



**VERBALE DELLA GIUNTA COMUNALE**

SEDUTA NR. 34	11/09/2020
DELIBERAZIONE NR. 99	
RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE ANNO 2019 - APPROVAZIONE.	

L'anno duemilaventi, questo giorno undici, del mese di settembre, alle ore 08.30, legalmente convocata, si è riunita nella Sala delle Adunanze la Giunta Comunale.

Fatto l'appello risultano i Signori:

		Presente	Assente
- LAMBERTINI Paolo	Sindaco		SI
- SPERANZA Roberto	Vice Sindaco	SI	
- BRIANO Maurizio	Assessore	SI	
- GARRA Caterina	Assessore	SI	
- GHIONE Fabrizio	Assessore	SI	
- PIEMONTESI Ilaria	Assessore	SI	
		5	1

Partecipa alla seduta, incaricato della redazione del verbale, il Segretario Generale del Comune Dott.ssa Antonella TROMBETTA.

Il Vice Sindaco Roberto SPERANZA assume la Presidenza e, constatato il numero legale degli intervenuti e la legalità dell'adunanza, invita i presenti alla trattazione dell'argomento indicato in oggetto.

11/09/2020

## NR. 99

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE ANNO 2019  
- APPROVAZIONE.

### LA GIUNTA COMUNALE

**PREMESSO** che l'art. 10, comma 1, lett. b), del D. Lgs. 27/10/2009, n. 150 e s.m.i., approvato in attuazione della delega parlamentare di cui alla Legge 04/03/2009, n. 15 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, prevede che ogni Ente adotti annualmente un documento denominato "Relazione sulla Performance" che evidenzi, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati;

**VERIFICATO** che, ai sensi dell'art. 14, comma 4, lett. c), del summenzionato D. Lgs. n. 150/2009, la Relazione sulla Performance è validata dal Nucleo di Valutazione dell'ente e che tale validazione, ai sensi dell'art. 14, comma 6, del Decreto, è condizione inderogabile per l'accesso agli strumenti premiali adottati dall'Ente, che nello specifico ad oggi sono costituiti dalle retribuzioni di risultato:

- del Segretario Generale come previsto dall'art.42 del CCNL 16/05/2001 Segretari Comunali e Provinciali;
  - dei Dirigenti ex art. 29 CCNL 23/12/1999 area dirigenziale Comparto Regioni ed AA.LL.;
  - degli incaricati di Posizione Organizzativa ai sensi dell'art. 13 del CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali;
- nonché

- dall'incentivo destinato a compensare la produttività individuale e di gruppo e l'apporto del personale al miglioramento dei servizi;
- dal compenso per l'esercizio di attività svolte in condizioni particolarmente disagiate da parte del personale delle categorie A, B e C;
- dalle indennità per attribuzione di specifiche responsabilità al personale collocato nelle Categorie B, C e D, qualora non trovi applicazione la disciplina delle posizioni organizzative, ai sensi dell'art. 70-quinquies del CCNL 21/05/2018 Comparto Funzioni Locali;

### **RICHIAMATI:**

- il Regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi approvato con Deliberazione C.C. n. 293 del 18/11/1998, successivamente modificato con Deliberazioni C.C. n.ri 3 del 11/01/2011, 79 del 28/05/2013 e 53 del 18/03/2014;
- il "Sistema di valutazione" approvato con la Deliberazione G.C. n. 96 del 25/07/2006;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 16 del 29/03/2019 di approvazione del Documento Unico di Programmazione - DUP - Bilancio 2019/2021;
- la Deliberazione del Consiglio Comunale n. 17 del 29/03/2019 di approvazione del Bilancio annuale di previsione 2019/2021;
- la Deliberazione G.C. n. 71 del 12/04/2019 di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021;
- la Deliberazione G.C. n. 77 del 17/04/2019 di approvazione del Piano degli Obiettivi 2019 - Piano esecutivo di gestione 2019/2021;
- il verbale del Nucleo Indipendente di Valutazione n. 2 del 03/06/2019 relativo alla pesatura degli obiettivi e dell'Organismo Indipendente di Valutazione n. 01 del 03/09/2020 di rendicontazione e valutazione del raggiungimento degli obiettivi 2019;

**ESAMINATA** l'allegata relazione sulla Performance dell'anno 2019 predisposta dal Segretario Generale sulla base della documentazione resa disponibile e

con il supporto della Segreteria dell'Organismo Indipendente di Valutazione, validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione con il verbale del 03/09/2020, ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 14, comma 4, lett. c), e comma 6 del D. Lgs. n. 150/2009 da cui si rileva un elevato grado di raggiungimento medio dei n. 15 obiettivi assegnati ai responsabili delle diverse strutture organizzative, un costante impegno ed un ingente sforzo per lo svolgimento della complessa e molteplice attività ordinaria oltre al sovraccarico necessario per fronteggiare le imprevedibili urgenze e gli incalzanti cambiamenti normativi in ogni materia;

**VISTO** l'art. 48 del D. Lgs. 18/08/2000 n. 267 circa la competenza della Giunta a deliberare in merito;

**RITENUTO** di pronunciarsi in merito;

**ACQUISITI** i pareri favorevoli sulla proposta della presente deliberazione, espressi dal Dirigente Responsabile ai sensi dell'art. 49, comma 1, del D. Lgs. 267/2000, in ordine alla regolarità tecnica e contabile;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

#### **D E L I B E R A**

1. di approvare, per le motivazioni esposte in premessa, qui integralmente richiamate e trasfuse, la "Relazione sulla performance anno 2019," così come validata dall'Organismo Indipendente di Valutazione, allegata alla presente a costituirne parte integrante e sostanziale;
2. di disporre, ai sensi dell'art. 10, comma 8, lett. b), del D. Lgs. n. 33/2013, la pubblicazione sul sito web di questo Comune.

SUCCESSIVAMENTE

#### **LA GIUNTA COMUNALE**

RAVVISATA la necessità di dare immediata esecuzione al presente atto, vista la tempistica prevista;

CON VOTI favorevoli unanimi espressi nei modi e nelle forme di legge;

#### **DELIBERA**

la presente deliberazione è dichiarata immediatamente eseguibile



Città di  
**CAIRO**  
Montenotte



*RELAZIONE SULLA PERFORMANCE*  
*2019*



# Relazione sulla Performance - 2019 -

Luglio 2019



## Indice:

Il contesto esterno di riferimento	3
L'Amministrazione Comunale	4
Gli obiettivi dell'anno 2019	7
I risultati raggiunti e le performance individuali	17
Soggetti coinvolti, fasi e tempi del processo di valutazione della performance	20



## Il contesto esterno di riferimento

Cairo Montenotte è un Comune di circa 13.000 abitanti della Provincia Savona, il quarto Comune della provincia per numero di abitanti e il più popolato della regione fra quelli senza sbocco al mare, e principale centro della Valle Bormida, area urbana di circa 40.000 abitanti.

Il Comune si trova nell'alta Val Bormida, nell'entroterra di Savona, ed è il più importante e più grande di tutta la porzione di Valle Bormida ligure.

Il territorio dell'agglomerato urbano, che si estende nella piana di fondovalle lungo la riva sinistra della Bormida di Spigno, ha un'altezza media di circa 340 m s.l.m., mentre le cime più elevate superano di poco gli 800 metri di altitudine. Il Bric del Tesoro con i suoi 853 metri è la cima più elevata dell'intero territorio comunale. Dal 1989 è costituita la Riserva naturalistica dell'Adelasia dove a 620 metri s.l.m. è ubicata la grotta degli Olmi.

Il territorio comunale è costituito, oltre al capoluogo, dalle tredici frazioni di Bellini, Bragno, Carnovale, Carretto, Chinelli, Ferrania, Montenotte Inferiore, Montenotte Superiore, Monti, Prasottano, Rocchetta Cairo, San Giuseppe di Cairo e Ville per una superficie territoriale di 99,50 km<sup>2</sup>.

Confina a nord con i comuni di Dego e Giusvalla, a sud con Savona, Altare, Carcare e Cosseria, ad ovest con Gottasecca, Saliceto e Cengio, ad est con Pontinvrea ed Albisola Superiore. Dista circa 24 km a nordovest da Savona e 76 km ad ovest da Genova.

## Movimento della popolazione residente - Anno 2019

### NATI

Nel Comune	0
In altro Comune	78
All'estero da iscritti APR	1

**TOTALE NATI** 79

(di cui 12 da cittadini stranieri)

### MORTI

Nel Comune	81
In altro Comune	87
All'estero	10

**TOTALE MORTI** 169

**SALDO NATURALE** - 90

### ISCRITTI

Immigrazione da altri Comuni	310
Immigrazione dall'estero	67
Iscritti per altri motivi	24

**TOTALE ISCRITTI** 401

### CANCELLATI

Emigrazione in altri Comuni	381
Emigrazione all'estero	7
Cancellati per altri motivi	63

**TOTALE CANCELLATI** 451

**SALDO ISCRIZIONI/  
CANCELLAZIONI** -50

**INCREMENTO** -140

**POPOLAZIONE RESIDENTE** 12.865

(di cui 1.338 non cittadini italiani)



## L'economia

L'economia locale del nostro Comune è caratterizzata da una forte presenza di Piccole e Medie Imprese operanti nei vari settori, che rappresentano il nocciolo dell'attività produttiva del nostro territorio.

