



# CITTÀ DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

## DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

**N. 30** del registro delle deliberazioni.

**OGGETTO: PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE (PEG) E PIANO DELLA PERFORMANCE ANNO 2019/2020/2021 - APPROVAZIONE**

L'anno **duemiladiciannove** addì **ventidue** del mese di **febbraio** (22/02/2019) alle ore sette e minuti trenta nella solita sala delle adunanze, si è riunita, la Giunta Comunale, nelle persone dei Signori:

Cognome e Nome	Presente
1. INGENITO VITTORIO - Sindaco	Sì
2. BOZZARELLI MAURO - Vice Sindaco	No
3. LAGANA' MARCO - Assessore	Sì
4. GNUTTI STEFANO - Assessore	Sì
5. RODA' MELINA - Assessore	Sì
6. BALDASSARRE MARZIA - Assessore	No
Totale Presenti:	4
Totale Assenti:	2

Svolge le funzioni di Segretario, relativamente al presente verbale il Signor Dott. Luigi Maurelli Segretario Generale.

## LA GIUNTA COMUNALE

Richiamato l'articolo 169 del decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 che dispone:

- comma 1: La giunta approva il Piano esecutivo di Gestione entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio di previsione in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il peg è redatto anche in termini di cassa. Il peg è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio di previsione, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle risorse necessarie, ai responsabili dei servizi;
- comma 3: il peg è deliberato in coerenza al bilancio di previsione e al documento unico di programmazione. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108 del tuel e il piano della performance di cui all'articolo 10 del d.lgs. 150/2009 sono unificati organicamente nel peg;

Richiamato il principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (all. 4/1 al d.lgs. 118/2011 – punto 4.2) secondo cui tra gli strumenti di programmazione rientra il piano esecutivo di gestione e delle performance approvato dalla giunta entro 20 giorni dall'approvazione del bilancio;

Richiamato l'articolo 4 del decreto legislativo 27.10.2009, n. 150, così come modificato dal d.lgs. n. 74/2017, secondo cui:

- le amministrazioni pubbliche sviluppano, in maniera coerente con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, il ciclo di gestione della performance;
- il ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:
  - definizione e assegnazione degli obiettivi, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 che, per gli enti locali è unificata al rendiconto sulla gestione di cui all'articolo 227 tuel;
  - collegamento tra obiettivi e allocazione delle risorse;
  - monitoraggio in corso di esercizio ed attivazione di eventuali interventi correttivi;
  - rendicontazione dei risultati agli organi di controllo interni ed esterni, di indirizzo politico – amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi;

Preso atto che:

- secondo le disposizioni di cui al decreto legislativo n. 74/2017 il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance rappresenta lo strumento indispensabile per poter erogare i premi legati alla performance e qualsiasi strumento incentivante il personale dipendente;
- la contrattazione decentrata integrativa avviata a seguito del c.c.n.l. del 21.05.2018 ha definito che *“Le parti ritengono che il premio correlato alla performance individuale sia da identificare in termini di apporto al conseguimento degli obiettivi assegnati con il Piano Esecutivo di Gestione e della Performance, strumento di programmazione dell'attività complessiva dell'ente”* correlando in modo puntuale la quantificazione delle indennità premianti con il raggiungimento degli obiettivi assegnati;

Richiamata la deliberazione del consiglio comunale n. 39 del 13.07.2018 con la quale sono state approvate le “Linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato”, successivamente convalidata con la deliberazione del consiglio comunale n. 44 del 31.07.2018;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 222 del 19.10.2018 con la quale è stato approvato il D.u.p. periodo 2019-2021, successivamente sottoposta al Consiglio Comunale per l'approvazione

(deliberazione del consiglio comunale n. 65 del 29.10.2018), ivi compreso:

- il piano biennale degli acquisti di beni e servizi di importo unitario pari o superiore ad euro 40.000,00
- il piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari
- il programma triennale dei lavori pubblici
- la programmazione triennale del fabbisogno di personale
- il piano di contenimento delle spese;

Richiamata la deliberazione del consiglio comunale n. 9 del 05.02.2019 con la quale è stato approvato il bilancio di previsione per il periodo 2019-2020-2021 e la nota di aggiornamento al Dup;

Ritenuto opportuno adottare il Piano Esecutivo di Gestione (Peg) ed il Piano della Performance per l'anno 2019, rinviando le azioni degli anni 2020 e 2021 alla luce della continua evoluzione normativa e dei vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni attendibili a medio / lungo termine;

Viste le proposte presentate dai dirigenti di settore e dai responsabili dei servizi;

Considerato che, non essendo ancora approvato il rendiconto dell'anno 2018, la definizione degli obiettivi dell'anno 2019 che deve essere correlata ai risultati conseguiti nell'anno precedente (articolo 4, comma 2, lettera a) del d.lgs. 150/2009) potrà essere suscettibile di azioni correttive in corso d'anno;

Rilevata l'urgenza di provvedere tenuto conto dell'avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2019-2020-2021 e trattandosi di provvedimento che consente la prosecuzione dell'attività amministrativa;

Vista la delibera 17.01.2013, n. 6 della Ci.Vi.T. recante le *Linee guida relative al ciclo di gestione della performance per l'annualità 2013* nella quale si raccomanda l'attuazione di collegamenti tra il Piano e il ciclo di programmazione economico – finanziaria di bilancio;

Visto il regolamento generale sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi nel quale è individuata la suddivisione dell'ente tra settori, servizi ed uffici;

Vista la deliberazione della giunta comunale n. 50 del 10.04.2018 ad oggetto: "Programma triennale per la prevenzione della corruzione, l'integrità e la trasparenza nel comune di Bordighera – periodo 2018-2020 – adozione" (successivamente modificato con deliberazione della giunta comunale n. 140 del 19.07.2018) e preso atto che suddetto programma è correlato sostanzialmente agli obiettivi da raggiungere, così come indicato dell'Anac;

Visto il regolamento di contabilità;

Visto l'articolo 63 dello Statuto Comunale;

Visti gli articoli 107 e 169 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (d.lgs. 18.08.200, n. 267);

Visto l'articolo 48 del testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali;

Visto il parere favorevole del dirigente del settore finanziario in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

Ad unanimità di voti favorevoli,

## DELIBERA

- 1) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano della Performance per l'anno 2019/2020/2021 secondo quanto contenuto nella documentazione allegata comprendente per ciascun programma dell'ente:
  - Obiettivi di sviluppo e di mantenimento
  - Indicatori di risultato
  - Valutazione assegnata
  - Risorse umane assegnate
  - Risorse finanziarie assegnate
  - Risorse strumentali assegnatedando atto che:
  - la programmazione degli obiettivi è limitata all'anno 2019 rinviando le azioni degli anni 2020 e 2021 alla luce della continua evoluzione normativa e dei vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni attendibili a medio / lungo termine;
  - la realizzazione di alcuni obiettivi potrebbe essere subordinata al finanziamento di risorse aggiuntive rispetto al bilancio approvato;
  - ad ogni servizio dell'ente è assegnato l'obiettivo di adottare tutte le azioni necessarie per adempiere alle disposizioni in materia di trasparenza dell'attività amministrativa, considerato quale obiettivo primario di questa amministrazione la completa e facile accessibilità ai propri atti da parte della collettività;
- 2) di approvare il Piano Esecutivo di Gestione del periodo 2019/2020/2021 secondo la suddivisione in capitoli del bilancio di previsione che sarà pubblicata sul sito istituzionale dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente;
- 3) di precisare che la valutazione dell'attività svolta nell'anno 2019 dal personale dipendente sarà conseguente al grado di attuazione degli obiettivi fissati in sede di p.e.g. e di piano della performance.
- 4) di demandare al servizio finanziario:
  - la trasmissione del presente provvedimento al Nucleo di Valutazione per la corretta esecuzione degli adempimenti di cui al decreto legislativo n. 150/2009 nell'intesa che qualora lo stesso non effettui la validazione del documento sarà necessario procedere ad un aggiornamento;
  - la trasmissione ai responsabili di servizio per il successivo coinvolgimento di tutto il personale dipendente;
  - la pubblicazione sul sito istituzionale dell'ente sezione Amministrazione trasparente – Piano della Performance e Piano degli Indicatori.

---

Successivamente, la giunta comunale;

Ritenuta l'urgenza di provvedere attese le motivazioni di interesse pubblico evidenziate in premessa;

con separata votazione unanime

Ai sensi e per gli effetti dell'articolo 134 del testo unico dell'ordinamento degli Enti Locali;  
*dichiara*  
la presente deliberazione immediatamente eseguibile.

Letto, confermato e sottoscritto

Il Presidente

Dott. Vittorio Ingenito

---

Il Segretario Generale

Dott. Luigi Maurelli

---

### **CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE**

La presente deliberazione viene pubblicata in data odierna all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi.

Il Segretario Generale  
Dott. Luigi Maurelli

Bordighera, lì 19/03/2019

---

### **DICHIARAZIONE DI ESECUTIVITA'**

#### **DIVENUTA ESECUTIVA IN DATA 22 FEBBRAIO 2019**

In quanto dichiarata immediatamente eseguibile (art. 134, comma 4, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267).

Alla scadenza del decimo giorno dalla eseguita pubblicazione all'Albo Pretorio on line del Comune per 15 giorni consecutivi (art. 134, comma 3, Testo Unico degli Enti Locali del 18 agosto 2000. n. 267) .

