



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 - Obiettivi Permanenti/Attività Ordinaria

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

UFFICIO SEGRETERIA

- Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti;
- Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta e ne cura la verbalizzazione;
- Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei dirigenti e ne coordina l'attività, anche presiedendo il Comitato di coordinamento;
- Rogita tutti i contratti per atto pubblico, secondo quanto stabilito dal Regolamento comunale dei contratti, ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte;
- Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferitagli dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali;
- Esprime pareri legali agli organi di governo dell'Ente e ai Responsabili;
- Esamina con interazione gli atti prodotti dagli organi dell'Ente;
- Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti e organismi esterni;
- Presiede la delegazione trattante di parte pubblica;
- Collabora con il Nucleo di Valutazione, fornendo tutti gli elementi utili alla valutazione dei titolari di posizione organizzativa e partecipando al processo di valutazione degli stessi;
- Risolve le conflittualità intersettoriali;
- E' Responsabile del procedimento sostitutivo in caso di inerzia del Responsabile;
- Svolge i controlli interni successivi di regolarità amministrativa;

Piano delle Attività Gestionali

Gestione degli organi collegiali

- Predisposizione dell'O.d.G. e convocazione delle sedute
- Redazione del verbale delle sedute e battitura delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Pubblicazione ed archiviazione delle deliberazioni della Giunta e del Consiglio
- Gestione indennità di carica del Sindaco degli assessori e dei consiglieri
- Liquidazione gettoni di presenza consiglieri
- Gestione dell'accesso agli atti da parte dei consiglieri
- Gestione delle presenze dei consiglieri
- Supporto ai Gruppi consiliari
- Attestazioni e rimborso ai datori di lavoro
- Erogazione di contributi ai gruppi consiliari

– Pubblicazione sul sito internet dei dati relativi agli amministratori

Atti amministrativi

– Pubblicazione ed archiviazione delle determinazioni dirigenziali e delle ordinanze

INDICATORI DI ATTIVITÀ	Nr	2020	2021
n. Sedute del Consiglio Comunale	Nr	5	
<u>n. delibere di Consiglio Comunale registrate</u>	Nr	55	
Sedute della Giunta Comunale	Nr	55	
<u>delibere di Giunta Comunale registrate</u>	Nr	269	
<u>Rogito atti pubblici</u>	Nr	23	
<u>Sedute della Conferenza dei Dirigenti</u>	Nr	8	
<u>Sedute della Conferenza dei Responsabili</u>	Nr	12	
<u>n. ordinanze sindacali</u>	Nr	63	
<u>n. convocazioni e sedute della Commissione consiliari</u>	Nr	5	
<u>n. negozi stipulati nella forma atto pubblico</u>	Nr	23	
<u>n. negozi stipulati nella forma scrittura privata</u>	Nr	84	
<u>n. quote annue Associazioni cui l'Amm. Comunale aderisce</u>	Nr	4	
<u>n. delibere. di Giunta e/o di Cons. Comunale in materia istituzionale</u>	Nr	12	
<u>n. testi regolamentari seguiti</u>	Nr	8	
<u>n. proc. di gara per cui è stata svolta attività di consul./assist.</u>	Nr	8	
<u>n. determinazioni dirigenziali complessive del Comune</u>	Nr	1140	
<u>n. determinazioni dirigenziali Segreteria Generale</u>	Nr	43	
INDICATORI DI EFFICIENZA/ECONOMICITA'		2020	2021
Spesa del servizio/spesa corrente	%		
n. sedute di Consiglio / n. assistenza Segretario	Nr	5/5	
n. sedute di Giunta / n. assistenza Segretario	Nr	55/55	
RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr	0	
Categoria professionale D	Nr.	1 ptime	
Categoria professionale C	Nr	1	
Categoria professionale B	Nr	4	
Altre modalità di reclutamento personale	Nr	-	
<i>Totale personale (dipendenti e incarichi)</i>		6	

INDICATORE DI PERFORMANCE	2021
N. Atti e contratti totali / N. Atti e contratti sottoposti a controllo successivo di regolarità amministrativa	10%
N. rogito contratti richiesti / N. contratti stipulati	100%
Delibere di Giunta – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<15 gg
Delibere di Consiglio – tempo medio intercorrente fra la seduta e la pubblicazione	<45 gg
Accesso civico generalizzato – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la risposta	<15 gg
Gare e contratti – tempo medio intercorrente tra la richiesta di controlli dagli uffici e la richiesta agli enti	<10 gg
Tempo medio di rilascio patrocini con sostegno	<30 gg

OBIETTIVI DI GESTIONE

Obiettivo 1 Mantenimento degli attuali standard quantitativi e qualitativi dell'attività dell'Ufficio stante ancora la mancata sostituzione della Funzionaria (P.O.) cessata nel corso del 2016 e non ancora sostituita, anche con figura professionale di qualifica inferiore.

Modalità di esecuzione: diretta

Descrizione indicatore: numero delibere trattate

Unità di misura: numero

Valore atteso: 250 delibere

Range minimo: 200 delibere

Range massimo: 350 delibere

Tempi di esecuzione: I° fase 30 giugno 2021 – II° fase 31 dicembre 2021

Obiettivo 2

Attivazione Smart working.

Lo smart working è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro subordinato stabilita mediante accordo tra le parti, anche con forme di organizzazione per fasi, cicli e obiettivi e senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa. La prestazione lavorativa viene eseguita in parte all'interno di locali aziendali e in parte all'esterno senza una postazione fissa, entro i soli limiti di durata massima dell'orario di lavoro giornaliero e settimanale, derivanti dalla legge e dalla contrattazione collettiva. Sono da esaminare le modalità con cui questa attività potrà essere svolta da casa ed in particolare i meccanismi di autenticazione e autorizzazione oltre che i criteri di sicurezza da attuare. E' un cambiamento di prospettiva dal punto di vista organizzativo che, forse, spingerà verso una maggiore responsabilizzazione ed orientamento al risultato da parte dei dipendenti e delle amministrazioni. Diventa fondamentale, infatti, la definizione di obiettivi prestazionali specifici, misurabili, coerenti e compatibili con il contesto organizzativo, che permettano da un lato di responsabilizzare il personale rispetto alla mission istituzionale

dell'amministrazione, dall'altro di valutare e valorizzare la prestazione lavorativa in termini di performance e di risultati effettivamente raggiunti. (L'obiettivo può essere svolto in modalità di lavoro agile)

Descrizione indicatore: dipendenti abilitati

Unità di misura: quantità (numero)

Valore atteso: 3

Range minimo: 2

Range massimo: 5

Tempi di esecuzione: I° fase 30 giugno 2021 – II° fase 31 dicembre 2021

Personale interessato: n. 6 unità

PROGRAMMA N. 2

PROTOCOLLO GENERALE ARCHIVIO E MESSI

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Protocollo e archivio

- Protocollo dei documenti in entrata, classificazione e attribuzione informatica all'ufficio competente
- Scansione di tutti gli atti protocollati sia dal protocollo generale che dagli sportelli URP
- Gestione delle richieste, da parte degli uffici, di annullamento, assegnazione e modifica delle pratiche protocollate
- Gestione dell'archivio comunale