A fianco di queste realtà, riveste un ruolo di notevole importanza il tessuto delle imprese che opera nel settore del "Commercio".

**Da uno studio effettuato per la Regione Liguria, il nostro Comune risulta avere una densità di Medie Strutture di Vendita Alimentare superiore di oltre il 50% alla Media Regionale.**

L'Amministrazione Comunale al fine di dare impulso all'economia del territorio ed individuare nuove opportunità di crescita, si è impegnata su più fronti, dal commercio all'artigianato, per favorire e promuovere un clima di collaborazione e comunicazione, per definire nuove strategie economiche, erogando anche, a favore della piccola imprenditoria locale, sia commerciale che artigianale, contributi ove consentito.

## L'ambiente

**L'ultimo secolo di storia di Cairo Montenotte mostra che il nostro Comune è stato in passato un grosso centro industriale della Valbormida.**

Negli ultimi decenni le realtà industriali più importanti sono andate via via cessando le loro attività, lasciando, come eredità, i relativi siti produttivi dismessi inquinati in maniera quantitativamente e qualitativamente più o meno rilevante e, comunque, da bonificare.

Attualmente si stanno profilando nuovi insediamenti industriali meno inquinanti rispetto al passato del territorio.

## L'Amministrazione Comunale

**Il Sindaco e il Consiglio Comunale sono stati eletti attraverso la consultazione svoltasi il giorno 11 giugno 2017.**

PAOLO LAMBERTINI è il Sindaco di Cairo Montenotte dal 12 giugno 2017.

Il Sindaco ha nominato i componenti della Giunta Comunale, dandone comunicazione al Consiglio nella prima seduta che si è tenuta il 23 giugno 2017.

La Giunta, oltre al Sindaco Paolo Lambertini, è così composta:

ROBERTO SPERANZA, Vice Sindaco

e Assessore alle Attività Produttive –SUAP, Sanità, Protezione Civile

MAURIZIO BRIANO, Assessore ai Servizi Sociali, Sicurezza

CATERINA GARRA, Assessore allo Sport, Commercio, Patrimonio

FABRIZIO GHIONE, Assessore ai Lavori Pubblici e Manutenzioni

ILARIA PIEMONTESI, Assessore all'Urbanistica, Edilizia Privata







088000-POSIZIONE ECONOMICA B8												0	0		0	0
087A00-POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B3												0	0		0	0
087000-POSIZ. ECON. B7 - PROFILO ACCESSO B1	1			1		0	0					0	1		1	1
088490-POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B3												0	0		0	0
088491-POSIZ.ECON. B6 PROFILI ACCESSO B1	1			1		0	0					0	1		1	1
037492-POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B3												0	0		0	0
037493-POSIZ.ECON. B5 PROFILI ACCESSO B1	0			1		0	0					0	0		0	1
086494-POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B3	1			0		0	0					0	1		1	0
086495-POSIZ.ECON. B4 PROFILI ACCESSO B1	1			1		0	0					0	1		1	1
055000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B3													0		0	0
034000-POSIZIONE ECONOMICA B3	1			0		0	0					0	1		1	0
032000-POSIZIONE ECONOMICA B2	0			0		2	0					0	2		2	0
054000-POSIZIONE ECONOMICA DI ACCESSO B1													0		0	0
046000-POSIZIONE ECONOMICA A6													0		0	0
0A5000-POSIZIONE ECONOMICA A5													0		0	0
028000-POSIZIONE ECONOMICA A4													0		0	0
027000-POSIZIONE ECONOMICA A3													0		0	0
025000-POSIZIONE ECONOMICA A2													0		0	0
0A1000-POSIZIONE ECONOMICA A1													0		0	0
000061-CONTRATTISTI													0		0	0
000096-COLLABORATORE A T.D. ART. 90 TUEL													0		0	0
Totale	26	33	2	1	0	1	0	1	0	1	1	28	35			



## Gli obiettivi dell'anno 2019

Gli obiettivi dell'Amministrazione di Cairo ricalcano gli indirizzi di governo del mandato 2017-2022 e sono contenuti nei documenti di programmazione dell'Ente riferiti ai medesimi anni.

## Il Codice etico comportamentale

Costituisce il fondamentale elemento del sistema di governo, con la coscienza e la convinzione che etica e responsabilità dovranno sempre guidare le nostre azioni e le nostre scelte secondo principi irrinunciabili quali:

1. rispettare il Bene Comune, la trasparenza, l'imparzialità e l'apertura alla partecipazione dei cittadini, promuovendoli in ogni occasione e con ogni metodo;
2. comunicare con la Comunità basandoci su dati e fatti concreti, mantenendo onestà intellettuale e senza indurre i concittadini in confusione o nell'errore;
3. essere in mezzo alla gente sempre aperti al confronto onesto e al dialogo.

## Il nostro metodo

La buona politica non si fa nel chiuso delle proprie convinzioni ma con il dialogo, il confronto, la compartecipazione.

Ci contraddistingue un metodo nuovo, una visione positiva della persona e della società, una presa di responsabilità attiva di ciascuno di noi, un favorire il dialogo, la crescita dei rapporti e della collaborazione tra le istituzioni, enti locali, aziende private, associazioni e cittadini.

**Il nostro obiettivo è che tutti partecipino alla costruzione del Bene Comune.**

Collaborare vuol dire lavorare insieme per un obiettivo comune, condividere i compiti, aggiungere un valore in più al risultato che una persona otterrebbe da sola. Partendo dalla semplice consapevolezza che la condivisione di conoscenze e la cooperazione aiutano a risolvere efficientemente i problemi e a realizzare idee innovative.

«Innovare» significa liberare creatività, desideri, spirito d'iniziativa, partnership, confronto con esperti, ricerca, incontri di quartiere, tutto per riscoprire e rafforzare il senso di Comunità, partendo dalle persone e dal loro inestimabile valore.



## Comune trasparente e “vicino”

Ci prefiggiamo obiettivi irrinunciabili:

- ⇒ Maggiore accessibilità online per le pratiche amministrative;
- ⇒ Istituzione di un comitato a livello comunale con rappresentanti di ogni frazione (Comitati di Quartiere/Frazioni) con compiti non solo consultivi ma anche propositivi rispetto alle scelte amministrative, con possibilità e promozione della cooperazione con medesimi organi istituiti nei comuni limitrofi;
- ⇒ Visite periodiche del sindaco/assessori/consiglieri nei quartieri e nelle frazioni;
- ⇒ Sindaco, assessori e consiglieri costantemente in mezzo alla gente;
- ⇒ Sindaco a tempo pieno;
- ⇒ Obbligo risposta a mail dei cittadini entro 3 giorni lavorativi;
- ⇒ Riduzione sprechi e snellimento burocrazia amministrativa, tempi delle pratiche più brevi: realizzazione della Carta dei Servizi;
- ⇒ Sportello informazioni legislazione, programmi e opportunità di finanziamento europeo ma anche nazionale e regionale (in collaborazione con associazioni di categoria).

## I CAPISALDI DEL NOSTRO PROGETTO:

### Lavoro e Tutela ambientale

Il lavoro non può prescindere dall'ambiente. Crediamo che il rilancio della nostra tradizione industriale e produttiva, delle attività commerciali e dei servizi, debba necessariamente accompagnarsi al principio di sostenibilità ambientale.

Ci poniamo come obiettivo un nuovo modello industriale che favorisca l'insediamento di aziende a basso impatto ambientale o la riconversione di quelle esistenti verso un modello più sostenibile, in forte sinergia, dialogo e collaborazione con Istituzioni, Enti e Organismi sovraordinati, elaborando programmi fattibili con pianificazioni concordate.

Dobbiamo costruire insieme alle realtà più dinamiche del nostro territorio un distretto di economia virtuosa, seguendo i buoni esempi di riconversione a energie rinnovabili pulite e alternative presenti in Italia e all'estero.

Ci impegniamo a sostenere la costituzione di forme d'impresa cooperativa tra i giovani nei settori del turismo, della ricerca e trasferimento tecnologico, di progetti di manutenzione ambientale, anche attraverso l'utilizzo dei fondi Europei.

Vogliamo fare in modo che Cairo ritorni a essere una città con opportunità occupazionali anche per i giovani e siamo convinti che la strada per un rilancio dell'economia locale passi attraverso la valorizzazione e il rispetto delle risorse naturalistiche e ambientali, che costituiscono un patrimonio inestimabile per Cairo e per la Val Bormida.

Crediamo che questo sia possibile, da un lato rafforzando i controlli relativi all'impatto ambientale delle attività esistenti, favorendone le buone pratiche; dall'altro incentivando



l'insediamento di aziende che vogliono legare indissolubilmente l'obiettivo del profitto a principi etici come attenzione all'ambiente e alle necessità sociali del territorio.

