

**OBIETTIVI ANNO 2019**

**Programma R.P.P. Area socio assistenziale**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo: Revisione del Regolamento di Edilizia Residenziale Pubblica con emissione nuovo Bando e conseguente aggiornamento della Graduatoria**

**Soggetti Coinvolti : Isa Reverdito, Luciana Moretto**

**Costo previsto € 500,00 x soggetto**

**Settore**

**Responsabile PO VETTORATO Giampaolo**

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
Soggetti aventi diritto dei Comuni di Cairo Montenotte, Dego, Giusvalla e Piana Crixia facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 25	<p><b>OBIETTIVO:</b> L'obiettivo è rappresentato dall'aggiornamento della graduatoria in relazione alla nuova legge regionale con una conseguente ridefinizione del bisogno espresso. Anche questo obiettivo si inquadra in una prospettiva pluriennale atta alla razionalizzazione degli interventi e ad una maggiore appropriatezza della spesa conseguente</p> <p><b>IMPATTO ATTESO:</b> Aggiornamento e revisione degli interventi in tema abitativo con presumibile razionalizzazione della spesa globale.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Revisione del regolamento di Edilizia Residenziale pubblica e completamento del procedimentodi approvazione</li> <li>- Predisposizione nuovo Bando di ERP , pubblicazione , recepimento ed istruttoria istanze</li> <li>- Redazione graduatoria aventi titolo aggiornata</li> </ul>	Dicembre 2019	<p>Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento</p> <p align="center">➤ 100%</p>	3

MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
	OBIETTIVO:  IMPATTO ATTESO:	-	DICEMBRE 2018	. Completamento delle fasi e lavoro ed aggiornamento	3

## **RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019**

### **Revisone Regolamento ERP**

#### **OBIETTIVO GENERALE**

L'obiettivo è rappresentato dall'aggiornamento della graduatoria in relazione alla nuova legge regionale con una conseguente ridefinizione del bisogno espresso. Anche questo obiettivo si inquadra in una prospettiva pluriennale atta alla razionalizzazione degli interventi e ad una maggiore appropriatezza della spesa conseguente

#### **FASI DELL'OBIETTIVO**

- Revisione del regolamento di Edilizia Residenziale pubblica e completamento del procedimentodi approvazione
- Predisposizione nuovo Bando di ERP , pubblicazione , recepimento ed istruttoria istanze

Redazione graduatoria aventi titolo aggiornata

#### **EFFICIENZA/EFFICACIA Relazione finale**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
Dott. Giampaolo Vettorato

**OBIETTIVI ANNO 2019**

**Programma R.P.P. Area socio assistenziale**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo: Revisione del Regolamento Comunale e di Ambito Territoriale Sociale degli interventi socio assistenziali e socio sanitari**

**Soggetti Coinvolti : Garino Francesca, Rita Carannante**

**Costo previsto € 500,00 x soggetto**

**Settore**

**Responsabile PO VETTORATO Giampaolo**

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
Soggetti aventi diritto dei Comuni di Cairo Montenotte, Dego, Giusvalla e Piana Crixia facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 25	<p><b>OBIETTIVO:</b> L'obiettivo è rappresentato dalla razionalizzazione degli interventi e,conseguentemente dal contenimento della spesa anche in ragione del mutato quadro normativo e dall'identificazione di soggetti terzi rispetto al comune che gestiscono alcuni servizi. Detto obiettivo è frutto di una visione pluriennale che segue le revisioni procedurali degli anni precedenti e risulta a completamento di una generale azione di razionalizzazione degli interventi con presumibile contenimento della spesa ferma rimanendo la soddisfazione del bisogno complessivo espresso</p> <p><b>IMPATTO ATTESO:</b> Aggiornamento e revisione degli interventi con presumibile razionalizzazione della spesa globale</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Compilazione completa della modulistica già in uso per gli utenti dallo scorso esercizio</li> <li>- Revisione del regolamento per gli interventi con completamento del procedimento amministrativo di approvazione</li> <li>- Revisione dei Piani individualizzati di Intervento</li> </ul>	Dicembre 2019	<p>Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento</p> <p align="center">➤ 100%</p>	3

MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
	OBIETTIVO:  IMPATTO ATTESO:	-	DICEMBRE 2018	. Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento	3

## **RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019**

### **Revisione Regolamento per gli interventi socio assistenziali e sociosanitari dell'Ambito Territoriale Sociale n.25**

#### **OBIETTIVO GENERALE**

L'obiettivo è rappresentato dalla razionalizzazione degli interventi e, conseguentemente dal contenimento della spesa anche in ragione del mutato quadro normativo e dall'identificazione di soggetti terzi rispetto al comune che gestiscono alcuni servizi. Detto obiettivo è frutto di una prospettiva pluriennale che segue le revisioni procedurali degli anni precedenti e risulta a completamento di una generale azione di razionalizzazione degli interventi e presumibile contenimento della spesa ferma rimanendo la soddisfazione del bisogno complessivo bisogno complessivo.

#### **FASI DELL'OBIETTIVO**

- Compilazione completa della modulistica già in uso per gli utenti dallo scorso esercizio
- Revisione del regolamento per gli interventi con completamento del procedimento amministrativo di approvazione
- Revisione dei Piani individualizzati di Intervento

#### **EFFICIENZA/EFFICACIA Relazione finale**

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
Dott. Giampaolo Vettorato

**OBIETTIVI ANNO 2019**

**Programma R.P.P. Area Polizia Municipale**  
**Progetto R.P.P.**  
**Obiettivo OCCHIO AI**  
**RIFIUTI**  
**Settore Polizia Municipale**  
**Protezione Civile**  
**Responsabile PO Comandante Polizia Municipale**

1  Destinatario / Utenza	2  Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3  Fasi dell'obiettivo	4  Tempi di attuazione	5  Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
<p>Sindaco  Cittadini.</p>	<p>Tutela dell'ambiente dall'abbandono di rifiuti, con particolare riguardo alle zone periferiche e non abitate del territorio comunale e alle strade provinciali e comunali che lo attraversano.                      Il controllo avverrà tramite n. 5 foto trappole acquisite in Comodato gratuito dalla ditta appaltatrice del servizio di raccolta rifiuti Idealservice</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Stesura del contratto di comodato e deliberazione del servizio e del contratto da parte della Giunta municipale,</li> <li>2) Firma del contratto di comodato,</li> <li>3) Individuazione delle aree ove le foto trappole saranno messe in azione,</li> <li>4) Controllo periodico delle stesse con verifica del funzionamento e sostituzione delle pile,</li> <li>5) Acquisizione dei fotogrammi scattati con verifica degli eventuali abbandoni,</li> <li>6) Attività di indagine volta ad individuare il soggetto che ha abbandonato i rifiuti</li> </ol>	<p>31 dicembre 2019</p>	<p>.n. 5 posa in opera mensili delle telecamere,  <b>n. 10 visite settimanali per verifica funzionamento ed acquisizione fotogrammi,</b>  <b>n. 10 ore settimanali per attività di indagine,</b>                      n.. 100 verbali per</p>	

		7) Verbalizzazione dei soggetti individuati.		violazioni sull'abbandono di rifiuti.
--	--	--	--	---------------------------------------

**MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -**

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo

**STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo

*Eventuale Relazione Integrativa*

Si richiede inoltre che il presente Progetto **Occhio ai rifiuti** sia tra quelli individuati x art, 15.

