



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

Il Servizio Affari Istituzionali

nella sua articolazione una serie di attività - competenze di seguito precisate con riferimento, per comodità espositiva, a ciascun ufficio-unità operativa.

Ufficio Segreteria

L'Ufficio svolge, con la professionalità e l'esperienza ormai acquisita nel corso di numerosi anni di servizio dei collaboratori addetti, le seguenti attività per lo più di supporto agli organi istituzionali, Giunta e Consiglio, che sinteticamente possono essere così descritte:

- la formalizzazione delle delibere di Giunta Comunale e Consiglio Comunale, con particolare riferimento alla verifica della fase di integrazione di efficacia delle stesse; raccolta – registrazione trasmissione e eventuale rilascio copia delle delibere a soggetti richiedenti;
- il controllo e la verifica delle attività di verbalizzazione delle sedute consiliari;
- l'iter preparatorio delle sedute di Giunta;
- la registrazione e la raccolta, con successiva attività di rilascio copia sia agli Uffici che all'esterno, delle ordinanze e decreti sindacali;
- la conservazione e l'aggiornamento dei testi normativi comunali (essenzialmente statuto e regolamenti);
- la conservazione con rilascio di copia sia agli Uffici che all'esterno delle Determinazioni Dirigenziali assunte fino al 2019, compreso.

<u>Attività</u>	<u>2017</u>	<u>2018</u>	<u>2019</u>
<u>n. delibere di Consiglio Comunale registrate</u>	<u>70</u>	<u>72</u>	<u>62</u>
<u>delibere di Giunta Comunale registrate</u>	<u>248</u>	<u>308</u>	<u>342</u>
<u>n. sedute di Consiglio Comunale</u>	<u>7</u>	<u>11</u>	<u>8</u>
<u>n. sedute di Giunta Comunale</u>	<u>58</u>	<u>62</u>	<u>59</u>
<u>n. ordinanze/ decreti registrati</u>	<u>53</u>	<u>51</u>	<u>41</u>
<u>n. convocazioni e sedute della Commissione Affari Istituzionali</u>	<u>17</u>	<u>16</u>	<u>17</u>
<u>n. negozi stipulati nella forma atto pubblico e scritture priv. autenticate</u>	<u>17</u>	<u>18</u>	<u>26</u>

<u>n. negozi stipulati nella forma scrittura privata</u>	<u>80</u>	<u>73</u>	<u>118</u>
<u>n. quote annue Associazioni cui l'Amm. Comunale aderisce</u>	<u>5</u>	<u>5</u>	<u>4</u>
<u>n. delibere. di Giunta e/o di Cons. Comunale in materia istituzionale</u>	<u>12</u>	<u>8</u>	<u>15</u>
<u>n. testi regolamentari seguiti</u>	<u>8</u>	<u>6</u>	<u>11</u>
<u>n. proc. di gara per cui è stata svolta attività di consul./assist.</u>	<u>1</u>	<u>2</u>	<u>2</u>
<u>n. determinazioni dirigenziali complessive del Comune</u>	<u>951</u>	<u>1016</u>	<u>1176</u>
<u>n. determinazioni dirigenziali Segreteria Generale</u>	<u>58</u>	<u>45</u>	<u>60</u>

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Mantenimento degli attuali standard quantitativi e qualitativi dell'attività dell'Ufficio fino all'assunzione di una nuova risorsa umana in sostituzione della Funzionaria (P.O.) cessata nel corso del 2016 (si fa presente che l'Ufficio da tempo sopprime l'assenza prolungata della figura professionale cessata e non sostituita).

Modalità di esecuzione: diretta

Descrizione indicatore: numero delibere trattate

Unità di misura: numero

Valore atteso: 350 delibere

Range minimo: 300 delibere

Range massimo: 400 delibere

Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2020

Obiettivo 2

Sistemazione archivio cartaceo delibere e indirizzi di Giunta - ricatalogazione e archiviazione faldoni indirizzi di Giunta e delibere anni passati previo controllo con Ufficio Segreteria

Modalità di esecuzione: diretta

Descrizione indicatore: numero faldoni sistemati e archiviati

Unità di misura: numero

Valore atteso: 5

Range minimo: 3

Range massimo: 7

Tempi di esecuzione : Entro 31 dicembre 2020

PROGRAMMA N. 2

SEGRETERIA GENERALE – STAFF

Tale servizio svolge principalmente una funzione di supporto alle attività di competenza del Segretario Generale. Si occupa della gestione dei rapporti del Segretario con la Segreteria del Sindaco, Assessori e Dirigenti, nonché gestione delle istanze che uffici e cittadini desiderano sottoporre all'attenzione del Segretario Comunale, ottimizzando tempi e metodologie al fine di poter dare giuste indicazioni per la soluzione delle problematiche sottoposte.

Comprende tutte quelle attività che, per l'affinità e contiguità delle materie coinvolte, richiedono l'intervento e la partecipazione attiva del Segretario Generale. Le ulteriori funzioni, intendendo perseguire la principale finalità di perfezionamento del flusso di informazioni tra uffici ed aree e facilitazione delle relazioni istituzionali e dei lavori dell'Amministrazione Comunale, sono:

- Confronto con i Dirigenti e gli Uffici, su argomenti di Consiglio;
- Preparazione, gestione e successivo controllo dei lavori per la predisposizione dell'Ordine del Giorno del Consiglio e corretto svolgimento dei lavori del Consiglio Comunale (contatti con Segreterie e Dirigenti per proposte di delibera)
- Istruttoria interrogazioni, interpellanze e mozioni (coordinamento Assessori/Uffici)
- Rapporti con Consiglieri Comunali (punto di riferimento e assistenza per svolgimento dei lavori e gestione flusso informazioni)
- Rapporti con i Presidenti e i membri delle Commissioni Consiliari (coordinamento e monitoraggio lavori e gestione informazioni)

Comprende, inoltre, servizi di supporto all'attività dell'area nell'ambito della gestione amministrativa.