La nostra pianificazione si ispirerà ai seguenti criteri:

- Mappature delle attività produttive, industriali, artigianali presenti in Cairo e nel comprensorio, e fare una valutazione delle loro potenzialità di ampliamento e crescita.
- Supporto, attraverso politiche di crescita sostenibile, del rilancio delle attività produttive, industriali, artigianali, commerciali e dei servizi per Cairo e la Val Bormida.
- Riqualificazione degli insediamenti industriali esistenti evitando in tal modo di compromettere ulteriori spazi.
- Riordino del loro indirizzo produttivo, ottimizzando le infrastrutture e rendendole il più possibile omogenee.
- Armonizzazione del processo di riqualificazione con l'esigenza di tutela e ampliamento dei posti di lavoro.
- Avvio di un processo virtuoso per l'individuazione di nuovi insediamenti produttivi.
- Disegno di un piano di incentivi locali strettamente legato al potenziale di crescita sostenibile delle aziende (occupazione, sostenibilità e comfort ambientale, riconversione immobili esistenti, ecc.).
- Semplificazione della macchina burocratica per supportare le imprese in ogni fase della loro attività.
- Istituzione di un tavolo di lavoro permanente con le rappresentanze delle categorie produttive in modo da monitorare costantemente le necessità e predisporre azioni a supporto tempestive.

## Sanità

La priorità dei cittadini cairesi e valbormidesi è avere un servizio rispondente alle proprie esigenze.

Sosterremo la creazione di un polo d'eccellenza in ambiti sanitari specifici, affinché la struttura ospedaliera cairese sia valorizzata e riconosciuta anche oltre l'ambito strettamente locale e venga riaperto il Pronto Soccorso.

Vogliamo che i nostri concittadini possano rimanere a Cairo per quei servizi sanitari che è giusto e ragionevole avere in loco.

Per poter realizzare questi obiettivi, con la dovuta attenzione a preservare i posti di lavoro, riteniamo auspicabile sostenere ogni percorso utile anche con il coinvolgimento di soggetti privati, sempre sotto un rigoroso controllo pubblico e senza aggravii di costi per i cittadini.

Le azioni che programmeremo mireranno a:

- Promuovere iniziative per il riconoscimento di ospedale di area disagiata.
- Garantire i servizi sanitari e sociosanitari con la massima integrazione tra ospedale e territorio e sostegno a iniziative dell'ASL quali l'accesso diretto e l'apertura di un punto di distribuzione di farmaci salvavita.
- Focalizzarsi sul modello di integrazione ospedale – territorio.



- Mantenere stretti rapporti con il Distretto Socio-Sanitario e con i medici di famiglia per una migliore gestione successiva del malato ospedalizzato.
- Collaborare con la Regione per implementare la relazione ospedale-territorio allo scopo di ottenere un ampliamento e una ottimizzazione della fornitura delle cure domiciliari.
- Collaborare con il Plesso Scolastico locale all'inserimento di progetti di educazione sanitaria nelle scuole, ormai di efficacia dimostrata e divenuti di prioritaria importanza per la prevenzione delle dipendenze dei nostri ragazzi.

## Le politiche sociali

Vogliamo rendere Cairo una città a misura di ogni cittadino, a prescindere dalle differenze anagrafiche, culturali ed economiche.

Crediamo fortemente nel valore dell'inclusione e che sia possibile la contemporanea soddisfazione di necessità e bisogni differenti, avendo come punto di partenza pilastri fondamentali come l'associazionismo e l'attenzione al sociale.

Pensiamo che ciò possa realizzarsi sia mantenendo e migliorando le strutture e i servizi scolastici, ludici e sociali, sia attraverso nuove opportunità derivanti dal recupero e dalla valorizzazione di aree dismesse o attualmente poco sfruttate.

Nello sviluppo delle politiche sociali sarà prioritario applicare il principio di "sussidiarietà": la grande ricchezza del volontariato sarà valorizzata in un disegno comune e condiviso in cui ciascuno concorrerà alla realizzazione di progetti coerenti, tra loro integrati, capaci di creare la massima sinergia e ottimizzazione di tutte le risorse in campo. Compito dell'Amministrazione sarà quello di favorire una regia comune degli interventi e sostenere anche economicamente interventi e progetti.

Va sollecitato il diretto coinvolgimento dei cittadini nella costruzione della rete di relazioni e azioni per costruire un autentico "welfare di comunità". La partecipazione alla costruzione di questo modello potrà favorire e rafforzare il senso di appartenenza alla comunità, un valore che oggi purtroppo si sta sempre più perdendo.

Il Comune deve rivestire un ruolo fondamentale per la guida, il sostentamento e il coordinamento di enti e associazioni aventi finalità sociali ed assistenziali.

Gli interventi in campo sociale saranno progettati e gestiti in una logica di "sistema". Solo in una visione d'insieme, infatti, ogni risposta a bisogni particolari potrà trovare la sua più giusta ed efficace collocazione, garantendo un'armonizzazione degli interventi, al fine di:

- Mantenere i plessi scolastici esistenti.
- Reperire e gestire fondi regionali relativi all'occupazione giovanile.

Va progettato il riutilizzo delle aree dismesse della città facendone centri dell'innovazione da mettere a disposizione di giovani per progetti di ricerca, co-working, sedi di imprese con bandi per sostenere l'avvio di startup: ciò può essere fatto con progetti che intercettino fondi europei oggi in parte cospicua destinati a progetti di innovazione, come avvenuto con successo in altre realtà.



Ci attiveremo per:

- ☉ Il recupero di San Sebastiano.
- ☉ La realizzazione di un grande parco cittadino valutando un possibile accordo con la proprietà di Villa De Mari.
- ☉ Il recupero del campo polivalente di via Arpione (Campetto rosso).
- ☉ La convenzione con la Scuola di Polizia Penitenziaria per l'utilizzo delle strutture sportive/ricreative.
- ☉ La creazione di un Parco Avventura naturale/didattico.
- ☉ Il potenziamento del servizio di trasporto scolastico e di assistenza sugli scuola-bus.
- ☉ Il supporto alla Fondazione Baccino.
- ☉ Il supporto alle iniziative organizzate nel Convento francescano gestito dall'Agesci.

In particolare, sarà fondamentale porre la famiglia al centro delle nostre scelte amministrative. Intendiamo perciò:

- ☉ Istituire facilitazioni per particolari categorie come famiglie con figli, persone con disabilità e famiglie monoparentali.
- ☉ Promuovere l'associazionismo familiare.
- ☉ Aumentare il numero di posti presso l'asilo nido e sostenere ulteriori iniziative al fine di ampliare l'offerta (ad esempio, stipulare convenzioni con le associazioni per l'organizzazione di strutture per l'infanzia, anche solo per alcune ore al giorno).
- ☉ Organizzare ludoteche per minori e spazi con attività culturali e ricreative, anche attraverso la riscoperta di attività artigianali tradizionali.
- ☉ Creare uno «Spazio giovani» quale luogo di aggregazione giovanile.
- ☉ Organizzare attività estive per i bambini e gli adolescenti.
- ☉ Incrementare le iniziative tese a valorizzare la persona anziana nel proprio contesto familiare e sociale anche utilizzando gli anziani per l'istituzione di corsi di dialetto.
- ☉ Creare centri diurni per anziani.
- ☉ Sostenere corsi di attività motoria per anziani e disabili.
- ☉ Creare, in collaborazione con il volontariato, un servizio di pronto soccorso handicap per far fronte alle necessità in tempo reale.
- ☉ Istituire un numero unico del volontariato a cui gli aspiranti volontari possono rivolgersi per ottenere l'elenco delle associazioni operanti sul territorio.
- ☉ Istituire una tessera del volontario che consenta allo stesso di accedere a condizioni privilegiate alle strutture comunali di cultura e spettacolo.
- ☉ Supportare, valorizzare e promuovere il «Telefono Donna».
- ☉ Coinvolgere le farmacie e le associazioni di volontariato al fine di garantire la consegna dei farmaci a domicilio ad anziani soli, impossibilitati o per le loro condizioni di salute o perché lontani da farmacie e privi di mezzi di locomozione.
- ☉ Verifica di competenza dei comuni su luoghi di «accoglienza degli immigrati».
- ☉ Approfondire e valutare i programmi di integrazione più opportuni sotto il profilo sociale e della sicurezza;



- Proporre la sottoscrizione “Carta dei Valori” da parte degli immigrati presenti sul territorio.

Intendiamo inoltre rilanciare e potenziare il ruolo della Consulta Giovanile, rendendolo non solo un luogo d’incontro e confronto fra i giovani di Cairo (confronto periodico con le associazioni e i gruppi spontanei e azione di collaborazione con l’Amministrazione per proporre attività ed eventi ad hoc) ma anche occasione di formazione per avvicinare i nostri ragazzi alle istituzioni e preparare gli amministratori di domani (ad esempio, progettando momenti di confronto, partecipazione all’attività amministrativa, consiglio comunale dei ragazzi, occasioni in cui far collaborare i giovani con funzionari e amministratori nella realizzazione di progetti proposti dalla Consulta).

## Una Città Sicura

Il concetto di “sicurezza urbana” comprende non solo la questione dell’ordine pubblico in senso stretto, ma la qualità urbana, fisica e sociale, lo “star bene” nelle città e nelle relazioni sociali.

Garantire la sicurezza a un paese significa dare ai cittadini la tranquillità di vivere, lavorare e muoversi liberamente sul territorio di Cairo: un paese sicuro è anche vivo.