Messi Comunali

- Notifiche di atti nel territorio comunale
- Richieste di notifiche ad altri comuni
- Gestione amministrativa rimborsi pagamenti per notifiche
- Consegna al cittadino degli atti giudiziari notificati dal Tribunale

➤ INDICATORI DI ATTIVITA'	U. M.	2020	2021
➤ Protocolli totali	Nr.	33230	
➤ Protocolli in entrata	Nr.	22594	
➤ Protocolli in uscita	Nr.	10636	
➤ PEC	Nr.	18025	
➤ Documenti protocollati dall'Unità Operativa Protocollo	Nr.	3555	
➤ Pubblicazioni albo on line	Nr.	1755	
➤ Gestione depositi Equitalia (numero atti depositati)	Nr.	1254	
➤ Depositi Corte d'appello	Nr.	155	
➤ Notifiche effettuate / Notifiche richieste	Nr.	607	
➤ Notifiche scaricate	Nr.	607	
➤ Notifiche (Importo rimborsi)	Euro	343,21/736,86	
➤ Supporto gestione consigli comunali (N. Consigli)	Nr.	8	
➤ Commissioni per conto altri servizi	Nr.	1136	
➤ Commissioni per conto altri servizi (nel comune)	Nr.	569	
➤			

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI
Protocollo – tempo medio intercorrente tra la data di ricevimento del documento e quella di registrazione	< 3gg	
Archivio – tempo medio intercorrente tra la richiesta di atti dagli uffici e la consegna	< 10gg	
Notifiche – tempo medio intercorrente tra la richiesta e la notifica	<10 gg	<10 gg

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO	U. M.	2020	2021
Responsabile (Posizione Organizzativa)	Nr.	1 PT	1 PT
Categoria professionale D	Nr.		
Categoria professionale C	Nr.	1	1
Categoria professionale B	Nr.	4	4
Altre modalità di reclutamento personale	Nr.		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	Nr.	6	6

PROGRAMMA N. 2 BIS
SEGRETERIA GENERALE – STAFF

PIANO DELLE ATTIVITA' GESTIONALI

Segreteria del Sindaco

- Gestione e organizzazione degli impegni interni ed esterni del Sindaco
- Gestione delle relazioni con i cittadini e con le associazioni in collaborazione con gli uffici comunali
- Gestione della corrispondenza del Sindaco
- Organizzazione di incontri tematici pubblici

Gestione dei Gemellaggi

- Pianificazione e organizzazione di scambi e iniziative culturali
- Supporto al Comitato di Gemellaggio

Organizzazione di eventi e progetti

- Organizzazione di manifestazioni e cerimonie in occasione di ricorrenze e celebrazioni
- Supporto al progetto legalità e sicurezza

Pari opportunità

- Gestione dei rapporti con le associazioni e gli enti

Comunicazione - Gestione dei servizi di avviso per emergenze

- Redazione delle pubblicazioni relative ai servizi comunali
- Pubblicizzazione delle iniziative del Comune
- Gestione dei rapporti con i mass media, stesura di comunicati stampa
- Gestione delle notizie sul sito istituzionale del Comune
- Gestione dei Social media
- Supporto alle associazioni di volontariato per l'organizzazione di iniziative di interesse comunale

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021
Comunicati stampa	lanci	194	
Conferenza stampa	utenti	5	
-Comunicazioni istituzionali	Nr	30	
-Publiredazionali	Nr	16	
Calendario civico - manifestazioni	eventi	2	
Incontri tematici	Incontri	5	
Social network: -Facebook Sindaco -Facebook Città Bordighera -istagram	utenti	- 1299/90 -1329 -166	
Collaborazione			
BIT (Borsa Turismo Milano)	Incontri		
ITB (Borsa Turismo Berlino)	Incontri		
Premiazioni per merito sportivo	Nr.	2	

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI
Quantità di collaborazioni e preparazione incontri	> 5	
Numeri di comunicazioni Istituzionali Social	> 40 > 2500	

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021
-------------------------------------	--	------	------

Responsabile	Nr.	0	0
Categoria professionale D	nr.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	nr.	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2	2

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Razionalizzazione spese correnti	10: almeno 2 interventi di razionalizzazione 5: almeno 1 intervento di razionalizzazione 0: nessuna attività	Monitoraggio spesa corrente ed interventi di razionalizzazione	
2	S	Acquisti cancelleria uffici	10: schede di consegna con report e riduzione spesa rispetto all'anno 2020 5: schede di consegna con report 0: nessuna attività	Procedimentalizzazione degli acquisti e report di consegna/utilizzo	
3	S	Emergenza sanitaria covid 19: adozione tempestiva dei provvedimenti necessari alla gestione dell'emergenza	10: almeno 5 interventi 5: almeno 3 interventi 0: meno di 3 interventi	Risoluzione delle criticità (variazioni di bilancio, analisi minori entrate, maggiori spese....)	

4	M	Programmazione finanziaria: adozione tempestiva di tutti gli atti propedeutici all'esecuzione degli interventi programmati	<p>10: applicazione entro il 31/07/2021 del 80% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2021</p> <p>5: applicazione entro il 31/07/2021 del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2021</p> <p>0: applicazione entro il 31/07/2021 di meno del 50% dell'avanzo di amministrazione applicato nell'anno 2021</p>	<p>Percentuale di applicazione dell'avanzo di amministrazione entro il 31/07/2021.</p> <p>Trattasi di obiettivo a valenza ricorrente seppur modificato sostanzialmente negli anni in relazione alle priorità e alle esigenze dell'ente</p>	
5	M	Bilancio di previsione 2022-2023-2024 e rendiconto anno 2020: approvazione tempestiva nei termini di legge ordinari	<p>10: approvazione entro i termini di legge di cui al decreto legislativo 18.08.2000, n. 267</p> <p>5: approvazione entro i termini eventualmente prorogati da decreti ministeriali</p> <p>0: mancata approvazione entro</p>	Data di approvazione del documento	

			le scadenze previste		
--	--	--	----------------------	--	--

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 31.12.2021 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità IMU 2016	
2	M	Recupero evasione TARI: attività volta al recupero dell'evasione tributaria subordinata ai vincoli di legge.	10: emissione avvisi di accertamento entro il 31.12.2021 0: nessuna attività	- Liquidazione annualità TARI 2018	
3	S	Riscossione diretta TARI e relativi atti propedeutici – coordinamento con Agenzia delle Entrate – Riscossione, come previsto dall'art. 1, comma 792, lett. b) della Legge 160/2019.	10: emissione ruolo anno 2017 (avvisi di accertamento esecutivo emessi nel 2020) 0: nessuna attività	Coordinamento delle attività propedeutiche alla riscossione coattiva delle varie annualità.	
4	S	Imposta di soggiorno: attività accertativa.	10: Rilevazione di almeno 50 situazioni anomale 5: rilevazione di meno 30 situazioni anomale 0: nessuna rilevazione	Ricerca e censimento strutture sia già a ruolo che da elenchi e siti disponibili - mancata pubblicazione codice CITRA e violazione art. 66-ter L.R. 32/2014 - potenziamento attività alla luce dell'art. 2, comma 13- <i>quater</i> del D.L. 34/2019 e dell'art. 180 del D.L. 34/2020.	