Vengono in particolare svolte le seguenti attività:

- Gestione appuntamenti ed agenda
- Gestione corrispondenza
- Protocollazione di area, in entrata, in uscita ed interna
- Gestione posta certificata, con particolare attenzione alla firma digitale
- Smistamento corrispondenza ai vari uffici dell'area
- Predisposizione atti amministrativi
- Funzione di supporto, organizzazione e coordinamento con tutte le aree
- Rapporti con istituzioni esterne

Servizi generali servizi di Staff

- ottimizzazione dei processi di integrazione ed interazione delle attività che, in un'ottica di contrazione della spesa, vede accorpate le attività del Servizio Staff nell'ambito della Segreteria generale con l'impiego di un'unica risorsa.

Si sottolinea il supporto nella gestione dell'invio, mediante mail, di inviti ad incontri, gruppi di lavoro, riunioni e simili, organizzati sia da attori che operano all'interno della struttura amministrativa comunale, sia da attori esterni alla stessa, con particolare riferimento ad incontri che prevedano la presenza di Sindaco, Presidente del Consiglio (o Consiglieri), e Segretario Generale

Obiettivo per l'anno 2020:

mantenimento dello standard qualitativo

Modalità di esecuzione: diretta

Descrizione indicatore:

Unità di misura: numero

Valore atteso: 30

Range minimo: 25

Range massimo: 35

Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2020

Servizio protocollo

L'Ufficio Protocollo ha il compito di registrare i documenti in entrata e in uscita, oltre ai documenti interni trasmessi tra gli uffici comunali. L'ufficio gestisce anche le caselle di posta elettronica certificata PEC, che consentono il ricevimento e la trasmissione di documenti digitali, le fatture elettroniche e la relativa protocollazione manuale o automatica.

Al fine di agevolare le operazioni di protocollazione in uscita e interna in ogni area sono attive postazioni di registrazione decentrata, in genere presso le segreterie. L'Ufficio Protocollo svolge funzioni di coordinamento operativo verso i suddetti punti di protocollazione decentrata. L'Ufficio si occupa anche della registrazione, confezionamento e spedizione della corrispondenza in uscita.

L'archiviazione dei documenti predisposti dai vari uffici comunali è attività fortemente correlata con il lavoro di protocollazione.

Al fine di perseguire le finalità indicate, l'Ufficio Protocollo applica le procedure indicate nel Manuale di Gestione.

Obiettivo Ufficio Protocollo:

- gestione del flusso rivolto agli attori in oggetto da e per Uffici Interni e soggetti esterni all'Amministrazione Comunale, mediante scansione e protocollazione con anticipazione via posta elettronica, in un'ottica di contenimento dei tempi di informazione e di conseguente attivazione delle procedure.

Modalità di esecuzione: diretta

Descrizione indicatore: numero protocollazioni eseguite e numero scansioni effettuate

Unità di misura: numero

Valore atteso: 21468: n. 11.179 pec + 3.411 mail ordinaria + 6.740 ordinaria

Range minimo: 20.000/20.500

Range massimo: 22.000/22.500

Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2020

Ufficio Messo,

L'unico Messo in dotazione assicura il servizio di notificazione dei documenti che per legge devono essere notificati da parte del Comune e assicura la pubblicazione dei documenti nell'Albo online che sostituisce a tutti gli effetti di legge la pubblicità legale, precedentemente pubblicata in forma cartacea nell'Albo Pretorio. La pubblicazione digitale nell'Albo online degli atti degli uffici comunali, o richiesti da enti esterni al comune é effettuata attraverso una procedura informatica fortemente integrata con la procedura di gestione del protocollo e degli atti amministrativi. Nel corso degli anni sono state attivate alcune procedure di gestione di iter documentali basati su flussi telematici, ciò ha comportato notevoli vantaggi organizzativi che hanno influito direttamente sull'operatività quotidiana dell'ufficio sia per quanto concerne le pubblicazioni sull'albo online, sia per le notificazioni richieste dagli uffici comunali.

Le novità introdotte dalla recente normativa sta modificando il lavoro ordinario del Messo comunale che sempre più deve rapportarsi con documenti informatici e Posta Elettronica Certificata in luogo di atti cartacei e di raccomandate postali. Queste nuove modalità richiedono un'adeguata formazione del personale preposto e il coinvolgimento degli uffici comunali che necessitano della notificazione di atti da loro prodotti.

Obiettivo Messi Comunali

Trasparenza e partecipazione: garantire la corretta esecuzione delle notifiche anche con l'attuale dotazione di personale da ritenersi non sufficiente.

Modalità di esecuzione: Diretta

Descrizione indicatore: Quantità di notifiche eseguite

Unità di misura: numero

Valore atteso: 750

Range minimo: 700.

Range massimo: 800

Tempi di esecuzione: Entro 31 dicembre 2020

PROGRAMMA N. 3– GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

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

1	M	Programmazione finanziaria: adozione tempestiva di tutti gli atti propedeutici all'esecuzione degli interventi programmati	10: applicazione entro il 31/07/2020 del 80% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2020 5: applicazione entro il 31/07/2020 del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2020 0: applicazione entro il 31/07/2020 di meno del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2020	Percentuale di applicazione dell'avanzo di amministrazione entro il 31/07/2020	
2	S	Gestione delle entrate: aggiornamento del regolamento generale delle entrate al fine di valorizzarne la gestione efficiente	10: adozione del regolamento entro il 31.10.2020 5: adozione del regolamento entro il 31.12.2020 0: nessun provvedimento	Adozione regolamento	
3	S	Riscossione imposta di soggiorno:	10: sottoscrizione convenzione e avvio della riscossione	Convenzione con portali telematici di prenotazione soggiorno	

			tramite l'intermediario 5: sottoscrizione della convenzione 0: nessuna attività		
4	S	Valutazione partecipativa degli utenti all'attività dell'ente	10: utilizzo dei risultati 5: mappatura e valutazione 0: nessuna attività	Mappatura servizi erogati / valutazione / utilizzo dei risultati	
5	M	Bilancio di previsione 2021-2022-2023 e rendiconto anno 2019: approvazione tempestiva per ottenere benefici di legge	10: approvazione entro i termini di legge di cui al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267 5: approvazione entro i termini eventualmente prorogati da decreti ministeriali 0: mancata approvazione entro le scadenze previste	Data di approvazione del documento	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	M	Recupero evasione IMU: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2020 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità IMU 2015; - Liquidazione annualità TASI 2015	