Il Segretario Generale  
Dott. Luigi Maurelli

---



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione***

La missione 1 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.*

*Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – ORGANI ISTITUZIONALI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
	S	<p>Segreteria Organi collegiali con svolgimento di tutte le azioni presupposte, sottostanti e conseguenti all'attività decisoria e deliberativa; redazione delibere Giunta ed esecutività delibere di Giunta e Consiglio.</p> <p>Segreteria, assistenza e supporto al Segretario Generale nello svolgimento delle funzioni di cui all'art.97 del D.Lgs.n.267/2000.</p> <p>Supporto al Segretario generale: nella funzione rogatoria degli atti unilaterali del Comune e delle dichiarazioni unilaterali e bilaterali dei privati non seguiti direttamente dal Servizio contratti;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- nei procedimenti correlati agli adempimenti del Codice di procedura civile;</li> <li>- in ogni altra funzione attribuita al Segretario generale da norme di legge o regolamento. Centro di tenuta e raccolta contratti del Servizio conclusi autonomamente e non iscritti nel Repertorio Generale. Autentica firme dei cittadini sottoscrittori proposte di legge di iniziativa popolare e di referendum promossi dai comitati e per la presentazione di liste in occasione di elezioni politiche, regionali ed amministrative;</li> </ul> <p>procedimenti attinenti agli istituti di partecipazione - Codice II; segreteria e attività di supporto al Servizio</p>	Il risultato atteso è collegato agli indicatori di cui a lato come efficienza del servizio	Delibere Consiglio Delibere Giunta Ordinanza del Sindaco	

		<p>Rapporti con gli organi territoriali di governo e relativi adempimenti di legge. Gestione pubblicazioni concernenti i titolari di incarichi politici, di amministrazione o di governo e i titolari di incarichi dirigenziali ex. Art.14 D.Lgs.33/2013. Gestione presenze/assenze del personale; formalizzazione attività provvedimento del Dirigente; supporto al Dirigente nell'attività provvedimento e regolamentare; gestione della procedura di istruzione dei decreti di nomina di competenza del Sindaco; attività di supporto per gli Assessori; collaborazione con attività connesse ai referendum e alle elezioni politiche/amministrative. Supporto attività connesse all'attuazione della normativa relativa alla privacy. Gestione progetti di E-Government ed innovazione e rapporti con Enti esterni in tale ambito. Come attività di miglioramento ordinario sarà la prosecuzione della digitalizzazione delle decisioni di Giunta Comunale dal 2006 al 2014 al fine di creare un database in formato elettronico consultabile da tutti i servizi dell'Ente.</p> <p>Attività di miglioramento trasversale della Segreteria Generale sarà la collaborazione con il Segretario Generale per le attività connesse alle elezioni amministrative ed europee.</p> <p>Progettazione e implementazione delle procedure informatiche al fine di pervenire ad una completa dematerializzazione e informatizzazione dei processi legati alla gestione contabile e amministrativa dell'Ente.</p> <p>Formazione e verifica dei risultati.</p>	<p>10: almeno 2 giornate di formazione per rendere più operativi gli applicativi (Olimpo e Saturnotifiche)</p> <p>5: almeno n. 1 giornata di formazione per rendere più</p>	<p>Media percentuale avanzamento procedure (Olimpo e Saturnotifiche) N.____ applicazioni</p> <p>N. _____ applicazioni</p>	<p>2019 Giugno</p> <p>2019 Settembre</p> <p>2019 Dicembre</p>
--	--	---	---	---	---

			operativi gli applicativi (Olimpo e Saturnotifiche)		
			0: nessuna attivazione (Olimpo e Saturnotifiche)		

**PROGRAMMA N. 2 – SEGRETERIA GENERALE – GARE E CONTRATTI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	S	Mappatura dei processi con conseguente valutazione del rischio. Consolidamento digitalizzazione e conservazione degli atti amm.vi (deliberazioni, determinazioni, decreti, ordinanze ecc.). Razionalizzazione della modulistica esistente. Revisione delle regole tecniche per la redazione e pubblicazione degli atti	10: 100% attività 5: tra 50% e 99,9% attività 0: inferiore al 50% attività	Percentuale Posta elettronica inviate dagli uffici N° _____ protocolli Posta elettronica in uscita X 100/N° _____ protocolli totali in uscita Percentuale protocolli decentrati N° _____ protocolli decentrati in uscita X 100/N° _____ protocolli totali in uscita. Tempi medi pubblicazione determinazioni (dalla restituzione dell'atto da parte dei Servizi Finanziari)	
2	S	Attuazione degli obiettivi dell'Agenda Digitale (Nazionale, Regionale e Locale) e del Piano Triennale per l'Informatica nella Pubblica	10: 100% attività 5: tra 50% e	Supporto affidamenti su piattaforma Me.Pa. N. _____ Supporti operativi agli	2019 Giugno 2019 Settembre

	Amministrazione per favorire il livello di consapevolezza di cittadini e imprese sulle opportunità offerte dal digitale. <b>Obiettivo generale:</b> Promozione della sensibilizzazione sulle tecnologie digitali mediante la realizzazione di iniziative. Sperimentazione di soluzioni innovative di utilizzo delle nuove tecnologie anche attraverso l'evoluzione dei progetti relativi ai vari Settori.	99,9%  0: inferiore al 50%	affidamenti su piattaforma Me. Pa./ N. _____ acquisti beni e servizi su piattaforma Me.Pa. (escluso lavori pubblici N. _____)	2019 Dicembre
--	--	----------------------------------	--	---------------

**PROGRAMMA N. 3- GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	S	Programmazione finanziaria: adozione tempestiva di tutti gli atti propedeutici all'esecuzione degli interventi programmati	10: applicazione entro il 31/07/2019 del 80% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2019 5: applicazione entro il 31/07/2019 del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2019 0: applicazione entro il 31/07/2019 di meno del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno	Percentuale di applicazione dell'avanzo di amministrazione entro il 31/07/2019	

			2019		
2	S	Defiscalizzazione nuove attività di impresa: erogazione di contributi destinati alle nuove imprese volti alla compensazione dei tributi comunali (tari - icp – topsap)	10: Redazione bando, sua approvazione e conseguente assegnazione contributi entro il 31.12.2019;  0: Mancata approvazione del bando entro il 31.12.2019.	Redazione bando di defiscalizzazione per le nuove attività di impresa ed assegnazione contributi (obiettivo congiunto con ufficio tributi e commercio)	
3	S	Gestione delle entrate: aggiornamento del regolamento generale delle entrate al fine di valorizzarne la gestione efficiente	10: adozione del regolamento entro il 31.10.2019 5: adozione del regolamento entro il 31.12.2019 0: nessun provvedimento	Adozione regolamento	

4	M	Ottimizzazione del rapporto tra richieste interventi / finanziamento / realizzazione: trattasi di obiettivo riproposta ma sempre attuale che consente la verifica dell'andamento della spesa pubblica	10: realizzazione dal 70% al 100% degli interventi finanziati  5: realizzazione tra il 20% e il 69,9% degli interventi finanziati  0: realizzazione inferiore al 20% degli interventi finanziati	Grado di realizzazione della spesa contemperando le richieste dell'amministrazione / degli uffici con le disponibilità di bilancio	
5	S	Imposta di soggiorno: gestione dell'avvio dell'imposta al fine di ottimizzare la fase dell'entrata e della spesa correlata	10: impiego del 100% delle risorse accertate 5: impiego del 50% delle risorse accertate 0: impiego di meno del 50% delle risorse accertate	Flussi finanziari: monitoraggio ed azioni correttive	
6	S	Controllo di qualità dei servizi erogati mediante la rilevazione della soddisfazione dell'utenza al fine di apportare eventuali misure correttive	10: controllo su almeno 3 servizi 5: controllo su almeno 1 servizio 0: nessun controllo	Analisi servizi erogati – redazione report di soddisfazione – raccolta e analisi dati	
7	M	Bilancio di previsione 2020-2021-2022 e rendiconto anno 2018: approvazione tempestiva per ottenere benefici di legge	10: approvazione entro i termini di legge di cui al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267	Data di approvazione del documento	

			<p>5: approvazione entro i termini eventualmente prorogati da decreti ministeriali</p> <p>0: mancata approvazione entro le scadenze previste</p>		
--	--	--	--	--	--

**PROGRAMMA N. 4 – GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	M	<p>Tributi comunali: definizione e gestione efficace dei tributi comunali previsti dalla normativa (dall'anno 2019 si aggiungono il controllo TASI 2014 e la gestione dell'imposta di soggiorno);</p> <p>Prosecuzione dell'attività propedeutica alla gestione del contenzioso tributario: risoluzione in sede di Ufficio per Il Contenzioso – gestione della fase di mediazione.</p>	<p>10: Gestione dei tributi con risoluzione efficace delle criticità operative</p> <p>5: Gestione dei tributi con criticità operative parzialmente risolte</p> <p>0: Gestione dei tributi con criticità operative non risolte</p>	<p>Gestione dei tributi:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- mantenimento dei livelli di incasso;</li> <li>- numero delle pratiche lavorate;</li> <li>- rispetto adempimenti regolazioni contabili ex art. 1, comma 722 e seguenti legge 147/2013;</li> <li>- numero di comunicazioni inviate all'utenza, per informazione e/o risoluzione problematiche in contraddittorio</li> </ul>	