Per tale progetto che all'arrivo materiale delle foto trappole risulta più impegnativo ( come da modifiche in grassetto degli indicatori) e che comporta una notevole attività ed attenzione si richiede venga disposta la somma di 1.500 al responsabile individuato nell'Ispettore Core Carlo.

**OBIETTIVI ANNO 2019**

**Programma R.P.P. Area Polizia Municipale**  
**Progetto R.P.P.**  
**Obiettivo S.O.S AVVISO**  
**POPOLAZIONE**  
**Settore Polizia Municipale**  
**Protezione Civile**  
**Responsabile PO Comandante Polizia Municipale**

1 <b>Destinatario / Utenza</b>	2 <b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	3 <b>Fasi dell'obiettivo</b>	4 <b>Tempi di attuazione</b>	5 <b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>	<b>peso obiettivo</b>
Cittadini	<p>Avviso alla popolazione attraverso il sistema AlertSystem, sugli allerta arancio o rosso emanati dalla Regione, sulle misure di auto protezione, sui provvedimenti presi dall'Amministrazione comunale ( chiusura scuole, non effettuazione attività ecc). Eventuali successivi avvisi in caso di evento che si realizza. Eventuali avvisi alla popolazione di altra natura.</p> <p>Il sistema alert system consente di raggiungere tutti i numeri fissi del territorio comunali e quelli cellulari iscritti con messaggio vocale registrato.</p> <p>Inoltre in caso di allerta nivologico sono previsti avvisi</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Ulteriore pubblicità sull'esistenza del sistema,</li> <li>2) Creazione di "gruppi" cui vanno inoltrati specifici messaggi,</li> <li>3) Registrazione del messaggio vocale ed invio dello stesso in tutti i casi di allerta arancio o rosso meteo idrologico e nivologico, nonché in ogni caso in cui risulti necessario avvisare la popolazione.</li> <li>4) Verifica dei report sui cittadini raggiunti.</li> </ol>	Dicembre 2018	Informazione alla popolazione con messaggio vocale in ogni occasione in cui risulti necessario a partire dagli allerta meteo Arancio e Rosso	

specifici diretti agli operatori economici cui è diretto il traffico pesante, con specifiche indicazioni sui comportamenti da tenere.

**MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -**

1	2	3	4	5	
<b>Destinatario / Utente</b>	<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>	<b>peso obiettivo</b>

**STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	
<b>Destinatario / Utente</b>	<b>Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)</b>	<b>Fasi dell'obiettivo</b>	<b>Tempi di attuazione</b>	<b>Indicatore di impatto (efficacia finale)</b>	<b>peso obiettivo</b>

**OBIETTIVI ANNO 2019**

**Programma R.P.P. Area Polizia Municipale**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo NELLA PRONTA  
DISPONIBILITA'  
L'ALLERTA SI FA SICURO.**

**Settore Polizia Municipale**

**Protezione Civile**

**Responsabile PO Comandante Polizia Municipale**

1  Destinatario / Utenza	2  Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3  Fasi dell'obiettivo	4  Tempi di attuazione	5  Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
<p>Sindaco Volontari Protezione Civile Cittadini</p>	<p>Pronta disponibilità degli appartenenti alla Polizia Locale in caso di ALLERTA METEO idrogeologico o nivologico secondo quanto previste nel Piano Comunale di Emergenza. Tale sistema comporta l'immediata attivazione delle procedure operative pianificate anche in termini di informazione alla popolazione, di organizzazione dei presidi territoriali, di apertura della sala Operativa di protezione</p>	<p>Stesura di calendario che prevede la pronta disponibilità di due appartenenti al Corpo di Polizia Locale all'entrata in servizio in caso di Allerta Meteo per il quale il Piano di Protezione Civile prevede la costituzione del COC (Centro Operativo Comunale)</p> <p>Tale calendario prevede una pronta disponibilità tale da determinare un servizio H24 se necessario e quindi la possibilità di chiamata in servizio anche di altro personale soprattutto se l'allerta si trasforma in preallarme ed allarme</p> <p>2) Informazione alla popolazione</p>	<p>1 ottobre 2019 31 dicembre 2019</p>	<p>Pronta disponibilità ed entrata in servizio second quanto previsto nell'obiettivo</p>	<p>)</p>

	Civile e nel caso di allerta Nivologico l'organizzazione del servizio di Polizia Stradale secondo il Piano Neve elaborato dalle Prefettura di Savona.	della situazione in atto e dei comportamenti da tenere , Eventuali presidi territoriali di controllo derlla situazione in divenire. Verifica delle condizioni di sicurezza della circolazione stradale con adozione di provvedimenti di chiusura ponti e/o strade in caso di necessità  3) Presenza in sala Operativa e monitoraggio del territorio, in collaborazione con Î volontari di Protezione Civile			
--	---	--	--	--	--

**MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -**

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utente	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo

**STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO**

1	2	3	4	5	peso obiettivo
---	---	---	---	---	----------------

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	

### **Relazione integrativa**

Si ripropone il progetto in quanto trattasi di attività ritenuta indispensabile in caso eventi calamitosi, principalmente connessi al rischio idrogeologico e nivologico cui il territorio del Comune di Cairo Montenotte è sottoposto.

Si richiede che la pronta disponibilità venga retribuita. Il valore del progetto può essere quantificata in € 3,500,00.

**OBIETTIVI ANNO 2018**

**Programma R.P.P. Area Polizia Municipale**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo AREE**

**RESIDENZIALI**

**SICUREZZA NELLA**

**CITTA'**

**Settore Polizia Municipale**

**Protezione Civile**

**Responsabile PO Comandante Polizia Municipale**

1  Destinatario / Utenza	2  Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	3  Fasi dell'obiettivo	4  Tempi di attuazione	5  Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
Cittadini	Creazione di Aree Residenziali ai sensi del Codice della Strada ad iniziare dal quartiere di Cairo Nuovo. La creazione dell'Area Residenziale comporta la messa in opera di misure cautelative a tutela della sicurezza stradale a partire dal limite di velocità fissato in 30 Km/h La posa in opera della necessaria segnaletica stradale verticale ed orizzontale rappresenta inoltre un arricchimento dell'arredo urbano..	<ol style="list-style-type: none"> <li>1) Individuazione delle aree in cui può realizzarsi un'Area Residenziale,</li> <li>2) Individuazione nell'ambito del quartiere di Cairo Nuovo dell'area interessata dal progetto,</li> <li>3) Individuazione della segnaletica necessaria alla realizzazione del progetto,</li> <li>4) Stesura della delibera di Giunta di indirizzo,</li> <li>5) Stesura dell'Ordinanza ,</li> <li>6) Controllo durante la messa in opera della segnaletica,</li> <li>7) Vigilanza sul rispetto delle norme di comportamento previste nelle Aree Residenziali</li> </ol>	Dicembre 2018	Realizzazione dell'Area Residenziale in Cairo Nuovo	)
<b>MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -</b>					

1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO					
1	2	3	4	5	
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
				Il progetto non è stato realizzato .	