2	M	Riscossione diretta IMU: e relativi atti propedeutici (anche alla luce delle novità normative che saranno introdotte dalla legge finanziaria 2020).	10: emissione ruolo anno 2013 0: non effettuazione dell'attività	Coordinamento delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle varie annualità	
3	S	TARI - Fase intermedia di ottimizzazione incassi insoluti (preliminare ad emissione ruolo coattivo).	10: regolazione di oltre 400 posizioni tributarie 5: regolazione di meno di 400 posizioni tributarie 0: regolazione di meno di 10 posizioni tributarie	Coordinamento delle attività finalizzate al recupero insoluto preliminari ed integrative rispetto ad una successiva fase di emissione del ruolo coattivo anno 2016	
4	M	Riscossione diretta TARI e relativi atti propedeutici - Avvisi di accertamento omesso, parziale, tardivo versamento e omessa/infedele dichiarazione (anche alla luce delle novità normative che saranno introdotte dalla legge finanziaria 2020).	10: emissione ruolo anno 2016 0: nessuna attività	Coordinamento delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle varie annualità	
5	S	IMU/TARI: verifica dello stato della riscossione coattiva.	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	
6	M	Imposta di soggiorno: attività accertativa con verifiche congiunte TARI	10: Rilevazione di almeno 50 situazioni	Ricerca e censimento strutture sia già a ruolo	

			anomale 5: rilevazione di meno 30 situazioni anomale 0: nessuna rilevazione	che da elenchi e siti disponibili – redazione verbali di contestazione. (Obiettivo congiunto con polizia locale)	
7	S	TOSAP/TARI: verifica degli insoluti relativi ad attività commerciali	10: Rilevazione di almeno 10 situazioni anomale 5: rilevazione di meno 10 situazioni anomale 0: nessuna rilevazione	Resoconto delle situazioni anomale debitorie e relative possibili conseguenze. (Obiettivo congiunto con commercio)	

PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Acquisizione dell'ultima area 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 31/12/2020; 5: stipula 50% degli atti notarili; 0: stipula meno del	Atto notarile residuo	

			50%		
2	S	Alienazione reliquati immobiliari.	10: conclusione procedura entro il 31/12/2020; 5: avvio procedura entro il 31/12/2020; 0: mancato avvio procedura entro il 31/12/2020.	Procedura di vendita con pubblicazione di avviso.	
3	S	Alienazione di n.4 box auto nel parcheggio interrato "Tennis Centro".	10: conclusione procedura entro il 31/12/2020; 5: avvio procedura entro il 31/12/2020; 0: mancato avvio procedura entro il 31/12/2020.	Procedura di vendita con pubblicazione di avviso.	

PROGRAMMA N. 6 – UFFICIO TECNICO – LAVORI PUBBLICI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
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 31/12/2020 5: 50% entro fine del mese di gennaio dell'anno successivo 0: mancato	BDAP	

			aggiornamento nei termini sopra citati		
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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
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 31/12/2020; 5: da 10 a 29 servizi entro il 31/12/2020; 0: meno di 10 servizi.	Servizio al domicilio dell'interessato disabile o non deambulante.	
2	S	Potenziamento del servizio di emissione della carta di identità elettronica (CIE).	10: mantenimento apertura sportello giorni 2 giorni alla settimana entro il 31/12/2020; 5: apertura sportello per almeno 1 giorno alla settimana entro il 30/06/2020; 0: mancata apertura dello sportello entro il 30/06/2020.	Eventuale maggiorazione numero di giorni alla settimana di apertura dello sportello cie.	
3	S	Dematerializzazione di cartellini per carte di identità.	10: Dematerializzazione di oltre n. 800 cartellini entro il 31/12/2020;	Dematerializzazione cartellini ed invio a	

			5: Dematerializzazione da 500 a 799 cartellini entro il 31/12/2020; 0: mancata dematerializzazione	Questura di Imperia : agevolazione per utenza non consegna foto nonché ricerca e catalogazione dell'archivio anagrafico considerando anche il numero elevato di emissioni di CIE	
4	S	Eliminazione posizioni elettorali Non più valide – Fascicoli degli eliminati	10: adozione atto di avvio entro il 31/12/2020 5: adozione atto di avvio entro il 31/12/2020 0: mancata adozione entro il 31/12/2020	Verbale dirigenziale eliminazione	
5	S	Informatizzazione servizio iscrizioni cancellazioni e variazioni anagrafiche ; potenziamento apertura front office	10: digitalizzazione di tutti i provvedimenti entro il 31/12/2020; 5: digitalizzazione del 50 % dei provvedimenti entro il 31/12/2020; 0: mancata digitalizzazione	Verifica anagrafica	
6	S	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 2020.	10: pubblicazione di tutti i dati sul sito internet comunale entro 3 giorni dal giorno di chiusura delle rispettive elezioni; 5: pubblicazione di tutti i dati sul sito internet comunale entro 7	Pubblicazione e relativa data sul sito internet comunale	

			giorni dal giorno di chiusura delle rispettive elezioni; 0: mancata pubblicazione entro 7 giorni dalla chiusura delle rispettive elezioni anche per una consultazione.		
7	S	Implemento ufficio statistiche giornaliere, mensili ed annuali ed Anag-Aire	10: trasmissione modelli entro 15 gg. mensile 5: Trasmissione modelli entro 30gg. 0: mancata trasmissione	Collegamenti istatel	
8	S	Nuovo Regolamento di Polizia Mortuaria e dei Cimiteri	10: approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2020 0: mancata approvazione entro il 31/12/2019.	Deliberazione consiliare di approvazione.	