5	S	Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Canone di concessione per l'occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate: attività di transizione al nuovo c.d. Canone Unico.	10: 100% espletamento attività 5: 50% espletamento attività 0: nessuna attività	Coordinamento delle attività necessarie alla corretta e completa introduzione ed applicazione del c.d. Canone Unico, sostitutivo della TOSAP e dei Canoni Mercatali, in vigore dal 01.01.2021.	
---	---	--	---	--	--

PROGRAMMA N. 5 – GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Alienazione reliquato immobiliare.	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2021; 5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2021; 0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2021.	Procedura di vendita con pubblicazione di avviso.	
2	S	Alienazione di n. 4 box auto nel parcheggio interrato "Tennis Centro".	10 punti: conclusione procedura entro il 31/12/2021;	Procedura di vendita con pubblicazione di avviso.	

			<p>5 punti: avvio procedura entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancato avvio procedura entro il 31/12/2021.</p>		
3	S	Avvio procedura di alienazione dell'immobile comunale "Ex carceri".	<p>10 punti: pubblicazione bando entro il 31/12/2021;</p> <p>5 punti: deliberazione che dispone l'avvio, adottata entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancata deliberazione e mancato avvio della procedura entro il 31/12/2021.</p>	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	
4	S	Avvio procedura di alienazione dell'immobile comunale sito in Piazza del Popolo n. 6.	<p>10 punti: pubblicazione bando entro il 31/12/2021;</p> <p>5 punti: deliberazione che dispone l'avvio, adottata entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancata deliberazione e mancato avvio della</p>	Deliberazione di avvio; determinazione di indizione e di approvazione del bando; pubblicazione del bando.	

			procedura entro il 31/12/2021.		
--	--	--	--------------------------------	--	--

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 31/12/2021 5: 50% entro fine del mese di gennaio dell'anno successivo 0: mancato aggiornamento nei termini sopra citati	Completezza dei dati e rispetto delle tempistiche	
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%	Completezza dei dati e rispetto delle tempistiche	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Ampliamento apertura dello sportello per il rilascio delle carte di identità elettroniche.	<p>10 punti: rispetto al numero complessivo annuo di giorni lavorativi, nel 2021, apertura dello sportello per almeno il 60%, computando anche i giorni di ricevimento su appuntamento.</p> <p>0 punti: apertura dello sportello per meno del 60% di tutti i giorni lavorativi dell'anno, computando anche i giorni di ricevimento su appuntamento</p>	Numero di giorni di funzionamento dello sportello CIE.	
2	M	Dematerializzazione di cartellini per carte di identità.	<p>10 punti: dematerializzazione di oltre n. 800 cartellini entro il 31/12/2021;</p> <p>5 punti: dematerializzazione da 500 a 799 cartellini entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancata dematerializzazione di almeno 500 cartellini entro il 31/12/2020.</p>	Numero cartellini scansionati.	In corso
3	M	Abilitazione tabaccherie e/o edicole nel territorio comunale al rilascio di certificati anagrafici tramite convenzione.	<p>10 punti: abilitazione di almeno 3 punti vendita (tabaccherie o edicole) entro il 31/12/2021;</p> <p>5 punti: abilitazione di almeno 1</p>	Deliberazione, convenzione e provvedimento abilitativo.	

			<p>punto vendita entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancata abilitazione di punti vendita entro il 31/12/2021.</p>		
4	S	Attivazione del sistema di rilascio informatico di certificati e altri atti da parte dell'Ufficio Anagrafe.	<p>10 punti: attivazione servizio entro il 30/06/2021;</p> <p>5 punti: attivazione servizio entro il 31/12/2021;</p> <p>0 punti: mancata attivazione del servizio entro il 31/12/2021.</p>	<p>Pubblicazione sul sito internet comunale dell'informazione relativa all'attivazione del servizio.</p>	
5	S	Aggiornamento e ampliamento modulistica degli uffici stato civile e cimiteri per il pubblico, con annessa documentazione di guida esplicativa.	<p>10 punti: approvazione dirigenziale e pubblicazione sul sito internet comunale di oltre 30 modelli;</p> <p>5 punti: approvazione dirigenziale e pubblicazione sul sito internet comunale di almeno 15 modelli</p> <p>0 punti: approvazione di meno di 15 modelli.</p>	<p>Atto dirigenziale di approvazione del modello. Pubblicazione sul sito internet comunale.</p>	
6	S	Nuovo Regolamento di polizia mortuaria, dei servizi funebri e cimiteriali.	<p>10 punti: approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Comunale entro il 31/12/2021</p> <p>0 punti: mancata approvazione entro il 31/12/2021.</p>	<p>Deliberazione consiliare di approvazione.</p>	

PROGRAMMA N. 8 – STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Sportello web cittadino	10: almeno 2 servizi 5: almeno 1 servizio 0: nessun servizio	Attivazione e supporto agli uffici per procedimenti istanze via web	
2	S	Collegamento Infranet su Spc	10: collegamento entro il 30.09.2021 5: collegamento entro il 31.12.2021 0: nessun collegamento	Attivazione del collegamento comunale in spc	
3	S	Transizione digitale	10: almeno 1 servizio digitale 5: attività propedeutiche 0: nessuna attività	Attivazione piattaforme digitali (spid, pagopa, app IO....)	
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 – gestione in house	10: conservazione di almeno 2 servizi 5: conservazione di almeno 1 servizio 0: nessuna attività	Conservazione sostitutiva: attività necessarie di raccordo tra gli uffici e le software house per gestire internamente le operazioni di conservazione documentale	
6	M	Emergenza sanitaria Covid 19: misure	10: almeno 2 misure	Misure organizzative	

		informatiche per garantire la prosecuzione dell'attività amministrativa	5: almeno 1 misure 0: nessuna misura		
--	--	---	---	--	--

PROGRAMMA N. 10 – RISORSE UMANE

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato attuazione programmi
1	S	Organizzazione del lavoro: misure di efficienza ed efficacia	10: rilevazione / analisi / misure organizzative 5: rilevazione / analisi 0: nessuna attività	Rilevazione dei carichi di lavoro individuali e di ufficio Analisi dei risultati Adozione misure organizzative	
2	S	Piano Operativo Lavoro Agile: redazione e attuazione al fine di stabilizzare le misure organizzative adottate in via d'urgenza durante l'emergenza sanitaria covid 19 nell'anno 2020	10: adozione entro il 30.06.2021 e misure temporanee sino a tale data 5: adozione entro il 30.09.2021 e misure temporanee sino a tale data 0: nessuna attività	Piano operativo lavoro agile	
3	S	Formazione del personale	10: almeno 2 giornate 5: n. 1 giornata 0: nessuna attività	Organizzazione di giornate formative di interesse trasversale	
4	M	Servizi a beneficio dei dipendenti	10: almeno n. 2 servizi 5: almeno n. 1 servizio	Convezioni con soggetti terzi per erogazione servizi a dipendenti in relazione alle	