## Relazione integrativa

L'adozione da parte dell'Amministrazione Comunale delle Deliberazioni di Consiglio Comunale:

- n. 13/2018 del 21 marzo 2018 Delega delle funzioni e delle attività relative alla riscossione ai soggetti preposti al servizio pubblico nazionale di riscossione.
- e n.41/2018 del 23 giugno 2018. Delega delle funzioni e delle attività relative alla riscossione sanzioni Codice della strada , sanzioni amministrative, recupero spese di rimozione e custodia veicoli ai soggetti preposti al Servizio Pubblico Nazionale di riscossione

ha determinato la necessità di procedere al recupero delle sanzioni elevate dalla Polizia Locale, non con lo strumento dell'Ingiunzione Fiscale, ma con il mantenimento del ruolo di riscossione.

Inoltre una valutazione sui costi, che l'invio delle Ingiunzioni fiscali con raccomandata RR, avrebbe comportato per l'Ente, costi da sostenersi anche per cartelle già pagate dal debitore, ha ulteriormente portato alla conclusione di non procedere all'emissione delle Ingiunzioni fiscali.

**OBIETTIVI - ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

**OGGETTO - Affidamento impiantistica sportiva**

**U.O. – attività sportive**

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
<p>Soggetti interessati alla gestione dell'impiantistica sportiva comunale che sono:            Uffici Comunali (Sport e Ufficio tecnico) – Società sportive</p>	<p>Il progetto ha come obiettivo l'affidamento della gestione dell'impiantistica sportiva comunale.            Devono essere affidati i seguenti impianti sportivi:            Campi Sportivi di calcio complessi Vesima e Rizzo;            Pista di Atletica complesso Vesima;            Campo di baseball in Corso XXV Aprile;            Bocciofilca via Oltrebormida;            Campo di calcio Bragno;            Bocciofila di Bragno;            Bocciofila di Ferrania;            Campo di calcio Rocchetta;            Campo Softball Corso XXV Aprile.            Gli affidamenti degli impianti sono finalizzati allo svolgimento della pratica sportiva delle società presenti sul territorio in simmetria con la destinazione funzionale degli impianti stessi (es: campo di calcio affidato a società di calcio).            La materia è regolamentata da deliberazione consigliare che ha approvato uno schema tipico di convenzione.            L'obiettivo da perseguire è l'affidamento degli impianti sportivi prevedendo per ciascun di esso una convenzione che, sullo schema previsto dal Consiglio Comunale, tenga tuttavia conto anche delle particolarità di ciascun impianto. Tra l'altro, sarà necessario definire con precisione i criteri di distinzione della spesa di manutenzione ordinaria (a carico della società affidataria) rispetto alla spesa di manutenzione straordinaria (a carico del Comune).            Al fine di definire il corrispettivo di gestione da riconoscere alle società affidatarie, è necessario procedere ad una</p>	<p>1) Verifica della situazione degli impianti, definizione dei criteri per la ripartizione delle spese di manutenzione ordinaria e straordinaria da stabilirsi per ciascun impianto;            2) Analisi delle voci di costo di gestione degli impianti al fine di determinare la congruità del corrispettivo da porre a base dell'affidamento per ciascun impianto;            3) predisposizione degli atti per l'affidamento (determine di indizione procedura, schema di convenzione, atto di affidamento);</p>	<p>Il progetto ha già avuto inizio con l'incontro tra il personale dell'ufficio sport, gli amministratori ed il responsabile dell'ufficio tecnico. In tale incontro è stato definito l'obiettivo e le modalità operative.            Entro il 30 aprile si dovrà concludere la fase dell'analisi dei costi delle voci di gestione.            Si procederà quindi alla definizione dei criteri di ripartizione delle spese, alla predisposizione degli atti ed all'avvio delle procedure di assegnazione che si dovranno concludere con l'assegnazione vera e propria entro il 30 giugno 2019.</p>	<p>Determinazione dei costi di gestione degli impianti al fine di determinare il valore dell'affidamento.            Approvazione degli atti amministrativi occorrenti per la definizione delle singole convenzioni che dovranno essere stipulate con i soggetti che andranno a gestire ciascun singolo impianto;            Approvazione degli atti relativi alle procedure di affidamento.            Le procedure di affidamento sono in numero di 7.</p>	

	<p>stima degli oneri gestionali mediante l'analisi delle singole prestazioni (pulizia, impianti, cura del manto erboso ove presente, cura delle strutture ed attrezzature sportive, manutenzione ordinaria, custodia) Ne seguirà un costo annuale sulla base del quale verrà determinato il corrispettivo. Detta analisi coinvolgerà il personale dell'Ufficio Sport che procederà a richiedere la collaborazione dell'Ufficio tecnico comunale e la collaborazione ed acquisizione dati da altri soggetti privati operanti nel settore (ad esempio: società gestione del verde, società di pulizia). L'affidamento avverrà nel rispetto della normativa regionale e nazionale vigente. L'obiettivo si concluderà con l'espletazione degli affidamenti e l'adozione degli atti amministrativi necessari e conseguenti.</p>				
--	--	--	--	--	--

## **Elementi integrativi**

### **1. Fonte normativa**

Legge di settore Contratti pubblici Dgls 50/2016 - Legge Regionale nr 23 del 7 agosto 2014

### **2. Anno finanziario di riferimento**

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2019

### **3. Importo del progetto**

Non vi è previsione di stanziamento di risorse finanziarie

### **4. Unità Operativa coinvolta**

Unità Operativa Servizi sportivi

### **5. Responsabile del progetto**

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

### **6. Dipendenti comunali interessati al progetto**

Trattasi del personale in forza presso l'Unità Operativa Sport ovvero:

Gloria Tura - Profilo professionale D;