2	M	Agevolazione posizione tributaria del contribuente: effettuazione d'ufficio delle regolazioni contabili / rimborsi / compensazioni	10: regolazione di oltre 50 posizioni tributarie 5: regolazione tra 10 e 49 posizioni tributarie 0: regolazione di meno di 10 posizioni tributarie	Regolazione versamenti errati effettuata dal comune e conseguenti procedure su piattaforma web del Ministero Regolazione pratiche versamenti TASI/IMU	
3	M	Riscossione diretta : sostituzione di tutte le attività prima gestite dal concessionario della riscossione (dietro compenso/aggio e con almeno una persona addetta al Comune di Bordighera ) con dotazione organica invariata	10: aumento delle attività rispetto all'anno 2018 (RUOLI - IMU) 0: non effettuazione dell'attività.	numero ruoli emessi; numero rateizzazioni concesse; numero variazioni registrate; numero rimborsi effettuati.	
4	S	Imu Ampliamento base imponibile - Recupero evasione: Attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge. (anche nell'anno 2019 tale attività dovrà essere effettuata necessariamente in concomitanza con la riorganizzazione dell'ufficio per acquisizione procedure/passaggio di consegne e gestione TOSAP permanente da parte di un addetto in aggiunta a ICI/IMU/TASI).	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2019 0: nessuna attività	Liquidazione annualità imu 2014. Liquidazione annualità TASI 2014	
5	S	Tarsu – Tares – Tari- Ampliamento base imponibile - Recupero evasione: Attività volta al recupero dell'evasione tributaria. Nell'anno 2019 tale attività dovrà essere	10: emissione ruolo anno 2013 - 2014 - 2015 - 2016 5: emissione ruolo	Coordinamento delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle varie annualità (2013 -	

		effettuata necessariamente in concomitanza con la riorganizzazione dell'ufficio per acquisizione procedure/passaggio di consegne e gestione mercato ambulante del giovedì da parte di un addetto in aggiunta a tarsu/tares/tari/imposta di soggiorno	anno 2013 - 2014 0: nessuna attività	2014-2015-2016)	
6	S	Ici – IMU/Tarsu/TARES/TARI: verifica dello stato della riscossione rispetto ai contribuenti iscritti a ruolo	10: incassato del ruolo per più del 80% 5: incassato del ruolo tra 25% e 79,90% 0: incassato del ruolo inferiore al 25%	Esame ruoli coattivi	
7	S	Imposta di soggiorno e tari: semplificazione adempimenti per i contribuenti;	10: registrazione d'ufficio di almeno 100 volture con passaggio di categoria delle strutture interessate e censite 5: di meno di 100 volture 0: nessuna voltura	Iscrizione di ufficio ai fini dell'imposta di soggiorno	
8	S	Imposta di soggiorno: impostazione attività accertativa con verifiche congiunte tari / imposta di soggiorno	10: Rilevazione di almeno 20 situazioni anomale 5: rilevazione di meno 10 situazioni anomale	Ricerca e censimento strutture sia già a ruolo che da elenchi e siti disponibili	

			0: nessuna rilevazione		
9	S	Defiscalizzazione nuove attività di impresa: erogazione di contributi destinati alle nuove imprese volti alla compensazione dei tributi comunali (tari - icp – topsap)	10: su bando redatto da competente ufficio commercio ed approvato conseguente assegnazione contributi entro il 31.12.2019;  0: Mancata approvazione del bando entro il 31.12.2019.	defiscalizzazione per le nuove attività di impresa ed assegnazione contributi (obiettivo congiunto con ufficio finanziario e commercio)	

**PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	S	Valorizzazione patrimonio comunale: alienazione porzione rudere in Via Garnier	10: aggiudicazione definitiva o diversa conclusione del procedimento entro il 31/12/2019 5: indizione di gara	Provvedimento finale relativo alla procedura in oggetto.	

			0: nessun atto		
2	S	Acquisizione delle aree già oggetto degli accordi di cessione volontaria dell'anno 2012 nel procedimento espropriativo dei terreni adiacenti al torrente Borghetto	10: stipula del 100% degli atti notarili residui entro il 31/12/2019; 5: stipula 50% degli atti notarili; 0: stipula meno del 50%	Atti notarili residui	

**PROGRAMMA N. 6 – UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	M	Gestione lavori pubblici finanziati in tempo utile. Rispetto dei cronoprogramma. Salvo cause indipendenti dalle previsioni iniziali.	10: 100% 5: >50% 0: <50%	Tempi di esecuzione	
2	M	Costante aggiornamento di tutti i dati necessari delle banche dati inerenti lavori pubblici istituite da enti esterni per il monitoraggio della spesa (BDAP) osservatorio lavori pubblici/ANAC	10: 100% entro 31/12/2019 5: 50% entro fine del mese di gennaio dell'anno successivo 0: mancato aggiornamento nei termini sopra citati	BDAP	
3	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D.Lgs n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della trasparenza.	1=:100% 5: 80% 0: inferiore all'80%		

**PROGRAMMA N. 7 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI – ANAGRAFE E STATO CIVILE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	M	Mantenimento servizio a domicilio per disabili e non deambulanti di rilascio carte di identità e certificati di esistenza in vita.	10: oltre 30 servizi a domicilio entro il 31/12/2019; 5: da 10 a 29 servizi entro il 31/12/2019; 0: meno di 10 servizi.	Servizio al domicilio dell'interessato disabile o non deambulante.	
2	S	Attivazione e progressivo potenziamento del servizio di emissione della carta di identità elettronica (CIE).	10: apertura sportello per almeno 2 giorni alla settimana entro il 31/12/2019; 5: apertura sportello per almeno 1 giorno alla settimana entro il 30/06/2019; 0: mancata apertura dello sportello per almeno 1 giorno alla settimana, entro il 30/06/2019.	Numero di giorni alla settimana di apertura dello sportello cie.	
3	M	Digitalizzazione tramite scansione di cartellini per carte di identità.	10: digitalizzazione di oltre n. 800 cartellini entro il 31/12/2019; 5: digitalizzazione da 500 a 799 cartellini entro il 31/12/2019; 0: digitalizzazione di meno di 500 cartellini.	Scansionamento e salvataggio a computer del documento e dell'immagine informatica.	
4	M	Avvio procedura di scarto elettorale	10: adozione atto di avvio entro il 31/08/2019	Atto dirigenziale di avvio della procedura di scarto	

			<p>5: adozione atto di avvio entro il 31/12/2019</p> <p>0: mancata adozione entro il 31/12/2019</p>		
5	M	<p>Scansionamento tramite scanner dei documenti contenuti in n. 50 fascicoli cartacei concernenti cittadini cancellati dalle liste elettorali per irreperibilità</p>	<p>10: avvenuta digitalizzazione di tutti i documenti relativi ai 50 fascicoli entro il 31/12/2019;</p> <p>5: digitalizzazione dei documenti contenuti in almeno 25 fascicoli entro il 31/12/2019;</p> <p>0: mancata digitalizzazione dei documenti di almeno 25 fascicoli.</p>	<p>Scansionamento dei documenti cartacei presenti nel fascicolo</p>	
6	S	<p>Pubblicazione rapida di tutti i dati sugli esiti finali (numero voti per ogni partito o gruppo politico e candidato concorrente) e sull'affluenza degli elettori nelle consultazioni europee previste per il 2019.</p>	<p>10: pubblicazione di tutti i dati sul sito internet comunale entro 3 giorni dal giorno di chiusura delle rispettive elezioni;</p> <p>5: pubblicazione di tutti i dati sul sito internet comunale entro 7 giorni dal giorno di chiusura delle rispettive elezioni;</p> <p>0: mancata pubblicazione entro 7 giorni dalla chiusura delle rispettive elezioni anche per una consultazione.</p>	<p>Pubblicazione e relativa data sul sito internet comunale</p>	

7	S	Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e dei Cimiteri	10: approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2019;  0: mancata approvazione entro il 31/12/2019.	Deliberazione consiliare di approvazione.	
8	S	Approvazione del progetto di massima per la realizzazione del cimitero per gli animali da affetto e delibera istitutiva del servizio	10: approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2019;  0: mancata approvazione entro il 31/12/2019.	Deliberazione consiliare, atti progettuali, regolamento.	

**PROGRAMMA N. 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	S	Prosecuzione delle attività di migrazione del sistema di pagamenti informatici – attivazione dei pagamenti con avviso	10: attivazione del sistema per almeno 1 tipologia di pagamento 5: attività propedeutiche all'attivazione del sistema per almeno 1 tipologia di pagamento 0: nessuna attività	Pagopa con avviso di pagamento	

2	M	Sistemi gestionali telematici: attività di supporto ai servizi	10: supporto ad almeno 2 sistemi gestionali 5: supporto ad almeno 1 sistema gestionale 0: nessun sistema gestionale	Attivazione e potenziamento sistemi gestionali telematici	
3	M	Misure di supporto all'attività di implementazione del GDPR	10: implementazione dei sistemi informativi alle attività individuate dal DPO 5: definizione degli obiettivi 0: nessuna attività	Attività di implementazione del GDPR	
4	S	Giornata formativa informatica (art. 13 d.lgs. 82/2005) o istruzioni operative specifiche agli uffici in base alle esigenze	10: effettuazione 0: mancata effettuazione	Interventi concreti	
5	M	Conservazione sostitutiva dei documenti informatici del settore finanziario	10: conservazione fatture – dispositivi di incasso e pagamento 5: conservazione fatture 0: nessuna attività	Conservazione sostitutiva	

**PROGRAMMA N. 10 – RISORSE UMANE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione programmi</b>
1	M	Contratto collettivo integrativo: sottoscrizione del c.c.i. 2019-2020 conseguentemente alla stipula del c.c.n.l. 21.05.2019 al fine di darne concreta attuazione	10: sottoscrizione entro il 31.10.2019 5: sottoscrizione entro il 31.12.2019 0: mancata sottoscrizione	Contratto collettivo integrativo	
2	S	Compartecipazione del personale all'individuazione delle modalità ottimali di erogazione dei servizi	10: realizzazione concorso di idee ed individuazione di soluzioni innovative 5: realizzazione concorso di idee senza individuazione di soluzioni innovative 0: nessuna attività	Realizzazione di un "concorso di idee" rivolto ai dipendenti per il miglioramento dei servizi erogati e dei processi interni. Individuazione delle idee migliori	
3	M	Esigenze organizzative impreviste: attivazione di strumenti organizzativi idonei per risolvere criticità impreviste	10: risoluzione almeno 2 criticità 5: risoluzione almeno 1 criticità 0: nessuna criticità risolta o rilevata	Soluzioni organizzative proposte ed adottate	
4	S	Collocamento in ausiliaria del personale militare (articolo 992 del d.lgs. n. 66/2010): utilizzo presso il Comune di Bordighera al fine di implementare le risorse umane senza aggravii di costi per il bilancio comunale	10: effettiva disponibilità entro il 30.06.2019 5: attivazione procedure 0: nessuna attività	Effettiva disponibilità del personale militare collocato in ausiliaria	
5	M	Sicurezza sul lavoro: prova di evacuazione al fine di formare il personale	10: effettuazione prova entro il 30.09.2019	Prova di evacuazione	