			0: nessun servizio	manifestazioni di interesse avviate nell'anno 2020	
5	M	Compartecipazione del personale all'individuazione delle modalità ottimali di erogazione dei servizi	10: adozione di almeno 2 soluzioni innovative 5: adozione di almeno 1 soluzione innovativa 0: nessuna attività	Individuazione delle misure migliorative emerse dal "concorso di idee" rivolto ai dipendenti per il miglioramento dei servizi erogati e dei processi interni dell'anno 2020	
6	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	

PROGRAMMA N. 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI – LEGALE

		OBIETTIVO	VALUTAZIONE	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
1	S	Servizi assicurativi del Comune in scadenza al 30/09/2021	10 punti: predisposizione dei nuovi capitolati di polizza o proroga dei servizi essenziali e presentazione proposta al dirigente	Attestazione del dirigente di ricevimento e accoglimento della proposta.	

			<p>entro il termine di scadenza del 30/09/2021;</p> <p>5 punti: predisposizione dei nuovi capitolati di polizza e presentazione relativa proposta oltre il termine di scadenza del 30/09/2021 ed entro il termine del 31/12/2021 senza proroga dei servizi essenziali;</p> <p>0 punti: mancato obiettivo</p>		
2	S	Servizio di brokeraggio del Comune in scadenza al 06/10/2021	<p>10 punti: predisposizione degli atti di progettazione per l'affidamento del servizio o proroga del servizio entro il termine di scadenza del 06/10/2021;</p> <p>5 punti:</p>	Termine	

			<p>predisposizione degli atti di progettazione per l'affidamento del servizio oltre il termine di scadenza del 06/10/2021 ed entro il termine del 31/12/2021 senza proroga del servizio;</p> <p>0 punti: mancato obiettivo.</p>		
--	--	--	--	--	--

PROGRAMMA N. 11 – GARE E CONTRATTI

		OBIETTIVI	VALUTAZIONI	INDICATORE	STATO DI ATTUAZIONE
1	M	Mantenimento buon livello di efficienza dell'Ufficio Gare.	<p>10 punti: gestione nel 2021 di oltre n. 14 gare;</p> <p>5 punti: gestione nel 2021 di almeno n. 10 gare;</p>	Verbali di gara e di aggiudicazione.	

			0 punti: gestione nel 2021 di meno di n. 10 gare.		
2	S	Formazione ai vari uffici per l'utilizzo della piattaforma telematica di e-procurement SINTEL per la gestione degli affidamenti di competenza dei RUP.	<p>10 punti: entro il 31/12 effettuazione formazione a 7 o più rup o loro delegati;</p> <p>5 punti: entro il 31/12 effettuazione formazione a meno di 7 e più di 3 rup o loro delegati;</p> <p>0 punti: effettuazione formazione solo a 3 o meno rup, ovvero mancata effettuazione della formazione entro il 31/12/2021.</p>	Relazione al dirigente amministrativo e comunicazione del rup al medesimo dirigente di avvenuta formazione.	
3	S	Predisposizione del regolamento per la gestione delle convenzioni con gli Enti del Terzo Settore	<p>10 punti: approvazione del regolamento entro il 31/12/2021</p> <p>0 punti: mancata approvazione del</p>	Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del regolamento.	

			regolamento entro il 31/12/2021.		
--	--	--	-------------------------------------	--	--

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 3.518.110,50	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	1		Ufficio tecnico – lavori pubblici
	1	3	3		Demografici
		1 (congiunto a risorse umane)			Sistemi Informatici
		1			Risorse umane
1	2	1			Altri servizi generali – patrimonio – legale
	1	1	1		Gare - contratti

RISORSE STRUMENTALI:

Automezzi				Informatiche					Programma
Auto	Moto	Autocarri	Natanti	Pc	Stampanti	Plotter/eliografica e Scanner	Fax	Fotocopiatrice	
				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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 2021-2022-2023

(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 adempimenti imposta di soggiorno	10: almeno 150 controlli; 5: almeno 100 controlli; 0: meno di 100 controlli	Raggiungimento parametri	
2	S	Monitoraggio delle strade e mulattiere con definizione delle caratteristiche a fini viabili	10: ultimazione classificazione 5: realizzazione classificazione del 50% delle strade e mulattiere 0: mancato raggiungimento del 50% della classificazione	Esecuzione	
3	M	Controllo e verifica attuazione ordinanza raccolta differenziata – controllo utenza	10: almeno 200 controlli 5: almeno 100 controlli	Raggiungimento parametri	

			0: meno di 100 controlli		
--	--	--	--------------------------	--	--

PROGRAMMA N. 2 – SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Installazione di servizi aggiuntivi di videosorveglianza	10: affidamento della fornitura del sistema 5: predisposizione degli atti di gara 0: nessun adempimento	Esecuzione	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 1.052.184,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2	16	1	

RISORSE STRUMENTALI:

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



CITTA' DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	S	Incentivare l'abitudine ad una corretta e sana alimentazione già dalla prima infanzia attraverso lo sviluppo delle attività contenute nell'offerta tecnica presentata dal concessionario del servizio di micronido comunale.	10 punti - verifica trimestrale delle attività svolte e redazione di report finale da pubblicare sul sito comunale entro il 31.12.2021 0 punti – mancata verifica e/o mancata pubblicazione del report entro il 31.12	Verbali di incontro almeno trimestrale con il concessionario del servizio, relazioni trimestrali di controllo sulle attività e sui risultati.	

PROGRAMMA N. 2 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	
1	s	erogazione del fondo di istituto e di donazioni da parte di enti privati e del comune di Neckarsulm	10 punti – erogazione entro il 31/07/2021 0 punti- mancata erogazione	Provvedimento di liquidazione e richiesta di specifici rendicontazioni all'Istituto Comprensivo Bordighera	

PROGRAMMA N. 3 – ISTRUZIONE UNIVERSITARIA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Società di Promozione Università (S.P.U.): monitoraggio attività svolta			

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 educativi alimentari offerti dal concessionario del servizio di refezione scolastica per la sensibilizzazione in materia di educazione alimentare rivolta a genitori, alunni e docenti.	10 punti - verifica trimestrale delle attività svolte e redazione di report finale da pubblicare sul sito comunale entro il 31.12.2021 0 punti – mancata verifica e/o mancata pubblicazione del	Verbali di incontro almeno trimestrale con il concessionario del servizio, relazioni trimestrali di controllo sulle attività e sui risultati.	

			report entro il 31.12		
2	s				
3	s	Promuovere attività estive a favore dei minori attraverso il coinvolgimento di enti ed associazioni esperti in materia, prevedendo tipologie di centro estivo che rispondano alle esigenze dei bambini nelle fasce dai 3 agli 11 anni.	<p>10 punti- presentazione della proposta progettuale al dirigente del Settore amministrativo e approvazione della Giunta comunale entro il 31.03.2021</p> <p>5 punti- presentazione della proposta progettuale al dirigente del Settore amministrativo e approvazione della Giunta entro il 30.06.2021</p>	Proposta progettuale e deliberazione della Giunta Comunale di approvazione.	