**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**

**Andrea Marengo**

**OBIETTIVI - ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

**OGGETTO - censimento patrimonio immobiliare del Comune**

**U.O. - Patrimonio**

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
<p>Soggetti interessati alla gestione del patrimonio immobiliare del Comune ed in particolare: Uffici Comunali (patrimonio, ragioneria, ufficio tecnico); soggetti che hanno in gestione immobili del Comune.</p>	<p>Il patrimonio immobiliare degli Enti Pubblici è diventato sempre di più, nel corso degli ultimi anni, una potenziale fonte di reperimento di risorse da dedicare al risanamento delle finanze, al miglioramento dei servizi ad esso collegati e, più in generale, allo sviluppo del territorio.</p> <p>In tale contesto, il Comune è tenuto a porre in essere azioni volte sia alla valorizzazione e alla regolarizzazione dei cespiti che alla relativa alienazione degli stessi.</p> <p>In tema di regolarizzazione e valorizzazione occorre far riferimento anche ad un efficiente e razionale strategia di "gestione".</p> <p>A tale riguardo occorre avere la piena conoscenza dei cespiti immobiliari. Obiettivo del progetto è l'acquisizione della piena cognizione del patrimonio immobiliare del Comune conseguendo per ciascun cespite immobiliare le seguenti conoscenze:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- individuazione geografica;</li> <li>- classificazione catastale;</li> <li>- titoli abilitativi;</li> <li>- Data di realizzazione dell'immobile</li> <li>- stima del valore catastale e del valore di mercato, ove esistente</li> <li>- Pesi, vincoli e gravami</li> <li>- Aspetti Ambientali</li> <li>- indicazione dello stato occupazionale dell'immobile con individuazione del soggetto o dei soggetti interessati,</li> <li>- titolo o assenza di titolo dei soggetti occupanti l'immobile.</li> </ul>	<p>1) Individuazione e censimento di ciascun cespite immobiliare ricavandolo dai registri catastali e dall'inventario del Comune. L'analisi riguarda immobili abitativi, istituzionali, impianti sportivi, con esclusione delle strade, piazze, illuminazione pubblica ed altri beni demaniali non soggetti a possibilità di alienazione (acquedotti fognature, ect); Sono invece compresi i terreni agricoli e forestali.</p> <p>2) per ciascuna immobile si procede quindi alla fase della verifica degli elementi indicati nella sezione "definizione dell'obiettivo". Per quanto riguarda lo stima del valore si procederà anche a verifiche sul valore di mercato per i beni suscettibilità di tale valutazione (appartamenti, terreni edificabili, agricoli, boschivi ect).</p> <p>3) predisposizione per ogni cespite immobiliare di singola scheda nella quale verrà altresì indicato la possibilità di alienazione o meno dell'immobile stesso.</p>	<p>Il progetto ha inizio dal mese di marzo con l'acquisizione degli estratti catastali. Si procederà quindi alla verifica di ciascun immobile a cui seguirà per esso la compilazione della scheda.</p> <p>Il tempo di conclusione è stimato entro il 31 dicembre 2019 ma potrà essere prorogato qualora non si riuscirà ad ottenere l'intero risultato nel 2019. Si intende raggiunto l'obiettivo per l'anno 2019 con il raggiungimento della percentuale del 70% degli immobili presenti a catasto.</p>	<p>Censimento dei cespiti immobiliari.</p> <p>Redazione di una scheda tecnica, secondo modello prestabilito che contenga le indicazioni di cui alle precedenti sezioni.</p> <p>Dai registri inventariali risultano un numero di cespiti da censire pari a: Terreni nr 280; fabbricati nr 96.</p>	

## **Elementi integrativi**

### **1. Fonte normativa**

Legge contabilità pubblica

### **2. Anno finanziario di riferimento**

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2019 con possibilità di continuazione nell'anno 2020 per completamento

### **3. Importo del progetto**

Non vi è previsione di stanziamento di risorse finanziarie

### **4. Unità Operativa coinvolta**

Unità Operativa Affari Generali/Patrimonio.

### **5. Responsabile del progetto**

Il Responsabile del progetto è il Dirigente del Servizio finanziario

### **6. Dipendenti comunali interessati al progetto e loro compiti**

Trattasi del personale in forza presso l'Unità Operativa Patrimonio, ovvero:

Leonelli Cristina – Profilo professionale D; Chinelli Nadia - Profilo professionale D; Garabello Monica - Profilo professionale C.

**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**  
**Andrea Marengo**

**OBIETTIVI - ANNO 2019**

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Dirigente Avv. Andrea Marengo**

**P.O. Dott.ssa Cristina Leonelli**

**P.O. Alessandro Ghione**

**Programma R.P.P.**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo**

**Dematerializzazione fascicoli legali**

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Dipendenti Amministratori Cittadini	<p>L'Amministrazione intende adottare soluzioni adatte alla digitalizzazione dei documenti cartacei e alla gestione globale di quelli elettronici al fine di rendere possibile la dematerializzazione dei documenti e la creazione di un archivio elettronico al fine di semplificare il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale.</p> <p>Per la realizzazione di questo obiettivo del Settore Amministrativo Ufficio legale si rende necessario dotare lo stesso di uno scanner di livello professionale, considerando i vantaggi che tali apparecchiature attualmente offrono, quali affidabilità, velocità e quindi maggior produttività per quanto riguarda la conservazione, l'integrità, affidabilità leggibilità e reperibilità dei documenti.</p> <p>Al fine di garantire una corretta indicizzazione, classificazione ed archiviazione della documentazione scannerizzata, si rende necessario acquisire un software gestionale opportunamente configurabile, in grado anche di provvedere alla successiva</p>	<p>1-FASE: Pianificazione e organizzazione del sistema di archiviazione mediante programma gestionale</p> <p>2-FASE: Acquisto di uno scanner professionale e collegamento, tramite la rete informatica comunale, al programma di gestione delle pratiche legali</p> <p>3-FASE: Formazione del personale sull'utilizzo attrezzatura</p> <p>4-FASE digitalizzazione dei fascicoli legali</p>	1° step 01/04/2019- 31/12/2019	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. fascicoli digitalizzati</li> </ul>	

fase della conservazione.  
Viene quindi elaborato uno specifico progetto per la creazione di un archivio informatico dell'Ufficio legale, che possa garantire una riduzione dei costi, dei tempi di consultazione e di condivisione delle molteplici e fondamentali informazioni contenute nei documenti che consentono di avere una visione generale dell'intero contenzioso del Comune di Cairo.  
Dopo un'iniziale fase di studio dell'organizzazione e delle migliori modalità di archiviazione si intende procedere alla messa a regime del progetto valutando la possibilità di utilizzo anche di personale stagista, alternanza scuola lavoro.  
La validità del progetto è biennale prevedendo alcune fasi da iniziare e concludere nel 2019 ma che saranno pienamente attive nel 2020 anno in cui ci saranno maggiormente i benefici di tale progetto.

## **Relazione integrativa dell'obiettivo**

### **1.Natura**

L'Amministrazione intende adottare soluzioni adatte alla digitalizzazione dei documenti cartacei e alla gestione globale di quelli elettronici al fine di rendere possibile la dematerializzazione dei documenti e la creazione di un archivio elettronico al fine di semplificare il processo di archiviazione e conservazione dei flussi documentali in forma digitale. Per la realizzazione di questo obiettivo del Settore Amministrativo Ufficio legale si rende necessario dotare lo stesso di uno scanner professionale, considerando i vantaggi che tali apparecchiature attualmente offrono quali affidabilità, velocità e quindi maggior produttività per quanto riguarda la conservazione, l'integrità, affidabilità leggibilità e reperibilità dei documenti e, al fine di garantire una corretta indicizzazione, classificazione ed archiviazione della documentazione scannerizzata, si rende altresì necessario acquisire un software gestionale opportunamente configurabile, in grado anche di provvedere alla successiva fase della conservazione. Viene quindi elaborato uno specifico progetto per la creazione di un archivio moderno e che possa garantire una riduzione dei costi, dei tempi di consultazione e di condivisione delle molteplici e fondamentali informazioni contenute nei documenti che costituiscono anche la memoria storica dell'intero contenzioso del Comune. Dopo un'iniziale fase di studio dell'organizzazione e delle migliori modalità di archiviazione si intende procedere alla messa a regime del progetto valutando la possibilità di utilizzo anche di personale stages/alternanza scuola lavoro/pubblica utilità. La validità del progetto è biennale prevedendo alcune fasi da iniziare e concludere nel 2019 ma che saranno pienamente attive nel 2020 anno in cui ci saranno maggiormente i benefici di tale progetto.

