



## Città di Ventimiglia

# P.D.O. e Performance 2020/2022

ALLEGATO ALLA DELIBERA DELLA GIUNTA COMUNALE  
N° 286 DEL 19/12/2019



## AREA FINANZIARIA

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Finanziaria</b>			<b>Scheda 1</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>SOCIETA' PARTECIPATE</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.4 Obiettivo operativo n. 4.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
Revisione del piano di razionalizzazione delle Società partecipate					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D3	Padovan Alfredo	Coordinamento, Redazione, Invio			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Monitoraggio situazioni economiche patrimoniali delle società partecipate interessate controllate dall'Ente	Numero	2	2	2	
Elaborazione aggiornamento piano tramite consultazione e indicazioni fornite dall'Amministrazione	Data	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Finanziaria</b>			<b>Scheda 2</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE PROVVEDITORATO ECONOMATO			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>COORDINAMENTO FINANZIARIO</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.4 Obiettivo operativo n. 4.2			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Interno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Tutti i Dirigenti e tutte le Posizioni Organizzative			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Organizzazione e gestione di tutte le attività di ragioneria entro i termini fissati dalle disposizioni normative, continuando a seguire in particolar modo il passaggio al nuovo sistema di contabilità cosiddetto "Armonizzazione contabile".</p> <p>Contrazione mutui con la Cassa Depositi e Prestiti previsti dal programma triennale dei Lavori Pubblici.</p> <p>Attività di supporto a tutti gli uffici comunali relative alle attività finanziarie e di controllo, incluso il monitoraggio delle fatture inavase al fine di poter migliorare la tempestività dei pagamenti.</p> <p>Attività di economato e provveditorato con l'approvvigionamento dei beni di consumo di uso generale con un ridotto stock di magazzino (forniture Just in time)</p> <p>Aggiornamento piani triennali di razionalizzazione e riqualificazione della spesa e programmi biennali degli acquisti e dei servizi</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>			
D3	Padovan Alfredo	Coordinamento, Redazione, Invio			
D1	Barone Cesira	Istruttoria			
C	De Mattia Franca	Istruttoria			
C	Caldarone Antonella	Istruttoria			
B3	Barberis Gilberto	Istruttoria, fornitura			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Voci di bilancio movimentate	Numero	50	50	50	
Coordinamento predisposizione e invio questionari	%	100	100	100	
Monitoraggio trimestrale dello stato di attuazione dei programmi di PEG da inviare ai Responsabili dei servizi	Numero	4	4	4	
Accensione annuale di mutui con CDP coordinati con i cronoprogrammi delle opere pubbliche.	Data	30/06/2020	30/06/2021	30/06/2022	
Individuazione azioni di razionalizzazione della spesa	Data	30/09/2020	30/09/2021	30/09/2022	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Finanziaria</b>			<b>Scheda 3</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa e Finanziaria			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio PROGRAMMAZIONE BILANCIO CONTROLLO DI GESTIONE			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>PROGRAMMAZIONE TEMPESTIVA</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.4 Obiettivo operativo n. 4.3			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Interno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Tutti i Dirigenti e tutte le Posizioni Organizzative			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
Redazione dei bilanci di previsione entro l'originario termine del 31 dicembre e dei rendiconti entro il termine originario del 30 aprile, al fine di beneficiare l'alleggerimento dei limiti di spesa previsto dal DL 50/2017					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D3	Padovan Alfredo	Coordinamento			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Elaborazioni periodiche e proiezione di tutta la spesa per il personale (Fondo incluso) finalizzata alle variazioni compensative e verifica della sua copertura.	Numero	4	4	4	
Voci di bilancio (Capitoli) analizzati singolarmente per ottimizzazione allocazione risorse	numero	800	800	800	
Pianificazione e monitoraggio	Data	*** Cronoprogramma	*** Cronoprogramma	*** Cronoprogramma	
<b>*** CRONOPROGRAMMA per ogni anno di competenza (2020 - 2021 - 2022)</b>					
TEMPI	FASI				
Da Gennaio a Luglio	Attività propedeutiche				
Luglio Settembre	Raccolta dati				
Ottobre	Elaborazione e Approvazione dello schema				
Novembre	Parere revisori e messa a disposizione dei consiglieri				
Dicembre	Approvazione definitiva				

# AREA TECNICA

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Tecnica</b>			<b>Scheda 1</b>
Dirigente		Dirigente Area Tecnica			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio CONTRATTI - C.U.C			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio Patrimonio/Demanio/Appalti/Contratti/CUC			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Regolamento in materia di acquisti di beni, servizi e lavori in forma semplificata</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 Obiettivo operativo n. 2.1 <i>(piena trasparenza di atti, processi e decisioni)</i>			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno ed interno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti , Aree, Uffici			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Predisposizione di un regolamento per l'acquisto di forniture di beni, servizi e lavori secondo le procedure semplificate di cui all'articolo 36, del codice dei contratti pubblici rubricato "Contratti sotto soglia" alla luce delle novità introdotte dal decreto "sblocca cantieri", convertito nella legge n.55/2019 e s.m.i.</p> <p>Il regolamento ha come obiettivo primario quello di permettere alle micro e piccole imprese di poter accedere più agevolmente al mercato delle commesse pubbliche realizzabile con la previsione di fasce di importo diverse per le lavorazioni che richiedono requisiti di partecipazione semplificati e nel contempo di rendere più celeri le procedure di acquisto da parte degli uffici comunali.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D5	DEL PINTO Carmine	Coordinamento, redazione, verifica			
D1	MONTEPARDO Liliana	Istruttoria			
B5	VITI Anna Maria	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Predisposizione della bozza di regolamento	Data	30/04/2020			
Acquisizione di suggerimenti e proposte integrative da parte dei settori interessati e bozza definitiva	Data	30/06/2020			
Avvio iter di approvazione , con richiesta pareri uffici ecc.	Data	31/08/2020			
Proposta di atto per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	Data	31/10/2020			
Verifica validità operativa soluzioni adottate	Data	31/12/2020			
Aggiornamento normativo ed in base alle verifiche espletate ed esigenze formulate dalle Aree ed Uffici - revione regolamento	Data		30/09/2021		
Proposta di atto per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	Data		31/12/2021		
Aggiornamento normativo ed in base ad esigenze formulate dalle Aree ed Uffici - 2^ revione regolamento	Data			30/09/2022	
Proposta di atto per l'adozione da parte del Consiglio Comunale	Data			31/12/2022	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Tecnica</b>		<b>Scheda 2</b>
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Demanio Marittimo		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio Patrimonio/Demanio/Appalti/Contratti/CUC		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Una spiaggia per tutti</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 5 Obiettivo operativo n. 5.6 (LA CITTA Di TUTTI: abbattimento barriere architettoniche)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Area Tecnica: Ufficio Contratti/Demanio Marittimo e Uff. Manutenzioni		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Trattasi di un progetto orientato al pieno utilizzo delle spiagge anche da parte delle persone diversamente abili da attuarsi attraverso la predisposizione di interventi che consentono di rendere le zone di spiaggia prescelte accessibili a tali soggetti che ne sono ostacolati nella fruizione.</p> <p>Il progetto mira pertanto all'abbattimento delle barriere architettoniche attraverso la predisposizione di percorsi obbligati posizionati direttamente sui tratti di spiaggia interessati a partire dalla passeggiata mare sino all'area ombrelloni ed al bagnasciuga, progetto che risulta strettamente connesso al programmato "Progetto Bandiera Blu"</p> <p>Ciò è realizzabile attraverso il posizionamento di pedane in legno o altro materiale compatibile con l'ambiente, di larghezza idonea, eventualmente dotate di parapetti con corrimano, appoggiate e/o ancorate al terreno, facilmente percorribili con le carrozzine ed adattabili alla morfologia esistente delle aree interessate di spiaggia. La passerella di transito dovrà essere collegata in più punti da idonee rampe per consentire l'uscita sui diversi tratti di spiaggia. La predisposizione e numero dei passaggi è direttamente legato alle risorse finanziarie/umane all'uopo previste nei PEG.</p> <p>La realizzazione di tali infrastrutture dovrà comunque avvenire in armonia con i contesti ambientali e tale da non alterare la destinazione pubblica delle spiagge.</p> <p>La proposta progettuale dovrebbe essere inoltre integrata con una dotazione di "carrozzine J.O.B.", speciali ausili che consentono di accedere agevolmente sul bagnasciuga e sostarvi ed inoltre, ove possibile, di essere utilizzate fino in acqua. Per il loro uso in sicurezza al fine di evitare pericoli per i soggetti diversamente abili, specialmente quando si accede in acqua, sarà necessario formare gli accompagnatori oppure impiegare stagionalmente personale idoneo. Quest'aspetto del progetto (carrozzine J.O.B. e servizio accompagnatori) non pertinente al presente progetto.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D5	DEL PINTO Carmine	Coordinamento, redazione, verifica		
D1	MONTEPARDO Liliana	Istruttoria		
B5	VITI Anna Maria	Istruttoria		
	personale Ufficio Manutenzioni	messa in opera, custodia materiale		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
individuare con l'ausilio del personale dell'Ufficio Progettazioni i tratti di litorale ove poter realizzare i tratti di pedane in relazione alle risorse disponibili e predisporre gli atti di natura demaniale propedeutici ad autorizzarne la posa	Data	15/03/2020	15/03/2021	15/03/2022
acquisto del materiale mediante espletamento di idonee procedure di gara ed atti conseguenti	Data	15/05/2020	15/05/2021	15/05/2022
Posa delle pedane da parte dell'Ufficio Manutenzione, verifica corretta posa	Data	20/06/2020	20/06/2021	20/06/2022
Verifica corretto smontaggio e deposito materiale in magazzini comunali da parte dell'Ufficio Manutenzioni	Data	31/10/2020	31/10/2021	31/10/2022

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Tecnica</b>		<b>Scheda 3</b>
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Urbanistica - Demanio marittimo		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio Urbanistica		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Variazione del PUD (Piano Utilizzo del Demanio)</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 2 Obiettivo strategico n. 8 Obiettivo operativo n. 8.3 ( <i>variazione del PUD</i> )		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Amministratori e tutti i Dirigenti, le PO Demanio Marittimo, Edilizia, Polizia Locale, P.A., Sport/Manifestazioni		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Trattasi di attività orientata a migliorare l'utilizzo delle spiagge e consistente nella modifica dell'attuale P.U.,D. (Piano di utilizzo del Demanio), strumento di programmazione introdotto dalla normativa regionale che costituisce strumento di base per l'attuazione di qualsiasi attività/intervento sul litorale e sul demanio marittimo. La sua variazione costituisce pertanto strumento di base essenziale per consentire all'Amministrazione Comunale di avviare interventi sul demanio marittimo. Trattasi di uno strumento programmatico di natura politico-gestionale. In base alle esigenze e volontà che verranno espresse dall'Amministrazione Comunale, volontà ancora da esplicitare allo stato attuale, ed alla definizione della complessità del progetto nonché prescrizioni degli Enti sovraordinati potrebbe essere necessario far ricorso a risorse esterne.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
D	MERTINA Andrea	Coordinamento, redazione, verifica		
C	MOSCETTI Luca	collaborazione istruttoria		
C	BONARDI Nadia	supporto amministrativo		
B	MASTRANGELO Sabrina	supporto amministrativo		
	personale esterno	per attività professionali quali rilievi, studio specialistici, ecc.		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche con acquisizione necessità A.C. e uffici - atto di indirizzo della Giunta Comunale	Data	30/06/2020		
predisposizione proposta preliminare di PUD	Data	31/08/2019		
presentazione proposta preliminare di PUD alle associazioni di categoria ed altri soggetti interessati	Data	31/10/2019		
finalizzazione proposta di delibera ed elaborati progettuali	Data		31/01/2021	
Parere revisori e messa a disposizione dei consiglieri	Data		31/03/2021	
Adozione definitiva in Consiglio comunale	Data		30/04/2021	
Pubblicità e osservazioni, attività propedeutica alla sua approvazione con predisposizione modifiche da attuarsi in base alle osservazioni e pareri degli Enti sovraordinati	Data		31/07/2021	

