%	B	Operaio specializzato	pieno	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure ex artt. 34-bis D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 11/2022	Settore 3	4.530,00 €
2022	1	100,00%	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO amministrativo	PIENO	Assunzione dall'esterno previo esperimento procedure previste ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 1/9/2022 GC 287/2021	Settore 3	12.193,00 €
2022	1	100,00%	D	Assistente Sociale	PIENO	Trasformazione a tempo pieno di contratto originario part time decorrenza presunta 1/9/22	Settore 4	1.871,00 €
2022	1	100,00%	D	Istruttore direttivo servizi socio educativi	PIENO	Assunzione dall'esterno (procedura concorsuale in corso ) decorrenza presunta 09/22	Settore 4	11.163,00 €
2022	1	100,00%	D	ISPETTORE PM	PIENO	Assunzione dall'esterno (procedura scorrimento graduatoria Ente previo esperimento procedure previste ex art 30 e 34 D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 9/2022	Settore 5	11.258,00 €
2022	1	100,00%	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO TECNICO	PIENO	Assunzione dall'esterno (procedura concorsuale/ scorrimento graduatorie altri enti) previo esperimento procedure previste ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 9/2022 GC 375/2021	Settore 6	10.689,00 €
2022	1	100,00%	C	Istruttore amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno procedura mobilità ex art 30 D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 9/2022	Settore 6	9.840,00 €
2022	1	100,00%	C	Istruttore amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno (procedura concorsuale /scorrimento graduatorie altri enti) previo esperimento procedure mobilità ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 8/2022	Settore 6	12.698,00 €



2024	1	100,00%	C	Istruttore amministrativo	pieno	Assunzione dall'esterno (procedura concorsuale /scorrimento graduatorie altri enti) previo esperimento procedure mobilità ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 12/2024	Settore 4	2.437,00 €
2024	1	100,00%	C	Agente PM	pieno	Assunzione dall'esterno (procedura concorsuale /scorrimento graduatorie altri enti) previo esperimento procedure mobilità ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 7/2024	Settore 5	15.393,00 €
2024	1	100,00%	D	ISPETTORE PM	PIENO	Assunzione dall'esterno scorrimento graduatoria Ente previo esperimento procedure previste ex D.Lgs n. 165/2001 decorrenza presunta 1/5/2024	Settore 5	22.208,00 €

							<b>TOTALE INCIDENZA SPESA AI SENSI DM 17/3/20 al netto Irap</b>	<b>40.038,00 €</b>

Nota : In caso di copertura posto mediante procedura mobilità interna verrà attivata procedura sul posto resosi vacante . Per il periodo coperto dalla presente programmazione In caso di cessazione dal servizio per cause impreviste o imprevedibili alla data di redazione del presente documento (licenziamento, ecc.) di dipendente inserito nella dotazione organica approvata con la presente deliberazione verranno attivate le opportune procedure di reclutamento del dipendente cessato, verificato il rispetto delle vigenti disposizioni normative.