### **2. Durata dell'obiettivo**

La durata del dell'obiettivo è prevista per il periodo: INIZIO: 1 aprile 2019 - TERMINE : 31/12/2019

### **3. Dipendenti comunali interessati all'obiettivo**

Cristina Leonelli titolare di Posizione organizzativa

Ghione Alessandro titolare di Posizione organizzativa

#### **4. Importo dell'obiettivo**

Indennità di risultato della P.O.

#### **5. Anno finanziario di riferimento**

Risorse fondo incentivante anno 2019

#### **6. Modalità di erogazione del compenso**

I compensi stabiliti per la realizzazione dell'obiettivo saranno corrisposti al dipendente sulla base della valutazione effettuata dal Dirigente, secondo i parametri fissati dal sistema permanente di valutazione in oggi adottati dal Comune di Cairo Montenotte per la valutazione del personale incaricato di P.O.

#### **I FUNZIONARI INCARICATI DI P.O.**

**Cristina Leonelli**

**Alessandro Ghione**

**VISTO**

**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**

**Avv. Andrea Marengo**

**OBIETTIVI ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Dirigente Andrea Marenco**

-----

**OGGETTO – Passaggio alla gestione in formato elettronico delle liste elettorali**

**U.O. – Servizi Demografici, Elettorale**

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
<p>Ufficio elettorale, Sottocommission e Elettorale Circondariale, Prefettura, Ministero dell'Interno, Procura della Repubblica</p>	<p>Il progetto ha come obiettivo la sospensione, in via sperimentale, della gestione cartacea delle liste elettorali generali e sezionali e la loro sostituzione con liste in formato elettronico non modificabile, da produrre mediante l'apposito software gestionale in uso presso questo Comune, armonizzato con l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, così come previsto dal Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al decreto legislativo n. 82/2005 e alle nuove norme entrate in vigore con la conversione in legge n. 35/2012 del D.L. n. 5/2012, che incidono fortemente sulle procedure in materia di Servizi Demografici, nell'ottica della semplificazione amministrativa, della dematerializzazione documentale e dell'economia di spesa.</p> <p>La gestione dematerializzata delle liste generali e sezionali presenterà rilevanti vantaggi, che possono sinteticamente così</p>	<p>In occasione di ogni revisione delle liste elettorali, l'Ufficiale elettorale provvede, in conformità di quanto disposto dal T.U. 223/1967, agli adempimenti sottoelencati:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Formazione degli elenchi di cancellandi e iscrivendi sulla base delle comunicazioni anagrafiche, di stato civile e dell'autorità giudiziaria, accumulate nel gestionale elettorale, con la produzione di un documento informatico firmato digitalmente;</li> <li>2) Produzione del verbale in forma analogica con sottoscrizione autografa dello stesso;</li> <li>3) Produzione, nelle fasi in cui sono previste, delle apposite statistiche in formato digitale;</li> <li>4) Aggiornamento delle liste generali e sezionali, utilizzando le funzioni</li> </ol>	<p>Il progetto, avrà inizio con la richiesta alla Sottocommission e Elettorale Circondariale nel mese di luglio – agosto 2019 e si completerà entro la fine dell'anno 2019.</p>	<p>Valutazione del risparmio riscontrato nella produzione e stampa di materiali cartacei: conteggio delle stampe e delle copie effettuate e raffronto con quelle dei semestri precedenti; valutazione dei tempi necessari all'effettuazione delle revisioni e comparazione con quelli precedenti; valutazione dei risparmi di tempo e di spesa in ordine alle attività della Sottocommission e Elettorale Circondariale.</p>	

	<p>definirsi:</p> <p>1) notevolissimo risparmio sui materiali di stampa;</p> <p>2) automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione attraverso l'applicativo che gestirà le revisioni, con grande semplificazione del lavoro degli uffici comunali e della Sottocommissione elettorale circondariale, impegnata attualmente nel lavoro di aggiornamento delle liste;</p> <p>1) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.</p>	<p>previste dal sistema e loro consolidamento con la generazione delle fasi conclusive (a questo punto le liste sono chiuse e non modificabili se non dall'Ufficiale elettorale in fase di revisione successiva);</p> <p>5) Produzione di un file immutabile (pdf/A) contenente le liste rettifiche, firmato digitalmente;</p> <p>6) Invio tramite posta elettronica certificata dei seguenti documenti, secondo quanto disposto dall'art. 32, comma 2, del T.U. 223/1967:</p> <p><u>a. alla Sottocommissione elettorale circondariale:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, comma 1, del CAD, con apposta la firma digitale del funzionario incaricato;</li> <li>- elenchi cancellandi, iscrivendi, variazioni, ecc. con firma digitale dell'Ufficiale elettorale;</li> <li>- documenti, pure in formato digitale, relativi ai cancellati dalle liste elettorali per</li> </ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>cause quali la perdita della cittadinanza o del diritto elettorale ed agli iscritti per acquisto della cittadinanza, riacquisto del diritto elettorale per la cessazione delle cause ostative, ecc.;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- eventuali ricorsi presentati avverso le decisioni dell'Ufficiale elettorale, con i documenti che vi si riferiscono;</li> <li>- files pdf/A delle liste aggiornate, come risultano in conseguenza delle operazioni di revisione;</li> <li>- tabelle statistiche (quando previste).</li> </ul> <p><u>b. alla Prefettura e alla Procura:</u></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, comma 1, del CAD, con apposta la firma digitale del funzionario incaricato;</li> <li>- tabelle statistiche (quando previste).</li> </ul> <p>Tale procedura riguarda la tenuta e l'aggiornamento sia delle liste di cui al T.U. 223/1967 sia delle eventuali liste aggiunte istituite presso i Comuni (riguardanti</p>			
--	--	--	--	--	--

		<p>elettori trasferiti nelle regioni Trentino-Alto Adige o Valle d'Aosta – cittadini comunitari per Elezioni europee – cittadini comunitari per Elezioni comunali).</p> <p>La Commissione elettorale circondariale, ricevuta la documentazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- verifica le liste aggiornate sulla base dei verbali, degli elenchi, delle tabelle riassuntive e dei documenti relativi alle cancellazioni ed alle iscrizioni apportate alle liste stesse, fatta salva la facoltà di chiedere gli atti al Comune, ai sensi dell'art. 32, terzo comma, del T.U. 223/1967;</li><li>- redige apposito verbale, prodotto in forma analogica con sottoscrizione autografa dei componenti e del segretario;</li><li>- autentica, con firma digitale del Presidente, il file pdf contenente le liste aggiornate;</li><li>- invia, utilizzando la casella di posta certificata, documento informatico contenente il verbale ai sensi</li></ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>dell'art. 22, comma 1, del CAD, con apposta la firma digitale del Segretario della Commissione, a Prefettura, Procura e Comune interessato.</p> <p>In occasione di ciascuna consultazione elettorale o referendaria vengono stampate le liste sezionali aggiornate destinate alla votazione, come previsto dalla normativa in vigore, in stretto ordine alfabetico. Le annotazioni relative alle consultazioni vengono prodotte direttamente dal gestionale.</p>			
--	--	---	--	--	--

## Elementi integrativi

### 1. Fonte normativa

Codice Amministrazione Digitale approvato con D.L.vo n.82/2005, Piano Triennale per l'Informatica nella P.A. 2017/2019, Piano Operativo Nazionale Governance e Capacità Istituzionale 2014/2020.