			5: effettuazione prova entro il 31.12.2019 0: nessuna attività		
6	S	Formazione del personale: corsi di lingua inglese al fine di migliorare il patrimonio culturale dei dipendenti interessati	10: organizzazione ed effettuazione corsi di inglese entro il 30.09.2019 5: organizzazione ed effettuazione corsi di inglese entro il 31.12.2019 0: nessuna attività	Corsi di inglese	

**PROGRAMMA N. 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI – GARE E CONTRATTI**

1	S	Contenimento nel 2019 delle spese per affidamenti di incarichi ad avvocati esterni con utilizzo dell'Avvocatura Comunale	10: Contenimento delle spese per affidamenti di incarichi ad avvocati esterni entro il 20% della media delle spese sostenute negli anni 2016, 2017 e 2018.  5: Contenimento delle spese per affidamenti di incarichi ad avvocati esterni tra il 20% e il	Spese per affidamenti di incarichi esterni inferiori alla media delle spese sostenute negli anni 2016, 2017 e 2018.	
---	---	--	--	---	--

			<p>50% della media delle spese sostenute negli anni 2016, 2017 e 2018;</p> <p>0: Aumento della spesa oltre il 50% rispetto alla media delle spese sostenute negli anni 2016, 2017 e 2018.</p>		
2	M	Rilascio pareri scritti agli uffici, su autorizzazione del dirigente amministrativo	<p>10: Rilascio di almeno 9 pareri scritti;</p> <p>5: rilascio di almeno 4 pareri scritti;</p> <p>0: rilascio di meno di 4 pareri scritti.</p>	Parere scritto.	
3	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio CUC	<p>10 punti: gestione nel 2019 di oltre n. 14 gare;</p> <p>5 punti: gestione nel 2019 di almeno n. 9 gare;</p> <p>0 punti: gestione nel</p>		

			2019 di meno di n. 9 gare.		
4	S	Aggiornamento del Regolamento disciplinante il rapporto convenzionale per il funzionamento della "CUC Bordighera – Ospedaletti".	10 punti: approvazione delle modifiche regolamentari entro il 31/12/2019  0 punti: mancata approvazione delle modifiche entro il 31/12.	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione delle modificazioni regolamentari.	
5	S	Aggiornamento del Regolamento Comunale dei Contratti	10 punti: approvazione delle modifiche regolamentari entro il 31/10/2019  5 punti: approvazione delle modifiche entro il 31/12/2019  0 punti: mancata approvazione delle modifiche entro il 31/12.	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione delle modificazioni regolamentari.	

**RISORSE FINANZIARIE:**

Previsione anno 2019	di cui già impegnato	
Euro 3.255.665,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	Programma
1 Segretario generale	1 (tempo determinato part time)	1			Organi istituzionali
			3		Segreteria – Protocollo - Messi
1 (interim)		2			Gestione economica
	1	3	2		Tributi
(interim Segretario)	2 (di cui n. 1 aspettativa)	4	1 (tempo determinato mesi 6)		Ufficio tecnico – lavori pubblici
	2	2	2		Demografici
		1 (congiunto a risorse umane)			Sistemi Informatici
		1			Risorse umane
1	3	1	2		Altri servizi generali – patrimonio – gare e contratti

**RISORSE STRUMENTALI:**

Automezzi				Informatiche					
Auto	Moto	Autocarri	Natanti	Pc	Stampanti	Plotter/eliografica e Scanner	Fax	Fotocopiatrice	Programma
				2	2				Organi istituzionali
1	1			6	4	1		1	Segreteria – gare e contratti e messi
				3	2	1			Gestione economica
				7	5				Tributi
				1	1				Patrimonio
2				6	6	2	1	2	Ufficio tecnico
				8	8	1	2	2	Demografici
				1					Sistemi informatici
				1	1				Risorse umane
				5	2	1	1	1	Altri servizi generali



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2020-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 2 - Giustizia***

La missione 2 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento per il supporto tecnico, amministrativo e gestionale per gli acquisti, i servizi e le manutenzioni di competenza locale necessari al funzionamento e mantenimento degli Uffici giudiziari cittadini e delle case circondariali. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di giustizia.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)

M= Mantenimento (Peso 80%)

**Nell'ambito della riorganizzazione dei tribunali effettuata dal Ministero della Giustizia, non è stato più previsto l'ufficio del giudice di pace nel territorio del comune di Bordighera.**

**PROGRAMMA N. 1 – UFFICI GIUDIZIARI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M				

**PROGRAMMA N. 2 – CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M				

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 0,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2020-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 3 - Ordine pubblico e sicurezza***

La missione 3 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA - CONTROLLO EVASIONE SUL TERRITORIO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Controllo e verifica anti-evasione imposta di soggiorno.	10: almeno 150 controlli; 5: almeno 50 controlli ; 0: meno di quanto previsto al punto 2	Raggiungimento parametri	
2	S	Aggiornamento Regolamento della videosorveglianza	10: approvazione regolamento in consiglio comunale. 5: aggiornamento parte inerente tutela privacy. 0: mancato aggiornamento	Esecuzione	

**PROGRAMMA N. 2 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
--	--	------------------	------------------	-------------------	--

--	--	--	--	--	--

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 940.708,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
	2	17 (di cui n. 2 amministrativi)		

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
6 compreso 1 veicolo elettrico	2 Moto – 3 motorini – 2 biciclette			12	5	1	1	1



# CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 4 – Istruzione e diritto allo studio***

La missione 4 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

### **PROGRAMMA N. 1 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Controlli sulla corretta gestione del micronido comunale	10: effettuazione di almeno 10 controlli nella struttura dell'asilo;  5: effettuazione di almeno 7 controlli;  0: effettuazione di meno di 7 controlli.	Controllo nella struttura del micronido comunale, con eventuale partecipazione, da parte del personale addetto, a incontri con la psicologa competente sul progetto di sostegno alla genitorialità.	

### **PROGRAMMA N. 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
1	S	Relazione sullo stato di avanzamento della realizzazione di nuovi progetti extra-didattici trasversali ad ogni ordine di scuola, promossi dall'amministrazione comunale.	10: pubblicazione di n. 2 relazioni sul sito Internet del comune entro il 30.06.2019 e entro 31.12.2019 ;  0 punti: mancata pubblicazione	Relazione sullo stato di avanzamento dei progetti scolastici entro il 30/06/2019  Relazione sullo stato di attuazione dei progetti scolastici entro il 31/12/2019	


**PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Società di Promozione Università: monitorare l'attività	10: analisi dei dati 0: nessuna attività	Analisi dell'attività e delle opportunità occupazionali	

**PROGRAMMA N. 4 – ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	

**PROGRAMMA N. 5 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Realizzazione per tramite del concessionario del servizio di refezione scolastica di progetti di educazione alimentare rivolti agli alunni e ai genitori e relativa pubblicazione delle relazioni di verifica	10 punti: pubblicazione entro il 31/12/2019 di relazione-report sul sito internet comunale relativamente ai progetti effettuati;	Relazione-report del responsabile comunale del contratto di concessione, approvata dal dirigente amministrativo.	

			0 punti:mancata pubblicazione		
2	S	Promozione di un progressivo maggior consumo di frutta, verdura e legumi all'interno del servizio di micronido d'infanzia comunale	10 punti: elaborazione e approvazione di specifico criterio di attribuzione di punteggio per l'aggiudicazione della concessione a terzi del servizio comunale di nido d'infanzia  0 punti: mancata previsione di suddetto elemento di punteggio	Provvedimento dirigenziale di approvazione dei documenti di gara tra cui il documento sui criteri di valutazione dell'offerta (contenente l'elemento di punteggio in argomento) .	

### **PROGRAMMA N. 6 – DIRITTO ALLO STUDIO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
1	M	Tempestivo utilizzo delle risorse messe a disposizione dalla regione per l'erogazione di borse di studio finalizzate al rimborso parziale delle spese sostenute per l'acquisto di libri di testo.	10 punti: adozione delibera entro 30/06/2019 5 punti: adozione delibera entro il	Delibera di giunta comunale per l'individuazione dei criteri di erogazione delle borse di studio.	

			31/08/2019		
--	--	--	------------	--	--

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 3.936.654,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
		<b>1</b>		

oltre personale dell'ufficio tecnico per investimenti

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				1	1			



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 5 – Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali***

La missione 5 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico e architettonico*

*Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Inserimento e tempestivo aggiornamento sul sito internet comunale, nel corso del 2019, delle informazioni relative ai luoghi, alla storia, alla raggiungibilità e fruibilità di ogni bene di interesse turistico e culturale, presente nel territorio comunale, nonché allo svolgimento di iniziative presso detti beni o riguardanti i medesimi.	<b>punti 10</b> per inserimento e aggiornamento tempestivo di informazioni per tutti i beni di interesse turistico culturale; <b>punti 5</b> per inserimento e aggiornamento tempestivo di informazioni per almeno il 50% dei beni di interesse turistico culturale; <b>punti 0</b> per inserimento e aggiornamento di informazioni su meno del 50% dei beni di interesse turistico culturale presenti nel territorio comunale	Elenco dei beni di interesse storico culturale e relative informazioni datate.	

**PROGRAMMA N. 2 – ATTIVITA' CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Apertura al pubblico della Biblioteca Comunale	10: consolidamento del numero dei fruitori della biblioteca  0: diminuzione fruitori della biblioteca	Numero fruitori	
2	M	Organizzazione e realizzazione di più eventi di rilevanza culturale, con accesso gratuito degli interessati, in materia artistica, storica o scientifica.	10: numero eventi pari ad anno precedente  0: numero eventi inferiore all'anno precedente	Numero eventi	
3	S	Inserimento nel sito internet comunale delle informazioni relative ai servizi offerti dal nuovo servizio bibliotecario e agli eventi culturali previsti nell'anno.	10: Pubblicazione tempestiva sul sito delle informazioni relative ad almeno l'80% dei servizi offerti e degli eventi culturali previsti nell'anno.  5: Pubblicazione tempestiva sul sito delle informazioni relative ad almeno il 50% dei servizi offerti e degli eventi culturali previsti nell'anno.	Percentuale informazioni pubblicate tempestivamente rispetto al numero di servizi ed eventi culturali previsti.	