Personale a tempo determinato e C.F.L. (dirigenti extra dotazione organica; personale a tempo determinato, staff del Sindaco, C.L.F.)										
CAT				N° DIPENDENTI	UNITA' PERSONALE riparametrate su TEMPO PIENO	RETRIBUZIONE FONDAMENTALE MENSILE posizione iniziale di ingresso tabellare	TOTALE COMPETENZE 13^	ONERI RIFLESSI SU RETRIBUZIONE FONDAMENTALE	IRAP	COSTO
<b>2022</b>										
	<b>STAFF art 90 DLGS 267/00</b>	<b>Settore</b>	<b>MESI TOTALI</b>							
	<b>Contratti in corso</b>									
D	Ist Dir amm.vo contratto in corso scadenza mandato sindacale	Ufficio Gabinetto	12	1	1,00	€ 1.844,62	€ 24.515,00	€ 7.663,00	€ 2.132,00	€ 34.310,00
C	Istr amm.vo contratto in corso scadenza mandato sindacale	Ufficio Gabinetto	12	1	1,00	€ 1.695,33	€ 22.575,00	€ 7.054,00	€ 1.800,00	€ 31.429,00
	<b>Altro Personale</b>									
D	Assistente sociale a valere su Fondi PON sino al 18/8/2022	Settore 4 Servizi alla Persona	7,65	1	1,00	€ 1.844,62	€ 15.688,00	€ 4.979,00	€ 1.365,00	€ 22.032,00
C	Agenti PM Gennaio - Marzo 2022	5 Corpo Polizia Municipale	6	2	1,00	€ 1.695,33	€ 11.675,00	€ 3.705,00	€ 1.012,00	€ 16.392,00
C	Agenti PM 15 Giugno - 14 Ottobre 2022	5 Corpo Polizia Municipale	8	2	1,00	€ 1.695,33	€ 15.560,00	€ 4.940,00	€ 1.348,00	€ 21.848,00
	<b>Nuove assunzioni</b>									
D	Istruttore direttivo tecnico - PNRR p.t 50% (architetto) *	3 Servizi Tecnici	4	0,5	0,50	€ 1.844,62	€ 4.106,50	€ 1.303,50	€ 356,00	€ 5.766,00
D	Istruttore direttivo tecnico - PNRR p.t 50% (ing) *	3 Servizi Tecnici	4	0,5	0,50	€ 1.844,62	€ 4.106,50	€ 1.305,50	€ 356,00	€ 5.768,00
D	Istruttore direttivo amm.vo a valere su Fondi PON *	Settore 4 Servizi alla Persona	4	1		€ 1.844,62	€ 8.211,00	€ 2.606,00	€ 716,00	€ 11.533,00
d	assistente sociale a valere su Fondi PON Inclusione *	Settore 4 Servizi alla Persona	4	1		€ 1.844,62	€ 8.211,00	€ 2.606,00	€ 716,00	€ 11.533,00
D	Istruttore direttivo tecnico CFL	6 Gestione Territorio	5	1	1,00	€ 1.844,62	€ 10.291,00	€ 3.217,00	€ 892,00	€ 14.400,00
									<b>€ 8.561,00</b>	<b>€ 175.011,00</b>
									<i>Altre spese soggette (interinale tirocinii)</i>	€ 162.351,29
									<b>NON SOGGETTE LIMITE FONDI PON - assunzioni a valere su PNRR spese eterofinanziate</b>	€ 56.632,00
									<b>Totale spesa personale tempo determinato al netto incarichi 110 c.1 ( in deroga ai sensi art.16, comma 1-quater d.l. 113/2016)</b>	<b>€ 280.730,29</b>
									<small>ASSUNZIONI SOGGETTE LIMITE</small>	<b>€ 391.660,59</b>
									Limite 2009	<b>€ 391.660,59</b>
<b>2023</b>										
	<b>STAFF art 90 DLGS 267/00</b>	<b>Settore</b>	<b>MESI</b>							
D	Ist Dir amm.vo contratto in corso scadenza mandato sindacale	Ufficio Gabinetto	12	1	1,00	€ 1.844,62	€ 24.515,00	€ 7.663,00	€ 2.132,00	€ 34.310,00
C	Istr amm.vo contratto in corso scadenza mandato sindacale	Ufficio Gabinetto	12	1	1,00	€ 1.695,33	€ 22.575,00	€ 7.054,00	€ 1.800,00	€ 31.429,00
	<b>Altro Personale</b>									
D	Istruttore direttivo tecnico - PNRR p.t 50% (architetto) *	3 Servizi Tecnici	8	0,5	0,50	€ 1.844,62	€ 8.213,00	€ 2.607,00	€ 712,00	€ 11.532,00
D	Istruttore direttivo tecnico - PNRR p.t 50% (ing) *	3 Servizi Tecnici	8	0,5	0,50	€ 1.844,62	€ 8.213,00	€ 2.607,00	€ 712,00	€ 11.532,00
D	Istruttore direttivo amm.vo a valere su Fondi PON *	Settore 4 Servizi alla Persona	12	1	1,00	€ 1.844,62	€ 24.515,00	€ 7.663,00	€ 2.132,00	€ 34.310,00
d	assistente sociale a valere su Fondi PON Inclusione *	Settore 4 Servizi alla Persona	12	1	1,00	€ 1.844,62	€ 24.515,00	€ 7.663,00	€ 2.132,00	€ 34.310,00
D	Istruttore direttivo tecnico CFL	6 Gestione Territorio	12	1	1,00	€ 1.844,62	€ 24.592,00	€ 7.688,00	€ 2.132,00	€ 34.412,00
										<b>€ 191.835,00</b>
									<i>Altre spese soggette (interinale tirocinii)</i>	€ 7.800,00





Comune Rapallo  
Città Metropolitana di Genova

PROGRAMMAZIONE TRIENNALE  
DELLA FORMAZIONE  
DEL PERSONALE DEL COMUNE DI RAPALLO  
2022-2024

INTRODUZIONE

**Premesse e riferimenti normativi**

La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle conoscenze, sulle capacità e sulle competenze delle risorse umane sono allo stesso tempo un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti e per stimolarne la motivazione e uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni e quindi dei servizi alla città.

In quest'ottica, la formazione è un processo complesso che risponde a diverse esigenze e funzioni: la **valorizzazione del personale** e, conseguentemente, il **miglioramento della qualità** dei processi organizzativi e di lavoro dell'ente.

Nell'ambito della gestione del personale, le pubbliche amministrazioni sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi.

Soprattutto negli ultimi anni, il valore della formazione professionale ha assunto una rilevanza sempre più strategica finalizzata anche a consentire flessibilità nella gestione dei servizi e a fornire gli strumenti per affrontare le nuove sfide a cui è chiamata la pubblica amministrazione.

La programmazione e la gestione delle attività formative devono, altresì, essere condotte tenuto conto delle numerose disposizioni normative che nel corso degli anni sono state emanate per favorire la predisposizione di piani mirati allo sviluppo delle risorse umane.