### 2. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2019

### 3. Importo del progetto

Non vi è previsione di stanziamento di risorse finanziarie

### 4. Unità Operativa coinvolta

Unità Operativa Servizi Demografici, Elettorale

**5. Responsabile del progetto**

Il Responsabile del progetto è il Dirigente dell' Area Finanziaria

**6. Dipendenti comunali interessati**

Incaricato di Posizione Organizzativa Ghione Alessandro per il coordinamento complessivo del progetto.

Personale in forza presso il Servizio Elettorale, ovvero: Prato Laura, Furfaro Maria Antonietta.

Collaborazione per eventuali operazioni di bonifica e per attività di controllo, inserimento dati e supporto operativo da parte del personale appartenente ai Servizi Demografici: Viola Giuseppina, Rodino Giorgia e Buscaglia Monica.

IL DIRIGENTE

(Avv. Andrea Marenco)

**OBIETTIVI ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

**OGGETTO – Attività connesse alla gestione del Ferrania Film Museum**

**U.O. – Servizio Cultura e Turismo, Comunicazione**

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivo
Cittadini, visitatori esterni, istituti scolastici, istituzioni locali.	<p>Il progetto ha come obiettivo la gestione, valorizzazione e promozione del Ferrania Film Museum.</p> <p>In particolare, dette attività si concretizzano nelle seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- supervisione e controllo dell'attività di biglietteria svolta dall'Associazione di volontari che collabora con il Comune per la gestione del Museo, con assunzione della responsabilità di Agente Contabile prevista dalla vigente normativa, per quanto inerente la contabilizzazione degli incassi;</li> <li>- supervisione e controllo delle attività di custodia di beni e attrezzature, del rispetto degli orari di apertura e chiusura e della presenza di personale dell'Associazione in dette fasce orarie;</li> </ul>	<p>Il progetto avrà inizio in data 01/03/2019 con l'avvio della gestione in capo al Comune del Ferrania Film Museum, come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 30/01/2019 e prevederà da subito una unica fase realizzativa comprensiva delle azioni elencate.</p>	<p>Dal 01/03/2019 al 31/12/2019</p>	<p>Ore di apertura del Museo nel periodo 01/03/2019 – 31/12/2019</p> <p>Numero totale dei visitatori</p> <p>Incassi registrati con la vendita dei biglietti</p> <p>Eventi e/o iniziative organizzati</p> <p>Pubblicazioni cartacee o multimediali prodotte</p> <p>Numero di visitatori del sito internet</p>	

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- proposta e realizzazione di iniziative editoriali, multimediali e di intrattenimento finalizzate alla promozione e divulgazione delle attività del Museo;</li> <li>- approvvigionamento e/o realizzazione di materiale informativo inerente il territorio per il supporto logistico dei flussi turistici;</li> <li>- promozione e gestione di rapporti di collaborazione con analoghe strutture a livello nazionale e internazionale;</li> <li>- realizzazione e gestione di un sito internet del Museo;</li> <li>- incentivazione e raccolta della documentazione del Museo, ai fini della conoscenza, valorizzazione e comunicazione degli aspetti culturali sia del Museo che del territorio di riferimento, anche utilizzando nuove tecnologie;</li> <li>- armonizzazione degli</li> </ul>				
--	---	--	--	--	--

	<p>eventi e delle iniziative legate al Museo con le altre manifestazioni organizzate sul territorio comunale e, possibilmente, provinciale e regionale.</p>				
--	---	--	--	--	--

## Elementi integrativi

### 7. Fonte normativa

Delibera di Giunta n.13 del 30/01/2019.

Delibera di Giunta n.22 del 13/02/2019.

Determina n.96 del 04/02/2019.

Determina n.119 del 08/02/2019.

### 8. Anno finanziario di riferimento

Contrattazione decentrata risorse incentivanti anno 2019

### 9. Importo del progetto

Non vi è previsione di stanziamento di risorse finanziarie

### 10. Unità Operativa coinvolte

Unità Operativa Urp, Comunicazione e Unità Operativa Cultura e Turismo.

### 11. Responsabile del progetto

Il Responsabile del progetto è il Dirigente dell' Area Finanziaria

### 12. Dipendenti comunali interessati

Incaricato di Posizione Organizzativa Ghione Alessandro per il coordinamento complessivo del progetto, realizzazione sito internet e responsabilità contabile.

Personale in forza presso i Servizi Comunicazione e Cultura e Turismo: Zunino Giuliana e Branda Alberto.

IL DIRIGENTE

(Avv. Andrea Marengo)

**Settore: Tecnico Urbanistico Area: Urbanistica - Edilizia Privata**

**Servizio Pianificazione Urbanistica - Sportello Unico Attività Produttive - Servizio Commercio - Servizio Vincolo Idrogeologico e Paesaggistico**

**Dirigente Settore: Ing. Susanna Pelizza - Responsabile PO: Arch. Rivera Valentina**

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utente	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore	Peso obiettivo
<p>COMUNE CAIRO M.TTE</p> <p>Esercizi Commerciali Associazioni di Categoria</p>	<p>Prosegue il processo di revisione e innovazione dei Regolamenti Comunali Commerciali iniziato nel 2017 con il Regolamento del co-working, il Nuovo Piano di somministrazione di Bevande ed Alimenti, e proseguito nel 2018 con il Regolamento per i Parrucchieri – Estetisti – Tatuatori, nonché le Linee guida per le manifestazioni temporanee.</p> <p>Per l'Anno 2019 si intende avviare l'iter di raccolta dati, analisi della situazione commerciale in essere, valutazione delle esigenze palesate dalle figure di settore, nonché dall'intera cittadinanza, volte a conseguire nell'arco del 2020 la redazione del Nuovo Piano del Commercio, ovvero lo strumento pianificatorio finalizzato ad una migliore gestione e valorizzazione delle attività presenti nel centro storico, che ha il compito di dialogare, altresì, con il redigendo PUC, sotto gli aspetti commerciali ed urbanistici.</p> <p>In questo ambito l'Ufficio SUAP avvierà, di concerto con il CAT - Centro Assistenza Tecnica – della Confcommercio il percorso, costituito anche da una serie di incontri e rilevazioni, finalizzato alla redazione del Piano, con la predisposizione delle Linee Guida dei contenuti che il Piano dovrà avere.</p> <p>Nel contempo si valuterà l'esigenza di rinnovare</p>	<p>1) Incarico supporto al CAT</p> <p>2) Primo esame problematiche volte alla stesura del Piano Commerciale Comunale; nello specifico, reperimento dati su:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- consistenza attuale della rete commerciale (elenco EV, MSV, GSV, pubblici esercizi, etc.);</li> <li>- Andamento aperture e chiusure nel corso degli ultimi anni (a partire dall'approvazione del precedente piano);</li> <li>- Attuale distribuzione della popolazione rispetto alle vie cittadine con indicazione di classi di età e consistenza famiglie;</li> </ul> <p>3) Consultazione e relativa valutazione dei regolamenti comunali relativi a COSAP, Polizia Urbana, Piano Arredo Urbano (tende, insegne, e targhe), Piano Zonizzazione Acustica Comunale, Piano del Colore del Centro Storico, Regolamento dei dehors, e Regolamenti di settore recentemente approvati;</p> <p>4) Predisposizione di apposito questionario da distribuire alla cittadinanza ed agli operatori del settore;</p> <p>5) possibili Incontri esterni per ascoltare esigenze e ed acquisire proposte;</p> <p>6) individuazione delle priorità da parte della</p>	<p>1) 31.04.2019</p> <p>2) 31.07.2019</p> <p>3) /4) 31.08.2019</p> <p>5) 31.10.2019</p> <p>6) 31.11.2019</p> <p>7) /8) 31.12.2019</p>	<p>1) Deliberazione di Giunta di indirizzo ed incarico CAT</p> <p>2) Relazione Censimento dati</p> <p>3) Distribuzione Questionario</p> <p>4) Individuazione Elenco Priorità</p> <p>5) Predisposizione Linee Guida Piano del Commercio</p> <p>6) Eventuale nuovo Regolamento di Settore</p>	<p>100% per il servizio vista la complessità del procedimento</p>