Centro di responsabilità		Area Tecnica	Scheda 4	
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
Centro di attività		Ufficio Urbanistica - Demanio marittimo		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio Urbanistica		
Titolo Obiettivo		<b>Variazione del PUOL(Piano Urbanistico Operativo del Litorale)</b>		
Collegamento obiettivo con DUP		Asse strategico 2 Obiettivo strategico n. 8 Obiettivo operativo n. 8.2 (variazione del PUOL)		
Impatto (interno o esterno) Destinatario		Esterno		
Coinvolgimento organizzativo		Amministratori e tutti i Dirigenti, le PO Demanio Marittimo, Edilizia, Polizia Locale, Commercio e P.A., Manifestazioni/Sport		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Trattasi di attività orientata a consentire l'utilizzo delle spiagge in attuazione delle linee programmatiche del P.U.D. (Piano di Utilizzo del Demanio) consistente nella redazione ed approvazione del prescritto strumento di programmazione di natura urbanistico/gestionale del Demanio Marittimo. Il PUOL, in oggi mai approvato ma solo adottato dall'Amministrazione Comunale, dovrà essere redatto in conformità alle vigenti normative in materia edilizio/urbanistica, demanio marittimo, ambientale, paesaggistico e commerciale, la cui redazione dovrà essere necessariamente espletata vista la sua complessità da una pluralità di professionali esterne opportunamente coordinate e gestite. Trattasi di uno strumento che consente di attuare le indicazioni di natura politico-amministrativa già esplicitate nella redazione del PUD, volontà ancora da esplicitare allo stato attuale.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D5	MERTINA Andrea	Coordinamento, stesura documenti tecnici, verifica		
D5	DEL PINTO Carmine	collaborazione stesura bando e disciplinare		
C	MOSCETTI Luca	collaborazione istruttoria		
C	BONARDI Nadia	supporto amministrativo		
B	MASTRANGELO Sabrina	supporto amministrativo		
	personale esterno	per attività professionali quali rilievi, studio specialistici, ecc.		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche con acquisizione necessità A.C. e uffici	Data	30/08/2020		
redazione del bando e dei criteri di affidamento approvati con determinata dirigenziale approvazione e pubblicazione del bando, bando che deve tener conto delle indicazioni riportate nella proposta preliminare di PUD.	Data	31/10/2020		
verifica degli esiti di gara ed affidamento incarichi	Data	31/12/2020		
finalizzazione proposta di PUOL (elaborati progettuali)	Data		31/05/2021	
Parere revisori e messa a disposizione dei consiglieri	Data		30/06/2021	
Adozione definitiva in Consiglio comunale	Data		31/07/2021	
Pubblicità ed esame osservazioni e dei pareri/prescrizione degli Enti sovraordinati	Data		30/11/2021	
modifiche al PUOL in base alle osservazioni e pareri/prescrizioni degli Enti sovraordinati, con adozione da parte del Consiglio Comunale	Data			28/02/2022
approvazione del PUOL	Data			30/06/2022

<b>Centro di responsabilità</b>		Area Tecnica		
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio manutenzioni/verde pubblico		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Ufficio Manutenzione/Verde/Cimiteri/Maestranze/Illuminazione		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Progetto Frazioni</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 4 Obiettivo strategico n. 11 Obiettivo operativo n. 11.1 (Progetto Frazioni)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Area Tecnica/ufficio manutenzioni- Ufficio LL.PP.		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Elaborazione quadrimestrale delle segnalazioni, esigenze e degli atti di programmazione politico-amministrativa ed attivazione in base alle risorse ed indicazioni politiche ed emergenze/pericolosità degli interventi manutentivi necessari mediante le maestranze con gestione ed acquisti del materiale necessario e/o affidamento a soggetti esterni (ditte/imprese artigiane) dei lavori di piccola entità (orientativamente lavori di importo inferiore a €. 40.000,00 - 60.000,00). Sono esclusi gli interventi inerenti la pubblica illuminazione oggetto di altro obiettivo.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D3	Pasquale Nocito	Coordinamento		
D5	Diego Rossi	Istruttoria		
C5	Jason Allavena	Istruttoria		
B	Ivano Banaudo	supporto Istruttoria		
B	Emiliano Cordella	supporto Istruttoria		
	maestranze comunali	operativi		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche/ricognizione interventi			15/03/2021	15/03/2022
acquisto del materiale da utilizzare da parte delle maestranze mediante espletamento di idonee procedure di gara ed atti conseguenti nonché loro gestione	Data	29/02/2020	28/02/2021	28/02/2022
Attività propedeutiche/ricognizione e interventi/Gestione "in house" con maestranze e ditte esterne/monitoraggio	Data	30/06/2020	30/06/2021	30/06/2022
Esecuzione interventi nelle frazioni mediante ditte o maestranze	n	20	20	20
Controllo, verifica, collaudi/accertamento regolarità interventi eseguiti	n	20	20	20

<b>Centro di responsabilità</b>		Area Tecnica		
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		Scheda 6
<b>Centro di attività</b>		Ufficio manutenzioni/verde pubblico		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Ufficio Manutenzione/Verde/Cimiteri/Maestranze/illuminazione		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Gestione piccole manutenzioni</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 5 obiettivo strategico n. 17 Obiettivo operativo n. 17.4 (Gestione piccole manutenzioni di interventi cittadini ex-IGS)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Tutti i Dirigenti e tutte le Posizioni Organizzative - Ufficio Manutenzioni		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Elaborazione delle segnalazioni, esigenze e degli atti di programmazione politico-amministrativa ed attivazione in base alle risorse ed indicazioni politiche ed emergenze/pericolosità degli interventi manutentivi necessari mediante le maestranze con gestione ed acquisti del materiale necessario e/o affidamento a soggetti esterni (ditte/imprese artigiane) dei lavori di piccola entità (orientativamente lavori di importo inferiore a €. 40.000,00 - 60.000,00), elaborando in particolare le segnalazioni inserite nel programma G.A.S. (ex-IGS) , escluse quelle riguardanti le frazioni inserite in altro obiettivo.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D3	Pasquale Nocito	Coordinamento		
D5	Diego Rossi	Istruttoria		
C5	Jason Allavena	Istruttoria		
B	Ivano Banaudo	supporto Istruttoria		
B	Elimiano Cordella	supporto Istruttoria		
B	Maestranze	Operativi		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche/ricognizione interventi			15/03/2021	15/03/2022
acquisto del materiale da utilizzare da parte delle maestranze mediante espletamento di idonee procedure di gara ed atti conseguenti nonché loro gestione	Data	29/02/2020	28/02/2021	28/02/2022
rendiconto attività propedeutiche/ricognizione e interventi/Gestione "in house" con maestranze e ditte esterne/monitoraggio	Data	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Esecuzione interventi di piccola entità mediante ditte o maestranze	n	200	200	200
Controllo, verifica, collaudi/accertamento regolarità interventi di piccola entità eseguiti/rendicontazione	n	200	200	200

<b>Centro di responsabilità</b>		Area Tecnica		
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio manutenzioni/illuminazione		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Ufficio Manutenzione/Verde/Cimiteri/Maestranze/Illuminazione		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Progetto Frazioni</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 5 Obiettivo strategico n. 15 Obiettivo operativo n. 15.2 (Installazione e sostituzione punti luce con fotovoltaico)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Area Tecnica: ufficio manutenzioni		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Elaborazione delle segnalazioni, esigenze e degli atti di programmazione politico-amministrativa ed attivazione in base alle risorse ed indicazioni politiche entro il 31/12 di ogni anno in base alle risorse di bilancio disponibili. Acquisto punti luce fotovoltaici e posizionamento mediante le maestranze e/o ditte esterne.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D3	Pasquale Nocito	Coordinamento		
D5	Diego Rossi	Istruttoria		
C5	Jason Allavena	Istruttoria		
	maestranze comunali	operativi		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche/ricognizioni e interventi	Data	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
acquisto del materiale da utilizzare da parte delle maestranze e dei punti luce fotovoltaici mediante espletamento di idonee procedure di gara ed atti conseguenti nonché loro gestione	Data	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Attività propedeutiche/ricognizioni e interventi/Gestione "in house" con maestranze e ditte esterne/monitoraggio	Data	31/12/2020	31/12/2021	31/12/2022
Installazione punti luce fotovoltaici mediante ditte o maestranze	n	15	15	15
Controllo, verifica, collaudi/accertamento regolarità interventi eseguiti	n	15	15	15

<b>Centro di responsabilità</b>		Area Tecnica		
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio LLPP/progettazione		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Ufficio LLPP/Paesaggio/Ambiente/progettazione		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Progetto finanziamenti asili-materne</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 6 Obiettivo strategico n. 20 Obiettivo operativo n. 20.1 (Progetto finanziamenti asili-materne)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Area Tecnica: Ufficio LL.PP./Progettazione		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Approvazione progettazione ed istruzione pratiche per accedere a finanziamenti in materia di edilizia scolastica con particolare riferimento all'edilizia scolastica per asili, materne, primaria inerente all'adeguamento alle normative in materia di prevenzione incendi, sismica, funzionalità edifici scolastici. Esecuzione lavori				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D6	Marco MARCHESI	Coordinamento		
D5	Stefano SCIANDRA	Istruttoria		
C5	Tiziana GARACCIONE	Istruttoria		
C	BONARDI Nadia	supporto amministrativo		
B	MASTRANGELO Sabrina	supporto amministrativo		
	personale esterno	per attività professionali quali rilievi, studio specialistici, progettazioni, ecc.		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche/ricognizione interventi			15/03/2021	15/03/2022
predisposizione studi di fattibilità/definitiva/esecutiva inerente all'adeguamento alle norme e per migliorarne la funzionalità di edifici scolastici per accedere a finanziamenti. Redazione progettazioni interna o con ausilio soggetti esterni	n	3	3	3
realizzazione interventi di edilizia scolastica , previo espletamento procedure di gara	n	3	2	2
Controllo, verifica, collaudi/accertamento regolarità interventi eseguiti	n	3	2	2

<b>Centro di responsabilità</b>		Area Tecnica		
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio LLPP/progettazione		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Ufficio LLPP/Paesaggio/Ambiente/progettazione		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>realizzazione ciclovie e parcheggi area ferroviaria</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 5 Obiettivo strategico n. 17 Obiettivo operativo n. 17.1 (ciclovie) 17.2 (parcheggi)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Area Tecnica: Ufficio LL.PP./Progettazione		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Approvazione progettazioni, istruzione pratiche per acquisire aree RFI o su altre aree nonché realizzazione opere finanziate con fondi propri o altre risorse.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D6	Marco MARCHESI	Coordinamento		
D5	Stefano SCIANDRA	Istruttoria		
C5	Tiziana GARACCIONI	Istruttoria		
C	BONARDI Nadia	supporto amministrativo		
B	MASTRANGELO Sabrina	supporto amministrativo		
	personale esterno	per attività professionali quali rilievi, studio specialistici, progettazioni, ecc.		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Attività propedeutiche/ricognizione interventi			15/03/2021	15/03/2022
predisposizione studi di fattibilità/definitiva/esecutiva inerente alla realizzazione di tratti di pista ciclabile nonché alla realizzazione di nuovi spazi da adibire a parcheggio sia su aree RFI che su altri terreni. Progettazioni interna o con ausilio soggetti esterni	n	3	3	3
realizzazione interventi inerenti viabilità ciclabile e/o da destinare ad area di sosta su aree RFI o private	n	3	1	1
Controllo, verifica, collaudi/accertamento regolarità interventi eseguiti	n	3	1	1