Tra questi, i principali sono:

- il **Decreto Legislativo n. 165/2001, art.1, comma 1, lettera c)**, che assegna al datore pubblico il perseguimento della “migliore utilizzazione delle risorse umane nelle Pubbliche Amministrazioni, curando la formazione e lo sviluppo professionale dei dipendenti”;

- Il **Codice dell'Amministrazione Digitale (CAD)**, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, successivamente modificato e integrato (Decreto Legislativo n. 179/2016; Decreto Legislativo n. 217/2017), il quale all'art 13 “Formazione informatica dei dipendenti pubblici” dispone:

“1. Le pubbliche amministrazioni, nell'ambito delle risorse finanziarie disponibili, attuano politiche di reclutamento e formazione del personale finalizzate alla conoscenza e all'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, nonché dei temi relativi all'accessibilità e alle tecnologie assistive, ai sensi dell'articolo 8 della legge 9 gennaio 2004, n. 4.

1-bis. Le politiche di formazione di cui al comma 1 sono altresì volte allo sviluppo delle competenze tecnologiche, di informatica giuridica e manageriali dei dirigenti, per la transizione alla modalità operativa digitale”;

-**Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, coordinato con il Decreto Legislativo 3 agosto 2009, n. 106 “TESTO UNICO SULLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO”** il quale dispone all'art. 37 che:

“Il datore di lavoro assicura che ciascun lavoratore riceva una formazione sufficiente ed adeguata in materia di salute e sicurezza, ... con particolare riferimento a:

a concetti di rischio, danno, prevenzione, protezione, organizzazione della prevenzione aziendale, diritti e doveri dei vari soggetti aziendali, organi di vigilanza, controllo, assistenza;

b rischi riferiti alle mansioni e ai possibili danni e alle conseguenti misure e procedu-

re di prevenzione e protezione caratteristici del settore o comparto di appartenenza dell'azienda...

I "dirigenti e i preposti ricevono a cura del datore di lavoro, un'adeguata e specifica formazione e un aggiornamento periodico in relazione ai propri compiti in materia di salute e sicurezza del lavoro. ...".

- La **legge 6 novembre 2012, n. 190** "Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione", e i successivi decreti attuativi (in particolare il **Decreto Legislativo n. 33/13** e il **Decreto Legislativo n. 39/13**), che prevedono, tra i vari adempimenti (articolo 1: comma 5, lettera b; comma 8; comma 10, lettera c e comma 11), l'obbligo per tutte le amministrazioni pubbliche di "... formare i dipendenti destinati ad operare in settori particolarmente esposti alla corruzione garantendo, come ribadito dall'ANAC, due livelli differenziati di formazione:

a) livello generale, rivolto a tutti i dipendenti, riguardante l'aggiornamento delle competenze e le tematiche dell'etica e della legalità;  
b) livello specifico, rivolto al responsabile della prevenzione, ai referenti, ai componenti degli organismi di controllo, ai dirigenti e funzionari addetti alle aree di rischio. In questo caso la formazione dovrà riguardare le politiche, i programmi e i vari strumenti utilizzati per la prevenzione e tematiche settoriali, in relazione al ruolo svolto da ciascun soggetto dell'amministrazione. "

- Il contenuto **dell'articolo 15, comma 5, del decreto Presidente della Repubblica 16 aprile 2013, n. 62**, in virtù del quale: "Al personale delle pubbliche amministrazioni sono rivolte attività formative in materia di trasparenza e integrità, che consentano ai dipendenti di conseguire una piena conoscenza dei contenuti del codice di comportamento, nonché un aggiornamento annuale e sistematico sulle misure e sulle disposizioni applicabili in tali ambiti";

- Il **Regolamento generale sulla protezione dei dati (UE) n. 2016/679**, la cui attuazione è decorsa dal 25 maggio 2018, il quale prevede, all'articolo 32, paragrafo 4, un obbligo di formazione per tutte le figure (dipendenti e collaboratori) presenti nell'organizzazione degli enti, quali i Responsabili del trattamento; i Sub-responsabili del trattamento; gli incaricati del trattamento del trattamento e il Responsabile Protezione Dati;

- gli **artt. 49-bis e 49-ter del CCNL del personale degli Enti locali del 21 maggio 2018**, che stabiliscono le linee guida generali in materia di formazione, intesa come metodo permanente volto ad assicurare il costante aggiornamento delle competenze professionali e tecniche e il suo ruolo primario nelle strategie di cambiamento dirette a conseguire una maggiore qualità ed efficacia dell'attività delle amministrazioni;