			0: Mancate pubblicazioni tempestive o pubblicazioni sul sito delle informazioni relative a meno del 50% dei servizi e degli eventi nell'anno.		
4	M	Organizzazione e realizzazione nell'anno 2019 di uno o più eventi concernenti la musica (come la tradizionale manifestazione articolata su più spettacoli e concerti denominata "Inverno Musicale" ) ovvero l'arte, anche nel contesto della Ex Chiesa Anglicana.	10: numero eventi pari ad anno precedente 0: numero eventi inferiore all'anno precedente	Numero eventi.	
5		Organizzazione e realizzazione dell'evento concernente la mostra dedicata a Claude Monet prevista nel 2019.	10: realizzazione dell'evento 0: nessun evento	Numero eventi.	

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 528.429,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>2</b>	

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				5	3	1	1	1



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2018 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 6 – Politiche giovanili, sport e tempo libero***

La missione 6 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – SPORT E TEMPO LIBERO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Organizzazione o promozione di eventi sportivi e spettacolari, di particolare interesse per i giovani, con l'eventuale coinvolgimento di associazioni cittadine o di categoria	10: eventi uguali anno 2018 0: minori eventi rispetto all'anno 2018	Numero eventi	
2	M	Mantenimento giorni apertura degli impianti sportivi comunali	10: uguale numero al 2018 0: minore numero rispetto all'anno 2018	Numero giorni apertura	
3	S	Istituzione Commissione di vigilanza sul Palazzetto dello Sport comunale	10: Costituzione della Commissione di vigilanza entro il 31/12/2019 0: mancata costituzione della Commissione di vigilanza entro il 31/12/2019	Provvedimento di istituzione della Commissione di vigilanza	

**PROGRAMMA N. 2 – GIOVANI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
--	--	------------------	------------------	-------------------	--





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2018 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 7 – Turismo***

La missione 7 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi relativi al turismo e per la promozione e lo sviluppo del turismo sul territorio, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di turismo.”*

Obiettivi:      S= Sviluppo (Peso 100%)  
                    M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Efficace gestione del nuovo sito internet comunale (parte turistica).	10: aumento degli accessi rispetto al 2018; 0: mancato aumento degli accessi rispetto all'anno precedente.	Numero complessivo accessi al sito	
2	M	Organizzazione o promozione, in collaborazione con l'Assessorato e l'Ufficio Commercio, e con l'eventuale coinvolgimento di esercenti e associazioni di categoria, di eventi di richiamo turistico aventi per oggetto prodotti enogastronomici tipici locali.	10: eventi in maggior quantità rispetto all'anno 2018 6: eventi uguali all'anno 2018 0: minori eventi rispetto all'anno 2018.	Numero eventi	
3	M	Organizzazione o promozione, in collaborazione con l'Assessorato e l'Ufficio Commercio, di mercatini e fiere comunali (ivi compresa la tradizionale "Fiera delle Anime") nel centro e in altri luoghi della città con l'eventuale coinvolgimento di associazioni di categoria.	10: più eventi rispetto all'anno 2018 6: eventi uguali all'anno 2018 0: minori eventi rispetto all'anno 2018.	Numero eventi	

4	M	Organizzazione o promozione nel centro cittadino di manifestazioni e spettacoli anche serali di richiamo turistico commerciale nel corso dei mesi estivi (ivi compresa la tradizionale “Festa commerciale del ribasso”), in collaborazione con l’ufficio commercio e con l’eventuale coinvolgimento di esercenti e associazioni di categoria.	10: più eventi rispetto anno 2018 5: eventi uguali all’anno 2018 0: minori eventi rispetto all’anno 2018.	Numero eventi	
5	M	Organizzazione rassegna di livello nazionale sul cantautorato	10: evento realizzato entro il 31/12/2019 0: evento non realizzato entro il 31/12/2019.	Numero eventi	
6	M	Organizzazione delle manifestazioni di richiamo turistico in occasione della festa del Santo Patrono (ivi compreso il tradizionale spettacolo pirotecnico).	10: eventi uguali all’anno 2018 0: minori eventi rispetto all’anno 2018.	Numero eventi	
7	M	Organizzazione o promozione nel centro cittadino e nelle frazioni di manifestazioni e spettacoli anche serali di richiamo turistico commerciale nel corso del periodo invernale – natalizio (ivi compresa la tradizionale	10: eventi uguali all’anno 2018 0: minori eventi rispetto all’anno 2018.	Numero eventi	

		“Befana Bordigotta), con la collaborazione dell’ufficio commercio e l’eventuale coinvolgimento di esercenti e associazioni di categoria (con loro accollo di parte delle spese per l’installazione e l’attivazione di impianti e luminarie).			
8	S	Organizzazione o promozione nei tre centri storici di manifestazioni, in collaborazione con le proloco o altri enti di riferimento, dedicati alla valorizzazione dei territorio, dei prodotti tipici locali e delle tradizioni	10: eventi uguali anno 2018 0: minori eventi rispetto anno 2018	Numero eventi	
9	M	Attuazione della Convenzione tra Comuni per l’esercizio in forma associata della funzione turismo	10: realizzazione di almeno 3 obiettivi, entro il 31/12/2019, contenuti nella Convenzione; 5: realizzazione di almeno 1 obiettivo previsto nella Convenzione; 0: mancata realizzazione di obiettivi della Convenzione.	Numero di eventi promozionati e realizzati	
10	S	Potenziamento ufficio IAT anche mediante ricorso ad affidamento esterno	10: realizzazione del potenziamento 5: mantenimento attuale del servizio 0: riduzione del servizio	Giornate di apertura	

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 481.680,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
	<b>1 (congiunto a sport)</b>	<b>1</b>		

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				2	2	1		



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 8 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa***

La missione 8 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa”*

Obiettivi:      S= Sviluppo (Peso 100%)  
                    M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Conclusione e attivazione procedimenti urbanistici correlati allo Sportello Unico Attività Produttive	10: attivazione conferenze dei servizi entro 30 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale 5: attivazione cds entro 90 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale 0: attivazione cds oltre 90 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale	Concludere e/o attivare le nuove conferenze dei servizi su istanze dei soggetti attuatori nei limiti di quanto effettivamente predisposto dagli stessi ed in attuazione di quanto prescritto per l'approvazione dagli organi competenti	

2	S		Definizione Strumenti Urbanistici Attuativi presentati	10: attivazione cds entro 30 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale 5: attivazione cds entro 90 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale	Attivare i procedimenti concertativi in conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori competenti ed approvato dall'Amministrazione Comunale	
---	---	--	--	---	---	--

				0: attivazione cds oltre 90 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale		
3	S		Definizione di strumenti urbanistici attuativi soggetti a procedura ordinaria	10: conduzione dei procedimenti urbanistici in tempi inferiori a quanto prescritto dalla Legge Regionale 24/1987 5: conduzione dei procedimenti urbanistici nei tempi prescritti dalla Legge Regionale 24/1987 0: conduzione dei procedimenti urbanistici in tempi superiori a quanto previsto dalla Legge Regionale 24/1987	Attivare le procedure urbanistiche in conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori.	
4	M		Approvazione progetti edilizi da autorizzarsi mediante procedimento concertativo	10: attivazione della cds entro trenta giorni dalla pubblicazione della delibera di preliminare assenso	Concludere o attivare le conferenze dei servizi nei limiti di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori competenti ed	

				<p>5: attivazione della cds entro sessanta giorni dalla pubblicazione della delibera di preliminare assenso</p> <p>0: attivazione della cds entro centoventi giorni dalla pubblicazione della delibera di preliminare assenso</p>	<p>approvato dall'Amministrazione Comunale</p>	
5			<p>Opere pubbliche realizzate in attuazione di convenzione urbanistiche con soggetti attuatori per interventi a rilevanza urbanistica con assunzione di funzioni di RUP</p>	<p>10: realizzazione dell'opera pubblica nel rispetto del cronoprogramma lavori senza alcun ritardo imputabile all'attività di competenza del RUP</p> <p>5: conseguimento di ritardi non superiori al 50% nella realizzazione dell'opera pubblica rispetto al cronoprogramma lavori per ritardi imputabili all'attività di competenza del RUP</p>		

				0: conseguimento di ritardi superiori al 50% nella realizzazione dell'opera pubblica rispetto al cronoprogramma lavori per ritardi imputabili all'attività di competenza del RUP		
6	M		Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs.33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza	10:100% 5:80% 0: inferiore a 80%		

## **PROGRAMMA N. 2 – EDILIZIA PRIVATA**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Controlla SCIA	10: 100% pratiche meno di 30 giorni 5: 100% pratiche entro 30 giorni 0: più di 30 giorni	Espletamento procedure di competenza entro i 30 giorni previsti dall'art. 21/bis L.R. 16/2008	
2	M	Istruttoria e controllo DIA	10: 100% pratiche meno di 30 giorni 5: 100% pratiche	Espletamento procedure di competenza entro i 30 giorni previsti dall'art. 23	

			entro 30 giorni 0: più di 30 giorni	L.R. 16/2008	
3	M	Rilascio sanatorie	10: 100% pratiche meno dei termini di legge 5: 100% pratiche entro termini di legge 0: più dei termini di legge	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio dei permessi di costruire in sanatoria nel rispetto dei tempi previsti dagli articoli 43-49 dell L.R. 16/2008	
4	M	Rilascio C.D.U.	10: 100% pratiche meno di 30 giorni 5: 100% pratiche entro 30 giorni 0: più di 30 giorni	Rilascio dei C.D.U. richiesti entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione istanze	
5	M	Rilascio Permessi di Costruire	10: 100% pratiche meno dei termini di legge 5: 100% pratiche entro termini di legge 0: più dei termini di legge	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio dei permessi di costruire nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 31 dell L.R. 16/2008	
6	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs.33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza	10:100% 5:80% 0: inferiore a 80%		