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Tecnica</b>		<b>Scheda 10</b>
Dirigente		Dirigente Area Tecnica		
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Edilizia/SUE/SUAP		
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. SUE/SUAP		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Integrazione e armonizzazione SUE - SUAP</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 Obiettivo operativo n. 2.1 (piena trasparenza di atti, processi e decisioni)		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Funzionario PO competenti e personale Uffici		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Gli sportelli Unici Edilizia e Attività Produttive, entrambi assegnati all'Area Tecnica, sono assoggettati attualmente a procedure istruttorie e sistemi di archiviazione totalmente indipendenti e non comunicanti.</p> <p>Il Comune di Ventimiglia svolge attualmente le funzioni di SUAP avvalendosi della CCAA DI IMPERIA, attraverso il portale <a href="http://impresainungiorno.gov.it">impresainungiorno.gov.it</a>, e svolge altresì funzione di Sportello Unico Edilizio tramite il portale informatico SUE accessibile dal sito istituzionale del Comune.</p> <p>Il portale della Camera di Commercio utilizzato per la generalità delle pratiche SUAP si è rivelato inadatto per quelle comportanti interventi edilizi-urbanistici, sia per la mancata integrazione con il protocollo generale comunale, sia per l'utilizzo di una modulistica non personalizzabile in base a norme regionali o regolamenti comunali.</p> <p>Inoltre l'attuale regolamento SUAP DGC 121/2015 in vigore disciplina procedure SUAP e diritti di istruttoria che risultano ad oggi superate, dato l'avvento del portale unico digitale edilizio SUE e l'obbligatorietà della presentazione esclusivamente informatica delle pratiche.</p> <p>Il fine del progetto è dunque l'integrazione tra i due sportelli e con il sistema di protocollazione in uso al Comune per consentire, tra l'altro, l'archiviazione dei dati edilizi su un server interno.</p> <p>Per uniformare modulistica, procedimenti e oneri istruttori, è inoltre opportuno che le pratiche indirizzate al SUAP comportanti interventi urbanistico-edilizi siano presentate sul portale SUE da tecnico abilitato.</p> <p>Per raggiungere il fine, gli strumenti che dovranno essere messi in atto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Proporre un nuovo regolamento SUAP per la presentazione e la gestione delle istanze</li> <li>- Progettare un nuovo percorso informatico che indirizzi al portale SUE, ancorchè presentate al SUAP, tutte le pratiche aventi contenuto urbanistico-edilizio o ambientale, integrando l'archivio informatico edilizio su server interno.</li> </ul>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D	Mauro Fassola	Coordinamento, istruttoria		
C	Fabio Castellano	istruttoria		
C	Daniela Crisafulli	istruttoria		
C	Sabrina Bonsignore	istruttoria		
C	Federica Aretti	istruttoria		
B	Mario Zito	supporto amministrativo SUE		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
istruttoria/esame pratiche	Tempistica istruttorie pratiche autorizzatorie (in % rispetto ai termini massimi di legge)	95	85	75
	Tempistica istruttorie pratiche SCIA-CILA (in % rispetto ai termini massimi di legge)	90	85	75
definizione pratiche entro i termini	% sul totale	90,00	92,00	95,00
Ricorso a procedure autorizzative complesse (Conferenza dei Servizi)	% rispetto al totale delle pratiche in cui è facoltà	50	60	80

# AREA SOCIOSANITARIA

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Sociosanitaria</b>	<b>Scheda 1</b>
Dirigente	Dirigente Area Sociosanitaria	
<b>Centro di attività</b>	Ambito Territoriale Sociale	
Responsabile di prodotto e risultato	P.O. Area Sociosanitaria	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Istituzione della Consulta Giovanile</b>	
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 6 Obiettivo strategico n.18 Obiettivo operativo n. 18.1	
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno - Giovani residenti	
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		

L'Amministrazione considera la costituzione della Consulta Giovanile quale primo atto per favorire la partecipazione attiva del mondo giovanile alla vita del territorio, anello di congiunzione tra i giovani, le associazioni, la politica e la vita cittadina.

Obiettivo generale è quello di fornire ascolto e sostegno al modo giovanile e dare maggior forza ai giovani per esprimere idee innovative, pareri, suggerimenti in campo sociale, culturale, artistico, ambientale. L'organo eserciterà le proprie funzioni in piena autonomia operando in stretta collaborazione con i ragazzi di età compresa tra i 16 e i 30 anni, affinché le loro proposte trovino effettivo coinvolgimento degli enti ed organi competenti.

La Consulta:

- si doterà di un Regolamento/Statuto favorirà l'aggregazione, l'associazionismo tra i giovani promuovendo parallelamente lo scambio intergenerazionale
- contrasterà l'emarginazione attraverso occasioni di crescita, momenti di scambio ricreativi e formativi sui temi inerenti la fascia di età di appartenenza quali la scuola, la formazione professionale e l'università, il modo del lavoro, lo sport, il volontariato, la cultura e il turismo
- si porrà quale organo consultivo e propositivo del Consiglio e della Giunta Comunale esprimendo proposte ed elaborando progetti sulle problematiche e le tematiche delle realtà giovanili attraverso la diretta espressione dei portatori dei bisogni e delle risorse;
- raccoglierà e diffonderà materiale ed informazioni per proseguire gli scopi per cui è formata;
- svolgerà attività di osservazione e ricerca per la conoscenza della realtà giovanile sul territorio;
- promuoverà la piena realizzazione dei principi di cittadinanza attiva e socializzazione dei giovani cittadini ventimigliesi anche in rapporto con le realtà dei Comuni limitrofi ed attraverso scambi interculturali.

Le azioni progettuali possono essere così sintetizzate:

## 1^ FASE

1. Analisi del contesto socio culturale e mappatura delle Associazioni giovanili, delle Istituzioni scolastiche, sportive e socio culturali e di tutte le realtà presenti sul territorio cittadino che coinvolgono direttamente i giovani di età compresa tra i 16 e 30 anni;
2. Individuazione dei soggetti interessati e organizzazione di un primo incontro preliminare con le singole Associazioni finalizzato alla presentazione della propria realtà di appartenenza e la valutazione della disponibilità a prendere parte alla Consulta Giovanile;
3. Organizzazione di un incontro di presentazione tra le realtà territoriali per la compilazione dei moduli di adesione alla partecipazione alla prima Assemblea e per definire le linee Guida per la stesura del Regolamento della Consulta Giovanile.

## 2^ FASE

1. Stesura condivisa del Regolamento della Consulta Giovanile con l'individuazione della sede, dei mezzi strumentali di cui si avvale e delle finalità generali da perseguire nella sua azione consultiva e propositiva da attivarsi in piena sintonia con le associazioni territoriali che hanno aderito attraverso un minimo di 3 incontri plenari;
2. Elaborazione del Regolamento della Consulta Giovanile e approvazione con Delibera di Consiglio Comunale

## 3^ FASE

1. Costituzione degli organi della Consulta Giovanile quali l'Assemblea come organo di indirizzo generale e del Consiglio quale organo esecutivo;
2. Convocazione della prima Assemblea della Consulta;
3. Nomina da parte dell'Assemblea dei membri del Consiglio e definizione degli obiettivi programmatici;
4. Convocazione del primo Consiglio in cui nominare un Presidente, un Vice presidente e un Segretario della Consulta Giovanile;
5. Avvio dei lavori della Consulta Giovanile.

<b>PERSONALE COINVOLTO</b>		
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'
D1	Livorno Alessandra	Coordinamento
D2	Curti Marta	Istruttoria
D1	Marrone Barbara	Istruttoria
D4	Murialdo Laura	Istruttoria

INDICATORI DI PEG				
INDICATORI DI RISULTATO	Unità di misura	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022
Agenzie del territorio mappate	Numero	6		
Agenzie del territorio contattate	Numero	6		
Agenzie territorio che partecipano al primo incontro	Numero	4		
agenzie del territorio che manifestano l'intenzione di aderire	Numero	4		
incontri con le singole realtà territoriali	Numero	4		
incontri plenari finalizzati all'adesione ed alla condivisione delle linee guida per l'elaborazione del Regolamento	Numero	1		
incontri per la stesura del Regolamento della Consulta Giovanile	Numero	2		
atti per approvazione Regolamento	Numero	1		
Elezioni degli organi della Consulta	Numero	1		
incontri di programmazione attività annualità 2021	Numero	1		
Costo	Euro	0		
giudizi positivi sull'esperienza condotta	Valore percentuale	60%		
CRONOPROGRAMMA				
TEMPI	FASI			
gen/apr	FASE 1			
mag/ott	FASE 2			
nov/dic	FASE 3			
dic	Verifica con l'Assemblea rispetto alle azioni svolte			

Centro di responsabilità		Area Sociosanitaria		Scheda 2	
Dirigente		Dirigente Area Sociosanitaria			
Centro di attività		Ufficio DISTRETTO SOCIO SANITARIO			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Area Sociosanitaria			
Titolo Obiettivo		Presentazione progetto a valere sul Bando Regione Liguria "ABILITA' AL PLURALE 2", programma operativo FSE Liguria 2014-2020			
Collegamento obiettivo con DUP		Asse strategico 6 Obiettivo strategico n.20 - Obiettivo Operativo 20.1			
Impatto (interno o esterno) Destinatario		Esterno: cittadini appartenenti alle fasce deboli			
Coinvolgimento organizzativo					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Con DGR 1011 del 29/11/2019 la Regione Liguria ha approvato l'Invito a presentare operazioni finalizzate alla realizzazione di interventi integrati per favorire l'inserimento socio lavorativo di soggetti a rischio di emarginazione sociale a valere sul programma operativo FSE Liguria 2014-2020, Asse 2 – Inclusion sociale e lotta alla povertà, priorità d'investimento 9i, obiettivo specifico 9.2"</p> <p>L'obiettivo principale è avviare iniziative di inclusione attiva tramite la realizzazione di percorsi integrati finalizzati al recupero di autonomia dei soggetti a forte rischio di esclusione sociale.</p> <p>L'avviso nasce dall'intenzione di dare continuità alla precedente iniziativa regionale "Abilità al plurale" nella direzione di sviluppare e consolidare un modello innovativo di integrazione socio-lavorativa destinato a fasce della popolazione definite deboli.</p> <p>Il Comune di Ventimiglia partecipando all'Avviso per la Linea 1 di intervento, può farsi promotore di progetti volti ad offrire ai soggetti svantaggiati esperienze innovative e personalizzate di accompagnamento al lavoro, finalizzate ad una reale integrazione nei processi produttivi, fornendo strumenti utili a sostenere la cittadinanza attiva, connettendo diversi sistemi. Gli elementi che dovranno essere sviluppati nel progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la rete, a garanzia della sostenibilità del progetto;</li> <li>• la continuità dei servizi, che possano costituire un riferimento per quanto possibile stabile, per destinatari ed attori;</li> <li>• la valorizzazione della persona e lo sviluppo delle sue autonomie nella direzione di un re-inserimento socio-lavorativo, per quanto possibile, stabile, che superi la logica strettamente assistenziale;</li> <li>• la flessibilità dei progetti, ad esempio prevedendo inserimenti lavorativi parziali o atipici,</li> <li>• l'integrazione tra i soggetti del sistema, la definizione di indicatori adeguati relativamente alle performance previste dai progetti.</li> </ul> <p>Gli strumenti previsti sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• il coinvolgimento delle imprese sin dalla fase progettuale,</li> <li>• il coinvolgimento delle famiglie,</li> <li>• forme differenziate di accompagnamento/tutoraggio,</li> <li>• percorsi sociolavorativi (come previsti dalla DGR 283/2017 e dal Decreto Dirigenziale n.1810/2017),</li> <li>• inserimento sociolavorativo e lavorativo in settori che abbiano una reale rispondenza di mercato, considerate le caratteristiche del territorio intemelio.</li> </ul> <p>Le azioni che coinvolgeranno direttamente il Comune possono essere così sintetizzate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Costituzione del Partenariato</li> <li>2. Individuazione del partner designato come soggetto capofila</li> <li>3. Individuazione soggetti facenti parte della rete di sostegno</li> <li>4. Definizione del target e co-progettazione</li> </ol> <p>I progetti dovranno essere presentati a finanziamento regionale entro il 20/01/2020.</p> <p>Qualora l'idea progettuale presentata dal Distretto (quale partner operativo e/o di sostegno) in partenariato con altre agenzie del territorio venisse finanziata si prevede di integrare il PdO 2020 con un obiettivo riferito alla gestione dello stesso.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA		COGNOME E NOME		ATTIVITA'	
D1		Livorno Alessandra		Coordinamento ed istruttoria	
D2		Curti Marta		Istruttoria	
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>		<b>Unità di misura</b>		<b>Esercizio 2020</b>	
soggetti individuati quali potenziali partner di progetto e/o costituenti la rete		Numero		8	
soggetti coinvolti		Numero		4	
co-progettazioni		Numero		1	
progetti effettivamente presentati		Numero		1	
Costo		Euro		0	
Presentazione di un progetto rispondente ai criteri		punteggio (come da bando)		55	
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					
TEMPI		FASI			
entro il 20 gennaio 2020		Costituzione partenariato			
		Individuazione del partner designato quale soggetto capofila			
		Individuazione dei soggetti facenti parte della rete			
		Co-progettazione			
		Presentazione del progetto a finanziamento			