PROGRAMMA N. 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Sicurezza informatica	10: almeno 2 servizi 5: almeno 1 servizio	Spostamento dei servizi su cloud	

			0: nessun servizio		
2	S	Collegamento Infranet su Spc	10: collegamento entro il 30.09.2020 5: collegamento entro il 31.12.2020 0: nessun collegamento	Attivazione del collegamento comunale in spc	
3	M	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	
4	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	
5	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	
6	M	Conservazione sostitutiva dei documenti informatici	10: conservazione documenti di almeno 2 servizi	Conservazione sostitutiva	

			5: conservazione documenti di almeno 1 servizio 0: nessuna attività		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------	--	--

PROGRAMMA N. 10 – RISORSE UMANE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Contratto di impegno e responsabilità in materia di servizio civile universale: attivazione	10: approvazione di almeno 1 progetto 5: redazione di almeno n. 1 progetto 0: nessuno	Utilizzo del servizio	
2	S	Servizi a beneficio dei dipendenti	10: almeno n. 2 servizi 5: almeno n. 1 servizio 0: nessun servizio	Convezioni con soggetti terzi per erogazione servizi a dipendenti	
3	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	Realizzazione di un "concorso di idee" rivolto ai dipendenti per il miglioramento dei servizi erogati e dei processi interni. Individuazione	

			senza individuazione di soluzioni innovative 0: nessuna attività	delle idee migliori	
4	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	
5	M	Sicurezza sul lavoro: prova di evacuazione al fine di formare il personale	10: effettuazione prova entro il 30.09.2020 5: effettuazione prova entro il 31.12.2020 0: nessuna attività	Prova di evacuazione	
6	S	Sicurezza sul lavoro: verifica e messa a norma delle postazioni di lavoro in compartecipazione con il servizio manutenzione	10: tra 80% e 100% degli uffici 5: tra il 30% e il 79% degli uffici 0: meno del 30% degli uffici	Messa a norma degli impianti elettrici	
7	S	Formazione del personale	10: almeno 2 giornate 5: n. 1 giornata 0: nessuna attività	Organizzazione di giornate formative di interesse trasversale	

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

1	S	Contenimento nel 2020 delle spese per	10: Contenimento	Spese per affidamenti di	
---	---	---------------------------------------	------------------	--------------------------	--

		<p>affidamenti di incarichi ad avvocati esterni con utilizzo dell'Avvocatura Comunale</p>	<p>delle spese per affidamenti di incarichi ad avvocati esterni entro il 20% della media delle spese sostenute negli anni 2017, 2018 e 2019.</p> <p>5: Contenimento delle spese per affidamenti di incarichi ad avvocati esterni tra il 20% e il 50% della media delle spese sostenute negli anni 2017, 2018 e 2019;</p> <p>0: Aumento della spesa oltre il 50% rispetto alla media delle spese sostenute negli anni 2017, 2018 e 2019.</p>	<p>incarichi esterni inferiori alla media delle spese sostenute negli anni 2017, 2018 e 2019.</p>	
2	S	<p>Rilascio pareri scritti agli uffici, su autorizzazione del dirigente amministrativo</p>	<p>10: Rilascio di almeno 9 pareri scritti;</p> <p>5: rilascio di almeno</p>	<p>Parere scritto.</p>	

			4 pareri scritti; 0: rilascio di meno di 4 pareri scritti.		
3	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio CUC	10 punti: gestione nel 2020 di oltre n. 14 gare; 5 punti: gestione nel 2020 di almeno n. 9 gare; 0 punti: gestione nel 2020 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 31/12/2020 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	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione delle modificazioni	

			il 31/10/2020 5 punti: approvazione delle modifiche entro il 31/12/2020 0 punti: mancata approvazione delle modifiche entro il 31/12/2020	regolamentari.	
--	--	--	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------	--

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 3.514.040,03	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
			4		Segreteria – Protocollo - Messi
1 (interim)		2			Gestione economica
	1	3	2		Tributi

(interim Segretario)	3 (di cui n. 1 aspettativa)	4			Ufficio tecnico – lavori pubblici
	2	3	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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2021-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M				

PROGRAMMA N. 2 – CASA CIRCONDARIALE E ALTRI SERVIZI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M				

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 0,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2021-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Controllo e verifica attuazione ordinanza raccolta differenziata – controllo utenza	10: almeno 100 verbali; 5: almeno 50 verbali; 0: meno di quanto previsto al punto 2	Raggiungimento parametri	
2	S	Aggiornamento Regolamento del Corpo di Polizia Municipale: uso attrezzatura tattica	10: approvazione regolamento in consiglio comunale. 5: proposta regolamento 0: mancato aggiornamento	Esecuzione	

PROGRAMMA N. 2 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 990.112,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2	15		

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi				Informatiche				
Auto	Moto	Autocarri	Natanti	Pc	Stampanti	Plotter/eliografica e Scanner	Fax	Fotocopiatrice
6 compreso 1 veicolo elettrico non utilizzato	2 Moto - 4 biciclette			12	5	1	1	1



CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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. 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
1	S	Garantire la programmazione e l'arricchimento dell'offerta formativa nelle scuole cittadine attraverso il finanziamento di progetti di educazione musicale, sportiva, teatrale, di lingua straniera, di progetti relativi a borse di studio agli alunni meritevoli, alla continuità linguistica e matematica, al consiglio comunale dei ragazzi, a corsi di francese rivolti agli alunni dell'infanzia, ad attività di giornalismo presentati dall'Istituto Comprensivo Bordighera	10: pubblicazione di relazione sul sito Internet del comune entro 31.12.2020; 0 punti: mancata pubblicazione	-Analisi del rendiconto delle attività e verifica degli obiettivi raggiunti -liquidazione dei contributi	

PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

PROGRAMMA N. 4 – ISTRUZIONE TECNICA SUPERIORE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

PROGRAMMA N. 5 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Sviluppo di progetti alimentari (attraverso laboratori, giochi in classe, spettacoli teatrali) offerti dal concessionario del servizio di refezione scolastica per la sensibilizzazione in materia di educazione alimentare rivolta a genitori, alunni e docenti	10 punti- analisi delle attività svolte e redazione di report da pubblicare sul sito comunale entro il 31.12.2020 0 punti- mancata analisi	Incontri di programmazione delle attività con il concessionario del servizio, monitoraggio e verifica dei risultati	
2	s	Diversificare e promuovere attività estive a favore dei minori attraverso il coinvolgimento di enti ed associazioni esperti in materia, prevedendo due tipologie di centro estivo che rispondano alle esigenze dei bambini nelle fasce: - 3-8 anni - 9-11 anni	10 punti- presentazione della proposta progettuale al dirigente del Settore amministrativo entro il 28.02.2020 5 punti- presentazione della proposta progettuale al dirigente del Settore amministrativo entro il 30.04.2020	Proposta progettuale	

PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

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

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 433.467,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
		1		

oltre personale dell'ufficio tecnico per investimenti

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Inserimento e tempestivo aggiornamento sul sito internet comunale, nel corso del 2020, 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 e degli eventi turistico-culturali.	<p>punti 10 per inserimento e aggiornamento tempestivo di informazioni per tutti i beni di interesse turistico culturale;</p> <p>punti 5 per inserimento e aggiornamento tempestivo di informazioni per almeno il 50% dei beni di interesse turistico culturale;</p> <p>punti 0 per inserimento e aggiornamento di informazioni su meno del 50% dei beni di interesse turistico culturale presenti nel territorio comunale</p>	Inserimento eventi in modo aggiornato e tempestivo.	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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 eventi di rilevanza turistica e culturale, con accesso gratuito degli interessati, in tutti i campi dello spettacolo (musica, teatro, animazione ecc.).	10: numero eventi pari ad anno precedente 0: numero eventi inferiore all'anno precedente	Numero eventi	
3	M	Sostegno alle iniziative intraprese dalle associazioni culturali cittadine (promozionale, logistico ed economico).	10: più di 6 collaborazioni 5: fino a 3 collaborazioni 0: nessuna collaborazione	Numero eventi	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 335.512,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (unitamente a turismo sport)	1	2	

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Organizzazione o promozione di eventi sportivi, di particolare interesse per i giovani, in collaborazione con associazioni sportive cittadine.	10: eventi uguali anno 2019 0: minori eventi rispetto all'anno 2019	Numero eventi	
2	M	Mantenimento giorni apertura degli impianti sportivi comunali	10: uguale numero al 2019 0: minore numero rispetto all'anno 2019	Numero giorni apertura	
3	S	Operatività della Commissione di Vigilanza	10: almeno 3 sedute all'anno 0: nessuna seduta.	Numero di sedute della commissione	

PROGRAMMA N. 2 – GIOVANI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Organizzazione e svolgimento di una o più attività o eventi ludico/ricreativo a favore dei bambini e dei ragazzi.	10: numero eventi pari all'anno precedente 0: numero eventi inferiori all'anno precedente	Numero eventi	



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Efficace gestione del sito internet comunale (parte turistica).	10: mantenimento degli accessi rispetto al 2019; 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, 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: eventi in maggior quantità rispetto all'anno 2019 6: eventi uguali all'anno 2019 0: minori eventi rispetto all'anno 2019.	Numero eventi	
5	M	Organizzazione rassegna di livello nazionale sul cantautorato	10: evento realizzato entro il 31/12/2020 0: evento non realizzato entro il 31/12/2020	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 2019 0: minori eventi rispetto all'anno 2019.	Numero eventi	
---	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	-----------------------------------------------------------------------------	---------------	--

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 543.065,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (congiunto a sport)	1		

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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 le 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. Coadiuvare lo sportello SUAP nei casi di nuove istanze con procedura che richiede variante urbanistica (ART10)	
2	S	Definizione Strumenti Urbanistici Attuativi presentati	10: attivazione cds entro 30 giorni dalla delibera regionale di approvazione della variante urbanistica 5: attivazione cds entro 90 giorni dalla delibera regionale di approvazione della variante urbanistica 0: attivazione cds oltre 90 giorni dalla delibera regionale di	Attivare i procedimenti concertativi in conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori competenti ed approvato dalla Regione	

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

			assenso		
5	S	Opere pubbliche realizzate in attuazione di convenzione urbanistiche con soggetti attuatori per interventi a rilevanza urbanistica con assunzione di funzioni di RUP	10: realizzazione dell'opera pubblica nel rispetto del cronoprogramma lavori senza alcun ritardo imputabile all'attività di competenza del RUP 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 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	Effettivo rispetto del cronoprogramma previsto	
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%	Effettiva pubblicazione nell'apposita sezione del sito istituzionale	