Le azioni che programmeremo saranno ispirate ai seguenti principi:

- Sinergia con le forze dell’ordine per presidiare la sicurezza sul territorio comunale.
- Promozione numero unico per le emergenze (livello regionale).
- Trasformazione e ampliamento della rete di telecamere, collegamento a una centrale operativa che garantisca una migliore efficacia e tempestività d’intervento e riduzione dei costi di gestione e di manutenzione.
- Valorizzazione delle reti territoriali di volontari per la tutela e la salvaguardia dell’arredo urbano, delle aree verdi e dei parchi cittadini.
- Promozione di politiche di inclusione, protezione e solidarietà sociale, sostenendo azioni e progetti per l’eliminazione di fattori di marginalità.
- Attenzione alla formazione degli agenti di polizia locale.
- Interazione con la Prefettura per il controllo delle cooperative che gestiscono “migranti” e loro coinvolgimento nei programmi d’integrazione.



## Il Territorio da valorizzare

La conformazione del nostro territorio e le conseguenze dei cambiamenti climatici rendono la Liguria tutta un contesto fragile, per questo motivo ci impegniamo ad inserirci nei piani regionali in modo da avere a disposizione maggiori risorse per la tutela ambientale, facendo sentire più forte la nostra voce.

Vogliamo aderire attivamente ai «patti territoriali», supportati finanziariamente dalla Regione, per creare un sistema integrato di distretto nella Val Bormida, credendo fermamente che insieme possiamo fare di più e meglio.

La cura del territorio passa inevitabilmente attraverso la tutela e la valorizzazione delle nostre risorse, per questo motivo ci impegnamo a creare sinergie tra tutti i portatori di interesse, creando un sistema integrato tra agricoltura, turismo e commercio.

Con queste premesse le azioni che programmeremo si svilupperanno secondo i seguenti obiettivi:

- Prosecuzione della valorizzazione dei prodotti De.Co. nell'ambito della salvaguardia e promozione delle identità territoriali legate alla tradizione agroalimentare e artigianale locale come la "tira cairese";
- Adesione ai Distretti Territoriali d'Impresa, per valorizzare la commercializzazione dei prodotti tipici locali;
- Percorso ciclo-pedonale che collega le frazioni;
- Valorizzazione dei percorsi boschivi: Cinghialtracks, EcoRun, Marcia di Ferrania, Bormida Natura, Alta Via Monti Liguri, ecc;
- Creazione di un Parco Avventura (naturale/didattico);
- Coinvolgimento delle associazioni venatorie e di altri soggetti interessati nella valorizzazione e sviluppo della biodiversità del territorio, coniugando caccia e ambiente;
- Attività di partecipazione alla cura del patrimonio ambientale (es. FAI; Legambiente, Clean up the world, ecc.);
- Progetto di promozione territoriale (cartaceo, siti web, social networks, ecc.);
- Network "Valbormida";
- Potenziamento dell'attività del Centro Integrato di Via (CIV) mediante la creazione di un Distretto Urbano del Commercio (DUC) in collaborazione con i consorzi esistenti, singoli negozi, aziende e associazioni, al fine di incrementare il commercio, rivitalizzare il centro storico e collegarlo alle frazioni;
- Supporto ai commercianti dal punto di vista economico, burocratico e normativo e nella ricerca di fondi/accesso a progetti finanziati;
- Relazioni positive e propositive con i commercianti, cercando di agevolare e supportare la loro attività (sgravi, forme premiali, borse lavoro, ecc.) in armonia con le norme e i regolamenti vigenti, nel rispetto delle loro necessità e suggerimenti (compatibilmente con le risorse di bilancio);
- Sostegno alla costituzione di forme d'impresa cooperativa tra i giovani nei campi del turismo, della ricerca e trasferimento tecnologico, di progetti di manutenzione ambientale, anche attraverso l'utilizzo dei fondi Europei.





- Pulizia degli alvei: pianificazione e progettazione degli interventi secondo i nuovi criteri normativi regionali, prevedendo la rimozione dei materiali senza oneri diretti per l'amministrazione.
- Ecosostenibilità:
  - ⇒ Servizio Raccolta Rifiuti: studio di fattibilità di un progressivo superamento dell'attuale sistema di raccolta differenziata dei rifiuti "porta a porta" (es. informazione e sensibilizzazione dei cittadini, educazione scolastica ed eventi ad hoc).
  - ⇒ Organizzazione di nuovi centri di raccolta di rifiuti ingombranti o di difficile smaltimento.
  - ⇒ EcoCard: valutazione delle modalità e dei tempi d'attivazione di una carta dei servizi (badge elettronico) attraverso la quale i cittadini potranno accumulare "ecopunti" con i quali ottenere agevolazioni (es. riduzione della Tari).
  - ⇒ Iscrizione a Comuni Ricicloni, il programma di valorizzazione delle buone pratiche di raccolta rifiuti promosso da Legambiente.
  - ⇒ Creazione di un albo dei compostatori.
  - ⇒ Ammodernamento tecnologico e funzionale della rete d'illuminazione pubblica con lampade a LED di ultima generazione ad altissima efficienza, con un significativo risparmio per le casse comunali.

Pulizia boschi: un presupposto fondamentale per la tutela e la promozione del territorio. Ci proponiamo di costituire una squadra quotidianamente attiva nei vari quartieri e nelle frazioni per intervenire con la piccola manutenzione (es. buche stradali, segnaletica, decoro, ecc..) per garantire una risposta entro 72 ore alle piccole segnalazioni dei cittadini.

## Una Città più bella

Compito dell'amministrazione comunale è condividere le aspettative, i bisogni, i desideri di tutti e collaborare per rendere Cairo sempre migliore.

Per realizzare questo è importante riconoscere e valorizzare le capacità, le ricchezze, le potenzialità di chi abita la comunità e la bellezza che sta nelle persone e nei luoghi della città. Crediamo che mettere la bellezza come priorità delle azioni amministrative sia fondamentale per rendere la città accogliente e attrattiva.

Ci impegniamo a promuovere tutela, rispetto e rigenerazione dei beni comuni, così come l'attenzione, la cura e il diritto alla presenza nel nostro territorio degli animali, quale elemento fondamentale e indispensabile di una morale civica e dell'ambiente. Le azioni che programmeremo, pertanto, verteranno su:

- Ripresa del bando di concorso d'idee relativo a Piazza della Vittoria e redazione di una progettualità adeguata per partecipare ai bandi di finanziamento regionali ed europei. La piazza va riempita fisicamente e soprattutto di contenuti.
- Manutenzione e messa in sicurezza del sentiero di accesso al Castello.
- Abbattimento delle barriere architettoniche, revisione parcheggi disabili e creazione parcheggi "rosa".



- Manutenzione e riqualificazione arredo urbano: monumenti, parchi, giardini, aiuole, fiori, panchine, gazebi.
- Tutela e cura degli animali:
  - ⇒ sostegno a enti a tutela degli animali (canile, colonie feline);
  - ⇒ ricerca e creazione di aree recintate per cani garantendo loro ed ai loro padroni un'area dedicata dove poterli lasciare liberi;
  - ⇒ controlli più stretti e campagne educative sul rispetto delle regole di igiene relative agli animali negli ambienti pubblici (es. escrementi lasciati per strada).
- Costituzione di forme d'impresa cooperativa ed eventuale coinvolgimento di sponsor privati a sostegno delle attività di decoro urbano.

## Piano urbanistico Comunale

Questa amministrazione comunale avrà un compito delicatissimo e per il quale tutti siamo coinvolti e responsabili: la redazione del nuovo Piano Urbanistico Comunale (PUC) che segnerà la forma, l'indirizzo e il destino di Cairo, probabilmente per i prossimi venti anni. Il PUC andrà discusso nel merito e attraverso modelli di partecipazione incisivi ed efficaci. E questo andrà fatto con la cittadinanza, con gli operatori economici, con i professionisti, con le associazioni e con tutti i portatori d'interesse della città. Le parole chiave che dovranno caratterizzare il prossimo PUC sono:

Rigenerare Cairo attraverso il risparmio del consumo di suolo, la riqualificazione e la riconversione delle aree abbandonate, il recupero, riuso e valorizzazione del patrimonio edilizio esistente e la ricucitura dei limiti tra città e campagna. Il PUC dovrà pertanto individuare le aree compromesse e degradate innescando operazioni di rigenerazione urbana che favoriscano anche la valorizzazione delle risorse utili alla realizzazione o riqualificazione della città pubblica.

Salvaguardare Cairo conferendo allo strumento urbanistico una spiccata valenza paesaggistica.

Rinnovare Cairo incentivando l'uso di fonti rinnovabili e l'impiego di tecnologie bioclimatiche, anche mediante l'introduzione di forme premiali.

Riqualificare Cairo promuovendo il miglioramento della qualità urbana e della vivibilità dei luoghi, ridisegnando lo spazio collettivo (strade, slarghi, piazze, ecc.) e mettendo in rete le risorse storico-ambientali e paesaggistiche.

In tal senso le azioni che promuoveremo muoveranno verso:

- La valorizzazione e messa in rete delle risorse ambientali e paesaggistiche, in primis il parco dell'Adelasia e la piana di Rocchetta.
- La riqualificazione e riconversione delle aree industriali abbandonate, puntando al perseguimento di un modello insediativo orientato alla costruzione di un "Policentrismo organizzato" e all'integrazione tra attività e territorio.
- La definizione di un patto "città-campagna" con l'introduzione del verde produttivo agricolo come parte integrante del piano urbanistico e con la realizzazione di orti sociali nelle aree a standard non utilizzate.