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Sociosanitaria</b>			<b>Scheda 3</b>
Dirigente		Dirigente Area Sociosanitaria			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Distretto Sociosanitario			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Area Sociosanitaria			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Progetti informativi/formativi finalizzati all'empowerment comunitario</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Assi strategici 1 e 6			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Interno: personale dell'Area Esterno: personale sociale e sanitario del DSS / Associazioni / tutti i cittadini del distretto			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
La progettazione di eventi formativi/informativi aperti ai vari soggetti istituzionali del territorio (ASL, Scuole, FFOO, ecc.), a organismi del III Settore (Associazioni di Volontariato, Cooperative Sociali, ecc...) ed alla cittadinanza/gruppi informali, aumenta la possibilità di confronto e di condivisione di buone prassi alzando il livello di competenza del territorio, favorisce la capacità di fornire risposte adeguate ai bisogni riscontrati ed emergenti, inserendosi a pieno titolo fra gli interventi di empowerment comunitario.					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D3	Fossati Maria Grazia	Coordinamento tecnico/professionale			
D2	Curti Marta	Coordinamento tecnico/professionale			
D2	Aronne Chionna	Coordinamento			
C3	Mastrangelo Ambra	Istruttoria			
C3	Migliori Carlo	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	<b>2022</b>	
eventi realizzati	Numero	4			
Contenimento dei costi	spesa	2.500,00			
Coinvolgimento istituzioni	Numero	4			
Coinvolgimento associazioni	Numero	6			
Coinvolgimento cittadini	Numero	30			
Coinvolgimento operatori	Numero	60			
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					
TEMPI	FASI				
gen/dic	Progettazione e realizzazione interventi				

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Sociosanitaria</b>		<b>Scheda 4</b>	
Dirigente	Dirigente Area Sociosanitaria			
<b>Centro di attività</b>	Ufficio Diritti Animali (UDA)			
Responsabile di prodotto e risultato	P.O. Area Sociosanitaria			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Assistenza veterinaria agevolata per la cura di animali da affezione per proprietari che rientrano in fascia socio-economica debole.</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico n. 6 Obiettivo strategico n.19 Obiettivo Operativo n. 19.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno - Proprietari di animali aventi basso reddito			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Il progetto si propone di agevolare i cittadini possessori di cani microchippati ed altri animali da affezione sostenendoli nel fornire cure adeguate ai propri animali.</p> <p>Tale azione progettuale si inserisce nel Progetto Amministrativo più ampio denominato "Animali in Città", il quale ha come finalità ultima di promuovere, attraverso il sostegno ai proprietari e la sensibilizzazione della cittadinanza, condizioni di maggior benessere degli animali evitando l'abbandono degli stessi.</p> <p>TARGET: proprietari di animali d'affezione residenti in possesso di un ISEE inferiore o uguale ad €. 9.360,00;</p> <p>Il progetto si propone di coinvolgere i Medici Veterinari della zona, i quali divengono i principali attori dell'iniziativa offrendo ai proprietari di cui sopra tariffe agevolate per le cure che ritengono più utili.</p> <p>Le AZIONI che coinvolgeranno direttamente l'Ufficio UDA possono essere così sintetizzate:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indizione di Manifestazione di Interesse fra i Medici Veterinari;</li> <li>2. Raccolta delle adesioni e redazione di un elenco di "Veterinari Solidali" con indicazione di tariffe/sconti/agevolazioni;</li> <li>3. Pubblicizzazione dell'iniziativa rivolta alla cittadinanza;</li> <li>4. Raccolta delle richieste e valutazione ISEE;</li> <li>5. Rilascio ai proprietari dell'attestazione nominativa con indicazione dei dati utili all'identificazione dell'animale (razza, n. microchip, caratteristiche, età, ecc...);</li> <li>6. Verifiche sul progetto attraverso questionario di soddisfazione (Veterinari/cittadini)</li> </ol>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
D3	Chionna Aronne	Coordinamento		
C3	Giuliano Dellarotonda	Istruttoria		
B3	Merano Tamara	Istruttoria		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
veterinari aderenti	Numero	3	3	3
richiedenti prestazione	Numero	40	40	40
Costo	Euro	0	0	0
Grado di soddisfazione dei proprietari	Percentuale giudizi positivi	60%	60%	60%
Grado di soddisfazione dei veterinari	Percentuale giudizi positivi	50%	50%	50%

<b>CRONOPROGRAMMA</b>	
<b>TEMPI</b>	<b>FASI</b>
gen 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Pubblicazione della manifestazione d'interesse</li> <li>• Raccolta adesioni dei Medici Veterinari</li> <li>• Redazione elenco "Veterinari Solidali" con indicazione di tariffe/sconti/agevolazioni</li> </ul>
feb 2020	Pubblicizzazione dell'iniziativa
mar/dic 2020	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta richieste dei proprietari</li> <li>• Rilascio ai proprietari dell'attestazione nominativa</li> </ul>
dic 2020	Somministrazione questionari di gradimento
gen/dic 2021	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta richieste dei proprietari</li> <li>• Rilascio ai proprietari dell'attestazione nominativa</li> </ul>
dic 2021	Somministrazione questionari di gradimento
gen/dic 2022	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Raccolta richieste dei proprietari</li> <li>• Rilascio ai proprietari dell'attestazione nominativa</li> </ul>
dic 2022	Somministrazione questionari di gradimento

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Sociosanitaria</b>			<b>Scheda 5</b>
Dirigente		Dirigente Area Sociosanitaria			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Nidi			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Area Sociosanitaria			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>PROGETTO BABY KIT</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 6 Obiettivo strategico n. 18 Obiettivo operativo 18.2			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno - Neo genitori			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Ufficio Stato Civile			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Realizzazione del "Baby Kit" composto da prodotti utili da donare, come segno di "benvenuto", ad ogni nuovo nato nella comunità cittadina, in occasione della registrazione anagrafica.</p> <p>La media annua di neonati registrati all'anagrafe del Comune di Ventimiglia è di circa 200.</p> <p>Il Progetto prevede la progettazione e realizzazione di un dono pensato in modo innovativo per le famiglie, composto da beni "materiali" (creme, biberon, indumenti, ecc...) e "non solo materiali" in coerenza con la cultura alla prima infanzia rivolta alla Comunità educante.</p> <p>Infatti si progetta di contestualizzare l'iniziativa proponendo anche la partecipazione delle famiglie ad eventi organizzati per sostenere la genitorialità.</p> <p>Il valore aggiunto del progetto sta nel coinvolgere nel progetto anche attività produttive cittadine, promuovendo la cultura del "dono" e della "accoglienza".</p> <p>Il progetto si articolerà nelle seguenti azioni:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Definizione del piano di azione e collaborazione con altri Uffici (es. Ufficio Stato Civile);</li> <li>2. Definizione e pubblicizzazione di una manifestazione di interesse finalizzata all'individuazione di sponsor;</li> <li>3. Incontri con gli sponsor per definire con loro le caratteristiche di base dei kit, le modalità di realizzazione, il numero di kit che ciascuno intende fornire;</li> <li>4. Progettazione con i servizi presenti sul territorio (ASL, Spazio 0/6, ecc...) di "beni immateriali" (incontri, attività, stimoli per favorire una genitorialità serena)</li> <li>5. Predisposizione di questionari di gradimento da somministrare ai neo-genitori beneficiari</li> </ol>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>			
D3	Fossati Maria Grazia	Coordinamento tecnico -professionale			
D2	Chionna Aronne	Coordinamento amministrativo			
C3	Migliori Carlo	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
sponsor individuati	Numero	2	2	2	
kit realizzati	Numero	150	200	200	
kit consegnati	Numero	120	200	200	
incontri, attività, stimoli per favorire una genitorialità serena realizzati	Numero	3	4	4	
Contenimento spesa	% di costo singolo kit a carico del Comune	50%	50%	50%	
genitori soddisfatti	% valutazioni positive	60%	60%	60%	
partecipanti ad evento proposto	Numero	15	20	20	
<b>CRONOPROGRAMMA</b>					
<b>TEMPI</b>	<b>FASI</b>				
gen 2020	Definizione piano di azione e collaborazione con altri Uffici (Ufficio Stato Civile)				
feb/mar 2020	Definizione e pubblicizzazione bando di interesse finalizzato all'individuazione di sponsor Contatti con eventuali sponsor Definizione del kit e suo contenuto (beni materiali e immateriali)				
apr/dic 2020	Pubblicizzazione iniziativa Realizzazione proposte educative (beni immateriali) Distribuzione dei baby kit Somministrazione questionari di soddisfazione				
gen/dic 2021	Realizzazione proposte educative (beni immateriali) Distribuzione dei baby kit Somministrazione questionari di soddisfazione				
gen/dic 2022	Realizzazione proposte educative (beni immateriali) Distribuzione dei baby kit Somministrazione questionari di soddisfazione				

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Sociosanitaria</b>	<b>Scheda 6</b>
Dirigente	Dirigente Area Sociosanitaria	
<b>Centro di attività</b>	Ufficio Nidi	
Responsabile di prodotto e risultato	Coordinatore Pedagogico	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Potenziamento servizi educativi comunali - Progetto continuità nido/scuola dell'infanzia</b>	
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 6 obiettivi strategici nn. 18 e 20 obiettivi operativi 18.6 e 20.1	
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno: Bambini e famiglie residenti/ insegnanti della Scuola dell'infanzia Interno: Educatori e personale dei Nidi	
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		

**AZIONE 1 – Sostenere le famiglie nel conciliare tempi di vita e di lavoro offrendo un servizio come contesto di condivisione dei percorsi educativi, in cui costruire occasioni di apprendimento.**

- a. Programmazione educativa al nido, con azioni migliorative
- b. Organizzazione e realizzazione attività didattiche rivolte alle famiglie
- c. Incontri e colloqui rivolti ai genitori
- d. Supporto amministrativo per richiesta contributi (voucher, bonus nido, ecc.)
- e. Nido estivo

**AZIONE 2 - Miglioramento continuo della qualità del nido d'infanzia anche nell'ottica di una prospettiva pedagogica 0-6 anni.**

- a. Collaborazione con Università degli Studi di Genova per la formazione degli operatori e la supervisione di attività del Servizio
- b. Approfondimento ed organizzazione attività su tematiche inerenti il CONVEGNO NAZIONALE NIDI e INFANZIE finalizzati alla diffusione di buone prassi
- c. Realizzazione Progetto Continuità con la scuola dell'infanzia per agevolare i bambini nel passaggio tra due ordini di servizi diversi
- d. Coinvolgimento di tutto il team-nido alla realizzazione delle attività di cui sopra.