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 377.814,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>	
	<b>1</b>	<b>2</b>			<b>Edilizia privata</b>
	<b>2</b>		<b>1</b>		<b>Urbanistica</b>

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				7	1			



# CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 9 – Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente***

La missione 9 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria*

*Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – DIFESA DEL SUOLO (servizio manutenzione)**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Interventi di difesa e manutenzione del territorio – pulizia torrenti di competenza comunale	10: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale entro ottobre 2019 5: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale entro novembre 2019 0: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale oltre il mese di novembre 2019	Pulizia Torrenti entro ottobre/novembre 2019	
2	M	Interventi di difesa e manutenzione del territorio – mantenimento barre focive libere e sgombre da detriti - riduzione del rischio idraulico in caso di forti piogge	10: interventi di ripristino affidati entro 7 giorni da evento ( mareggiata con apprezzabile ostruzione delle barre focive ) 5: interventi oltre 7 giorni da mareggiata e contenuta in 15 giorni 0: interventi di ripristino oltre 15 giorni. <u>Valutazioni condizionate al rifinanziamento del servizio nel corso del corrente anno .</u>	Mantenimento delle barre focive dei torrenti e dei canali , costantemente sgombri da ghiaia e detriti, per assicurare il libero deflusso delle acque .	

3	M	Interventi di difesa e manutenzione del territorio – riduzione del rischio idraulico	<p>10: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di settembre 2019</p> <p>5: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di dicembre 2019</p> <p>0: mancato rispetto di quanto programmato entro il 31/12/2019</p>		
4	M	Interventi di difesa del territorio tramite eliminazione di criticità riferite al rischio idrogeologico	<p>10: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di settembre 2019</p> <p>5: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di dicembre 2019</p> <p>0: mancato rispetto di quanto programmato entro il 31/12/2019</p>		
5	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs. n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza	<p>10: 100%</p> <p>5: 80%</p> <p>0: inferiore all'80%</p>		

**PROGRAMMA N. 2 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE (servizio idrico integrato)**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	
1	M	Interventi atti a garantire il corretto funzionamento della rete fognaria	10: attuazione di tutti gli interventi di manutenzione della rete fognaria atti a garantire l'assenza di situazioni di inquinamento fognario delle acque di balneazione 0: mancata attuazione degli interventi di manutenzione della rete fognaria atti a garantire l'assenza di situazioni di inquinamento delle acque di balneazione durante la stagione estiva	Rete fognaria	
2	M	Interventi atti a garantire il corretto funzionamento dell'impianto di depurazione	10: attuazione degli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria necessari per l'adeguamento dell'impianto di depurazione previsti nell'elenco annuale lavori pubblici opportunamente finanziati 5: attuazione degli interventi di sola manutenzione ordinaria necessari per l'adeguamento dell'impianto di depurazione previsti nell'elenco annuale lavori pubblici opportunamente	Depuratore	

			finanziati 0: mancata attuazione degli interventi di manutenzione dell'impianto di depurazione con conseguenti interruzioni non previste del servizio di depurazione fognaria.		
--	--	--	---	--	--

### **PROGRAMMA N. 3 – RIFIUTI**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Gestione appalto igiene urbana raggiungimento soglie minime raccolta differenziata	10: 80% 5: tra 70% e 80% 0: < 70%	Percentuale raccolta differenziata	
2	M	Esecuzione dell'ordinanza sindacale in materia di igiene urbana: verifica puntuale rispetto della stessa e risoluzione eventuali criticità	10: rilievo di criticità e risoluzione 5: rilievo di criticità e risoluzione parziale 0: rilievo di criticità non risolte	Esecuzione ordinanza sindacale in materia di igiene urbana	
3	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs. n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della	10: 100% 5: 80% 0: inferiore all'80%		

		Trasparenza,			
--	--	--------------	--	--	--

**PROGRAMMA N. 4 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO (nelle more della definizione del ricorso presso il Consiglio di Stato per l'adesione a Rivieracqua scpa) (idrico da compilare)**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Avvio iniziative volte al recupero dei crediti per le annualità pregresse	10: realizzato 0: non realizzato	Recupero crediti e conseguente riduzione morosità	
2	M	Depuratore e Impianti dell'acquedotto: Appalto del servizio di gestione	10: realizzato 0: non realizzato	Affidamento del servizio.	
7	S	Acquedotto Bollettazione. Provvedimenti di Approvazione ruoli riscossione bollette 2° semestre 2018 e 1° semestre 2019	10: emessi 0: non realizzato	Garantire le entrate nelle casse comunali	
8	S	Acquedotto Bollettazione. Affidamento servizio di lettura contatori per la bollettazione 2019 o eventuale reinternalizzazione del servizio	10: emesso 0: non realizzato	Garantire la fatturazione del servizio idrico integrato	
9	S	Acquedotto Programma Bollettazione.	10: emesso 0: non realizzato	Garantire l'elaborazione delle bollette secondo le	

		Provvedimento di affidamento servizio di assistenza informatica		disposizioni di ARERA	

**PROGRAMMA N. 5 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Montaggio e smontaggio del beach volley e del bau beach in prossimità della stagione estiva.	10: esecuzione nei tempi previsti 5: esecuzione in ritardo 0: mancata esecuzione Valutazione legata all'andamento meteo stagionale, con possibilità di procrastinare lo smontaggio per garantire una più lunga fruizione dei servizi all'utenza	Strutture da installare e smontare successivamente e da attrezzare .	

**PROGRAMMA N. 6 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE IDRICHE**

**PROGRAMMA N. 7 – SVILUPPO SOSTENIBILE TERRITORIO MONTANO PICCOLI COMUNI**

**PROGRAMMA N. 8 – QUALITA' DELL'ARIA E RIDUZIONE DELL'INQUINAMENTO ( ambiente)**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	
1	S	Proposte di concorso a finanziamenti nel tema	10: =>3 proposte 5: 1<x<3 proposte 0: nessuna proposta	Numero proposte	
2	S	Realizzazione impianti per la diminuzione inquinamento ( fotovoltaici ect.) se finanziati	10:>2 5:=>1 0=0	Numero impianti	
3	S	Installazione centraline monitoraggio inquinamento aria in continuo se finanziato	10:>2 5:=>1 0=0	Numero impianti	

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 6.233.357,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>	
------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--

	<b>1 (assegnato con porto)</b>				<b>Ambiente</b>
	<b>1</b>	<b>1</b>	<b>7</b>		<b>Idrico integrato</b>
		<b>1</b>	<b>1</b>		<b>Parchi e giardini</b>

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>					
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>	
				1	1				Ambiente
3	2	6		3	3		1	1	Idrico integrato
				1	2				Parchi e giardini



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 10 – Trasporti e diritto alla mobilità***

La missione 10 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

#### **PROGRAMMA N. 1 – TRASPORTO FERROVIARIO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	

**PROGRAMMA N. 2 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Accordo di Programma TPL con Regione – Amministrazione Provinciale e Comuni	10: Mantenimento dell'accordo di programma con miglioramento del servizio 0: Mantenimento dell'accordo di programma con riduzione del servizio.	Mantenimento dell'accordo di programma considerate le crescenti difficoltà di settore che pregiudicano il mantenimento dello stesso.	

**PROGRAMMA N. 3 – TRASPORTO PER VIE D'ACQUA (Porto)**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
1	S	Intervento di messa in sicurezza viabilità retrostante diga foranea del porto	10: lavori eseguiti entro il 31.12.2019	Esecuzione lavori	

**PROGRAMMA N. 4 – ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	

**PROGRAMMA N. 5 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI – LAVORI PUBBLICI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	M	Miglioramento delle condizioni di sicurezza	10: attuazione di	Interventi sulle strade	

		e percorribilità delle strade comunali	tutti gli interventi ed opere di miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade sicurezza finanziati entro il 01/06/2019 5: attuazione di tutti gli interventi ed opere di miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade sicurezza finanziati entro il 31/12/2019 0: mancata attuazione degli interventi effettivamente finanziati in tempo utile per l'attuazione delle necessarie procedure di appalto.		
2	S	Attuazione degli interventi di abbattimento barriere architettoniche su viabilità pedonale	10: attuazione di tutti gli interventi finanziati entro 31/12/2019 5: attuazione del	Interventi	

			50% degli interventi finanziati entro il 31/12/2019 0: mancata attuazione degli interventi finanziati in tempo utile per il completamento delle procedure di appalto		
3	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D.Lgs n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della trasparenza.	1=:100% 5: 80% 0: inferiore all'80%		

**PROGRAMMA N. 5 – VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI –MANUTENZIONE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Opere in amministrazione diretta di riqualificazione e potenziamento dell'illuminazione pubblica	10: completamento almeno n.2 impianti entro il 31/12/2019 5: n. 1 impianto entro il 31 dicembre 2019 0: nessun impianto	Completamento nei tempi stabiliti	

			Obiettivo in parte vincolato alla consegna del materiale ordinato secondo i tempi concordati		
--	--	--	--	--	--

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b><u>Previsione anno 2019</u></b>	<b><u>di cui già impegnato</u></b>	
Euro 1.734.148,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b><u>Dirigenti</u></b>	<b><u>Categoria D</u></b>	<b><u>Categoria C</u></b>	<b><u>Categoria B</u></b>	<b><u>Categoria A</u></b>	
	<u>1 (con ambiente)</u>		<u>1</u>		<b><u>Trasporto vie acqua - porto</u></b>
	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>10</u>		<b><u>Viabilità</u></b>

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b><u>Automezzi</u></b>				<b><u>Informatiche</u></b>					
<b><u>Auto</u></b>	<b><u>Moto</u></b>	<b><u>Autocarri</u></b>	<b><u>Natanti</u></b>	<b><u>Pc</u></b>	<b><u>Stampanti</u></b>	<b><u>Plotter/eliografica e Scanner</u></b>	<b><u>Fax</u></b>	<b><u>Fotocopiatrice</u></b>	
	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>1</u>	<u>1</u>	<b><u>Porto</u></b>
<u>1</u>		<u>8</u>		<u>3</u>	<u>2</u>		<u>1</u>	<u>1</u>	<b><u>Viabilità</u></b>



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 11 – Soccorso civile***

La missione 11 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.”*

Obiettivi:      S= Sviluppo (Peso 100%)  
                    M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Progettazione allestimento aree ammassamento e previsione coordinamento con squadra di P.C..	10: ultimazione progetto e coordinamento; 5: realizzazione solo progetto; 0: mancata realizzazione progetto	Esecuzione.	