PROGRAMMA N. 6 – DIRITTO ALLO STUDIO

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 537.822,00	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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	Affidamento della gestione integrale della Villa Regina Margherita, con annesso parco, al Comune di Bordighera, con eventuale acquisto della quota provinciale, e avvio della procedura di esternalizzazione della gestione tramite procedimento ad evidenza pubblica.	<p>10 punti: determinazione di avvio del procedimento di esternalizzazione della gestione;</p> <p>5 punti: stipulazione accordo di gestione o contratto di acquisto con la Provincia di Imperia;</p> <p>0 punti: mancata realizzazione dei risultati di cui sopra.</p>	<p>Deliberazione sulla gestione integrale o sull'acquisto della quota provinciale, e di approvazione dell'accordo o del contratto con la Provincia di Imperia.</p> <p>Determinazione di indizione della procedura di evidenza pubblica per la gestione a soggetto privato specializzato in materia.</p>	
2	S	Realizzazione di nuove mostre, visite e altri eventi (anche tramite internet) riguardanti opere, beni e percorsi di interesse storico (anche ricollegabili a personaggi famosi del passato) riconducibili al territorio di Bordighera o al più ampio territorio	<p>punti 10: realizzazione di almeno 3 eventi entro il 31/12/2021;</p> <p>punti 5: realizzazione di almeno 1 evento entro il 31/12/2021;</p> <p>punti 0: mancata</p>	<p>Deliberazioni e determinazioni di promozione e organizzazione. Contratti.</p>	

		intemelio.	realizzazione di eventi entro il 31/12/2021.		
--	--	------------	--	--	--

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Realizzazione del museo permanente a cielo aperto dedicato ai cetacei del Santuario Pelagos.	punti 10: realizzazione e apertura al pubblico del museo entro il 31/12/2021; punti 5: installazione delle opere raffiguranti i cetacei entro il 31/12/2021; punti 0: mancata realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2021.	Contratti, avviso al pubblico.	
2	S	Approvazione del progetto per la realizzazione del museo permanente a cielo aperto dedicato all'artista Marcello Cammi.	punti 10: delibera di approvazione del progetto entro il 31/12/2021; punti 0: mancata approvazione entro il 31/12/2021.		
3	S	Realizzazione di nuove mostre, visite e altri eventi (anche tramite internet) di rilevanza culturale e/o artistica riferiti al territorio o a	punti 10: realizzazione di almeno 3 eventi entro il 31/12/2021;	Deliberazioni e determinazioni di promozione e	

		personaggi di Bordighera o del comprensorio intemelio.	punti 0: realizzazione di meno di 3 eventi entro il 31/12/2021.	organizzazione. Contratti.	
--	--	--	--	-------------------------------	--

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 305.284,00	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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	S	Adozione di provvedimenti di sostegno, anche legati all'emergenza sanitaria, a favore delle associazioni sportive aventi sede e/o positivamente attive nel territorio di Bordighera.	<p>10 punti: adozione di almeno un provvedimento, entro il 31/12/2021, che dispone il sostegno a favore di più associazioni sportive aventi sede e/o attive a Bordighera.</p> <p>0 punti: mancata realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12.</p>	<p>Determinazioni di assegnazioni di: contributi, riduzioni di canoni, spazi e immobili comunali in uso, sulla base di deliberazioni di Giunta (anche per contributi straordinari).</p> <p>Determinazioni di liquidazione.</p>	
2	S	In relazione alla questione relativa alla chiusura obbligatoria (per disposizioni anti-covid) del Palazzetto dello sport comunale, in gestione a società concessionaria, adozione di uno o più provvedimenti finalizzati: (a) all'accesso nella struttura per controlli e manutenzioni urgenti; (b) a garantire in via continuativa la custodia e/o la manutenzione minima.	<p>10 punti: realizzazione degli obiettivi (a) e (b) nel corso del 2021.</p> <p>5 punti: realizzazione almeno dell'obiettivo (a) nel corso del 2021:</p> <p>0 punti: mancato raggiungimento dei risultati di cui sopra.</p>	<p>Convocazioni e verbali della Commissione di Vigilanza sul Palazzetto dello Sport.</p> <p>Determinazioni e/o altre disposizioni dirigenziali di accesso e di conferimento (o ordine) di servizi di custodia e/o di manutenzione.</p>	

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/ricreativi a favore dei bambini e dei ragazzi.	10 punti: numero di eventi svolti, entro il 31/12/2021, pari o superiore a quello dell'anno precedente; 0 punti: numero di eventi inferiore al numero di eventi svolti nell'anno precedente.	Numero eventi	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 150.700,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	1 (facente capo a Turismo)			

oltre a personale ufficio tecnico per investimenti

RISORSE STRUMENTALI: facenti capo a servizio turismo



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	S	Miglioramento della sezione turistica del sito internet comunale.	10 punti: realizzazione del progetto di miglioramento entro il 31/12/2021; 5 punti: approvazione del progetto di miglioramento entro il 31/12/2021; 0 punti: mancata realizzazione dei due risultati di cui sopra.	Progetto predisposto dall'ufficio turismo (eventualmente a seguito di specifico corso formativo); deliberazione di Giunta di approvazione del progetto; determinazione dirigenziale e eventuale contratto di incarico a soggetto esterno.	
2	S	Attività o iniziative di promozione turistica (anche in via informatica) del territorio di Bordighera, ivi comprese le partecipazioni a fiere nazionali e/o internazionali in campo turistico.	10 punti: realizzazione di almeno 6 iniziative entro il 31/12/2021; 5 punti: realizzazione di almeno 3 iniziative entro il 31/12/2021; 0 punti: realizzazione di meno di 3 iniziative entro il 31/12/2021	Determinazioni di organizzazione e promozione; determinazioni di affidamento e contratti; pubblicazioni;	
3	S	Avvio del lavoro di mappatura dei sentieri nel territorio di Bordighera.	10 punti: inizio del lavoro, oggetto di incarico a esperto, entro il 31/12/2021; 0 punti: mancata realizzazione dell'obiettivo entro il 31/12/2021.	Deliberazione di Giunta di approvazione del progetto; determinazione dirigenziale di incarico; contratto di incarico.	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 536.544,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

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

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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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: conferenze dei servizi entro 30 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale 5: cds entro 90 giorni dalla delibera di adozione del Consiglio Comunale 0: 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 approvazione della variante urbanistica 5: attivazione cds entro 90 giorni dalla approvazione della variante urbanistica 0: attivazione cds oltre 90 giorni dalla approvazione della variante urbanistica	Attivare i procedimenti concertativi in conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori ed approvato dagli organi competenti	
3	S	Definizione di strumenti urbanistici attuativi soggetti a procedura ordinaria	10: conduzione dei procedimenti urbanistici	Attivare le procedure urbanistiche in	