**PERSONALE COINVOLTO**

CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'
D3	Fossati Maria Grazia	Coordinamento
C	Educatrici	realizzazione
B	OSA	realizzazione
B	Cuoco	realizzazione
C3	Migliori Carlo	Istruttoria

**INDICATORI DI PEG**

INDICATORI DI RISULTATO	Unità di misura	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022
Realizzazione del documento programmatico (1a)	Numero	1		
Realizzazione del documento di verifica sulla programmazione svolta (1a)	Numero	1		
Adesione dello strumento programmatico agli indicatori di qualità regionali (1a)	Valore percentuale	100%		
Laboratori didattici realizzati (1b)	Numero	5		
partecipanti a laboratorio (1b)	Numero	12		
incontri/colloqui (1c)	Numero	20		
ambiti di supporto alle famiglie (1d)	Numero	5		
famiglie supportate (1d)	Numero	75		

settimane di apertura (1e)	Numero	2		
bambini iscritti (1e)	Numero	30		
incontri di programmazione attività annualità 2021	Numero	1		
incontri e contatti UNIGE per l'individuazione di bisogni formativi specifici e definizione percorsi (2a)	Numero	7		
ore di formazione (2a)	Numero	20		
incontri di autoformazione (2b)	Numero	2		
buone prassi attuate (2b)	Numero	2		
insegnanti ed educatrici coinvolte nel Progetto Continuità (2c)	Numero	8		
bambini coinvolti (2c)	Numero	80		
visite dei bambini del Nido alla scuola dell'infanzia e della Scuola dell'infanzia al Nido (2c)	Numero	4		
incontri tra coordinatrice e insegnanti referenti (2c)	Numero	2		
Copertura costi di formazione con risorse esterne	Valore percentuale	60%		
<b>CRONOPROGRAMMA</b>				
TEMPI	FASI			
gen/mar 2020	Collaborazione con Università di Genova in base a nuova convenzione Contatti tra educatori ed insegnanti. Contatti con Spazio ZeroSei.			
gen/dic 2020	Supporto amministrativo per richiesta contributi (voucher, bonus nido, ecc.).			
apr/giu 2020	Iniziative formative Visite e attività alla scuola dell'infanzia			
lug/sett 2020	Progetto nidi estivi e feste rivolte alle famiglie Collaborazione con Spazio 0-6 ed Associazione Ortinsieme			
ott/dic 2020	Organizzazione e realizzazione attività didattiche rivolte alle famiglie Incontri e colloqui rivolti ai genitori Scambi pedagogici			

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Sociosanitaria</b>	<b>Scheda 7</b>
Dirigente	Dirigente Area Sociosanitaria	
<b>Centro di attività</b>	Ufficio Nidi	
Responsabile di prodotto e risultato	Coordinatore Pedagogico	
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Implementazione progetto "Spazio Zerosei"</b>	
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 6 obiettivi strategici nn.. 18 e 20 obiettivi operativi 18.6 e 20.1	
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno: Bambini e famiglie residenti/ Associazioni del territorio/insegnanti della Scuola dell'infanzia Interno: Educatori e personale dei Nidi	
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>		

**AZIONE 1** – Implementazione di attività volte al contrasto della povertà educativa minorile offrendo un servizio di accoglienza in cui creare un contesto informale a sostegno di relazioni genitori-bambini e tra famiglie.

a. Incremento della collaborazione in rete con gli altri Partners dislocati nelle varie regioni italiane per lo sviluppo del Progetto "Spazio ZeroSei: luoghi di esperienze e pensieri per bambini e famiglie" finalizzato al contrasto della povertà educativa minorile.

b. Co-costruire occasioni di apprendimento secondo modalità "hands-on".

c. Verifica ed eventuale riprogettazione

d. Coordinamento attività laboratoriali ed organizzazione servizio offerto.

e. Rendicontazione ai fini della erogazione quota parte contributo

**AZIONE 2** - Promuovere processi di pensiero realizzando iniziative culturali ed a tema su responsabilità educative.

a. Eventi formativi e scambi pedagogici rivolti agli operatori di progetto ed aperti al territorio.

#### PERSONALE COINVOLTO

CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'
D3	Fossati Maria Grazia	Coordinamento
C3	Migliori Carlo	Istruttoria

#### INDICATORI DI PEG

INDICATORI DI RISULTATO	Unità di misura	Esercizio 2020	Esercizio 2021	Esercizio 2022
incontri e contatti con partners di progetto (1a)	Numero	36		
incontri di coprogettazione (1b)	Numero	15		
laboratori per le scuole (1b)	Numero	30		
partecipanti ai laboratori scuole: insegnanti + bambini (1b)	Numero	150		
laboratori rivolti a famiglie (1b)	Numero	200		
partecipanti ai laboratori famiglie (1b)	Numero	900		
riunioni di equipe educatori (1c)	Numero	20		
partecipazione degli operatori (1c)	Valore percentuale	80%		
Osservazioni condotte per monitoraggio (1c)	Numero	50		

Monitoraggio del progetto da parte di INVALSI e Università la Sapienza – Roma (1c)	Numero	1		
verifiche in itinere (1d)	Numero	4		
rendicontazioni annue (1e)	Numero	2		
rendicontazioni approvate dal committente	Valore percentuale	100%		
eventi informativi/formativi realizzati (2a)	Numero	5		
partecipanti (2a)	Numero	50		
ore di formazione e/o informazione (2a)	Numero	12		
copertura del costo complessivo da parte del soggetto finanziatore	Valore percentuale	86%		

#### CRONOPROGRAMMA

TEMPI	FASI
gen/mar 2020	<p>Contatti e collaborazione con Partners, con esperti, con scuole, con Consultorio Familiare, con Uffici comunali, con la rete dei servizi territoriali.</p> <p>Programmazione eventi.</p> <p>Definizione obiettivi specifici ed attività di laboratorio.</p> <p>Formulazione, negoziazione rimodulazione del progetto.</p>
apr/giu 2020	<p>Incontri con Partners progetto “Spazio 0/6”.</p> <p>Formazione operatori.</p> <p>Collaborazione INVALSI per attività di monitoraggio.</p> <p>Rendicontazione.</p> <p>Realizzazione laboratori.</p> <p>Realizzazione eventi pubblici.</p>
lug/ago 2020	<p>Contatti e attività con anziani Centro Alzheimer.</p> <p>Programmazione attività estive.</p> <p>Incontri di valutazione dei percorsi realizzati.</p> <p>Incontri fuori sede con Partners di progetto.</p> <p>Momenti di autoformazione.</p>
sett/dic 2020	<p>Documentazione.</p> <p>Programmazione.</p> <p>Contatti scuole e rete dei Servizi.</p> <p>Attività di laboratorio ed eventi esterni.</p> <p>Rimodulazione attività, rendicontazione ai fini dell'erogazione quota parte contributo</p>

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Sociosanitaria</b>		<b>Scheda 8</b>	
Dirigente	Dirigente Area Sociosanitaria			
<b>Centro di attività</b>	Ufficio Scuola			
Responsabile di prodotto e risultato	P.O. Servizi Sociali, Educativi e Scolastici			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Famiglie e scuola</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Assi strategici 2 e 6 obiettivi strategici nn. 2 e 18 obiettivi operativi nn. 2.1 e 18.6			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno: famiglie con figli in età scolare Interno: miglioramento della comunicazione con le famiglie			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Sensibilizzazione delle famiglie all'utilizzo del sistema informatico relativo alla gestione dei buoni pasto offrendo consulenza e formazione al fine sia di ridurre l'affluenza degli utenti allo sportello informativo, evitando di sottoporle ad attese, sia di migliorare l'attività di monitoraggio e rendicontazione da parte dell'Ufficio competente. Revisione della modulistica interna e del sistema di comunicazione con le famiglie, anche in funzione dell'utilizzo del sistema GAS.				
Valore aggiunto: progettare momenti di condivisione con le famiglie rispetto a temi specifici produce scambio di informazioni/suggerimenti/idee anche in settori differenti, ovvero crescita della collettività e del sistema.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D2	Chionna Aronne	Coordinamento		
C3	Mastrangelo Ambra	Istruttoria		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
utenti che utilizzano il programma (valore attuale: 40%)	Valore percentuale	60%	70%	80%
giornate formative	Numero	15	15	15
partecipanti alle giornate formative	Numero	40	40	40
avvisi inviati agli utenti (valore attuale: 200)	Numero	100	90	80
monitoraggio attraverso sistema informatico	Numero	6	6	6
<b>CRONOPROGRAMMA</b>				
TEMPI	FASI			
gen/dic 2020	Realizzazione e revisione della modulistica interna e del sistema di comunicazione con le famiglie			
gen/dic 2021	Realizzazione			
lug/ago 2022	Realizzazione			

**AREA AMMINISTRATIVA - SETTORE  
TRIBUTI/COMMERCIO/MANIFESTAZIONI/TURISMO/CULTURA**

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area Amministrativa</b>			<b>Scheda 1</b>	
Dirigente	Dirigente Area Amministrativa				
<b>Centro di attività</b>	Ufficio Commercio e P.A.				
Responsabile di prodotto e risultato	P.O. Settore Tributi/Commercio/Manifestazioni/Turismo/Cultura				
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ADOZIONE NUOVA DISCIPLINA COMMERCIO AREE PUBBLICHE</b>				
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 3 Obiettivo strategico n.10 Obiettivo operativo n. 10.2				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno				
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>	Dirigenti e Amministratori				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>L'attività di commercio su aree pubbliche è attualmente disciplinata da un provvedimento consiliare risalente al 2012, modificato ed integrato da sei ulteriori atti deliberativi. Per il cittadino risulta quindi di difficile lettura il combinato disposto di svariati provvedimenti che concorrono ad ordinare la materia adottando un unico provvedimento di assoluta chiarezza, trasparenza e leggibilità.</p> <p>La regolamentazione vigente, proprio perché datata, necessita di urgente revisione, al fine di eliminare e/o correggere tutte le criticità emerse in fase di applicazione.</p> <p>Particolare rilievo assume l'esigenza di meglio regolamentare, sollecitamente, l'attività dei "produttori agricoli" concessionari di posteggio nel mercato coperto.</p> <p>L'area sede del mercato settimanale del venerdì è stata, è e sarà oggetto di modifiche, conseguenti all'esecuzione di opere pubbliche ed interventi su viabilità ed arredo urbano (ampliamento pista ciclabile, nuovi PK, ripiantumazione verde pubblico, ecc.) con necessità di ricollocare le bancarelle interessate.</p> <p>Inoltre è volontà dell'Amministrazione predisporre il piano per una diversa sistemazione delle bancarelle, sulla scorta di una nuova filosofia" progettuale improntata alla divisione del mercato per gamme merceologiche omogenee.</p> <p>Infine, importanti novità legislative hanno visto interessata la materia, a cominciare dal recepimento della "direttiva Bolkenstein" come declinata dalla recente legge finanziaria 2019.</p> <p>Occorre pertanto redigere, portare a consultazione con le associazioni di categoria, proporre ed esporre all'Amministrazione i ed infine approvare il nuovo "REGOLAMENTO PER LA DISCIPLINA DELL'ATTIVITÀ DI COMMERCIO SU AREE PUBBLICHE", nonché ridisegnare la planimetria dell'area.</p> <p>L'ufficio, previa realizzazione dell'elaborato grafico di progetto in collaborazione con l'Ufficio Tecnico, è chiamato a gestire e coordinare l'intero procedimento, certamente impegnativo, laborioso e complesso.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITÀ			
D5	GRASSANO Mauro	Coordinamento			
C5	PALLANCA Tiziana	Istruttoria			
B4	ALLAVENA Walter	Istruttoria			
B3	BALDUCCI Lucia	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Adozione di un regolamento idoneo a velocizzare l'iter degli uffici interessati.	Data	*** Cronoprogramma			
<b>*** CRONOPROGRAMMA</b>					
<b>TEMPI</b>	<b>FASI</b>				
Febbraio 2020	Redazione bozza provvedimento				
Marzo 2020	Acquisizione informale pareri interni				
Aprile 2020	Acquisizione formale pareri esterni				
Maggio 2020	Avvio iter di approvazione Amministrazione Comunale				
Giugno 2020	Deliberazione C.C. - Conclusione del procedimento				