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore	Peso obiettivo
	<p>ulteriori Regolamenti Comunali di Settore, o se inserire le proposte all'interno del futuro Piano Commerciale.</p>	<p>cittadinanza, operatori del settore ed Amministrazione;</p> <p>7) redazione delle linee di contenuti del Piano Comunale commerciale; es.: perimetrazione della zona centro storico (zona urbanistica A) all'interno della quale prevedere:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- limitazioni alla gamma di prodotti vendibili</li> <li>- limitazioni agli spazi pubblici occupabili</li> <li>- limitazioni a cambi di destinazione d'uso (es. a piano terra solo negozi agli altri piani solo studi tecnici ecc,)</li> <li>- limitazioni alle aperture serali (non oltre le ore.....)</li> <li>- individuazione di incentivi economici (sgravi di tasse comunali) a favore delle attività commerciali nel caso di offerta di servizi accessori</li> <li>- modalità di organizzazione di manifestazioni all'aperto organizzate dagli operatori - monetizzazione di eventuali parcheggi pertinenziali per EV e/o MSV</li> <li>- individuazione di incentivi economici (sgravi di tasse comunali) a favore delle attività commerciali nel caso di offerta di servizi accessori; individuazioni della manifestazioni</li> </ul> <p>8) Redazione eventuale Regolamento Comunale di settore <u>ovvero</u> Relazione con l'indicazione delle proposte da inserire nel Piano Commerciale.</p>			

**Settore: Tecnico Urbanistico Area: Urbanistica - Edilizia Privata**  
**Servizio Edilizia privata e abusivismo, Servizio certificazioni - Vigilanza**  
**Dirigente Settore: Ing. Susanna Pelizza - Responsabile PO: geom. Bruno Giordano**

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore per il completamento della fase	Peso obiettivo
<p>COMUNE CAIRO M.TTE</p> <p>Esercizi Commerciali Associazioni di Categoria</p>	<p>In coordinamento con l'iter avviato dall'Amministrazione con l'Ufficio SUAP Commercio nell'ambito della definizione delle esigenze espresse dagli operatori di settore e dai cittadini volto alla redazione del Piano Commerciale del commercio, l'Ufficio Edilizia Privata.</p> <p>Nell'ambito della valutazione dei regolamenti vigenti, tra cui il Regolamento Comunale Edilizio del 2017, il Regolamento dell'Arredo Urbano del 2004 ed il Regolamento per la disciplina della occupazione del suolo Pubblico del 2010, si rende necessario stabilire puntuali ed aggiornati criteri per l'omogeneizzazione e la razionalizzazione dei dehors dei pubblici esercizi, con particolare attenzione all'ambito del Centro Storico.</p> <p>In questo modo si intende perseguire la valorizzazione delle attività presenti sul territorio anche con una razionalizzazione degli spazi aperti sotto il profilo edilizio, in coerenza ai principi generali di riqualificazione formale e funzionale dell'ambiente urbano.</p>	<p>1) Valutazione dei Regolamenti esistenti ed individuazione delle modifiche ed aggiornamenti necessari da inserire in un apposito Regolamento dei Dehors;</p> <p>2) Definizione con gli uffici interessati dei requisiti funzionali ed architettonici dei dehors temporanei connessi ad esercizi commerciali di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande;</p> <p>3) Individuazione puntuale dell'ubicazione, dimensioni, caratteristiche e modalità approvativa;</p> <p>4) Partecipazione degli Operatori di settore, con il supporto dell'Ufficio SUAP Commercio;</p> <p>5) Predisposizione del Regolamento;</p> <p>6) Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale</p>	<p>1) 2) 3) 31.08.2019</p> <p>4) 31.11.2019</p> <p>5) 6) 31.12.2019</p>	<p>1) Breve Relazione sugli aspetti da aggiornare dei Regolamenti esistenti;</p> <p>2) Elaborati grafici "dehor tipo" con l'individuazione delle caratteristiche;</p> <p>3) Planimetria dell'area interessata dal Regolamento;</p> <p>4) Eventuale incontro o individuazione altra forma di partecipazione degli Operatori;</p> <p>5) Redazione Regolamento;</p> <p>6) Delibera di Consiglio;</p>	<p>100% per il servizio</p>

Settore: Tecnico Urbanistico Area: Lavori Pubblici

Servizio Lavori pubblici e manutenzioni

Dirigente Settore: Ing. Susanna Pelizza

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore per il completamento della fase	Peso obiettivo
COMUNE CAIRO M.TTE	Adeguamenti cimiteriali.	1) Automazione cancelli cimitero Cairo 2) Progettazione esecutiva IV lotto cimitero Cairo 3) Realizzazione II stralcio cimitero Rocchetta	1) 31.05.2019 2) 31.10.2019 3) 31.12.2019	1) Documentazione fine lavori 2) Determina approvazione progetto esecutivo 3) Certificato di ultimazione lavori/Certificato di regolare esecuzione	50% per il servizio