- La rifunzionalizzazione delle reti per la mobilità attraverso l'elaborazione di un programma urbano dei parcheggi e di un piano urbano del traffico veicolare e pedonale.
- Introduzione del concetto di "coabitazione solidale" intesa come progetto di condivisione di spazi, valori, tempi e servizi.

## Città dello Sport e della Cultura 365 giorni all'anno

Crediamo fermamente che sport e cultura rappresentino una scuola di valori, un'opportunità di aggregazione e uno strumento fondamentale per il benessere sociale, con impatto sulla salute, sul turismo e sull'ambiente.

Sport e cultura, oltre a rappresentare un valore per sé, devono diventare un'opportunità di ricchezza per la nostra città, sempre perseguendo il principio della "sussidiarietà" e il coinvolgimento di cittadini e associazioni, in un approccio integrato e programmato.

Le nostre azioni mireranno a conseguire:

Teatro: gestione della stagione teatrale e della struttura;

Calendarizzazione degli eventi per evitare sovrapposizioni;

Creazione di uno «sportello unico» per la semplificazione dell'iter burocratico necessario all'organizzazione di eventi considerati strategici, finalizzati allo sviluppo economico e sociale della città;

Grandi eventi sportivi sul territorio in collaborazione con i comuni limitrofi;

Pari dignità e attenzione a tutte le associazioni sportive.



## I risultati raggiunti e le performance individuali

Con riferimento ai programmi raggiunti dai diversi Settori dell'Amministrazione, sono state raccolte le seguenti relazioni finali.

### OBIETTIVI P.E.G. 2019

Validati e pesati nella riunione del 03/06/2019

Rendicontati e verificati nella riunione del 03/09/2020

	Peso OBT	Coefficient e Peso	% raggiungim ento OBT	Valutazione OBT
<b>AREA TERZA</b>				
<b>Settore Socio Assistenziale</b>				
Revisione Regolamento ERP - Nuovo bando e aggiornamento graduatoria	5	0,50	100	50,00
Revisione Regolamenti interventi Socio assistenziali e sanitari	5	0,50	95	47,50
TPO Giampaolo VETTORATO	10		100	98
<b>Polizia Municipale</b>				
Occhio ai rifiuti		0,00	100	0,00
S.O.S. Avviso popolazione		0,00	100	0,00
Nella pronta disponibilità l'allerta si fa	5	1,00	100	100,00
TPO Fulvio NICOLINI fino al 30/09/2019	5		100	100
TPO Marco AVANZI dal 01/10/2019 al 31/10/2019				
TPO Ubaldo MORETTI dal 01/11/2019				
DIRIGENTE Isabella CERISOLA - fino al 15/09/2019	15			
DIRIGENTE Antonella TROMBETTA - dal 05/11/2019	15			



	Peso OBT	Coefficien te Peso	% raggiungim ento OBT	Valutazione OBT
<b>AREA FINANZIARIA</b>				
<b>Settore Economico Finanziario</b>				
U.O. Attività Sportive - Affidamento impiantistica sportiva		0,00	100	0,00
<b>Settore AA.GG. Risorse Umane</b>				
U.O. Patrimonio - Censimento patrimonio immobiliare del Comune		0,00	100	0,00
[TPO Cristina LEONELLI] Contributo all'analisi organizzativa in materia di Particolari Responsabilità e Posizioni Organizzative alla luce del nuovo CCNL	3	0,43	100	42,86
[TPO Cristina LEONELLI + TPO Alessandro GHIONE] Dematerializzazione fascicoli legali	4	0,57	100	57,14
TPO Cristina LEONELLI	7		100	100
<b>Settore Servizi Demografici Elettorale</b>				
[TPO Alessandro GHIONE] Passaggio alla gestione in formato elettronico delle liste elettorali	4	0,50	100	50,00
<b>Settore Comunicazione, ITC, Cultura Turismo</b>				
[TPO Alessandro GHIONE] Attività connesse alla gestione del Ferrania Film Museum	4	0,50	100	50,00
TPO Alessandro GHIONE	8		100	100
DIRIGENTE Andrea MARENCO	15			



	Peso OBT	Coefficient e Peso	% raggiungi mento OBT	Valutazi one OBT
<b>AREA TECNICA</b>				
<b>Settore Tecnico manutentivo LL.PP.</b>				
Adeguamenti cimiteriali.	3	0,30	50	15,00
Servizio Ambiente - Regolamento rifiuti	3	0,30	90	27,00
<b>Settore Edilizia Privata</b>				
[TPO Bruno GIORDANO] Regolamento dehor pubblici esercizi	2	1,00	50	50,00
<b>TPO Bruno GIORDANO</b>	<b>2</b>		<b>100</b>	<b>50</b>
<b>Settore Urbanistica</b>				
[TPO Valentina RIVERA] SUAP Commercio - Prosecuzione processo di revisione e innovazione dei Regolamenti	2	1,00	100	100,00
<b>TPO Valentina RIVERA</b>	<b>2</b>		<b>100</b>	<b>100</b>
<b>DIRIGENTI</b>	<b>10</b>			
Susanna PELLIZZA - fino a 01/04/2019 (da 01/04 al 31/05/2019 in convenzione con Autorità portuale 10h/5)				
Isabella CERISOLA - dal 01/06/2019 al 09/06/2019				
Salvatore CURATOLO - dal 10/06/2019 al 21/10/2019				
Antonella TROMBETTA - dal 05/11/2019 al 21/12/2019				



## Soggetti coinvolti, fasi e tempi del processo di valutazione della Performance

Gli attori del sistema performance sono rappresentati, non solo dagli organi politici, ma dall'intera struttura comunale, formata dai responsabili di Area, dai dipendenti e dall'O.I.V.

Le fasi si suddividono in:

- predisposizione delle schede da parte dell'Area Affari Generali con i dati forniti da ciascuna Area;
- elaborazione e trascrizione dei dati raccolti in una scheda di calcolo al fine di ottenere gli indici di performance.
- Analisi da parte dell'O.I.V. dei suddetti indici.

Pubblicazione del risultato finale sul sito istituzione dell'ente nella sezione trasparenza.

## Prospettive per l'anno 2020

Nella fase di preparazione del piano obiettivi anno 2020, le finalità principali sono quelle legate alla predisposizione di obiettivi particolarmente sfidanti, legati al programma del Sindaco e politicamente strategici.



Palazzo Sandro Pertini - Corso Italia 45

17014 Cairo Montenotte - Savona

Tel. 019/507071 - Fax 019/50707400

[www.comunecairomontenotte.gov.it](http://www.comunecairomontenotte.gov.it)

e-mail: [protocollo@comunecairo.it](mailto:protocollo@comunecairo.it)

P.E.C.: [protocollo@pec.comunecairomontenotte.gov.it](mailto:protocollo@pec.comunecairomontenotte.gov.it)

**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
<p>Soggetti aventi diritto dei Comuni di Cairo Montenotte, Dego, Giusvalla e Piana Crixia facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 25</p>	<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>	<p>Dicembre 2019</p>	<p>Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento</p> <p>➤ 100%</p>	<p align="center">3</p>



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**

### **Revisione 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 procedimento di 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 <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>
<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  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	<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	
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	
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

**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 / 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	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 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.</p> <p>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.</p> <p>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".</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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 registi 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
Ufficio elettorale, Sottocommission e Elettorale Circondariale, Prefettura, Ministero dell'Interno, Procura della Repubblica	<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.</p> <p>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
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*





**OBIETTIVI - ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

**OGGETTO - Affidamento impiantistica sportiva**

**U.O. – attività sportive**

**RENDICONTAZIONE**

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</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>affidatarie, è necessario procedere ad una 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>				
---	--	--	--	--

## **RELAZIONE FINALE - RENDICONTO CONCLUSIONE PROGETTO**

Nei primi mesi dell'anno 2019 si è proceduto alla verifica della situazione degli impianti.

Successivamente sono stati definiti i criteri di ripartizione delle spese analizzandone le voci di costo.

Il lavoro si è concretizzato nella stesura della relazione del 30 aprile 2019 che ha affrontato i seguenti aspetti : descrizione dei singoli impianti sportivi in ordine alle caratteristiche strutturali, all'utenza che ne usufruisce, giorni di apertura settimanali e ore di apertura giornaliera; riepilogo per ciascun impianto dei costi relativi alle utenze su base annuali rilevati dagli ultimi dati consuntivi; Individuazione degli altri costi di gestione e loro criteri di quantificazione; analisi complessiva dei costi di gestione per ogni sintolo impianto e raffronto con gli attuali oneri di convenzione posti a carico dell'amministrazione comunale, conclusioni.

La relazione è stata inviata al Sindaco, all'Assessore al Bilancio ed al Segretario Generale per loro esame ed al riguardo non sono pervenuti rilievi.