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Amministrativa</b>			<b>Scheda 2</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Tributi			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Settore Tributi/Commercio/Manifestazioni/Turismo/Cultura			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>RECUPERI TRIBUTARI - OTTIMIZZAZIONE DELLA GESTIONE DELLA RISCOSSIONE COATTIVA</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.4 Obiettivo operativo n. 4.4			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Come nuova iniziativa, il servizio Tributi svilupperà un'azione prioritaria dando attuazione al "Regolamento disciplinante le misure preventive atte a sostenere il contrasto al fenomeno dell'evasione dei tributi locali", adottato dal Consiglio Comunale nel novembre 2019,</p> <p>L'obiettivo sarà quello di recuperare le irregolarità tributarie nei confronti dell'Ente grazie alla facoltà data da un nuovo disposto legislativo che consente di incidere concretamente sui titolari di attività economiche private. Ulteriore obiettivo è l'individuazione degli esercenti attività ricettiva "extra alberghiera", effettuando verifiche capillari sui contribuenti mediante controlli incrociati con le banche dati delle presenze tenuti dalle Questure, sinora non consentiti.</p> <p>Infine, dovranno essere attivate modalità effettivamente energiche di recupero crediti, concludendo le procedure di riscossione coattiva con più solleciti atti, quali fermi amministrativi, confische, recuperi presso terzi, ecc..</p> <p>Come da linee programmatiche dell'Amministrazione, il recupero tributario permetterà all'Ente di incrementare la propria autonomia finanziaria, migliorando la gestione ordinaria annuale ed ampliando la capacità di spesa a favore di politiche di pubblico interesse quali erogazione di servizi pubblici, realizzazione di opere pubbliche ed infrastrutture, potenziamento della manutenzione.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>			
D5	GRASSANO Mauro	Coordinamento			
D3	LITTARDI Barbara	Istruttoria			
C3	CAPUANO Eugenia	Istruttoria			
C4	LEONE Jacopo	Istruttoria			
C5	LUPO Crocetta	Istruttoria			
C3	SEMERIA Silvia	Istruttoria			
B7	PITTAVINO Pia	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Attuazione del regolamento per la crescita economica e per la risoluzione delle irregolarità tributarie.	Data	*** Cronoprogramma	*** Cronoprogramma	*** Cronoprogramma	
Controllo contribuenti	Numero	4.500	4.500	4.500	
Miglioramento attuale percentuale riscossione	%	10	10	5	
Miglioramento delle entrate a regime per inserimento nella banca dati evasori totali	Importo	300.000,00	200.000,00	100.000,00	
Monitoraggio trimestrale dello stato di attuazione del programma	Numero	4	4	4	

**\*\*\* CRONOPROGRAMMA**

TEMPI	FASI
Gennaio 2020	Ricognizione delle posizioni debitorie
Febbraio 2020	Avvio dei procedimenti
Settembre 2020	Adozione dei provvedimenti
Novembre 2020	Esecuzione delle sanzioni

Centro di responsabilità		Area Amministrativa			Scheda 3
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa			
Centro di attività		Ufficio Turismo Gestione Associata			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Settore Tributi/Commercio/Manifestazioni/Turismo/Cultura			
Titolo Obiettivo		<b>GESTIONE PROTOCOLLO D'INTESA CON ISTITUTO STATALE SUPERIORE "MONTALE/FERMI/POLO"</b>			
Collegamento obiettivo con DUP		Asse strategico 4 Obiettivo strategico n.13 Obiettivo operativo n. 13.5			
Impatto (interno o esterno) Destinatario		Esterno			
Coinvolgimento organizzativo		Comuni Associati			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>È stato adottato un Protocollo d'intesa tra il Comune di Ventimiglia, in qualità di Capofila dei 18 Comuni che compongono il Comprensorio turistico *inRiviera*, e l'Istituto Statale d'Istruzione Secondaria Superiore "Eugenio Montale", finalizzato a promuovere, migliorare e sviluppare il sistema scolastico di alternanza scuola-lavoro sul territorio del Comprensorio turistico medesimo.</p> <p>Il Protocollo d'intesa, ferma restando tra le parti le reciproche competenze, che derivano dalla normativa statale e regionale, si richiama ai principi della responsabilità, della sussidiarietà e della buona amministrazione, nell'interesse del cittadino e, in particolare, degli alunni e delle loro famiglie.</p> <p>Sulla base del sopra richiamato rapporto convenzionale, i Comuni del Comprensorio turistico *inRiviera* si impegnano ad ospitare gli alunni dell'Istituto nei c.d. stage di alternanza scuola lavoro e a fornire loro il materiale e la dotazione strumentale necessaria per lo sviluppo del progetto di alternanza; gli Enti si impegnano altresì, per il tramite del Comprensorio Turistico, ad autorizzare l'Istituto ad utilizzare ed inserire nel sito web i link istituzionali ed ogni notizia che potrebbe essere interessante ai fini della promozione del loro territorio. Lo staff tecnico del Comprensorio turistico *inRiviera* è chiamato ad occuparsi dei rapporti fra l'Istituto Superiore ed i Comuni, per quanto concerne la fornitura del materiale informatico e cartaceo che verrà rispettivamente inserito dagli studenti sul sito web ed elaborato in forma di guida turistica, nonché in ordine all'attivazione dei rapporti "scuola/lavoro".</p> <p>Dovrà inoltre gestire l'inserimento e la gestione degli studenti nell'ambito degli uffici e delle attività svolte, verificando che il Soggetto Ospitante assicuri di rispettare e a far rispettare il Progetto di alternanza scuola/lavoro concordato in tutti gli aspetti (finalità, contenuti, tempi e modalità), con valutazione finale sullo svolgimento del progetto ed il raggiungimento degli obiettivi fissati, segnalando tempestivamente all'Istituto qualsiasi episodio significativo possa accadere allo studente nonché l'eventuale cessazione anticipata del percorso.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D5	GRASSANO Mauro	Coordinamento			
C5	BERTONE Francesco	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Redazione di un "protocollo" operativo con il personale docente coinvolto e conseguente avvio attività	Data	Marzo			
Coinvolgimento partecipanti	Numero	25	25	25	
Miglioramento presenze turistiche	%	10	10	10	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Amministrativa</b>			<b>Scheda 4</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Manifestazioni			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Settore Tributi/Commercio/Manifestazioni/Turismo/Cultura			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>RILANCIO MANIFESTAZIONI "BATTAGLIA DI FIORI", "AGOSTO MEDIEVALE", EVENTI AL "TEATRO ROMANO", STAGIONE TEATRALE 2020/2021</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 4 Obiettivo strategico n.13 Obiett. Operat. n. 13.1-2-3-4			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Dopo sei anni di interruzione (dal 2013 con la cinquantesima edizione, infatti, non è stata più riproposta), è obiettivo primario il ripristino di una nuova edizione della "Battaglia di Fiori" intemelia, fiore all'occhiello nel calendario degli eventi estivi e che nel 2011 fu una fra le 34 manifestazioni nazionali ad ottenere il riconoscimento di "Patrimonio d'Italia - per la tradizione". La potenzialità enorme dell'evento deve condurre ad un approfondito studio, che determini una programmazione complessiva di altissima qualità.</p> <p>Continua invece la rappresentazione dell'Agosto medievale - tra la fine di luglio e agosto - che prevede tradizionalmente varie rievocazioni e ambientazioni in abito storico a cura dei Sestieri, la gara delle balestre e la Regata dei Sestieri. L'obiettivo sarà non solo di continuare con questo progetto ma riportare l'evento ai fasti e agli onori del passato, grazie all'introduzione di novità che attualizzino la proposta.</p> <p>Vista la risposta più che positiva degli spettatori alle manifestazioni organizzate nel Teatro Romano, che si presenta come cornice suggestiva per ogni evento, per l'anno 2020 l'obiettivo sarà quello di utilizzarlo con sempre maggiore frequenza, anche diversificando le rappresentazioni.</p> <p>Infine verrà predisposta una nuova stagione teatrale cercando non solo di mantenere i successi ottenuti negli ultimi anni, ma calendarizzando rappresentazioni di sempre maggior interesse e coinvolgimento da parte del pubblico, al fine di accrescere la passione per la cultura tra i cittadini, soprattutto i giovani.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D5	GRASSANO Mauro	Coordinamento			
D3	VIALE Emanuela	Direzione			
C5	MURATORE Danila	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Eventi e giornate	Numero	50	50	50	
Risparmio costi organizzativi	Importo	25.000,00	25.000,00	25.000,00	
Miglioramento presenze turistiche	%	10	10	10	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Amministrativa</b>			<b>Scheda 5</b>
Dirigente		Dirigente Area Amministrativa			
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Biblioteca			
Responsabile di prodotto e risultato		P.O. Settore Tributi/Commercio/Manifestazioni/Turismo/Cultura			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>MESSA IN RETE DELLE BIBLIOTECHE CITTADINE</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 4 Obiettivo strategico n.14 Obiettivo operativo n. 14.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Rientra negli obiettivi primari delle biblioteche, e dell'Aprosiana in particolare, l'incremento del patrimonio librario e la fruizione dello stesso, attraverso la partecipazione diretta dell'utenza (maggiori iscrizioni e presenze in sala) ed indiretta, tramite consultazione a distanza. In quest'ottica si colloca la messa in rete dei dati biblioteconomici (schede catalografiche) dei fondi librari, principalmente delle sezioni antiche in cui l'Aprosiana, com'è noto, eccelle.</p> <p>Fondamentale, pertanto, l'immediato accesso all'informazione esaustiva che solo l'inserimento delle collezioni nel WEB può garantire.</p> <p>Nel 2019 si è infatti conclusa la prima parte di un percorso di visibilità online che ha introdotto nell'Opac del Sistema Bibliotecario Nazionale (SBN) 1300 edizioni italiane del XVI Secolo del Fondo Aprosio, a suo tempo non del tutto catalogate, causa riduzione degli stanziamenti regionali.</p> <p>Da trascorse esperienze è stato accertato che la disponibilità della raccolta antica ventimigliese, se pur ancora parziale, nel catalogo nazionale ha consentito - anche a distanza - a ricercatori e studiosi di riscoprire edizioni rare o di notevole valore letterario.</p> <p>Nel 2020, confidando nella consolidata attenzione dell'Amministrazione verso l'Aprosiana, ci si prefigge la migrazione e la condivisione nel suddetto Opac SBN della residua sezione antica (8.000 titoli circa) già catalogata, beninteso, ma al momento visibile nei siti internet del Comune di Ventimiglia/Biblioteca e Sebina Polo interprovinciale Ligure.</p> <p>Tutto ciò senza trascurare, naturalmente, la parte moderna. La Nuova Aprosiana ha posto in rete i suoi 9.000 titoli iniziali già dal 2010, anno di inaugurazione, e la catalogazione on-line è oggi prassi consolidata, che ha raggiunto le 14.300 unità odierne. Nel 2020 si ipotizzano 400-600 nuove acquisizioni (80% acquisti, 20% donazioni selezionate), che arricchiranno ulteriormente la sede di Sant'Agostino.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D5	GRASSANO Mauro	Coordinamento			
D3	MARRO Ruggero	Direzione			
B3	NOIA Maddalena	Istruttoria			
B7	FRANZUTTI Pier Nicolò	Istruttoria			
B4	PAPINI Enrico	Istruttoria			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Nuove iscrizioni utenti e fruizione fondi librari, anche a distanza	Numero	400	200	100	

## AREA AMMINISTRATIVA SISTEMI INFORMATIVI

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Area SEGRETARIO GENERALE</b>			<b>Scheda 1</b>
Dirigente	Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>	<b>Ufficio CED</b>			
Responsabile di prodotto e risultato	Posizione Organizzativa Uffici Affari Generali			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>PROGETTO OPEN MUNICIPIO – la politica aperta ai cittadini, piena trasparenza di atti , processi e decisioni</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.2 Obiettivo operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>	Dirigenti e Amministratori			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Il sito Internet Istituzionale <a href="http://www.comune.ventimiglia.it">www.comune.ventimiglia.it</a> rappresenta la bacheca in cui l'Amministrazione Comunale presenta la propria attività e ne rende partecipe attivamente la cittadinanza. Mantenere aggiornato tale bacheca è obiettivo principale dell'Amministrazione e risponde a criteri di trasparenza oltre che di legalità imposti dalla normativa in vigore a tutti gli enti locali. L'obiettivo oltre alla gestione ed all'aggiornamento di cui sopra deve intendersi anche come continuo miglioramento o ricerca di nuove soluzioni informatiche per adeguare il sito istituzionale alle nuove esigenze del governo della città e alla eventuali novità legislative che fossero imposte all'ente.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D3	Molinari Luca	Coordinamento e controllo		
B5	Cacciatore Giampiero	Redazione, inserimento		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Pubblicazione atti dell'Amministrazione Comunale	Numero	tutti gli atti soggetti a pubblicità istituzionali da inserire nel portale web	tutti gli atti soggetti a pubblicità istituzionali da inserire nel portale web	tutti gli atti soggetti a pubblicità istituzionali da inserire nel portale web
Aggiornamento continuo sezione "Amministrazione trasparente"	Data	entro 31/12/2020 o entro scadenze di legge	entro 31/12/2021 o entro scadenze di legge	entro 31/12/2022 o entro scadenze di legge