PROGRAMMA N. 1bis – PAESAGGIO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Istruttoria e Rilascio: Autorizzazioni Paesaggistiche art. 146 D.Lgs. n. 42/2004	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio paesaggistica previste per il rilascio delle A. P. nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 146 D.Lgs. n. 42/2004	
2	M	Istruttoria e Rilascio: Autorizzazioni Paesaggistiche Semplificate art. 146 D.Lgs. n. 42/2004 e art. 9 D.P.R. n. 31/2017	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio paesaggistica previste per il rilascio delle A. P. Semplificate nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 146 D.Lgs. n. 42/2004 e art. 9 D.P.R. n. 31/2017	
3	M	Istruttoria e Rilascio: Accertamenti di compatibilità paesaggistica art. 167 D.Lgs. n. 42/2004	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio paesaggistica previste per il rilascio degli Accertamenti di compatibilità paesaggistica nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 167 D.Lgs. n. 42/2004	

PROGRAMMA N. 2 – EDILIZIA PRIVATA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Istruttoria e Controllo: - Art. 22 L.R. n. 16/2008 - Art. 48 L.R. n. 16/2008	10: 100% meno di 30 giorni 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento procedure di verifica e attivazione istruttoria per pratiche incomplete, espletamento certificato dell'avvenuta presentazione dell'art. 48 entro 30 giorni previsti dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.	
2	M	Istruttoria e Controllo: - CILA e CILA lavori in corso o in sanatoria art. 6-bis D.P.R. n. 380/2001 - SCIA art. 22 D.P.R. n. 380/2001 - SCIA lavori in corso o in sanatoria art. 37 D.P.R. n. 380/2001 - SCIA Alternativa al permesso di costruire art. 23 D.P.R. n. 380/2001	10: 100% meno di 30 giorni 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento procedure di verifica e istruttoria per pratiche incomplete entro 30 giorni previsti dalla Legge n. 241/1990 e s.m.i.	
3	M	Istruttoria e Rilascio: Permessi di Costruire art. 20 D.P.R. n. 380/2001	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	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. 20 del D.P.R. n. 380/2001	
4	M	Istruttoria e Rilascio: Accertamenti di conformità edilizio art. 36 D.P.R. n. 380/2001	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio del permessi di costruire in	

			30 giorni	sanatoria nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001	
5	M	Rilascio condoni edilizi pregressi ai sensi della L. 47/1985, L. 724/1994 e L. 326/2003	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore a 50%	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio dei condoni edilizi	
6	M	Rilascio Autorizzazioni per interventi in zone sottoposte a Vincolo Idrogeologico ai sensi degli artt. 35 e 36 della L.R. n. 4/1999	10: 100% entro termini di legge 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio delle Autorizzazioni per interventi in zone sottoposte a Vincolo Idrogeologico nel rispetto dei tempi previsti dalla L.R. n. 4/1999	
6	M	Rilascio C.D.U., Idoneità alloggio, altri certificati e nulla osta/autorizzazioni vari	10: 100% meno di 30 giorni 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni 0: ritardo superiore a 30 giorni	Rilascio dei vari provvedimenti entro e non oltre 30 giorni dalla presentazione istanze	
7	M	Procedimenti edilizi correlati allo Sportello Unico Attività Produttive	10: 100% nei termini CdS 5: 100% ritardo non superiore a 30 giorni dei termini CdS 0: ritardo superiore a 30 giorni dei termini CdS	Espletamento procedure di verifica entro i termini previsti dalla CdS	
8	M	Deposito denunce integrate e richieste	10: 100%	Espletamento procedure di	

		autorizzazioni preventive per interventi edilizi in zone sismiche ai sensi del D.P.R. n. 380/2001 artt. 65-93-94, secondo procedura di cui alla D.G.R. n. 938/2017	5: almeno 50% 0: inferiore a 50%	verifica completezza documentale e trasmissione pratiche all'Ente delegato al controllo e rilascio	
9	M	Procedure previste dal D.Lgs. n. 33/2013 (Pubblicazioni, Accessi agli atti, ecc)	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore a 50%	Espletamento di tutte le procedure previste dal D.Lgs. n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 356.761,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	
	1	1			Edilizia privata
	1	1	1		Urbanistica paesaggistica

RISORSE STRUMENTALI:

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



CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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)

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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 2020 5: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale entro novembre 2020 0: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale oltre il mese di novembre 2020	Pulizia Torrenti entro ottobre/novembre 2020	
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	Mantenimento delle barre focive dei torrenti e dei canali , costantemente sgombri da ghiaia e detriti, per assicurare il libero deflusso delle acque .	

			15 giorni. <u>Valutazioni condizionate al rifinanziamento del servizio nel corso del corrente anno .</u>		
3	M	Interventi di difesa e manutenzione del territorio – riduzione del rischio idraulico	10: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di settembre 2020 5: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di dicembre 2020 0: mancato rispetto di quanto programmato entro il 31/12/2020		
4	M	Interventi di difesa del territorio tramite eliminazione di criticità riferite al rischio idrogeologico	10: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di settembre 2020 5: espletamento di tutte le attività di competenza programmate e finanziate in tempo utile entro il mese di dicembre 2020 0: mancato rispetto di quanto programmato entro il 31/12/2020		

5	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs. n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza	10: 100% 5: 80% 0: inferiore all'80%		
---	---	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------	--	--

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	
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	Depuratore	

			<p>annuale lavori pubblici opportunamente finanziati</p> <p>5: attuazione degli interventi di sola manutenzione ordinaria necessari per l'adeguamento dell'impianto di depurazione previsti nell'elenco annuale lavori pubblici opportunamente finanziati</p> <p>0: mancata attuazione degli interventi di manutenzione dell'impianto di depurazione con conseguenti interruzioni non previste del servizio di depurazione fognaria.</p>		
--	--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--