-Il "**Patto per l'innovazione del lavoro pubblico e la coesione sociale**", siglato in data 10 marzo 2021 tra Governo e le Confederazioni sindacali, il quale prevede, tra le altre cose, che la costruzione della nuova Pubblica Amministrazione si fondi "sulla valorizzazione delle persone nel lavoro, anche attraverso percorsi di crescita e aggiornamento professionale (reskilling) con un'azione di modernizzazione costante, efficace e continua per centrare le sfide della transizione digitale e della sostenibilità ambientale; che, a tale scopo, bisogna utilizzare i migliori percorsi formativi disponibili, adattivi alle persone, certificati e ritenere ogni pubblico dipendente titolare di un diritto/dovere soggettivo alla formazione, considerata a ogni effetto come attività lavorativa

e definita quale attività esigibile dalla contrattazione decentrata”;

## **Struttura del piano della formazione anni 2022-2024**

Il seguente piano triennale si struttura nelle seguenti parti:

### **1) Principi della formazione e le finalità**

### **2) Attori della formazione**

### **3) Predisposizione del piano formativo 2022-2024 – Le Risorse Finanziarie**

### **4) Modalità e regole di erogazione della formazione**

### **5) Programma formativo per il biennio 2022-2024**

## **1.PRINCIPI DELLA FORMAZIONE E LE FINALITÀ**

Questo documento, si pone l'obiettivo di costruire e sviluppare un sistema della formazione, finalizzato a descrivere i valori che informano la funzione formazione, le modalità di erogazione e gli standard di qualità dell'offerta formativa che si intende garantire ispirandosi ai seguenti principi:

- **valorizzazione del personale:** il personale è considerato come un soggetto che richiede riconoscimento e sviluppo delle proprie competenze, al fine di erogare servizi più efficienti ai cittadini;
- **continuità:** la formazione deve essere intesa quale metodo permanente per assicurare il costante adeguamento delle competenze professionali dei dipendenti;
- **uguaglianza e pari opportunità:** la formazione viene programmata ed offerta a tutti i dipendenti in relazione alle effettive esigenze formative e professionali rilevate;
- **partecipazione:** il processo di formazione deve prevedere momenti e modalità di coinvolgimento dei dipendenti nelle diverse sue fasi: rilevazione dei fabbisogni formativi, feedback sui corsi (gradimento), raccolta di proposte di miglioramento, segnalazioni;
- **condivisione:** la programmazione dell'offerta formativa viene condivisa con i Responsabili dei Settori;
- **adeguatezza:** i corsi di formazione devono essere progettati sulla base delle esigenze formative proprie rispetto alle professionalità dei dipendenti ed agli obiettivi dell'Ente, garantendo un corretto equilibrio tra la formazione trasversale e quella specialistica/di settore, tra l'aggiornamento e la formazione per lo sviluppo professionale;
- **efficacia:** la formazione deve essere costantemente monitorata e valutata anche con riguardo agli esiti della stessa in termini di gradimento, di impatto sul lavoro, ecc.;
- **efficienza:** la formazione deve essere erogata anche sulla base di un'attenta valutazione e ponderazione tra qualità della formazione offerta e costo della stessa, e quindi occorre esaminare le differenti offerte formative anche in relazione a tale ottica.

Gli obiettivi primari del Piano sono:

- Rafforzare e aggiornare le competenze esistenti, sia per lo sviluppo professionale dei dipendenti nel loro insieme, sia per valorizzare le eccellenze;
- accompagnare i processi di inserimento lavorativo del personale neo assunto, per trasferire conoscenze di carattere tecnico, normativo e procedurale strettamente legate all'operatività del ruolo, per favorire la crescita culturale;
- ottimizzare la capacità di armonizzare la formazione e l'attività lavorativa

Tali obiettivi si pongono con l'intento di mettere in relazione la formazione sia con gli obiettivi organizzativi e innovativi dell'Amministrazione (mantenere e ampliare le competenze necessarie), sia con la crescita culturale di ciascuno (allargare le conoscenze necessarie), condizione indispensabile per lo sviluppo di una organizzazione.

## 2. GLI ATTORI DELLA FORMAZIONE

Nel Comune di Rapallo la formazione viene assicurata nell'ambito dei diversi Settori soprattutto in chiave specialistica, in stretta correlazione con le competenze istituzionali assegnate.

**L' Ufficio Personale** incardinato nel Settore 1 - Servizi Amministrativi, è l'ufficio proposto per l'organizzazione dei percorsi di formazione obbligatoria di cui al Decreto Legislativo n. 81/2008

**I Dirigenti Responsabili di Settore** Sono coinvolti nei processi di formazione a più livelli: in fase di rilevazione dei fabbisogni formativi, di individuazione dei singoli dipendenti da iscrivere ai corsi di formazione trasversale, nella definizione della formazione specialistica per i dipendenti del Settore di competenza;

**I Dipendenti** Sono i destinatari della formazione che potranno essere coinvolti in un processo partecipativo sia in relazione ad approfondimenti preliminari al corso di formazione, per definirne in dettaglio i contenuti rispetto alle conoscenze detenute e/o alle aspettative individuali, specie nel caso di corsi organizzati in house, sia mediante la compilazione successiva di questionari di gradimento riferiti ai corsi di formazione trasversale attivati, al fine di meglio valutare le conoscenze/competenze acquisite e la loro concreta utilità nell'operatività lavorativa.