## AREA AMMINISTRATIVA - PERSONALE

<b>Centro di responsabilità</b>	<b>Segretario Generale</b>			<b>Scheda 1</b>
Dirigente	Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>	UFFICIO PERSONALE			
Responsabile di prodotto e risultato	Posizione Organizzativa COORDINAMENTO AFFARI GENERALI			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>ESECUZIONE INDIRIZZI PROGRAMMAZIONE ASSUNZIONALE ANNI 2019-2021</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 Obiettivo operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Amministrazione / Dipendenti			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>	Amministrazione / Segreteria Generale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>L'efficienza della macchina comunale è obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale e l'assunzione di personale specializzato permette di migliorare i servizi resi alla collettività e raggiungere gli obiettivi di buona amministrazione. La rapida istruzione delle pratiche per le nuove assunzioni permette una maggior efficienza dell'Amministrazione Comunale una maggior efficacia dell'azione amministrativa a vantaggio dell'utenza. L'Ufficio Personale organizzerà e gestirà le fasi concorsuali propedeutiche e conclusive di assunzione relative ai bandi di selezione previsti nell'anno dalla programmazione assunzionale per il triennio 2019-2021 oltre a svolgere le funzioni di organizzazione e assistenza per tutti i procedimenti concorsuali. L'Ufficio per ogni procedimento</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
C2	ANCERESI	istruttoria e verifica		
B8	GASCIARINO	istruttoria e verifica		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
selezione di n. 1 Assistente sociale, riservato	numero	1		
Emissione atto di assunzione Assistente sociale	data	Entro 30/06/2020		
selezione di n. 2 Operai specializzati	numero	1		
Emissione atto di assunzione n. 2 Operai specializzati	data	Entro 30/06/2020		
selezione di n. 2 agenti di Polizia Locale	numero	1		
Emissione atto di assunzione Agenti Polizia Locale	data	Entro 30/06/2020		
selezione di n. 1 Funzionario a tempo determinato	numero	1		
Emissione atto di assunzione Agenti Polizia Locale	data	30/04/2019		
selezioni personale conme da programmazione triennale	data		31/12/2021	31/12/2022

## DEMOGRAFICI

Centro di responsabilità	Area <b>SEGRETERIO GENERALE</b>			Scheda 1
Dirigente	Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>	Uffici DEMOGRAFICI			
Responsabile di prodotto e risultato	Posizione Organizzativa Uffici DEMOGRAFICI			
<b>Titolo Obiettivo</b>	<b>Attività di bonifica propedeutiche al subentro in ANPR (Anagrafe Nazionale della popolazione residente)</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>	Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 Obiettivo operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>	Amministrazione Comunale / Cittadinanza			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>	Amministrazione / Segreteria Generale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Il subentro dell'anagrafe comunale in ANPR (anagrafe nazionale popolazione residente) istituita con l'art. 62 del Dlgs n. 82/200 comporterà notevoli benefici all'erogazione del servizio alla cittadinanza e precisamente: eliminazione di duplicazioni delle comunicazioni con le Pubbliche Amministrazioni, garanzia di maggiore certezza e qualità al dato anagrafico, semplificazione delle operazioni di cambio di residenza, emigrazioni, censimenti, etc., corretto funzionamento della procedura di emissione della carta identità elettronica. Le attività propedeutiche a tale migrazione comportano la bonifica al pre-subentro per il nostro Comune con la risoluzione degli errori, discordanza dei dati inseriti da trascodifica dei programmi, problematiche relative allo stradario comunale, frazioni ed alla toponomastica, mancanza degli atti di stato civile.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
D	Dardano Gabriella	Coordinamento, Redazione, Invio		
C	Caria Nicola	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Viale Claudia	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Vasta Miriam	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Mazza Rita	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Gandolfo Daniela	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Conte Alberto	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
C	Troisi Alessandro	Correzioni e bonifica dei dati da anomalie segnalate da ANPR		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Monitoraggio e elaborazione delle bonifiche dei dati da anomalie segnalate da ANPR	Data	30/06/2020		
Attività di subentro in ANPR	Data	31/12/2020		

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area SEGRETARIO GENERALE</b>			<b>Scheda 2</b>
Dirigente		Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>		Uffici DEMOGRAFICI			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Uffici DEMOGRAFICI			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>GESTIONE INTERNA LUCI VOTIVE CIMITERI CITTADINI</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Amministrazione Comunale / Cittadinanza			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Amministrazione / Segreteria Generale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>E' volontà dell'Amministrazione Comunale la gestione in house del servizio luci votive presso i cimiteri cittadini nell'ottica di un migliore e più efficiente servizio dato alla collettività in un ambito a cui la nuova amministrazione vuole dare la giusta attenzione. L'obiettivo che verrà gestito dal Personale dello Stato Civile, con la supervisione della PO, degli Uffici Demografici comporterà altresì la gestione dell'aspetto documentale del servizio con l'invio ai cittadini del canone 2020 (per circa n. 2300 posizioni attive inserite in banca dati) unitamente al bollettino di c.c.p. dedicato (è prevedibile un incasso di circa € 100.000,00 di canone), rendicontazione dei pagamenti, delle volture, cessazioni e nuovi allacci.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>			
D	Dardano Gabriella	Coordinamento, gestione canone, rendicontazione pagamenti			
C	Donato Cristina	Istruttoria, ricevimento pubblico			
B	Fadda Laura	Istruttoria, ricevimento pubblico			
B	Bravi Sabrina	Istruttoria, ricevimento pubblico			
A	Cavazzana Alberto	Controllo allacci, disattivazioni e nuove utenze			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Caricamento e gestione della banca dati degli allacci delle luci votive	Numero	2300	2415	2500	
Emissione dei documenti contabili e dei bollettini di c.c.p. per canone	Numero	1700	1800	2000	
Accertamento in entrata per incasso per canone "luci votive"	importo	circa € 100.000,00	circa € 100.000,00	circa € 100.000,00	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area SEGRETARIO GENERALE</b>			<b>Scheda 3</b>
Dirigente		Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>		Uffici DEMOGRAFICI			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Uffici DEMOGRAFICI			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>SERVIZIO CIMITERIALE INSERIMENTO IN BANCA DATI SOFTWARE DELLE INFORMAZIONI RELATIVE AI LOCULI, OSSARI E TOMBE DI FAMIGLIA AL FINE DELLA COMPLETA MAPPATURA DI TUTTI I CIMITERI. GESTIONE DEI RINNOVI DELLE CONCESSIONI CIMITERIALI SCADUTE</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Amministrazione Comunale / Cittadinanza			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Amministrazione / Segreteria Generale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
Al fine della mappatura completa dei cimiteri, corrispondente alla realtà degli elementi cimiteriali occupati dai defunti e collegati ai concessionari, occorre inserire nella banca dati del programma dei cimiteri tutte le informazioni desunte dai registri. Nel contempo occorre rintracciare gli eredi dei concessionari dei loculi ed ossari per tutte le concessioni scadute, e provvedere o al rinnovo dei contratti o alla gestione dei servizi per l'inumazione delle salme dei campi di mineralizzazione o negli ossari comuni.					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
D	Dardano Gabriella	Coordinamento attività			
C	Donato Cristina	Istruttoria, inserimento dati dati			
B	Fadda Laura	Istruttoria, inserimento dati dati			
B	Bravi Sabrina	Istruttoria, inserimento dati dati			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Inserimenti nella banca dati del programma dei cimiteri degli elementi cimiteriali occupati e dei relativi concessionari	Numero	400	contratti dell'anno	contratti dell'anno	
Invio delle raccomandate AR ai concessionari e/o loro eredi per le richieste di rinnovo concessioni cimiteriali sacute	Numero	400	420	440	
Maggior gettito per rinnovo concessioni cimiteriali	importo	€ 55.000,00	€ 58.000,00	€ 60.000,00	

## POLIZIA LOCALE

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		<b>Scheda 1</b>
Dirigente		Segretario Generale		
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Polizia Locale		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>PROGETTO VIDEOSORVEGLIANZA</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.3 Obiettivo operativo n. 3.1		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Nucleo Segreteria e Ufficio Autorizzazioni		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>Realizzazione e sviluppo delle reti di videosorveglianza nei punti nevralgici della città. Poichè l'Amministrazione ha promosso il Progetto "Promozione della sicurezza integrata e di collegamento ciclovie intercomunale" d'accordo con i Comuni di Dolceacqua e Camporosso, preso atto dell'accoglimento della domanda di ammissione a finanziamento Regionale per la promozione della sicurezza integrata, si rende necessario procedere alla selezione delle ditte operanti e all'istruzione delle pratiche necessarie per l'acquisto del materiale e successiva liquidazione delle fatture. Nel corso del triennio 20-22 verrà altresì assicurato il corretto funzionamento dell'impianto e la sua manutenzione preventiva.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'		
C5	Viale Giampiero	Istruttoria, controllo		
C4	Genovese Emanuele	Coordinamento, redazione		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Predisposizione di procedura selezione imprese operanti e progetto esecutivo	numero	1		
Collaudo opere e Liquidazioni fatture	numero	2		
Verifica corretto funzionamento e attivazione uffici per manutenzione impianti	data	01/01/2020 – 31/12/2020	01/01/2021 – 31/12/2021	01/01/2022 – 31/12/2022

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>			<b>Scheda 2</b>
Dirigente		Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Polizia Locale			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>MERCATO SETTIMANALE – REGOLAMENTO COMUNALE – VERIFICHE OPERATORI ECONOMICI</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 3 Obiettivo strategico n.10 Obiettivo operativo n. 10.3			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Uff Licenze e PA			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>Obiettivo finalizzato alla verifica di conformità degli operatori economici del mercato ambulante settimanale al Regolamento comunale. L'attività del Nucleo permetterà altresì una più attenta analisi delle tipologie merceologiche presenti sul mercato e la loro dinamica con particolare attenzione agli operatori che accedono attraverso la spunta settimanale.</p>					
<b>CATEGORIA</b>		<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
C1		Rosciano Marco	Responsabile nucleo commercio, coordinatore, attività di controllo		
C1		Di Franco Leandro	attività di controllo		
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
controlli effettuati su base giornaliera	numero	250	280	300	
numero sopralluoghi	numero	500	550	600	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		<b>Scheda 3</b>
Dirigente		Segretario Generale		
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Polizia Locale		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>DECORO URBANO E TUTELA AMBIENTALE</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.5		
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori/Ufficio Igiene Ambientale		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Obiettivo finalizzato alla prevenzione e repressione delle violazioni alla normativa ambientale e alle ordinanze sindacali finalizzate al decoro urbano con utilizzo del sistema di videosorveglianza cittadino e telecamere mobili posizionate nei punti critici del territorio cittadino				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
C5	Beccaria Roberto	verifiche e redazione atti		
C1	Nervino Luca	Responsabile nucleo territorio - coordinamento attività		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
controlli effettuati su base settimanale	numero	20	25	27
numero rilevamenti video	numero	1.500	1.800	2.000

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Polizia Locale</b>		<b>Scheda 4</b>
Segretario Generale		Polizia Locale		
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio Gestione Operativa Polizia Locale		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>CONVENZIONE OLIVETTA S. MICHELE GESTIONE ACCERTAMENTI CODICE DELLA STRADA</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori		
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
Obiettivo finalizzato all'incremento degli accertamenti relativi alle violazioni al Codice della Strada a seguito del potenziamento servizio di video sorveglianza e attività di accertamento su territorio del Comune di Olivetta S.M.				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
C6	Pallanca Riccardo	Responsabile Nucleo – coordinatore		
C6	Tomasicchio Giuseppe	istruttore		
C5	Dario Arcangelo	istruttore		
C5	Guglielmi Giuseppina	istruttore		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
istruzione pratiche – atti di accertamento redatti	numero	1.600	1750	2000
numero gestione sanzioni emesse	numero	1.000	1300	1500