PROGRAMMA N. 3 – RIFIUTI

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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	10: rilievo di criticità e risoluzione 5: rilievo di criticità e	Esecuzione ordinanza sindacale in materia di igiene urbana	

		rispetto della stessa e risoluzione eventuali criticità	risoluzione parziale 0: rilievo di criticità non risolte		
3	M	Espletamento di tutte le procedure previste dal D. Lgs. n. 33/2013 nei modi e nei tempi indicati dal Responsabile della Trasparenza,	10: 100% 5: 80% 0: inferiore all'80%		
4	M	Messa a norma area deposito materiali da raccolta differenziata	10: appalto entro il 30/06/2020 0: oltre il 30/06/2020	Affidamento lavori di adeguamento	

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)

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Completamento iniziative volte al recupero dei crediti per le annualità pregresse	10: realizzato 0: non realizzato	Recupero crediti esigibili e conseguente riduzione morosità	
2	M	Depuratore e Impianti dell'acquedotto: Appalto del servizio di gestione	10: realizzato 0: non realizzato	Affidamento del servizio.	
3	M	Acquedotto Bollettazione. Provvedimenti di Approvazione	10: emessi 0: non realizzato	Garantire le entrate nelle casse comunali	

		ruoli riscossione bollette 2° semestre 2019 e 1° semestre 2020			
4	M	Acquedotto Appalto di disostruzione reti idriche e fognarie in scadenza 1.7.2020	10: emesso 0: non realizzato	Affidamento del servizio nuovo periodo	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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)

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	
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:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 6.258.349,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	
	1 (assegnato con porto)				Ambiente
	1	1	7		Idrico integrato
		1	1		Parchi e giardini

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi				Informatiche					
Auto	Moto	Autocarri	Natanti	Pc	Stampanti	Plotter/eliografica e Scanner	Fax	Fotocopiatrice	
				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 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

PROGRAMMA N. 2 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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)

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Mantenimento e miglioramento del servizio,	10: realizzato 0: non realizzato	Rimozione e sostituzione tratti di catenarie lungo la banchina, sostituzione doghe ammalorate, inoltre richieste pagamento canoni, aggiornamento	

				graduatorie	
2	M	Messa in sicurezza accesso natanti nell' area portuale	10: appalto entro il 30/06/2020 0: oltre il 30/06/2020	Affidamento lavori Dragaggio avamporto	
3	M	Messa in sicurezza percorsi pedonali	10: realizzato 0: non realizzato	Sostituzione tratti di ringhiere ammalorate	

PROGRAMMA N. 4 – ALTRE MODALITA' DI TRASPORTO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Miglioramento delle condizioni di sicurezza e percorribilità delle strade comunali	10: attuazione di tutti gli interventi ed opere di miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade sicurezza finanziati entro il 01/06/2020 5: attuazione di tutti gli interventi ed opere di miglioramento delle condizioni di sicurezza delle	Interventi sulle strade	

			strade sicurezza finanziati entro il 31/12/2020 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 31/12/2020 5: attuazione del 50% degli interventi finanziati entro il 31/12/2020 0: mancata attuazione degli interventi finanziati in tempo utile per il completamento delle procedure di appalto	Interventi	
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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Opere in amministrazione diretta di riqualificazione e potenziamento dell’illuminazione pubblica	10: completamento di almeno n.2 impianti entro il 31/12/2020 5: n. 1 impianto entro il 31 dicembre 2020 0: nessun impianto Obiettivo vincolato al finanziamento interventi	Completamento nei tempi stabiliti	

RISORSE FINANZIARIE:

<u>Previsione anno 2020</u>	<u>di cui già impegnato</u>	
Euro 1.761.121,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

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

	<u>1 (con ambiente)</u>	<u>1</u>	<u>1</u>		<u>Trasporto vie acqua - porto</u>
	<u>1</u>	<u>1</u>	<u>10</u>		<u>Viabilità</u>

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
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:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 20.000,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
------------------	--------------------	--------------------	--------------------	--------------------



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	--	------------------	--------------------	-------------------	------------------------------------------

PROGRAMMA N. 2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	S	Approvazione di convenzione tra il Comune di Bordighera e soggetto del Terzo settore per la concessione in uso dei locali del compendio immobiliare denominato "Villa San Patrizio" per la gestione del centro diurno socio-riabilitativo per disabili adulti	10 punti- invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo entro il 28.02.2020 5 punti- invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo entro il 31.03.2020	invio della proposta di deliberazione e di convenzione al dirigente amministrativo	

PROGRAMMA N. 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	S	Sviluppo di attività ricreative, sportive, culturali, solidali e di sensibilizzazione a favore della popolazione anziana tramite l'Associazione	10 punti – invio al dirigente di 1 report sulle attività svolte	- richiesta di proposta scritta all'associazione entro 31.01.2020 -monitoraggio delle attività svolte	

		“Centro sociale Bordigotto” in qualità di gestore del servizio ricreativo comunale per anziani	0 punti- mancato invio		
--	--	------------------------------------------------------------------------------------------------	------------------------	--	--

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	promozione di percorsi di inclusione sociale di soggetti svantaggiati anche in collaborazione con i servizi asl territoriali e soggetti del terzo settore	10 punti- promozione di 5 percorsi ; 5 punti- promozione di 3 percorsi	Determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti	

PROGRAMMA N. 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	s	Sostegno economico a progetti di affido familiare (anche in vista di maggiori necessità nel corso dell’anno 2020)al fine di garantire la permanenza dei minori in	10 punti- determinazione dirigenziale di assunzione di impegno di spesa 0 punti- mancata adozione del provvedimento di	-Redazione di relazione proposta -Determinazione dirigenziale di finanziamento della spesa	

	famiglia e il recupero delle funzioni genitoriali	finanziamento della spesa		
--	---------------------------------------------------	---------------------------	--	--