**Settore: Tecnico Urbanistico Area: Lavori Pubblici**

**Servizio Ambiente**

**Dirigente Settore: Ing. Susanna Pelizza**

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore per il completamento della fase	Peso obiettivo
<p>COMUNE CAIRO M.TTE</p> <p>Cittadini</p>	<p>Regolamento Comunale dei Rifiuti. Ai sensi dell'art. 198 del D.lvo 152/2006 e ss.mm.ii., i Comuni concorrono a disciplinare la gestione dei rifiuti urbani con appositi regolamenti che, nel rispetto dei principi di trasparenza, efficienza, efficacia ed economicità e in coerenza con i piani d'ambito adottati ai sensi dell'articolo 201, comma 3, stabiliscono in particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- a) le misure per assicurare la tutela igienico-sanitaria in tutte le fasi della gestione dei rifiuti urbani;</li> <li>- b) le modalità del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani;</li> <li>- c) le modalità del conferimento, della raccolta differenziata e del trasporto dei rifiuti urbani ed assimilati al fine di garantire una distinta gestione delle diverse frazioni di rifiuti e promuovere il recupero degli stessi;</li> <li>- d) le norme atte a garantire una distinta ed adeguata gestione dei rifiuti urbani pericolosi e dei rifiuti da esumazione ed estumulazione di cui all'articolo 184, comma 2, lettera f);</li> </ul> <p>L'Amministrazione ha intenzione di predisporre un Regolamento Comunale dei Rifiuti che tenga conto dell'evoluzione normativa, con gli ultimi aggiornamenti, e delle esigenze della cittadinanza.</p> <p>Il tutto anche finalizzato al corretto passaggio al Gestore unico, come previsto dall'ATO della</p>	<p>1) Fase di studio: valutazione della situazione dei regolamenti in essere; individuazione di un corretto percorso contenente, tra l'altro, le misure necessarie ad ottimizzare le forme di conferimento, raccolta e trasporto dei rifiuti primari di imballaggio in sinergia con altre frazioni merceologiche, fissando standard minimi da rispettare;</p> <p>2) Comparazione con procedure già attuate in Regolamenti analoghi;</p> <p>3) predisposizione del Regolamento;</p> <p>4) Condivisione in commissione Consiliare Ambiente;</p> <p>5) Approvazione in Consiglio del Regolamento;</p> <p>6) Partecipazione Pubblica, nelle forme stabilite con l'Amministrazione;</p> <p>7) Trasmissione a Servizio Finanziario per implementazione Piano tariffario</p>	<p>1) 31.06.2019</p> <p>2) 30.09.2019</p> <p>3) 31.10.2019</p> <p>4)/5) 6) 30.11.2019</p> <p>7) 31.12.2019</p>	<p>1) 2) Relazione di studio;</p> <p>3) Definizione contenuti regolamento</p> <p>4) Verbale Commissione</p> <p>5) Delibera Consiglio</p> <p>6) eventuali incontri con i cittadini</p> <p>7) Nota di trasmissione</p>	<p>50% per il servizio</p>

1	2	3	4	5	6
Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore per il completamento della fase	Peso obiettivo
	Provincia di Savona.				

**OBIETTIVI - ANNO 2019**

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO Dirigente Avv. Andrea Marengo**

**P.O. Dott.ssa Cristina Leonelli**

**Programma R.P.P.**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo**

**Contributo all'analisi organizzativa  
in materia di Particolari  
Responsabilità e Posizioni  
Organizzative alla luce del nuovo  
CCNL**

Destinatario / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	Peso obiettivi vo
Dipendenti comunali	Il 21/05/2018 è stato firmato il nuovo contratto collettivo nazionale funzioni locali che prevede per il triennio 2016-2018 una serie di novità giuridiche nei confronti delle quali l'ente deve adeguare la propria regolamentazione. In questo processo di applicazione dei nuovi istituti contrattuali, un ruolo importante viene giocato dalle relazioni sindacati all'interno delle quali il Comune e le rappresentanze sindacali devono regolamentare a livello decentrato i nuovi istituti.	<p>1-FASE: Predisposizione e conseguente adozione dei nuovi regolamenti sulle Posizioni organizzative e sulle particolari responsabilità</p> <p>2-FASE: Applicazione disciplina dei nuovi regolamenti. Preparazione di tutto il materiale finalizzato all'individuazione dei centri di particolare responsabilità e alle posizioni organizzative.</p> <p>3-FASE: Relazioni sindacali sui nuovi istituti contrattuali</p>	<p>INIZIO: 01/01/2019 FINE:31/12/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Adozione regolamenti P.O. e particolari responsabilità</li> <li>• Nr. di incontri della commissione trattante;</li> </ul>	
Istituti che coinvolgono l'ente in questo processo di nuova regolamentazione sono le					

---

particolari responsabilità e le posizioni organizzative. Il Comune è chiamato a rivedere le regole per l'assegnazione degli incarichi di responsabilità, che dovranno essere conferiti con atto scritto e motivato, sulla base della valutazione dei requisiti culturali posseduti, delle attitudini e della capacità professionale ed esperienza acquisiti dal personale potenzialmente destinatario.

Il presente obiettivo ha lo scopo di supportare l'Amministrazione in questa delicata fase di creazione dell'area delle posizioni organizzative e delle particolari responsabilità attraverso la predisposizione dei regolamenti, della elaborazione delle schede di valutazione, della quantificazione economica dei punteggi ottenuti.

---

---

---

---

## **Relazione integrativa dell'obiettivo**

### **1.Natura**

Il 21/05/2018 è stata sottoscritto il nuovo contratto collettivo nazionale funzioni locali che prevede per il triennio 2016-2018 una serie di novità economiche e giuridiche nei confronti delle quali l'ente deve adeguare la propria regolamentazione. In questo processo di applicazione dei nuovi istituti contrattuali, un ruolo importante viene giocato dalle relazioni sindacati all'interno delle quali il Comune e le rappresentanze sindacali devono regolamentare a livello decentrato i nuovi istituti. Istituti che coinvolgono l'ente in questo processo di nuova regolamentazione sono le particolari responsabilità e le posizioni organizzative.

Il presente obiettivo ha lo scopo di supportare l'Amministrazione in questa delicata fase di creazione delle nuove aree delle posizioni organizzative e delle particolari responsabilità attraverso la predisposizione dei regolamenti, della elaborazione delle schede di valutazione, della quantificazione economica dei punteggi ottenuti, nonché delle relazioni sindacali.

### **2. Durata dell'obiettivo**

La durata del dell'obiettivo è prevista per il periodo: INIZIO:1 gennaio 2019 - TERMINE : 31/12/2019

### **3. Dipendenti comunali interessati all'obiettivo e loro compiti**

Leonelli Cristina, titolare di Posizione organizzativa, con i seguenti compiti:  
predisposizione dei regolamenti sulle Posizioni Organizzative e sulle Particolari Responsabilità;  
elaborazione schede di valutazione;  
assistenza uffici per la compilazione;  
quantificazione economica dei punteggi ottenuti;  
supporto alla commissione trattante di parte pubblica.

#### **4. Importo dell'obiettivo**

Indennità di risultato della P.O.

#### **5. Anno finanziario di riferimento**

Risorse fondo incentivante anno 2019

#### **6. Modalità di erogazione del compenso**

I compensi stabiliti per la realizzazione dell'obiettivo saranno corrisposti al dipendente sulla base della valutazione effettuata dal Dirigente, secondo i parametri fissati dal sistema permanente di valutazione in oggi adottati dal Comune di Cairo Montenotte per la valutazione del personale incaricato di P.O..

**IL FUNZIONARIO INCARICATO DI P.O.**

Dott.ssa *Cristina Leonelli*



**VISTO**

**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**

Avv. *Andrea Marengo*