			<p>in tempi inferiori a quanto prescritto dalle vigenti norme in materia</p> <p>5: conduzione dei procedimenti urbanistici nei tempi prescritti dalle vigenti norme in materia</p> <p>0: conduzione dei procedimenti urbanistici in tempi superiori a quanto previsto dalle vigenti norme in materia</p>	<p>conseguenza di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori.</p>	
4	M	<p>Approvazione progetti edilizi da autorizzarsi mediante procedimento concertativo</p>	<p>10: attivazione delle procedure urbanistiche entro quindici giorni dalla pubblicazione della delibera di adozione della variante</p> <p>5: attivazione delle procedure urbanistiche entro trebta giorni dalla pubblicazione della delibera di adozione della variante</p> <p>0: attivazione delle procedure urbanistiche entro 45 giorni dalla pubblicazione della delibera di adozione della variante</p>	<p>attivare le conferenze dei servizi nei limiti di quanto effettivamente predisposto dai soggetti attuatori ed approvato a seguito della procedura urbanistica</p>	

5	S	Opere pubbliche realizzate in attuazione di convenzione urbanistiche con soggetti attuatori per interventi a rilevanza urbanistica	<p>10: realizzazione dell'opera pubblica nel rispetto del cronoprogramma lavori senza alcun ritardo imputabile all'attività di competenza</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</p> <p>0: conseguimento di ritardi superiori al 50% nella realizzazione dell'opera pubblica rispetto al cronoprogramma lavori per ritardi imputabili all'attività di competenza</p>	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	<p>10:100%</p> <p>5:80%</p> <p>0: inferiore a 80%</p>	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	
4	M	Adempimenti relativi al D.L. 34/2020 in merito agli incentivi di efficienza energetica e sisma bonus	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore al 50%	Espletamento di tutte le procedure previste relative ad interventi su immobili soggetti a tutela paesaggistica	

5	M	Adempimenti relativi alla L.R. 20/2020	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore al 50%	Verifica ed eventuale richiesta, in caso di mancata presentazione, della lettera di affidamento dell'incarico sottoscritta dal committente e fattura quietanzata dell'importo attestante il pagamento delle prestazioni rese dal professionista nei termini indicati nella lettera di incarico per ogni pratica paesaggistica presentata	
---	---	--	--	--	--

PROGRAMMA N. 2 – EDILIZIA PRIVATA

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Istruttoria e Controllo comunicazioni e pratiche ad intervento diretto: - Art. 22 L.R. n. 16/2008 - Art. 48 L.R. n. 16/2008 - 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 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 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	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio dei permessi di costruire nel	

			0: ritardo superiore a 30 giorni	rispetto dei tempi previsti dall'art. 20 del D.P.R. n. 380/2001	
3	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 30 giorni	Espletamento di tutte le procedure di competenza del servizio edilizia privata previste per il rilascio del permessi di costruire in sanatoria nel rispetto dei tempi previsti dall'art. 36 del D.P.R. n. 380/2001	
4	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	
5	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	
6	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	Espletamento procedure di verifica entro i termini previsti dalla CdS	

			0: ritardo superiore a 30 giorni dei termini CdS		
7	M	Deposito denunce integrate e richieste 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	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore a 50%	Espletamento procedure di verifica completezza documentale	
8	M	Adempimenti relativi al D.L. 34/2020 in merito agli incentivi di efficienza energetica e sisma bonus	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore al 50%	Espletamento di tutte le procedure previste anche mediante l'assunzione a tempo determinato e parziale di personale tecnico ai sensi dell'art. 1 commi 69 e 70 della L. n. 178 del 30/12/2020	
9	M	Accessi agli atti on-line in periodi di emergenza sanitaria COVID-19 ed archiviazione dei documenti scansionati per future ricerche	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore al 50%	Evasione on-line degli accessi agli atti in periodi di emergenza sanitaria COVID-19 con l'archiviazione dei precedenti edilizi scansionati	
10	M	Semplificazione delle procedure mediante predisposizione modelli su supporto telematico ai fini dell'esportazione automatica dei dati	10: 100% 5: almeno 50% 0: inferiore al 50%	Predisposizione modelli, costante aggiornamento del portale S.U.E. congiuntamente alla ditta incaricata Technical Design	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 340.955,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A	
	1	2			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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 15 ottobre 2021 5: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale entro 15 novembre 2021 0: completamento degli interventi di pulizia dei torrenti di competenza comunale oltre il mese di novembre 2021	Pulizia Torrenti nei tempi previsti	

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	
1	M	Interventi atti a garantire la costante disostruzione con canal jet delle reti fognarie	10: attuazione di tutti gli interventi di manutenzione della rete fognaria atti ad eliminare tempestivamente gli spandimenti della fogna pubblica su strade/terreni 0: mancata esecuzione	Rete fognaria: tempestività dei ripristini Riduzione del numero di episodi in conseguenza di più puntuale manutenzione	
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 se finanziati o tempestive riparazioni di guasti all'impianto 5: attuazione degli interventi di sola manutenzione ordinaria necessari per il funzionamento dell'impianto di depurazione 0: mancata attuazione degli interventi di manutenzione dell'impianto di depurazione con conseguenti ripetute (almeno 3) interruzioni del servizio di depurazione fognaria.	Depuratore : garantire funzionamento con riduzione del fermo macchine e conseguenti sversamenti dei liquami in mare. Obiettivo condizionato al finanziamento delle manutenzione straordinarie	

PROGRAMMA N. 3 – RIFIUTI

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Gestione appalto igiene urbana raggiungimento soglie minime raccolta differenziata	10: 75% 5: tra 70% e 75% 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	Messa a norma area deposito materiali da raccolta differenziata	10: appalto entro il 30/08/2021 0: oltre il 30/08/2021	Ultimazione lavori e Rendicontazione finale	

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Nuove iniziative volte al recupero degli insoluti : A) Piombatura contatori degli utenti morosi che hanno già ricevuto ordinanza	10: realizzato al 100% entro il 31.12.2021 ; 5: realizzato al 50% dei compiti amministrativi A) e C) e al 100% del A) , con sigillatura di tutti i	Recupero crediti esigibili e conseguente riduzione morosità. Obiettivo vincolato al distacco, anche a tempo	

		ingiunzione ; B) Trasmissione solleciti di pagamento con racc.a.r. per utenti che non hanno pagato le ultime bollette ; C) Ordinanze ingiunzione per utenti inadempienti al sollecito di cui al punto B) ;	contatori degli utenti morosi non posizionati internamente agli alloggi ; 0: non realizzato	determinato, di un addetto con compiti amministrativi all'ufficio del servizio idrico.	
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 ruoli riscossione bollette 1° semestre 2021 e 2° semestre 2021	10: emessi 0: non realizzato	Garantire le entrate nelle casse comunali	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	M	Pulizia mediante periodici sfalci della vegetazione dalla rete sentieristica urbana / extraurbana	10: mantenimento dello stato di decoro ottimale ; 0: mancata	Sentieri e mulattiere costantemente sfalciati dalla vegetazione e percorribili in sicurezza .	