PROGRAMMA N. 6 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	<p>attivare interventi diversificati rivolti a tipologie differenti d'utenza:</p> <ul style="list-style-type: none"> -concorrendo ad attenuare/risolvere situazioni di precarietà alloggiativa; -supportando le singole persone/nuclei familiari nel percorso di sostegno all'abitare; - progettando l'inserimento di soggetti a rischio in alloggi sociali/protetti per utenti segnalati dai servizi sociali attraverso convenzionamento con soggetti del Terzo Settore 	<p>10 punti- rilevazione dell'attività svolta e invio al dirigente entro il 31.12.2020</p> <p>0 punti- mancata rilevazione</p>	<p>Determinazioni di assegnazione dei contributi alle famiglie bisognose e liquidazione del contributo</p> <p>Concessione di contributi di pronto intervento attraverso convenzione con Ente del Terzo Settore</p> <p>Inserimento di soggetti a rischio presso alloggi protetti e/o sociali</p> <p>Attivazione di servizi educativi e/o di assistenza domiciliare</p>	

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	s	Nuovo appalto per l'affidamento, con decorrenza dal 01.07.2020 del servizio socio-educativo rivolto a minori e famiglie residenti nel territorio dell'Ambito territoriale sociale n.4	10 punti- invio dei documenti di gara al dirigente amministrativo entro il 31.03.2020 5 punti- invio dei documenti di gara al dirigente amministrativo entro 30.04.2020	Redazione dei documenti di gara, relazione illustrativa del servizio, requisiti di partecipazione, criteri di attribuzione dei punteggi	
2	s	Nuovo appalto per l'affidamento del servizio di sportello sociale professionale rivolto a famiglie e soggetti residenti sul territorio dell'Ambito territoriale sociale n. 4	10 punti- invio dei documenti di gara al dirigente amministrativo entro il 31.03.2020 5 punti- invio dei documenti di gara al dirigente amministrativo entro 30.04.2020	Redazione dei documenti di gara, relazione illustrativa del servizio, requisiti di partecipazione, criteri di attribuzione dei punteggi	

PROGRAMMA N. 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
--	--	------------------	--------------------	-------------------	------------------------------------------

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

PROGRAMMA N. 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	
1	S	Approvazione del nuovo regolamento di polizia mortuaria e dei cimiteri.	10: approvazione entro il 30/06/2020; 5: approvazione entro il 31/12/2020; 0: mancata approvazione entro il 31/12/2020.	Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del regolamento.	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 1.026.386,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1	1		

--	--	--	--	--

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione dei programmi
1	M	Esperimento procedura concorsuale di assegnazione posteggi vacanti per il commercio su aree pubbliche nel mercato coperto, previa eventuale modifica dell'assetto dell'area centrale.	10: Definizione del procedimento (individuazione formale degli assegnatari) entro il 31/12/2020; 5: Pubblicazione del bando sul B.U.R.L. entro il 31/12/2020; 0: Mancato avvio del procedimento (mancata	Bando e assegnazione	

			pubblicazione del bando) entro il 31/12/2020.		
2	S	Modifica dell'assetto della Fiera delle Anime	10: Approvazione del nuovo assetto; 0: Mancata approvazione del nuovo assetto	Deliberazione di Consiglio Comunale.	
3	S	Modifica dell'assetto del mercato settimanale del giovedì	10: Approvazione del nuovo assetto; 0: Mancata approvazione del nuovo assetto	Deliberazione di Consiglio Comunale.	
4	S	Procedure per l'autorizzazione di fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali a carattere straordinario.	10: realizzazione di più di due fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali straordinarie entro il 31/12/2020 5: realizzazione di almeno 2 fiere o manifestazioni entro il 31/12/2020 0: mancata realizzazione di	Delibere di approvazione delle iniziative commerciali e provvedimenti di rilascio delle concessioni temporanee per l'esercizio del commercio su aree pubbliche	

			almeno due fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali straordinarie entro il 31/12/2020.		
5	M	Esperimento procedura concorsuale per assegnazione organizzazione fiera promozionale dell'antiquariato e degli oggetti da collezione	10: Assegnazione organizzazione fiera; 0: Mancata assegnazione.	Bando e assegnazione	
6	M	Rinnovo delle concessioni per il commercio su aree pubbliche in scadenza nel mercato settimanale del giovedì, nelle fiere cittadine (Befana Bordigotta, fiera delle Anime, Giornata Commerciale del Ribasso) e nei posteggi isolati.	10: Rinnovo concessioni; 0: Mancato rinnovo.	Bando e rinnovo.	
7	M	Estensione della durata delle concessioni demaniali marittime ai sensi della legge 145/2018.	10: Estensione della durata delle concessioni; 0: Mancata Estensione della durata delle concessioni.	Adozione atti e conseguente registrazione presso l'Agenzia delle Entrate.	

PROGRAMMA N. 3 – RICERCA E INNOVAZIONE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 182.119,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (compreso demanio marittimo)		1	

RISORSE STRUMENTALI:

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



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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"
- Nell'ambito delle disposizioni normative inerenti il c.d. "reddito di cittadinanza" di cui al d.l. n. 4/2019, l'ente ha approvato la convenzione con il Ministero del lavoro e delle politiche sociali al fine di regolare l'accesso e la gestione della "Piattaforma digitale per la gestione dei patti per l'inclusione sociale".

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
	S/M		10: 5: 0:		

PROGRAMMA N. 2 – FORMAZIONE PROFESSIONALE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
--	--	------------------	------------------	-------------------	--

PROGRAMMA N. 3 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
1	S	Attribuzione della DE.CO. (Denominazione Comunale di Origine) ad un prodotto della tradizione agro-alimentare e enogastronomica locale.	10: Attribuzione della DE.CO. entro il 31/12/2020 0: Mancata attribuzione della DE.CO. entro il 31/12/2020.	Deliberazione di Giunta Comunale	
2					



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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 2020-2022

(azioni limitate all'anno 2020 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%)



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2020-2022

(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

N.	S/M	Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione dei programmi

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2020	di cui già impegnato	
Euro 0,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

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

RISORSE STRUMENTALI:

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