**C.U.G. - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni.** Partecipa alla definizione del piano formativo dei dipendenti dell'ente, segnalando e promuovendo la realizzazione di iniziative e corsi di formazione finalizzati alla comunicazione e alla diffusione dei temi connessi con cultura delle pari opportunità ed il rispetto della dignità della persona nel contesto lavorativo, oltre a verificare eventuali fenomeni di mobbing o di discriminazione.

**Docenti.** Per la formazione l'Amministrazione potrà avvalersi sia di docenti esterni sia di docenti interni. I soggetti interni deputati alla realizzazione dei corsi sono individuati principalmente nei dirigenti, nelle posizioni organizzative e, relativamente ai corsi in ambito informatico e digitale, nei componenti dell'ufficio GSI, che mettono a disposizione la propria professionalità, competenza e conoscenza nei diversi ambiti formativi.

Nel caso di docenti esterni, gli stessi sono individuati tra esperti nelle specifiche materie, appositamente selezionati o provenienti da scuole di formazione di comprovata valenza scientifica

**Agenzie/enti esterni.** L'ufficio Personale collabora in maniera sistematica con l'INPS per l'adesione ai bandi Valore PA organizzati a favore delle Amministrazioni pubbliche.

## 3. PREDISPOSIZIONE DEL PIANO FORMATIVO 2022-2024

### Le risorse a disposizione

Ai sensi dell'articolo 57, comma 2, D.L. n. 124/2019, a decorrere dall'anno 2020 cessano di applicarsi agli enti le norme in materia di contenimento e di riduzione della spesa per formazione di cui all'articolo 6, comma 13, del D.L. n. 78/2010, convertito, con modificazioni, con L. n. 122/2010.

Le risorse destinate alla formazione per l'anno 2022 sono complessivamente pari a €

44.064,48 mentre per l'anno 2023 e successivi risultano pari a € 49.750,00 di cui :

	<b>Anno 2022</b>	<b>Anno 2023</b>	<b>Anno 2024</b>
Formazione Obbligatoria	€ 15.000,00	€ 15.000,00	€ 15.000,00
Organizzazione Corsi Seminari Convegni	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00
Formazione specialistica Settore 1	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00
Formazione specialistica Settore 2	€ 3.010,00	€ 3.010,00	€ 3.010,00
Formazione specialistica Settore 3	€ 2.020,00	€ 2.020,00	€ 2.020,00
Formazione specialistica Settore 4	€ 4.979,12	€ 2.720,00	€ 2.720,00
Formazione specialistica Settore 5	€ 3.555,36	€ 11.500,00	€ 11.500,00
Formazione specialistica Settore 6	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Totale	€ 44.064,48	€ 49.750,00	€ 49.750,00

Le proposte di formazione per il triennio 2022-2024 sono state elaborate attraverso un'analisi che ha tenuto conto dei seguenti aspetti :

- 1) analisi delle principali disposizioni normative in materia di obblighi formativi;
- 2) segnalazioni del CUG - Comitato Unico di Garanzia per le pari opportunità, per la promozione della valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni;
- 3) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di formazione obbligatoria con riferimento alle tematiche dell'anticorruzione e della sicurezza;
- 4) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi in tema di Privacy
- 5) Correlazione con l'analisi dei fabbisogni formativi specialistici attinenti i singoli Settori .

Specifiche sezioni del Piano sono inoltre dedicate alla formazione obbligatoria in materia di anticorruzione e trasparenza e in materia di sicurezza sul lavoro. I fabbisogni formativi in tali ambiti sono stati individuati, rispettivamente, dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza e dal Piano di Formazione elaborato nell'ambito dell'affidamento del servizio di Responsabile del servizio prevenzione e protezione.

Nello specifico sarà realizzata in collaborazione con gli uffici competenti tutta la formazione avente natura obbligatoria ai sensi della normativa vigente, con particolare riferimento ai temi inerenti:

- Anticorruzione e trasparenza
- GDPR- Regolamento generale sulla protezione dei dati
- CAD – Codice dell'Amministrazione Digitale
- Sicurezza sul lavoro

Ad integrazione del processo formativo, è stata rinnovata negli ultimi anni e così pure per



il 2022, l'adesione al Programma Formativo INPS Valore-PA che prevede l'attivazione di corsi su Aree Tematiche specifiche, destinati ai dipendenti delle pubbliche amministrazioni, con posti limitati e mediante la quale il personale interessato delle amministrazioni che si sono previamente accreditate possono essere segnalati per partecipare gratuitamente a corsi di formazione nelle materie definite dall'INPS.

Il presente Piano della formazione sarà inoltre integrato e completato dai piani di formazione adottati dai singoli Settori.