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>		<b>Scheda 5</b>
Dirigente		Segretario Generale		
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale		
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Polizia Locale		
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>SICUREZZA STRADALE - VIABILITA' CENTRO CITTADINO</b>		
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno		
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>				
<p>La sicurezza della strada e l'incremento della sua percezione da parte della cittadinanza è obiettivo strategico dell'Amministrazione Comunale. Le novità strutturali previste per il presente anno connesse ad un aumento di parcheggi, soprattutto nel centro cittadino, comporteranno una migliore viabilità nella zona centrale. L'obiettivo nello specifico è finalizzato alla prevenzione e alla sicurezza stradale con rilevamento tramite strumentazioni elettroniche delle soste abusive in centro città o eventuali aree frazionali con criticità veicolare. L'apparato montato su veicolo consente il veloce rilevamento delle situazioni contrarie al Codice della strada e determina un effetto deterrente dei comportamenti che vengono rilevati dall'apparecchiatura stessa, ben nota agli utenti della strada. Il servizio è giornaliero, salvo attività particolari del Corpo, e risulta sospeso nella giornata di Venerdì. L'attività conseguente a tale servizio è la valutazione a posteriori delle rilevazioni effettuate che non comportano emissioni di atti sanzionatori o l'integrazione dei dati, di solito automatici, rilevati dalla macchina per malfunzionamento degli apparati GPS.</p>				
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>				
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>		
C5	Conti Paolo	settore viabilità e pronto intervento		
C5	Ferraro Angelo	settore viabilità e pronto intervento		
C2	Pochi' Fabio	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Aniello Angelo	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Cilli Alessandro	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Ferrari Andrea	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Pallanca Biancamaria	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Scatenato Davide	settore viabilità e pronto intervento		
C1	Surano Davide	settore viabilità e pronto intervento		
<b>INDICATORI DI PEG</b>				
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
rilevamenti effettuati su base giornaliera	NUMERO	200	250	300
numero annuo atti emessi conseguenti ai controlli effettuati	NUMERO	2.500	3.000	3.200

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>SEGRETARIO GENERALE</b>			<b>Scheda 6</b>
Dirigente		Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>		Gestione Operativa Polizia Locale			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Polizia Locale			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>SICUREZZA STRADALE CONTROLLI VELOCITA'</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n.1 Obiettivo operativo n. 1.3			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>					
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
La presenza del Personale e la prevenzione di comportamenti contrari alle norme del Codice della Strada, anche nelle aree periferiche del territorio cittadino, è interesse dell'Amministrazione Comunale che ha già previsto un incremento della presenza di Agenti. Il presente obiettivo è finalizzato alla prevenzione e alla sicurezza stradale con rilevamento della velocità dei veicoli in frazione Latte S.S.1 Aurelia, con apposita strumentazione tecnica, e conseguente rispetto dei limiti previsti in quel tratto di strada.					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
<b>CATEGORIA</b>	<b>COGNOME E NOME</b>	<b>ATTIVITA'</b>			
C6	Cascimo Francesco	settore viabilità e pronto intervento			
C2	D'Amico Riccardo	settore viabilità e pronto intervento			
C2	Odoero Giorgio	settore viabilità e pronto intervento			
C2	Sorriento Walter	settore viabilità e pronto intervento			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
posti di controllo previsti per pattuglia motomontata con l'ausilio di strumentazione elettronica e predisposizione di segnaletica mobile	numero	100	120	150	
numero controlli veicoli effettuati con relazione per singolo posto di controllo	numero	500	600	650	

## AFFARI GENERALI

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Area Segretario Generale</b>			<b>Scheda 1</b>
Dirigente		Segretario Generale			
<b>Centro di attività</b>		UFFICIO PROTOCOLLO			
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa COORDINAMENTO AFFARI GENERALI			
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>PROGETTO OPEN MUNICIPIO – ORGANIZZAZIONE PROTOCOLLAZIONE E INOLTRO COMUNICAZIONE - GESTIONE P.E.C. E URP</b>			
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 Obiettivo strategico n. 2 operativo n. 2.1			
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Amministrazione / Dipendenti/ Utenti			
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Amministrazione / Segreteria Generale			
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>					
<p>La comunicazione dell'Amministrazione Comunale con la Cittadinanza riveste particolare importanza soprattutto con riferimento alle nuove forme di contatti quali mail e posta certificata che permettono un veloce e certo mezzo per inviare, conoscere ed ottenere atti ufficiali. Per tale ragione l'obiettivo dell'Ufficio Protocollo sarà l'incremento dell'efficienza nella gestione del flusso di comunicazioni PEC e, sempre nell'ottica di ottimizzare e velocizzare le relazioni con l'utenza, anche le comunicazioni elettroniche in entrata relative al servizio URP che saranno smistate direttamente dall'ufficio per l'esatta e più rapida individuazione degli Uffici di destinazione a seguito della deliberazione della Giunta Comunale n. 211/2019 ( "Modifica della macrostruttura e della microstruttura organizzativa"). Tale innovazione comporterà conseguentemente una più rapida risposta all'utenza dai servizi competenti. Inoltre la ricollocazione del servizio di consegna dei ruoli e sanzioni all'entrata del Palazzo Comunale consentirà di non congestionare l'ufficio protocollo e nel contempo limitare il disagio della cittadinanza.</p>					
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>					
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'			
	LORENZI	Coordinamento attività e inserimento dati			
	GIONFRIDDO	Istruttoria, inserimento dati dati			
	DONADIO	Istruttoria, inserimento dati dati			
<b>INDICATORI DI PEG</b>					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>	
Gestione e smistamento atti documentali provenienti da indirizzo URP	Numero	300	350	400	
Tempistica media di inoltro agli Uffici delle mail "URP" ricevute	data	entro le 24 ore	entro le 24 ore	entro le 24 ore	
gestione e smistamento comunicazioni da e per posta elettronica certificata	Numero	1000	1100	1500	
Tempistica media di inoltro uffici/utenti comunicazioni casella mail certificata	data	entro le 12 ore	entro le 12 ore	entro le 12 ore	
servizio consegna comunicazioni ruoli/sanzioni e notifica atti diretti	Numero	750	800	830	
tempistica consegna utenza atto depositato presso ufficio	data	immediata	immediata	immediata	

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Segretario Generale</b>		<b>Scheda 1</b>		
Dirigente		Segretario Generale				
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Legale				
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Uffici Affari Generali				
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>PIANO ANTICORRUZIONE CONTROLLI INTERNI</b>				
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 - Obiettivo strategico n.2 - Obiettivo operativo n. 2.2				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno/interno				
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>						
<p>Progetto Open Municipio. L'articolazione della formazione e conoscenza da parte di tutti i settori dell'Amministrazione Comunale del Piano anticorruzione e le sue declinazioni, per una efficiente ed efficace amministrazione pubblica, sono obiettivo strategico del Programma amministrativo della Governo cittadino. L'Ufficio Legale si presenta quale interlocutore naturale tra l'Amministrazione e Il Personale Dipendente e provvede, con incontri di tutto il Personale, alla formazione in materia di Piano anticorruzione, controlli interni, e dei suoi differenti aspetti operativi.</p>						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>						
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'				
D3	Paola Marecheselli	Predisposizione e Coordinamento				
<b>INDICATORI DI PEG</b>						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Obiettivo previsto</b>	<b>Valore atteso</b>	<b>valore</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Diffusione del Piano anticorruzione e report ai Funzionari	100%	100% di cui al dlgs 33/2013 e s.m.e i.				
Formazione con docenti interni o esterni	100%	almeno 2 corsi di formazione anno				

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Segretario Generale</b>		<b>Scheda 2</b>		
Dirigente		Segretario Generale				
<b>Centro di attività</b>		Ufficio Segreteria Generale				
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Uffici Affari Generali				
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Trasparenza Amministrativa</b>				
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 - Obiettivo strategico n.2 - Obiettivo operativo n. 2.1				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno/interno				
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		Dirigenti e Amministratori				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>						
<p>Progetto Open Municipio. La trasparenza è accessibilità totale ai dati e ai documenti in possesso della pubblica amministrazione. Ha lo scopo di tutelare i diritti dei cittadini e di promuovere partecipazione e forme diffuse di controllo sulle attività delle istituzioni e sull'utilizzo delle risorse pubbliche. L'obiettivo fatto proprio dall'Amministrazione Comunale prevede l'impegno del Personale della Segreteria del Segretario Generale Comunale</p>						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>						
CATEGORIA	COGNOME E NOME	ATTIVITA'				
	Pesco Claudio	inserimento e verifica				
	Chiappalone Barbara	inserimento e verifica				
	Robotti Vilma	inserimento e verifica				
	Franco Sabina	inserimento e verifica				
<b>INDICATORI DI PEG</b>						
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>	<b>Obiettivo previsto</b>	<b>valore atteso</b>	<b>valore</b>	<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
Inserimento atti amministrativi	100%	100% dati di cui al d.lgs 33/2013 e ss.mm.ii				
Relazione e report ai Funzionari	100%	almento 5 report annuali				

<b>Centro di responsabilità</b>		<b>Segretario Generale</b>				
Dirigente		Segretario Generale				
<b>Centro di attività</b>		Ufficio igiene urbana gestione gestione associata rsu e politiche ambientali				
Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio				
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Attuazione dell'ordinanza "Plastic free"</b>				
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 - Obiettivo strategico n. 5 - Obiettivo operativo n. 5.3				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno				
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		dirigenti e personale dipendente - coordinamento ditta esecutrice del servizio				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>						
L'obiettivo si propone di attuare i contenuti dell'ordinanza "Plastic Free" , riduzione dell'uso della plastica negli uffici e nella Città, reale diffusione della cultura del rispetto dell'ambiente - Sviluppo economia circolare correlata						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>						
CATEGORIA	COGNOME E NOME		ATTIVITA'			
D	Giuseppe Barilaro		Coordinamento e sviluppo operativo delle fasi <b>progettuali</b>			
C	Tiziana Calabria		Sviluppo operativo delle fasi progettuali			
<b>INDICATORI DI PEG</b>						
<b>Indicatori</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target - valore atteso</b>		<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
N. attività/incontri stakeholders per la diffusione dell'ordinanza	0	10		10		
riduzione conferimento a discarica di plastica	dati anno 2018 del Comune	diminuzione di almeno il 15%		-15%		

Responsabile di prodotto e risultato		Posizione Organizzativa Ufficio				
<b>Titolo Obiettivo</b>		<b>Sviluppo progetti di politiche ambientali</b>				
<b>Collegamento obiettivo con DUP</b>		Asse strategico 1 - Obiettivo strategico n. 5 - Obiettivo operativo n. 5.2				
<b>Impatto (interno o esterno) Destinatario</b>		Esterno				
<b>Coinvolgimento organizzativo</b>		dirigenti e personale dipendente - coordinamento ditta esecutrice del servizio - stakeholders				
<b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>						
Verranno sviluppati i progetti ambientali con particolare riferimenti a quelli previsti nel programma amministrativo dell'Amministrazione Scullino (es. la "Casa del Mare" e la rivitalizzazione sentieri outdoor) e a quelli proposti dalle associazioni cittadine sotto il coordinamento del gruppo di lavoro creato.						
<b>PERSONALE COINVOLTO</b>						
CATEGORIA	COGNOME E NOME		ATTIVITA'			
D	Giuseppe Barilaro		Coordinamento e sviluppo operativo delle fasi progettuali			
C	Tiziana Calabria		Sviluppo operativo delle fasi progettuali			
<b>INDICATORI DI PEG</b>						
<b>Indicatori</b>	<b>Baseline</b>	<b>Target - valore atteso</b>		<b>Esercizio 2020</b>	<b>Esercizio 2021</b>	<b>Esercizio 2022</b>
N. attività formative relative ai progetti di politiche ambientali	0	3		3		
realizzazione dei progetti correlati alle politiche ambientali	0	3		3		