Entro la data programmata del 30 giugno 2019 si è proceduto all'affidamento degli impianti alle società sportive che sono avvenute come da seguente prospetto

<b>DETERMINA</b>	<b>DATA</b>	<b>OGGETTO</b>
497	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DEL CAMPO DI CALCIO E BOCCIOFILA IN FRAZIONE BRAGNO - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: ZA928E48DE
498	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DELLA BOCCIOFILA IN FRAZIONE FERRANIA - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: Z9F28E4822
499	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DEL CAMPO DI SOFTBALL IN CAIRO MONTENOTTE - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: Z0728E4953
500	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DEL COMPLESSO SPORTIVO CAMPO DI CALCIO E CAMPO ALL'APERTO PER ATTIVITA' VARIE SITO IN FRAZIONE ROCCHETTA IN CAIRO MONTENOTTE - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: ZD828E49C5

501	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO ADIBITO AL GIOCO DELLE BOCCE IN CAIRO MONTENOTTE - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: ZE428E4A10
502	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DELL'IMPIANTO SPORTIVO "BASEBALL" - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: Z5B28E4A65
503	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DEL CAMPO DI ATLETICA IN CAIRO MONTENOTTE - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: ZA828E4A8F
504	24/06/2019	AFFIDAMENTO GESTIONE DEI CAMPI DI CALCIO VESIMA E RIZZO SITI IN CAIRO MONTENOTTE - PERIODO 1/7/2019 - 31/12/2020 - CIG: Z4C28E4B41

**Quanto sopra l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del 100%.**

Cairo Montenotte, li 13/01/2020

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

SI ALLEGANO

Relazione del 30 aprile 2019 e nota di trasmissione;

Determine dirigenziali di affidamento degli impianti sportivi

**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**

**RENDICONTAZIONE**

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> <li>- proposta e realizzazione di iniziative editoriali, multimediali e di intrattenimento finalizzate alla promozione e divulgazione delle attività del Museo;</li> <li>- approvigionamento e/o</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>	

	<p>realizzazione di materiale informativo inerente il territorio per il supporto logistico dei flussi turistici;</p> <ul style="list-style-type: none"><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 eventi e delle iniziative legate al Museo con le altre manifestazioni organizzate sul territorio comunale e, possibilmente, provinciale e regionale.</li></ul>				
--	---	--	--	--	--



## **RELAZIONE FINALE - RENDICONTO CONCLUSIONE PROGETTO**

Come stabilito dalla deliberazione della Giunta Comunale n.13 del 30/01/2019 in data 01/03/2019 la gestione del Ferrania Film Museum è stata assunta direttamente dal Comune di Cairo Montenotte e affidata al Servizio Cultura e Turismo.

Con determinazione n.96 del 04/02/2019 del Dirigente Area Finanziaria veniva avviata una collaborazione con un'associazione di volontariato per la gestione del Ferrania Film Museum, con la quale si procedeva successivamente alla stipula di apposita convenzione.

Ai fini della massima trasparenza della gestione economica del museo, con determina n.119 del 08/02/2019 del Dirigente Area Finanziaria si provvedeva alla fornitura di un sistema biglietteria automatizzata, in grado di emettere i ticket di ingresso e di contabilizzare i relativi introiti, nonché di essere controllata a distanza per consentire al personale preposto materialmente alla gestione finanziaria la verifica di tutte le attività direttamente dagli uffici comunali.

Con delibera della giunta Comunale n.22 del 13/02/2019 venivano approvate le tariffe di ingresso al museo, applicate attivamente dal 01/03/2019.

Nel mese di maggio 2019 il Servizio Comunicazione provvedeva a realizzare il layout grafico di un volantino pieghevole a tre ante riportante le informazioni principali inerenti il museo: brevi cenni storici, descrizione dei contenuti, informazioni turistiche sulla città, mappa e varie fotografie; il flyer veniva quindi stampato (determina di affidamento n.363 del 02/05/2019) e distribuito presso i locali del museo, in particolare durante gli eventi successivamente organizzati.

Con determina n.375 del 06/05/2019 veniva avviata l'attività del sito internet del Ferrania Film Museum, costantemente aggiornato e modificato a seconda delle necessità del momento.

Con deliberazione della Giunta Comunale n.96 del 22/05/2019 si approvava la partecipazione del museo ad un bando FAI riguardante un particolare sito (ex centrale elettrica) posto all'interno dell'ex fabbrica di Ferrania.

Numerose sono state lungo l'anno le iniziative di intrattenimento finalizzate alla promozione e divulgazione delle attività del Museo, tra le quali si ricordano: il "festival sensibile" e la proiezione del film "Il signor diavolo" con la presenza del regista Pupi Avati e numerose aperture straordinarie in concomitanza con le altre feste della città.

Sono stati costantemente esercitati la supervisione e il controllo delle attività di custodia di beni e attrezzature, del rispetto degli orari di apertura e chiusura e della presenza di personale dell'Associazione nelle fasce orarie di presidio e apertura stabiliti nella convenzione.

Sono stati avviati rapporti di collaborazione con analoghe strutture a livello nazionale e internazionale finalizzati alla promozione del museo ed al suo inserimento in appositi circuiti dedicati alle visite organizzate (scolastiche e/o turistiche); in particolare con deliberazione della Giunta Comunale n.192 del 15/11/2019 è stato approvato un protocollo d'intesa per la costituzione del "MUV Musei Valbormida" per la promozione e la valorizzazione dei musei valbormidesi.

E' stata infine incentivata la 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 ed acquisiti nuovi materiali da conservare ed esporre (delibera della Giunta Comunale n.178 del 23/10/2019 "Approvazione scrittura privata di donazione di parte dei beni concessi in comodato d'uso all'ente per l'allestimento del Ferrania Film Museum").

#### **INDICATORI DI IMPATTO (periodo 01/03/2019 - 31/12/2019)**

Orario di apertura al pubblico: dal giovedì al sabato dalle ore 9 alle ore 12 e dalle ore 14.30 alle ore 18.00.  
Inoltre numerose aperture straordinarie, anche nei giorni festivi, in occasione di eventi programmati in città.

Numero totale dei visitatori: 797

Incassi registrati con la vendita dei biglietti: 2.620,00 €

Eventi e/o iniziative organizzati nel periodo: 12 iniziative

Pubblicazioni cartacee o multimediali prodotte: pieghevole a tre ante illustrato a colori in n.3.000 copie

Numero di visitatori del sito internet: circa 25.000 (media 2500/mese)

**Quanto sopra l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del 100%.**

Cairo Montenotte, li 13/01/2020

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO  
Andrea Marengo

**OBIETTIVI ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**AREA ECONOMICO FINANZIARIA**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

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

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

**RENDICONTAZIONE**

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, Sottocommissione 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 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</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> <p>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;</p> <p>2) Produzione del verbale in forma analogica con sottoscrizione autografa dello stesso;</p> <p>3) Produzione, nelle fasi in cui sono previste, delle apposite statistiche in formato digitale;</p> <p>4) Aggiornamento delle liste generali e sezionali, utilizzando le funzioni 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)</p>	<p>Il progetto, avrà inizio con la richiesta alla Sottocommissione 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 Sottocommissione Elettorale Circondariale.</p>	

	<p>Sottocommissione elettorale circondariale, impegnata attualmente nel lavoro di aggiornamento delle liste;  1) eliminazione della possibilità di errori ed omissioni durante le operazioni di annotazione manuale sugli originali cartacei delle liste.</p>	<p>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 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.;</li> <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</u></p>			
--	---	---	--	--	--

		<p><u>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 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</li></ul>			
--	--	---	--	--	--

		<p>del Presidente, il file pdf contenente le liste aggiornate;</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- invia, utilizzando la casella di posta certificata, documento informatico contenente il verbale ai sensi dell'art. 22, comma 1, del CAD, con apposta la firma digitale del Segretario della Commissione, a Prefettura, Procura e Comune interessato.</li></ul> <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>			
--	--	--	--	--	--

## RELAZIONE FINALE - RENDICONTO CONCLUSIONE PROGETTO

All'inizio del secondo semestre dell'anno 2019 iniziava l'attività di bonifica e successivo controllo dell'archivio del Servizio Elettorale. In particolare venivano attentamente verificate e aggiornate le posizioni degli iscritti all'AIRE, i cui indirizzi di residenza esteri necessitano spesso di correzioni e riscontri.

Una volta ripuliti gli archivi "master" si procedeva ad un ulteriore incrocio di dati con gli elementi cartacei in possesso dell'Ufficio, in modo da ottenere la massima garanzia di attendibilità degli elenchi.

Parallelamente si procedeva all'abilitazione del modulo software da parte del fornitore Maggioli, acquisito con determinazione n.908 del 14/12/2019, alla successiva prova pratica mediante una serie di test, tutti con esito positivo.

Veniva quindi contattata la Sottocommissione Elettorale Circondariale, in occasione di una riunione svoltasi nella Sede comunale, che anticipava il proprio nulla-osta al passaggio alla procedura interamente digitale, fissando come possibile data di avvio la prima revisione semestrale dell'anno 2020, ovvero successivamente alla scadenza elettorale del Referendum Costituzionale prevista per il 29/03/2020.

E' stato dunque attivato in occasione della prima revisione semestrale 2020 del mese di aprile.

Il progetto risulta pienamente completato.

**Quanto sopra l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del 100%.**

Cairo Montenotte, li 13/01/2020

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo



**OBIETTIVI - ANNO 2019**

\*\*\*\*\*

**SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO-**

**Dirigente Andrea Marengo**

-----

**OGGETTO - censimento patrimonio immobiliare del Comune**

**U.O. – Patrimonio**

**RENDICONTAZIONE**

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>	

## **RELAZIONE FINALE - RENDICONTO CONCLUSIONE PROGETTO**

Si è proceduto alla rilevazione di ogni singolo cespite patrimoniale per il quale si è rilevato consistenza, presenza di vincoli o servitù, ubicazione e valore.