#### **4. MODALITÀ E REGOLE DI EROGAZIONE DELLA FORMAZIONE**

Con il termine "formazione" si intendono: corsi di formazione di base, corsi di aggiornamento, corsi di specializzazione, corsi di perfezionamento, giornate di studio, seminari

Le attività formative dovranno essere programmate e realizzate facendo ricorso a modalità di erogazione differenti:

1. Formazione in aula
2. Formazione attraverso webinar
3. Formazione in streaming

Il metodo didattico adottato sarà principalmente quello delle lezioni in aula, in house, per i corsi a tematica trasversale ponendo, comunque, particolare attenzione alle opportunità di utilizzo dello strumento di formazione a distanza (videoconferenza - e-learning), per agevolare la massima partecipazione del personale e rendere possibile un elevato livello di interattività nel processo di insegnamento/apprendimento.

La formazione a distanza, sarà privilegiata, attraverso il ricorso a modalità innovative e interattive quali ad esempio all'utilizzo della Piattaforma SYLLABUS per la pubblica amministrazione e la piattaforma di formazione attivata da IFEL "EASY" al fine di dotare il personale degli strumenti adeguati per gestire le diverse fasi necessarie alla realizzazione degli appalti pubblici.

Il Comune di Rapallo è stato, infatti, tra i primi Comuni ad aderire al progetto SYLLABUS in base al quale l'ente ha l'opportunità di far partecipare i propri dipendenti a corsi formativi in modalità e-learning.

L'accesso alle attività formative è consentito a tutti i dipendenti di questa Amministrazione senza distinzione di categoria, posizione economica o profilo professionale.

Nella prima fase di adesione al progetto SYLLABUS è stata data priorità di ammissione al personale segnalato da ciascun Dirigente competente che dovrà assicurare la più equa rotazione tra i dipendenti, tenendo conto dell'attinenza della materia trattata con l'attività lavorativa, della professionalità posseduta e della categoria di appartenenza.

La formazione, considerata a tutti gli effetti attività lavorativa, si svolge, secondo le necessità organizzative, in orario pomeridiano e/o antimeridiano.

La formazione costituisce un diritto-dovere per il personale dipendente pertanto la frequenza a corsi, giornate di studio e seminari per i quali è stata disposta la partecipazione è obbligatoria.

I Responsabili di Settore hanno l'obbligo di garantire la partecipazione dei propri dipendenti alle attività formative obbligatorie e programmate.

La partecipazione all'attività formativa obbligatoria comporta il rispetto dell'orario stabilito nel programma e implica un impegno di frequenza nell'orario stabilito dal programma. La mancata partecipazione per motivi di servizio (da attestarsi per iscritto da parte del Dirigente) o malattia comporterà l'inserimento (sempre che sia possibile) del dipendente in

una successiva sessione o edizione del corso.

Al termine dell'attività formativa promossa dall'Amministrazione sarà rilasciato, su richiesta, un attestato di frequenza, a firma del Responsabile di Settore competente in materia di formazione e aggiornamento del personale, nel caso di gestione diretta dei corsi, se invece gestiti da soggetto esterno, l'attestato di frequenza sarà rilasciato dall'Ente/soggetto formatore.

Al termine di ciascun anno sarà importante monitorare l'attività formativa svolta per avere un riscontro oggettivo ed eventualmente apportare i necessari correttivi per i successivi anni. Tale attività potrà essere svolta anche attraverso la somministrazione, al personale coinvolto, di appositi questionari. Il monitoraggio è finalizzato alla raccolta dei dati e all'organizzazione degli stessi, in considerazione degli obiettivi formativi prefissati.

La valutazione è essenziale per una gestione efficace nel sistema formativo in quanto permette di verificare gli esiti dell'azione condotta, nonché di comprendere le cause di eventuali scostamenti dagli obiettivi previsti e di sviluppare orientamenti efficaci per le future azioni.

La valutazione di gradimento potrà essere utilizzata tanto *in itinere*, finalizzata ad acquisire le informazioni necessarie per modificare o rendere più efficace il processo di insegnamento/apprendimento, quanto a conclusione del percorso formativo, finalizzata a valutare l'efficacia didattica del corso, consentendo di individuare i punti di forza e di debolezza di un percorso didattico;

## **5. PROGRAMMA FORMATIVO PER TRIENNIO 2022-2024**

### **LE AREE TEMATICHE**

L'Amministrazione, nel predisporre il Piano di Formazione intende operare su più fronti:

- il sapere: conoscenze;
- il saper fare: capacità tecnico professionali;
- il saper essere: sviluppo di una cultura organizzativa discendente dalle strategie dell'Ente.

Coniugando, le tematiche comuni a più Settori e con quelle specifiche di alcuni, si rappresentano, qui di seguito, le principali attività oggetto del conseguente intervento formativo che ne dovrebbe scaturire.

Il presente Piano di Formazione, verrà realizzato anche mediante l'adesione ad una piattaforma e-learning con accesso mediante accreditamento in via sperimentale per n° 100 accessi con interventi formativi da realizzare nell'ambito delle seguenti aree di contenuto prevalente:

- area giuridico amministrativa;
- area economico finanziaria;
- area informatica ;
- area Benessere Organizzativo ;
- area formazione obbligatoria;
- area specialistica.