**PROGRAMMA N. 2 – INFORMAZIONE E CONTATTO TRA PROTEZIONE CIVILE E POPOLAZIONE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Realizzazione n. 1.500 pieghevoli “Io non rischio” con distribuzione a fasce deboli; previsione informazione presso le scuole	10: realizzazione 5: realizzazione senza distribuzione e informazione 0: nessun intervento	realizzazione	

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 19.000,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia***

La missione 12 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	Nuova concessione della gestione del nido d'infanzia comunale con clausola di rinnovo pluriennale.	10 punti determina di aggiudicazione entro il 30.06.2019 5 punti – determina di aggiudicazione entro il 30.09.2019	Determina di aggiudicazione	

**PROGRAMMA N. 2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	m	Garantire il servizio di sostegno educativo a favore di minori con disabilità gravi che necessitano interventi integrativi (Scuola, ASL, Comuni) in collaborazione con il Distretto socio-sanitario	10 punti: soddisfacimento di tutte le richieste di sostegno educativo di minori disabili pervenute nel 2019; 5 punti: soddisfacimento di almeno il 60% di tutte le richieste di sostegno pervenute nel 2019.	Provvedimenti dirigenziali di impegno della spesa	

**PROGRAMMA N. 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
--	--	------------------	--------------------	-------------------	--

1	s	integrazione economica della quota socio alberghiera in strutture residenziali a favore di anziani non assistibili a domicilio e con reddito limitato	10 punti- integrazione della retta a favore di minimo 5 anziani 5 punti- integrazione della retta a favore di almeno 3 soggetti	Determinazione dirigenziale di finanziamento della spesa	
2	s	Approvazione di convenzione per la gestione da parte di soggetto del terzo settore di servizi ricreativi e culturali a favore della popolazione anziana	10 punti- presentazione di proposta di delibera al dirigente amministrativo entro il 30.04.2019  5 punti- presentazione di proposta di delibera al dirigente amministrativo entro il 31.05.2019	Delibera dell'organo politico competente	

**PROGRAMMA N. 4 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	attuazione di percorsi di inclusione sociale di soggetti svantaggiati in collaborazione	10 punti- approvazione di almeno 5 percorsi entro il 31/12/2019;	Determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti	

		con i servizi asl territoriali e soggetti del terzo settore	5 punti- approvazione di almeno 3 percorsi entro il 31/12/2019.		
--	--	---	---	--	--

### **PROGRAMMA N. 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	s	Sostegno ai nuclei familiari con minori, provvedendo ad adottare gli eventuali interventi disposti dall'autorità giudiziaria e attivando interventi di sostegno socio-educativo	10 punti per attivazione sostegni socio-educativi ad almeno il 90% dei minori presi in carico nel 2019. 5 punti per attivazione sostegni socio-educativi ad almeno l'80% dei minori presi in carico nel 2019.	Relazioni finali sugli interventi di supporto socio-educativo a minori in difficoltà e alle loro famiglie, tramite personale specializzato.	

### **PROGRAMMA N. 6 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
1	S	sostegno continuativo e straordinario alle spese alloggiative	10 punti- interventi di sostegno ad almeno 10 nuclei familiari 5 punti- interventi di sostegno	Determinazioni di assegnazione dei contributi alle famiglie	

		attraverso aiuti economici di derivazione comunale nei confronti delle famiglie in difficoltà economica anche al fine di prevenire azioni legali di sfratto	ad almeno 5 nuclei familiari	bisognose e liquidazione del contributo	
2	S	Intervento nei casi di morosità incolpevole attraverso aiuti economici regionali finalizzati a sanare la morosità accertata dal Comune o ad assicurare la stipula di un nuovo contratto di locazione	10- liquidazione del contributo ad almeno un soggetto avente diritto entro il 30.09.2019 5- liquidazione del contributo ad almeno un soggetto avente diritto entro il 31.12.2019	Determinazione di assegnazione del contributo agli aventi diritto e liquidazione del contributo	

**PROGRAMMA N. 7 – PROGRAMMAZIONE E GOVERNO DELLA RETE DEI SERVIZI SOCIOSANITARI E SOCIALI**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
--	--	------------------	--------------------	-------------------	--

**PROGRAMMA N. 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato di attuazione dei programmi</b>
--	--	------------------	--------------------	-------------------	--

**PROGRAMMA N. 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

		<b>OBIETTIVO</b>	<b>Valutazione</b>	<b>Indicatore</b>	
1	S	<p>Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e dei Cimiteri</p> <p>Obiettivo riportato anche in Missione 1 – programma 7 – obiettivo 7 (servizi demografici – stato civile cimitero).</p>	<p>10: approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2019;</p> <p>0: mancata approvazione entro il 31/12/2019.</p>	deliberazione consiliare di approvazione	
2	S	<p>Approvazione del progetto di massima per la realizzazione del cimitero per gli animali da affetto e delibera istitutiva del servizio.</p> <p>Obiettivo riportato anche in Missione 1 – programma 7 – obiettivo 7 (servizi demografici – stato civile cimitero).</p>	<p>10: approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2019;</p> <p>0: mancata approvazione entro il 31/12/2019.</p>	Deliberazione consiliare, atti progettuali, regolamento.	

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 977.762,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
	<b>1</b>	<b>2</b>		

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
1				3	2			



# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 13 – Tutela della salute***

La missione 13 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività per la prevenzione, la tutela e la cura della salute. Comprende l'edilizia sanitaria.*

*Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle politiche a tutela della salute sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela della salute.”*

Obiettivi:     S= Sviluppo (Peso 100%)  
                  M= Mantenimento (Peso 80%)





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 14 – Sviluppo economico e competitività***

La missione 14 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell’artigianato, dell’industria e dei servizi di pubblica utilità.*

*Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l’innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – INDUSTRIA PMI E ARTIGIANATO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M		10:  5: 0:		

**PROGRAMMA N. 2 – COMMERCIO – RETI DISTRIBUTIVE – TUTELA DEI CONSUMATORI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione dei programmi</b>
1	M	Esperimento procedura concorsuale di assegnazione posteggi vacanti per il commercio su aree pubbliche nel mercato coperto.	10: Definizione del procedimento (individuazione formale degli assegnatari) entro il 31/12/2019;  5: Pubblicazione del bando sul B.U.R.L. entro il 31/12/2019;  0: Mancato avvio del procedimento (mancata	Bando e assegnazione	

			pubblicazione del bando) entro il 31/12/2019.		
2	M	Esperimento procedura concorsuale di assegnazione posteggi vacanti per il commercio su aree pubbliche nella Fiera delle Anime.	10: Definizione del procedimento (individuazione formale degli assegnatari) entro il 31/12/2019;  5: Pubblicazione del bando sul B.U.R.L. entro il 31/12/2019;  0: Mancato avvio del procedimento entro il 31/12.	Bando e assegnazione	
3	M	Esperimento procedura concorsuale di assegnazione posteggi vacanti per il commercio su aree pubbliche nella 2^, 3^ e 4^ area mercatale.	10: Definizione del procedimento (individuazione formale degli assegnatari) entro il 31/12/2019;  5: Pubblicazione del bando sul B.U.R.L. entro il 31/12/2019;  0: Mancato avvio del procedimento entro	Bando e assegnazione	

			il 31/12.		
4	S	Procedure per l'autorizzazione di fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali a carattere straordinario.	<p>10: realizzazione di più di due fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali straordinarie entro il 31/12/2019</p> <p>5: realizzazione di almeno 2 fiere o manifestazioni entro il 31/12</p> <p>0: mancata realizzazione di almeno due fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali straordinarie entro il 31/12/2019.</p>	Delibere di approvazione delle iniziative commerciali e provvedimenti di rilascio delle concessioni temporanee per l'esercizio del commercio su aree pubbliche	
5	S	Defiscalizzazione nuove attività di impresa: erogazione di contributi destinati alle nuove imprese volti alla compensazione dei tributi comunali (tari - icp – topsap)	<p>10: Redazione bando, sua approvazione e conseguente assegnazione contributi entro il 31.12.2019;</p> <p>0: Mancata</p>	Redazione bando di defiscalizzazione per le nuove attività di impresa e provvedimento di assegnazione contributi (obiettivo congiunto di uffici Commercio e Tributi)	

			approvazione del bando entro il 31.12.2019.		
6	S	Realizzazione di un “Villaggio natalizio” con mercatino e attrazioni dello spettacolo viaggiante durante le festività di fine anno	10: Redazione bando, sua approvazione e rilascio concessione e licenza per gestione del villaggio entro il 31/12/2019  0: Mancata approvazione del bando entro il 31/12/2019.	Delibera di approvazione dell’iniziativa e rilascio di concessione temporanea di suolo pubblico e di licenza di pubblico spettacolo attraverso procedura di gara	

**PROGRAMMA N. 3 – RICERCA E INNOVAZIONE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M		10:  5: 0:		

**PROGRAMMA N. 4 – RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITA'**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M		10: 5: 0:		

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 193.883,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b>	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
	2 (compreso demanio marittimo)		1	