			esecuzione interventi ;	Obiettivo vincolato alla concessione di finanziamenti per l'appalto dei necessari interventi	
--	--	--	-------------------------	--	--

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 2021	di cui già impegnato	
Euro 7.880.687,00	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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	Punteggio	Indicatore	Stato di realizzazione del programma
1	M	Mantenimento e miglioramento del servizio,	10: realizzato 0: non realizzato	Inoltre richieste pagamento ormeggi, aggiornamento graduatorie – redazione nuovo regolamento del porto; aggiornamento software gestione porto in relazione	

				a nuove modalità di pagamento	
2	M	Messa in sicurezza accesso natanti nell'area portuale	10: entro il 30/08/2021 0: oltre il 30/08/2021	Esecuzione lavori dragaggio e rendicontazione	
3	M	Messa in sicurezza diga foranea	10: entro il 30/11/2021 0: oltre il 30/11/2021	Esecuzione lavori scogliera e di protezione diga foranea e rendicontazione	
4	M	Messa in sicurezza percorsi	10: realizzato 0: non realizzato	installazione dispositivi di accesso area portuale	
5	M	Miglioramento del servizio	10: entro il 31/12/2021 0: oltre il 31/12/2021	affidamento lavori ristrutturazione servizi igienici porto e rendicontazione	
6	M	Realizzazione area pesca	10: entro il 31/12/2021 0: oltre il 31/12/2021	affidamento lavori area pesca e rendicontazione	

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	Interventi sulle strade	

			<p>miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade sicurezza finanziati entro il 01/06/2021</p> <p>5: attuazione di tutti gli interventi ed opere di miglioramento delle condizioni di sicurezza delle strade sicurezza finanziati entro il 31/12/2021</p> <p>0: mancata attuazione degli interventi effettivamente finanziati in tempo utile per l'attuazione delle necessarie procedure di appalto.</p>		
2	S	Attuazione degli interventi di abbattimento barriere architettoniche su viabilità pedonale	<p>10: attuazione di tutti gli interventi finanziati entro 31/12/2021</p> <p>5: attuazione del 50% degli interventi finanziati entro il</p>	Interventi	

			31/12/2021 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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Opere in amministrazione diretta di riqualificazione e potenziamento dell'illuminazione pubblica con utilizzo di corpi luminosi a risparmio energetico ed eventuale sostituzione di pali di sostegno	10: completamento di almeno n.2 impianti entro il 31/12/2021 5: n. 1 impianto entro il 31 dicembre 2021 0: nessun impianto Obiettivo vincolato al finanziamento interventi	Completamento nei tempi stabiliti	

RISORSE FINANZIARIE:

<u>Previsione anno 2021</u>	<u>di cui già impegnato</u>	
Euro 1.623.778,00	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>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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	Ultimazione allacci servizi tecnologici e allestimento sala Coc - Com	10: definizione e allestimento sala coc – com 5: ultimazione allacci servizi tecnologici 0: mancato raggiungimento alcun obiettivo	Raggiungimento parametri	

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

		Obiettivo	Punteggio	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 135.000,00	Euro 0,00	



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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
1	S	Attivazione e prosecuzione di interventi educativi domiciliari e territoriali (incontri protetti), in sinergia con i servizi asl, per problematiche socio-familiari e sanitarie complesse	<p>10 punti: report finali presentati al dirigente, nel mese di dicembre 2021, sui risultati dei progetti educativi (PEI) con oltre il 50% dei casi in carico, in fase di miglioramento o risolti.</p> <p>5 punti: report finali al dirigente, nel mese di dicembre 2021, sui risultati dei progetti educativi (PEI) con meno del 50% dei casi in miglioramento o risolti, ovvero report presentati solo in parte (oltre il 50% dei casi in carico) con almeno il 20% dei casi oggetto dei report stabili, in miglioramento o risolti.</p> <p>0 punti: report finali non presentati, ovvero la metà o la prevalenza (rispetto ai casi in carico) non presentata o presentata fuori termine, ovvero meno del 20% dei casi oggetto dei report presentati, stabili, in miglioramento o risolti.</p>	Report per progetto	

PROGRAMMA N. 2 – INTERVENTI PER LA DISABILITA'

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	promozione in sicurezza di percorsi di inclusione sociale in collaborazione con i servizi asl territoriali e soggetti del terzo settore	10 punti- promozione di 1 o più percorsi ; 0 punti- mancata attivazione	Determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti	

PROGRAMMA N. 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI

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

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Attivazione in sicurezza di percorsi di inclusione sociale in collaborazione con i servizi asl territoriali e soggetti del terzo settore.	10 punti - Attivazione entro il 31/12 di 1 o più percorsi; 0 punti - mancata attivazione.	Determinazione dirigenziale di approvazione dei progetti.	

PROGRAMMA N. 5 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
	S	Contrasto all'emergenza sanitaria per l'epidemia da Covid-19 - attuazione dell'ordinanza del capo dipartimento della Protezione Civile del 29.03.2020 n. 658 e del Decreto legge n. 154 del 23.11.2020 - distribuzione di buoni spesa ai cittadini aventi diritto.	10 punti - redazione di prospetto riepilogativo delle domande pervenute e dei buoni spesa assegnati (rendicontazione), e approvazione del dirigente. 0 punti - mancata redazione della rendicontazione e/o mancata approvazione del dirigente.	Rendicontazione e approvazione dirigenziale.	

PROGRAMMA N. 6 – INTERVENTI PER IL DIRITTO ALLA CASA

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	Stato di attuazione dei programmi
1	S	Attivare interventi diversificati rivolti a tipologie differenti d'utenza: -concorrendo ad attenuare/risolvere situazioni di precarietà alloggiativa; -supportando le singole persone/nuclei familiari nel	10 punti : adozione, entro il 31/12/2021, di provvedimenti di sostegno, assegnazione o inserimento entro il 31.12.2021, a favore di oltre il 50% dei casi di: - situazioni di disagio o emergenza alloggiativa già note e/o in carico ai servizi sociali, - nuove richieste di aiuto pervenute.	Determinazione di assegnazione di contributo a famiglie bisognose e liquidazione del contributo. Concessione di contributi di pronto intervento attraverso convenzione con Ente del Terzo Settore.	