---

**AREA GIURIDICO AMMINISTRATIVA**

La continua evoluzione legislativa e regolamentare evidenzia la complessità delle discipline pubblicistiche e la varietà dei criteri interpretativi.

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore, di articolare l'attività formativa in percorsi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative e all'apprendimento e approfondimento di problematiche giuridiche di carattere generale, creare momenti di confronto e di comunicazione tra i vari settori dell'Ente su tematiche giuridiche e amministrative di interesse comune, fornire un aggiornamento puntuale sull'evoluzione normativa, sviluppare un aggiornamento non occasionale delle conoscenze e momenti di confronto delle esperienze.

Le competenze attinenti questa area sono funzionali al miglioramento delle attività in genere e delle procedure di lavoro per garantire servizi efficaci ed efficienti. Lo sviluppo delle competenze amministrative risponde, all'esigenza di implementare la cultura della gestione associata del sistema delle autonomie locali.

Rientrano in quest'area le seguenti tematiche formative:

- Codice degli Appalti Pubblici
- l'attività contrattuale della P.A.
- programmazione negoziata e snellimento procedure
- affidamento di pubbliche forniture e di servizi
- programmazione di lavori, servizi e forniture
- semplificazione delle certificazioni amministrative
- tecniche di redazione degli atti amministrativi
- il rapporto di pubblico impiego
- la valutazione delle prestazioni
- corso base di diritto pubblico,
- privacy e trattamento dati sensibili,
- processo di delega,
- riforma dell'Amministrazione,
- nuovi sistemi controlli interni P.A.,
- il nuovo ordinamento delle autonomie locali

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

Quest'area si propone di definire orientamenti applicativi e interpretativi della legislazione in vigore e della sua evoluzione, articolare l'attività in percorsi formativi dedicati all'apprendimento di specifiche procedure amministrative contabili, creare o migliorare la capacità di lettura dell'informazione di tipo quantitativo in campo socioeconomico, fornire le basi concettuali, gli strumenti e le tecniche del controllo di gestione e della valutazione delle politiche pubbliche, con finalità regolative di

programmazione, di trasferimento e riparto di risorse.

Possibili corsi di formazione da attuare:

- ordinamento finanziario e contabile;
- il controllo di gestione
- la pianificazione finanziaria degli interventi
- la finanza locale nella vigente legislazione, etc

#### **AREA INFORMATICA**

La "Direttiva alle Amministrazioni Pubbliche in materia di Formazione del Personale" n. 14 del 24 aprile 1995 del Ministro per la Funzione Pubblica attribuisce particolare rilievo alla formazione di area informatica e individua l'esigenza di favorire la diffusione dell'apprendimento delle lingue straniere.

Quest'area, pertanto è dedicata ad attività volte al trasferimento di conoscenze e capacità di utilizzo degli strumenti informatici, telematici.

In particolare, la diffusione del mezzo informatico ha raggiunto livelli tali da suggerire interventi apprezzabili di formazione, al fine di favorire un processo culturale fra gli operatori pubblici e di socializzare tra informatica ed apparato organizzativo.

In conseguenza, gli interventi devono mirare a formare gli utilizzatori potenziali (con riferimento ai dipendenti privi di qualsiasi conoscenza informatica), e aggiornare gli attuali utilizzatori, .

L'accesso al progetto formativo SYLLABUS è consentito a tutti i dipendenti, senza distinzione di qualifica, compatibilmente con l'utilizzo delle conoscenze acquisite, nell'ambito delle procedure d'ufficio.

Possibili corsi di formazione :

- corsi informatici di cultura generale, non finalizzati all'utilizzo dei software, ma con l'obiettivo di fornire elementi di conoscenza omogenei sulle applicazioni dell'informatica alle procedure d'ufficio, di approfondire la conoscenza dell'ambiente operativo e di fornire informazioni generalizzate sull'utilizzo del dato.
- corsi base che comprendono i corsi di addestramento all'utilizzo dei software in uso presso l'Ente.

#### **BENESSERE ORGANIZZATIVO**

Il cambiamento organizzativo in atto impegna l'Amministrazione in una continua revisione dei ruoli al fine di adeguarli alle nuove esigenze organizzative. I progetti di formazione in questo caso sono destinati a segmenti di personale che ricoprono uno stesso ruolo, inteso come l'insieme dei comportamenti che ci si aspetta da colui che occupa una determinata posizione all'interno della struttura organizzativa, sia in termini di vincoli, sia in termini di opportunità.

Gli interventi formativi sono finalizzati a:

- rafforzamento delle conoscenze e delle capacità tipiche del ruolo, sia in riferimento all'esperienza svolta, che alla rappresentazione del ruolo all'interno dell'organizzazione;
- potenziamento della motivazione a ricoprirlo, che influisce sull'accettazione del proprio ruolo, anche in relazione alle aspettative personali;
- sviluppo della consapevolezza che la persona possiede in merito al suo sistema di competenze, che fornisce la sicurezza necessaria per affrontare i compiti connessi al suo ruolo e la fiducia per proporsi ed accettare i ruoli compatibili con esso;
- conoscenza delle modalità di relazione con le altre persone.