In riferimento alla determinazione del valore, si è tenuto conto:

Per gli immobili non soggetti ad alienazioni del criterio del calcolo del valore catastale come da prospetto che segue:

### **FABBRICATI**

#### **CATEGORIA A:**

PRIMA CASA	RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 110
ALTRI FABBRICATI	RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 120
CAT. A/10	RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 60

#### **CATEGORIA B:**

RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 40% X 140

#### **CATEGORIA C:**

CAT. C/1	RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 40,80
ALTRI FABBRICATI	RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 120

#### **CATEGORIA D:**

RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 60

#### **CATEGORIA E:**

RENDITA CATASTALE RIVALUTATA DEL 5% X 40,80

Per gli immobili con possibilità di alienazione si è tenuto conto anche della valorizzazione di mercato proposta dall'Osservatorio Mercato Immobiliare (OMI) dell'Agenzia del Territorio.

E' stato preso in considerazione l'indice elaborato per il 2 semestre 2018 con suddivisione per zone.

Si è quindi proceduto ad elaborare la scheda per ciascun cespite nonché un prospetto finale riepilogativo.

La scheda contiene i seguenti dati:

- ubicazione;
- dati catastali;
- titolarità;
- periodo di realizzazione;
- bene tutelato;
- inserimento nel piano alienazioni;
- valore catastale;
- valore di mercato;
- dazione in concessione, locazione, comodato

Alla data programmata del 31 dicembre 2019 il progetto ha avuto conclusione con la presentazione del materiale sopra indicato che evidenzia il censimento di nr 340 fabbricati e 605 terreni,

**Quanto sopra l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del 100%.**

Cairo Montenotte, li 13/01/2020

IL DIRIGENTE SETTORE FINANZIARIO

Andrea Marengo

SI ALLEGANO

Prospetto riepilogativo generale  
Schede terreni  
Schede fabbricati  
Valorizzazioni valori di mercato OMI

**Per la dimensione dei file non si procede alla stampa ma all'inserimento in CD**

**OBIETTIVI - ANNO 2019**

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

**RELAZIONE AL 31.12.2019**

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

**Programma R.P.P.**

**Progetto R.P.P.**

**Obiettivo**

**Dematerializzazione fascicoli legali**

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
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</p>	<p>1-FASE: Pianificazione e organizzazione del sistema di archiviazione previo riordino dei fascicoli legali cartacei. Scarto di materiale. Archiviazione del materiale da non scannarizzare.</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</p>	<p>1° step 01/04/2019- 31/12/2019</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Nr. 8 fascicoli riordinati</li> </ul>	

	<p>opportunamente configurabile, in grado anche di provvedere alla successiva fase della conservazione.</p> <p>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.</p> <p>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.</p> <p>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.</p>	<p>digitalizzazione dei fascicoli legali</p>			
--	---	--	--	--	--

## RELAZIONE FINALE A SEGUITO CONCLUSIONE PROGETTO

### **1. Natura**

L'Amministrazione ha inteso 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 il settore informatico ha implementato lo scanner in dotazione di una serie di funzioni atte allo scopo. Vanno considerati 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 che vede confluire competenze amministrative e informatiche 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.

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

La durata della fase iniziale 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**

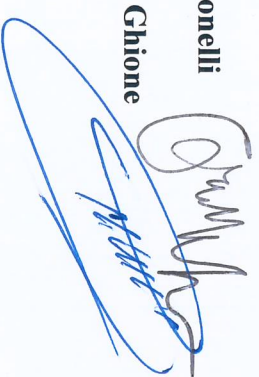
I compensi stabiliti per la realizzazione dell'obiettivo saranno corrisposti al dipendente sulla base della valutazione effettuata dal Dirigente, secondo i parametri fissati dal sistema permanente di valutazione in oggi adottati dal Comune di Cairo Montenotte per la valutazione del personale incaricato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

Quanto sopra, alla data del 31/12/2019 l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del **100%**.

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

**Cristina Leonelli**

**Alessandro Ghione**



**VISTO**  
**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**  
**Avv. Andrea Marengo**



**OBIETTIVI - ANNO 2019**

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

**RELAZIONE AL 31.12.2019**

**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	Nel 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 ha dovuto adeguare la propria regolamentazione. In questo processo di applicazione dei nuovi istituti contrattuali, un ruolo importante è stato giocato dalle relazioni sindacali all'interno delle quali il Comune e le rappresentanze sindacali hanno regolamentato 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 hanno coinvolto l'ente in questo processo di nuova regolamentazione sono state le particolari responsabilità e le posizioni organizzative.

Il Comune ha rivisto le regole per l'assegnazione degli incarichi di responsabilità, che sono stati 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 avuto 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 FINALE A SEGUITO CONCLUSIONE PROGETTO

### **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 ha dovuto adeguare la propria regolamentazione. In questo processo di applicazione dei nuovi istituti contrattuali, un ruolo importante è stato giocato dalle relazioni sindacati all'interno delle quali il Comune e le rappresentanze sindacali hanno regolamentato a livello decentrato i nuovi istituti.

Istituti che hanno maggiormente coinvolto l'ente in questo processo di nuova regolamentazione sono stati le particolari responsabilità e le posizioni organizzative.

Il presente obiettivo ha avuto 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 dell'obiettivo INIZIO:1 gennaio 2019 - TERMINE : 31/12/2019.

Alcune basi per il conseguimento dell'obiettivo sono già state messe in atto nell'ultima parte del 2018.

### **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

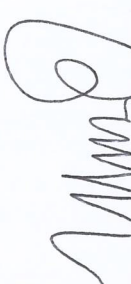
**6. Modalità di erogazione del compenso**

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..

Quanto sopra, alla data del 31/12/2019 l'obiettivo programmato è stato raggiunto nella misura del **100%**.

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

**Dot.ssa Cristina Leonelli**



**VISTO**

**IL DIRIGENTE ECONOMICO FINANZIARIO**

**Avv. Andrea Marengo**







Progetto R.P.P.  
 Obiettivo OCCHIO AI  
 RIFIUTI  
 Settore 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
Sindaco  Cittadini.	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	<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>	31 dicembre 2019	.n. 5 posa in opera mensili delle telecamere, <b>n. 10 visite settimanali per verifica funzionamento ed acquisizione fotogrammi, n. 10 ore settimanali per attività di indagine,</b>	

Protezione Civile  
 Responsabile PO Comandante Polizia Municipale

		7) Verbalizzazione dei soggetti individuati.	n.. 100 verbali per 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
Sindaco Cittadini.	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	1) Stesura del contratto di comodato e deliberazione del servizio e del contratto da parte della Giunta municipale, 2) Firma del contratto di comodato, 3) Individuazione delle aree ove le foto trappole saranno messe in azione, 4) Controllo periodico delle stesse con verifica del funzionamento e sostituzione delle pile, 5) Acquisizione dei fotogrammi scattati con verifica degli eventuali abbandoni,	31 dicembre 2019	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>	

		<p>6) Attività di indagine volta ad individuare iul soggetto che ha abbandonato i rifiuti</p> <p>7) Verbalizzazione dei soggetti individuati.</p>			
CONSUNTIVO					
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>	
<b>Destinatario / Utenza</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>
Sindaco Cittadini.	. 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	<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 iul soggetto che ha abbandonato i rifiuti</li> </ol>	31 dicembre 2019	. n. 5 posa in opera mensili delle telecamere, <b>n. 12 visite settimanali per verifica funzionamento ed acquisizione fotogrammi,</b> <b>n. 15 ore settimanali per attività di indagine,</b>  redatti 119 accertamenti di violazione	

		7. Verbalizzazione dei soggetti individuati.			

### *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.

### **RELAZIONE CONCLUSIVA AL PROGETTO**

A seguito dell'indirizzo dell'Amministrazione in un primo tempo si è provveduto ad una "trattativa" con la Ditta Ideal Service, che gestisce il servizio di raccolta per conto del Comune, al fine di addivenire ad un accordo per la cessione in comodato d'uso gratuito di n. 5 foto trappole per poter provvedere al contrasto dell'abbandono di materiali sul territorio in particolare nelle aree non coperte dal servizio di videosorveglianza.

Addivenuti ad un accordo di massima si è provveduto a redigere una bozza di comodato per tali apparecchiature con equo vantaggio per entrambi le parti. Si è quindi provveduto alla redazione della bozza di delibera dello schema del comodato da proporre alla Giunta Comunale.

In data 13/02/2019 la Giunta Comunale approvava con deliberazione n. 20/2019. A comodato perfezionato si provvedeva quindi al posizionamento delle foto trappole in varie localizzazioni al fine di contrastare il fenomeno dell'abbandono incontrollato dei rifiuti in particolare di quelli urbani ed ingombranti.

Si è provveduto ad individuare di volta in volta le aree soggette ad abbandoni individuando le modalità migliori per la messa in opera delle telecamere.

Come da programma si sono eseguiti gli interventi periodici di verifica del funzionamento e di ripristino delle postazioni. Si è subito provveduto a calibrare gli interventi e ad attrezzarsi con batterie suppletive e SD di memoria la fine di ottimizzare i risultati.

La verifica delle risultanze delle riprese effettuate per poter risalire ai responsabili degli abbandoni si è dimostrata assai onerosa in termini di tempo e di elaborazione dei dati. Mediamente per ogni foto trappola, utilmente posizionata, sono da visionare circa 3500 fotogrammi. Spesso è necessario incrociare più visioni per poter addivenire alla identificazione dei veicoli coinvolti per poter poi risalire ai responsabili.