		<p>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>	<p>5 punti: adozione, entro il 31/12/2021, di provvedimenti di sostegno, assegnazione o inserimento, entro il 31.12.2021, a favore di una percentuale fra il 20 e il 50% dei casi sopra indicati.</p> <p>0 punti: entro il 31/12/2021, mancata adozione di provvedimenti, ovvero provvedimenti a favore di meno del 20% dei casi suddetti.</p>	<p>Provvedimento di inserimento di soggetti a rischio presso alloggi protetti e/o sociali.</p> <p>Determinazione di assegnazione in locazione di alloggio.</p>	
2	S	<p>Assegnazione dei contributi a sostegno del pagamento del canone di locazione 2020 (annualità 2019).</p>	<p>10 punti: liquidazione di tutti i contributi entro il 31.03.2021;</p> <p>5: liquidazione di tutti i contributi entro il 30.04.2021.</p>	<p>Liquidazione contributi (a favore dei 51 richiedenti a seguito di introito della somma assegnata da parte della Regione Liguria).</p>	

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

SOCIOSANITARI E SOCIALI

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

PROGRAMMA N. 8 – COOPERAZIONE E ASSOCIAZIONISMO

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

PROGRAMMA N. 9 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE (riportato nella Missione 1 – programma demografici in quanto il servizio cimiteri è assegnato ai servizi demografici)

		OBIETTIVO	Valutazione	Indicatore	

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 1.075.040,00	Euro 0,00	

RISORSE UMANE:

Dirigenti	Categoria D	Categoria C	Categoria B	Categoria A
	2	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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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.	10: Definizione del procedimento (individuazione formale degli assegnatari) entro il 31/12/2021; 5: Pubblicazione del bando sul B.U.R.L. entro il 31/12/2021; 0: Mancato avvio del procedimento (mancata pubblicazione del bando) entro il 31/12/2021.	Bando e assegnazione	

2	M	Rinnovo delle concessioni per il commercio su aree pubbliche del mercato coperto, del mercato settimanale del giovedì, delle fiere cittadine (Befana Bordigotta, fiera delle Anime, Giornata Commerciale del Ribasso) e dei posteggi isolati.	10: Rinnovo concessioni entro il 30.06.2021; 0: Mancato rinnovo.	Rilascio nuove concessioni	
3	S	Autorizzazione e realizzazione 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 31/12/2021 5: realizzazione di almeno 2 fiere o manifestazioni entro il 31/12/2021 0: mancata realizzazione di almeno due fiere promozionali e/o manifestazioni commerciali straordinarie entro il 31/12/2021.	Delibere di approvazione delle iniziative commerciali e provvedimenti di rilascio delle concessioni temporanee per l'esercizio del commercio su aree pubbliche.	
4	S	Esperimento procedura concorsuale per assegnazione area destinata a noleggio di biciclette e mountain – bike anche a	10: Assegnazione area entro il 30/06/2021;	Bando e assegnazione	

		pedalata assistita	0: Mancata assegnazione area.		
5	S	Esperimento procedura concorsuale per assegnazione area rimessaggio, alaggio e varo natanti e imbarcazioni presso il porto turistico	10: Assegnazione area entro il 30/06/2021; 0: Mancata assegnazione area.	Bando e assegnazione	
6	S	Esperimento procedura concorsuale per assegnazione di n. 3 spiagge libere attrezzate, una spiaggia per noleggio natanti, wind surf e moto d'acqua e un campo da beach volley	10: Assegnazione entro il 31/12/2021; 0: Mancata assegnazione.	Bando e assegnazione	

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 2021	di cui già impegnato	
Euro 180.201,00	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 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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	



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 31/12/2021 0: Mancata attribuzione della DE.CO. entro il 31/12/2021.	Deliberazione di Giunta Comunale	



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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%)



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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

Coordinamento e monitoraggio dei progetti europei in capo ai vari settori: 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

Obiettivo di gestione

1) 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, associazioni, operatori della P.A. e amministratori) sui temi di dello sviluppo sociale, turistico e ambientale secondo gli obiettivi predefiniti. E' da trasformare in attività operativa l'accordo intercorso con il Comune di Vallebona riguardante il circuito sentieristico e bike. E' in fase di ampliamento la programmazione di detto progetto con i Comuni di Seborga, Ospedaletti e Sanremo. Pertanto sono da predisporre gli atti per dare avvio all'attività di competenza.

2) Da definire una rete per una programmazione turistica intercomunale, che dia corpo e anima al progetto IN RIVIERA, dopo la convenzione con l'Istituto scolastico "E.Montale, in collaborazione con le Associazioni operanti sul territorio comprensorio Intemelio.

3) Da definire ed aggiornare altresì, la posizione del Comune di Bordighera in ordine alla partecipazione della convenzione dei Comuni del Bacino Intemelio, per la gestione associata dei Rifiuti, stante l'avanzamento del procedimento di assegnazione dei servizi di igiene urbana, a cui deve conseguire una necessaria configurazione dei singoli ruoli.

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021
Iniziative intercomunali	Atti Riunioni	3 10	100
Completamento percorso Progetto comprensoriale gestione Rifiuti	Atti Riunioni	5 10	100

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI
Nr. Provvedimenti	➤ 3	10
	< 3	5
	= 0	0
N. Riunioni partecipate con gli altri enti e/o associazioni aventi oggetto i programmi	➤ 3	10
	< 3	5
	= 0	0
Nr. corrispondenza (entrata/uscita) intervenuta con i soggetti i Partecipanti	Min. 5	5
	Max 15	10

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021
Responsabile	Nr.	0	0
Categoria professionale D	nr.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	nr.	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2	2

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 0,00	Euro 0,00	



COMUNE DI BORDIGHERA

PROVINCIA DI IMPERIA

SERVIZIO FINANZIARIO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE E DELLE PERFORMANCE 2021-2022-2023

(azioni limitate all'anno 2021 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 DI GESTIONE

1. Costituzione e attivazione di un ufficio che si occupi dei programmi europei, al fine di individuare finanziamenti per specifiche progettazioni di interesse. In questo contesto, si intende attivare quanto necessario per partecipare alle iniziative promosse nell'ambito europeo coerenti con la progettazione strategica del Comune di Bordighera.
2. Attività trasversali a sostegno dei diversi piani di lavoro: Partecipazione a Fiere Turismo a livello regionale – nazionale e internazionale. 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
3. Potenziamento delle relazioni di gemellaggio già attive (Neckarsulm, Villefranche). Adozione di azioni alternative, stante le difficoltà degli interscambi tradizionali dovuti alla pandemia covid-19 in atti.
4. Potenziamento della partecipazione al Programma transfrontaliere (Alcotra) promosso dalla Regione

INDICATORI DI ATTIVITA'		2020	2021
Costituzione Ufficio Programmi Europei	Nr. Atti amministrativi	0	
Partecipazioni a iniziative promozionali e sociali	Nr.	3	
Mantenimento delle relazioni di gemellaggio	Nr. corrispondenza	5	
Conclusione del Progetto EDUMOB (OS 3.3 Mobilità sostenibile	Nr. Atti amministrativi	5	

INDICATORI DI PERFORMANCE	TARGET	VALORI
Quantità di provvedimenti amministrativi	> 5	100
Nr manifestazioni, fiere e/o convegni a tema	>5	100

RISORSE UMANE ASSEGNATE AL SERVIZIO		2020	2021
Responsabile	Nr.	0	0
Categoria professionale D	nr.	1 PT	1 PT
Categoria professionale C	nr.	1	1
Altre modalità di reclutamento personale	nr.		
Totale personale (dipendenti e incarichi)	nr.	2	2

RISORSE FINANZIARIE:

Previsione anno 2021	di cui già impegnato	
Euro 0,00	Euro 0,00	

RISORSE STRUMENTALI:

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