### **Area obbligatoria**

Quest'area comprende tematiche legate a materie per le quali la formazione è obbligatoria per legge come per esempio l'anticorruzione, la sicurezza sul lavoro, la privacy.

Per tutti questi aspetti è previsto, nell'arco del triennio 2022/2024, lo svolgimento di specifiche iniziative di formazione.

Di seguito è indicato un elenco, non esaustivo, delle principali competenze trasversali sulle quali si focalizzerà, a riguardo, la formazione nel triennio:

- Trasparenza, integrità e anticorruzione (Legge 190/2012);
- Sicurezza sul luogo di lavoro (D. Lgs. 81/2008);
- Tutela della privacy (D. Lgs. 196/2003 e GDPR 679/2016);
- Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (DPR n. 62/2013);
- Pari opportunità, cultura del rispetto della persona e prevenzione delle molestie sessuali sul posto di lavoro (CCNL 21.05.2018; Direttiva 23.05.2007).

### **AREA SPECIALISTICA SINGOLI SETTORI**

Allo scopo di assicurare una razionale distribuzione delle risorse destinate alla formazione specialistica di settore e/o individuale e di contemperare le esigenze di formazione individuale con le strategie e gli obiettivi dell'Amministrazione, si prevede che le richieste di formazione vengano formulate al Responsabile di Settore di appartenenza dai dipendenti interessati, e soddisfatte qualora condivise dal Responsabile attraverso uno specifico budget come di seguito riportato:

	Anno 2022	Anno 2023	Anno 2024
Formazione specialistica	€ 3.500,00	€ 3.500,00	€ 3.500,00

Settore 1			
Formazione specialistica Settore 2	€ 3.010,00	€ 3.010,00	€ 3.010,00
Formazione specialistica Settore 3	€ 2.020,00	€ 2.020,00	€ 2.020,00
Formazione specialistica Settore 4	€ 4.979,12	€ 4.979,12	€ 2.720,00
Formazione specialistica Settore 5	€ 3.555,36	€ 3.555,36	€ 11.500,00
Formazione specialistica Settore 6	€ 2.000,00	€ 2.000,00	€ 2.000,00
Totale	€ 19.064,48	€ 24.750,00	€ 24.750,00

#### LA FORMAZIONE PERMANENTE

Al fine di consentire un aggiornamento costante, nell'anno 2022 saranno attivati, in via sperimentale, abbonamenti, che consentano la partecipazione del personale dipendente a corsi formativi con modalità e-learning per n° 100 accessi, con l'intento di realizzare uno strumento di consultazione e approfondimento online aggiornato e facilmente accessibile;

#### CONCLUSIONE

“La formazione deve coinvolgere tutti i dipendenti della Pubblica Amministrazione (...) garantendo un numero minimo di ore di formazione per addetto (...). Le attività formative dovranno (...) assicurare il controllo del raggiungimento degli obiettivi di crescita professionale dei partecipanti e il conseguente miglioramento dei servizi resi ai cittadini (...)”. Con queste parole, la direttiva sulla formazione del Dipartimento della Funzione Pubblica sulla formazione e valorizzazione del personale delle Pubbliche Amministrazioni, pone gli obiettivi e le fondamenta su cui costruire la formazione.

Le presenti considerazioni finali del presente Piano, saranno, pertanto, focalizzate sul ruolo dei destinatari della formazione.

L'efficacia della formazione, dunque, non si misura solo con il coinvolgimento di un numero significativo di dipendenti o con il loro gradimento della formazione.

È anche data dalla sua capacità di favorire percorsi di miglioramento, aprendo la strada al cambiamento organizzativo. Per raggiungere questi traguardi la formazione deve essere percepita e riconosciuta come occasione utile a migliorare non solo le proprie capacità, ma anche la comprensione dei cambiamenti in corso,

al fine di contribuire al miglioramento complessivo dell'Ente.

La formazione, come ogni altro strumento di miglioramento e cambiamento organizzativo, è sostanzialmente inefficace se viene strutturata come un processo di lavoro a sé stante, incapace di interagire, e quindi di coglierne le criticità, con le dinamiche organizzative.

Per questo, il presente piano formativo, viene sviluppato affinché possa favorire una partecipazione ampia in tutte le sue fasi e, in particolare, con l'obiettivo e l'augurio che la formazione sia concepita come una parte delle opportunità di apprendimento che l'Ente fornisce a tutti i suoi dipendenti, lungo l'intero ciclo della vita lavorativa.

La predisposizione del Piano assume valore di massima delle attività formative e potrà essere, eventualmente, rimodulata in relazione all'emergere di ulteriori e nuove necessità formative.