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				2	2		1	





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 15 – Politiche per il lavoro e la formazione professionale***

La missione 15 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.*

*Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

- Nell'ambito del servizio assistenza sociale vengono attivati impegni di inserimenti lavorativi di soggetti svantaggiati a rischio di esclusione sociale.
- Nell'ambito del servizio personale vengono stipulate convenzioni con istituti di studio per incentivare tirocini formativi e progetti di "cantieri scuola e lavoro"

### **PROGRAMMA N. 1 – SERVIZI PER LO SVILUPPO DEL MERCATO DEL LAVORO**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
	S/M		10: 5: 0:		

### **PROGRAMMA N. 2 – FORMAZIONE PROFESSIONALE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
--	--	------------------	------------------	-------------------	--

### **PROGRAMMA N. 3 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE**

|--|--|--|--|--|--|





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 16 – Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca***

La missione 16 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi inerenti lo sviluppo sul territorio delle aree rurali, dei settori agricolo e agroindustriali, alimentare, forestale, zootecnico, della caccia, della pesca e dell’acquacoltura. Programmazione, coordinamento e monitoraggio delle relative politiche sul territorio anche in raccordo con la programmazione comunitaria e statale. Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di agricoltura, sistemi agroalimentari, caccia e pesca.”*

Obiettivi:     S= Sviluppo (Peso 100%)  
                  M= Mantenimento (Peso 80%)

**PROGRAMMA N. 1 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	
1	S	Modifica del Regolamento del Mercato di Bordighera degli agricoltori e rinnovo delle convenzioni con le associazioni di categoria del settore.	10: Approvazione modifiche regolamentari e rinnovo di tutte le convenzioni entro il 31/12/2019  5: Approvazione modifiche regolamentari entro il 31/12/2019  0: Mancata approvazione delle modifiche regolamentari e mancato rinnovo di tutte le convenzioni entro il 31/12/2019.	Modifica Regolamento e stipula convenzioni	
2	S	Realizzazione manifestazione rivolta alla promozione della produzione vitivinicola regionale	10: Realizzazione manifestazione entro il 31/12/2019	Delibera di approvazione dell'iniziativa, bando e assegnazione	







# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 17 – Energia e diversificazione delle fonti energetiche***

La missione 17 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell’ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale. Attività per incentivare l’uso razionale dell’energia e l’utilizzo delle fonti rinnovabili.*

*Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.*

*Interventi che rientrano nell’ambito della politica regionale unitaria in materia di energia e diversificazione delle fonti energetiche.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)

M= Mantenimento (Peso 80%)

### **PROGRAMMA N. 1 – FONTI ENERGETICHE**

	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione dei programmi
--	-----------	-----------	------------	--------------------------------





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 18 – Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali***

La missione 18 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Erogazioni ad altre amministrazioni territoriali e locali per finanziamenti non riconducibili a specifiche missioni, per trasferimenti a fini perequativi, per interventi in attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge delega n. 42/2009.*

*Comprende le concessioni di crediti favore delle altre amministrazioni territoriali e locali non riconducibili a specifiche missioni.*

*Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria per le relazioni con le altre autonomie territoriali.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

### **PROGRAMMA N. 1 – RELAZIONI FINANZIARIE CON LE ALTRE AUTONOMIE TERRITORIALI**

		<b>Obiettivo</b>	<b>Punteggio</b>	<b>Indicatore</b>	<b>Stato attuazione dei programmi</b>
1	M	Coordinamento e monitoraggio dei progetti europei in capo ai vari settori:	10: realizzazione di almeno il 75%	N. provvedimenti (delibere, determine,	

		<p>turismo, Ambiente, inerenti tematiche legate al coinvolgimento del territorio (altri enti pubblici, cittadini e associazioni in generale) in percorsi di programmazione e progettazione partecipata delle politiche di sviluppo e dei servizi:</p> <p>1) Aggiornamento del progetto IN RIVIERA, dopo la convenzione con l'Istituto scolastico "E.Montale" :</p> <p>2) Attivare percorsi partecipativi, collegati ai progetti sviluppati a livello territoriale con gli altri Comuni del Comprensorio, con l'obiettivo di sensibilizzare e mobilitare il territorio (cittadini, associazione, operatori della P.A. e amministratori) sui temi di dello sviluppo sociale, turistico e ambientale secondo gli obiettivi predefiniti</p>	<p>del programma;</p> <p>5: realizzazione di almeno il 50% del programma</p> <p>0: nessuna attività o realizzazione di una percentuale inferiore al 20% del programma</p>	<p>liquidazioni) riferibili ai programmi</p> <p>N. riunioni partecipate con gli altri enti e/o associazioni aventi oggetto i programmi</p> <p>N. corrispondenza (entrata/uscita) intervenuta con i soggetti partecipanti</p>	
2	S	<p>Polo di programmazione turistica comunale in collaborazione con le associazioni operanti sul territorio comprensorio intemelio</p>	<p>10: accettazione di almeno n. 1 proposta del Comune di Bordighera</p> <p>0: nessuna attività</p>	<p>Iniziative intercomunali</p>	

### **RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 0,00	Euro 0,00	





# COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

## **PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2019-2021**

*(azioni limitate all'anno 2019 stante l'incertezza normativa ed i vincoli di finanza pubblica che non consentono programmazioni a medio / lungo termine)*

### ***Missione 19 – Relazioni internazionali***

La missione 19 viene così definita dal Glossario COFOG:

*“Amministrazione e funzionamento delle attività per i rapporti e la partecipazione ad associazioni internazionali di regioni ed enti locali, per i programmi di promozione internazionale e per la cooperazione internazionale allo sviluppo. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale di cooperazione territoriale transfrontaliera.”*

Obiettivi: S= Sviluppo (Peso 100%)  
M= Mantenimento (Peso 80%)

### **PROGRAMMA N. 1 – RELAZIONI INTERNAZIONALI E COOPERAZIONE ALLO SVILUPPO**

Obiettivo	Indicatore	Peso indicatore	Target	Conseguito	Aggregazione
-----------	------------	-----------------	--------	------------	--------------

<p><b>S – segreteria, gestione amministrativa e contabile– gestione archivi e reportistica</b></p> <p>1. L'attività di internazionalizzazione della città si esplica attraverso l'aggiornamento di rapporti di gemellaggio in essere. Si ritiene utile ricercare forme di collaborazione all'interno di reti internazionali che l'Ente intende perseguire, con il fine di uno scambio di esperienze e buone prassi e realizzazione di progetti condivisi, a vantaggio della collettività locale. Per il 2019 si prevede l'aggiornamento del patto di gemellaggio con le città di (Neckarsulm e Villefranche)</p> <p>2. Attività trasversali a sostegno dei diversi piani di lavoro: protocollazione degli atti; predisposizione atti amministrativi (delibere, determinazioni, disposizione di liquidazione, accordi, ...); gestione del bilancio dell'Ufficio;</p>	<b>N. atti</b>	20	12			
	2019 Giugno		4			
	2019 settembre		4			
	2019 dicembre		4			
	<b>N. collaborazioni</b>	20	0			
	2019 Giugno		0			
	2019 settembre		0			
	2019 dicembre		0			
	<b>N. progetti</b>	20	3			
	2019 Giugno		3			
	2019 settembre		0			
	2019 dicembre		0			
	<b>N. report</b>	20	10			
	2019 Giugno		6			
	2019 settembre		2			
	2019 dicembre		2			
	<b>N. liquidazioni</b>	20	10			
2019 Giugno		3				
2019 settembre		3				
2019 dicembre		4				

<p><b>M –</b> Potenziamento delle relazioni di gemellaggio già attive (Neckarsulm, Villefranche)</p> <p>Relazioni internazionali, gemellaggi e cooperazione - rapporti con le associazioni del territorio</p>	<p>10: mantenimento delle relazioni di gemellaggio</p> <p>0: nessun avvio di attività di gemellaggio</p>	<p>Corrispondenza e scambi culturali e socio economici</p>	<p><b>Mantenimento</b> delle <b>relazioni</b> di gemellaggio.</p> <p>Visita della delegazione della Città di Neckarsulm. Promozione di progetto per le scuole con destinazione fondi.</p> <p>Attivazione e consolidamento di relazioni stabili e continuative con enti e associazioni attive negli ambiti della cooperazione e della solidarietà internazionale e delle tematiche legate a pace, solidarietà e diritti, al fine di promuovere, favorire e sostenere iniziative pubbliche di sensibilizzazione sul territorio.</p>
<p>M- Potenziamento della partecipazione al Programma transfrontaliere (Alcotra) promosso dalla Regione</p>	<p>10: attivazione di almeno 1 iniziativa</p> <p>0: nessuna iniziativa</p>	<p>Iniziativa transfrontaliere</p>	<p><b>Avanzamento</b> del Progetto <b>EDUMOB</b> (OS 3.3 Mobilità sostenibile) DGC n.102 - 09/06/2017 <b>Capofila</b> Regione Liguria <b>Soggetti attuatori</b> Comuni di: Ventimiglia, Vallecrosia, Bordighera. <b>Partner</b> Department des Alpes Maritimes</p>

**RISORSE FINANZIARIE:**

<b>Previsione anno 2019</b>	<b>di cui già impegnato</b>	
Euro 0,00	Euro 0,00	

**RISORSE UMANE:**

<b>Dirigenti</b>	<b>Categoria D</b>	<b>Categoria C</b> 1 Istruttore Ufficio Staff (assegnato a Missione 01)	<b>Categoria B</b>	<b>Categoria A</b>
------------------	--------------------	---	--------------------	--------------------

**RISORSE STRUMENTALI:**

<b>Automezzi</b>				<b>Informatiche</b>				
<b>Auto</b>	<b>Moto</b>	<b>Autocarri</b>	<b>Natanti</b>	<b>Pc</b>	<b>Stampanti</b>	<b>Plotter/eliografica e Scanner</b>	<b>Fax</b>	<b>Fotocopiatrice</b>
				1	1			