Si è poi provveduto alla redazione degli atti di accertamento della violazione in carico ai trasgressori ed al relativo iter procedurale.

Si segnala che nel corso dell'anno una foto trappola è stata resa inutilizzabile ed il veicolo che veniva utilizzato come postazione mobile per la telecamera non si è potuto più utilizzare in quanto avviato a demolizione. Ciò ha causato inevitabilmente una minore efficacia dell'azione di contrasto.

Nel complesso comunque l'attività ha dato ottimi risultati sono stati effettuati 119 accertamenti relativi all'abbandono non conforme dei rifiuti.

L'azione svolta ha altresì rappresentato un buon deterrente facendo venir meno la sicurezza di impunità nei confronti di chi spavaldaemente abbandona rifiuti ovunque.

L'ispettore Core Carlo si è occupato della procedura relative al progetto con diligenza e passione. Ha altresì coordinato gli interventi dell'ufficio tecnico nella messa in opera e manutenzione delle postazioni.

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE  
Ubaldo Moretti







## Progetto R.P.P.

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

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
Sindaco Volontari Protezione Civile Cittadini	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 Civile e nel caso di allerta	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)  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  2) Informazione alla popolazione della situazione in atto e dei	1 ottobre 2019 31 dicembre 2019	Pronta disponibilità ed entrata in servizio second quanto previsto nell'obiettivo	)

Settore Polizia Municipale

Protezione Civile

Responsabile PO Comandante Polizia Municipale

	Nivologico l'organizzazione del servizio di Polizia Stradale secondo il Piano Neve elaborato dalle Prefettura di Savona.	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 / Utenza	Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi)	Fasi dell'obiettivo	Tempi di attuazione	Indicatore di impatto (efficacia finale)	peso obiettivo
Sindaco Volontari Protezione Civile Cittadini	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 Civile e nel caso di allerta	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)  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	1 ottobre 2019 31 dicembre 2019	Pronta disponibilità ed entrata in servizio secondo quanto previsto nell'obiettivo	

	Nivologico l'organizzazione del servizio di Polizia Stradale secondo il Piano Neve elaborato dalle Prefettura di Savona.	<p>l'allerta si trasforma in preallarme ed allarme</p> <p>2) Informazione alla popolazione 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</p> <p>3) Presenza in sala Operativa e monitoraggio del territorio, in collaborazione con I volontari di Protezione Civile</p>			
--	--	--	--	--	--

**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

Sindaco Volontari Protezione Civile Cittadini	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	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	1 ottobre 2019 31 dicembre 2019	Pronta disponibilità ed entrata in servizio secondo quanto previsto nell'obiettivo per un totale di 35 turni nel periodo di valenza	
---	--	--	------------------------------------	---	--

	<p>delle procedure operative pianificate anche in termini di informazione alla popolazione, di organizzazione dei presidi territoriali, di apertura della sala Operativa di protezione Civile e nel caso di allerta</p> <p>Nivologico l'organizzazione del servizio di Polizia Stradale secondo il Piano Neve elaborato dalle Prefettura di Savona.</p>	<p>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 della situazione in atto e dei comportamenti da tenere , Eventuali presidi territoriali di controllo della 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</p> <p>3) Presenza in sala Operativa e monitoraggio del territorio, in collaborazione con I volontari di Protezione Civile</p>			
--	---	--	--	--	--

## **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

## **RELAZIONE CONCLUSIVA**

Per dare attuazione organica al progetto si è provveduto, grazie alla sensibilità ed allo spirito di corpo, alla redazione di un funzionale, seppur non previsto, turno di disponibilità al fine di individuare per ogni giorno dei mesi di ottobre, novembre e dicembre 2019 il personale di polizia municipale che, a seguito dell'emanazione dell'allerta arancione o rosso, entrasse automaticamente in reperibilità.

Ciò ha consentito di poter fronteggiare al meglio le situazioni di allerta che purtroppo hanno coinvolto nell'autunno 2019 il nostro territorio garantendo sempre la presenza del personale di polizia municipale durante gli eventi atmosferici in modo organizzato al fine di usufruire al meglio delle scarse risorse umane in campo.

Si consideri che il sistema ha consentito l'attivazione degli operatori di polizia municipale in trentacinque turni nel corso di soli tre mesi garantendo una presenza continua 0-24 spesso per più giorni continuativi.

Si ritiene che il progetto sia stato raggiunto. Lo stesso si è dimostrato efficace anche in una situazione particolare che non ha memoria negli ultimi anni.

Si ritiene sia da mettere a sistema

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE

Ubaldo Moretti

Progetto R.P.P.

Obiettivo S.O.S AVVISO

POPOLAZIONE

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	<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 specifici diretti agli operatori economici cui è diretto il traffico pesante, con specifiche indicazioni sui comportamenti da tenere.</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 2019	Informazione alla popolazione con messaggio vocale in ogni occasione in cui risulti necessario a partire dagli allerta meteo Arancio e Rosso	)

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

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 specifici diretti agli operatori economici cui è diretto il traffico pesante, con specifiche indicazioni sui comportamenti da tenere.</p>	<p>5) Ulteriore pubblicità sull'esistenza del sistema,</p> <p>6) Creazione di "gruppi" cui vanno inoltrati specifici messaggi,</p> <p>7) 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.</p> <p>8) Verifica dei report sui cittadini raggiunti.</p>	Dicembre 2019	Informazione alla popolazione con messaggio vocale in ogni occasione in cui risulti necessario a partire dagli allerta meteo Arancio e Rosso	

**STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBBIETTIVO**

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 specifici diretti agli operatori economici cui è diretto il traffico pesante, con specifiche indicazioni sui comportamenti da tenere.</p>	<p>9) Ulteriore pubblicità sull'esistenza del sistema,</p> <p>10) Creazione di "gruppi" cui vanno inoltrati specifici messaggi,</p> <p>11) 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.</p> <p>12) Verifica dei report sui cittadini raggiunti.</p> <p>si sono create e tenute aggiornate n. 4 liste</p> <p>nel periodo di riferimento sono stati effettuati 17 invii per un totale di 40.800 contatti</p>	Dicembre 2019	<p>Informazione alla popolazione con messaggio vocale in ogni occasione in cui risulti necessario a partire dagli allerta meteo Arancio e Rosso</p> <p>si sono create e tenute aggiornate n. 4 liste</p> <p>nel periodo di riferimento sono stati effettuati 17 invii per un totale di 40.800 contatti</p>	



## **Relazione conclusiva**

Si è provveduto a prendere dimestichezza con lo strumento Alert System che si è dimostrato veramente efficace.

Si è provveduto a definire liste particolari da poter utilizzare per avvisare in caso di allerta neve o situazioni di viabilità particolare solo alcune categorie di utenti.

Nel corso del 2019 sono state create e tenute aggiornate n. 4 liste, sono stati effettuati n.17 invii alle varie liste per un totale di 40800 contatti

Si è sempre provveduto a verificare le percentuali di risposta alle chiamate provvedendo di conseguenza alla procedura di richiamata sino al raggiungimento di percentuali soddisfacenti

Si ritiene per tanto raggiunto l'obiettivo che anche avuto riscontri positivi da parte della popolazione.

La comunicazione sui comportamenti da tenere durante l'allerta meteo ha contribuito sicuramente ad evitare che, pure nelle particolari situazioni dell'autunno 2019, non si siano verificati incidenti.

IL COMANDANTE LA POLIZIA MUNICIPALE  
Ubaldo Moretti



## **PROPOSTA DI VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE ANNO 2019**

---

In base al vigente sistema di valutazione della performance rientra nella competenze dello scrivente Dirigente del Settore Tecnico-Urbanistico verificare il grado di raggiungimento degli obiettivi e di realizzazione dei progetti assegnati al personale dipendente in forza presso nell'area tecnica.

La presente relazione è funzionale a rendere edotto l'Organismo Indipendente di valutazione dei risultati perseguiti dal personale incardinato nell'area di competenza. Il tutto è finalizzato a misurare la performance individuale ed organizzativa dei dipendenti.

Si precisa che la scrivente Dirigente è entrato in servizio presso questo Ente in data 01.05.2020, e nell'anno precedente a cui gli Obiettivi si riferiscono c'è stato un avvicendamento di Dirigenti e Posizioni Organizzative, con funzione dirigenziale, tale per cui le valutazioni qui espresse sono comunque riferite a dati oggettivi (es Deliberazioni o Atti) ed a relazioni redatte dagli stessi uffici.

Nella considerazione che l'elemento di valutazione debba essere la performance finale, senza obiettivi intermedi, la percentuale di raggiungimento indicata è cumulativa dell'attività svolta dai dipendenti durante l'intero periodo.

Inoltre, il grado di raggiungimento degli obiettivi è stato parametrato tenendo conto sia del raggiungimento oggettivo dell'effetto previsto, sia delle difficoltà indotte dall'avvicendamento dirigenziale di cui sopra che, in alcuni casi, ne ha reso impossibile il raggiungimento.

### **VERIFICA RENDICONTAZIONE DEGLI OBIETTIVI**

---

#### **OBIETTIVO "AVVIO ATTIVITA' PROPEDEUTICA ALLA REDAZIONE DEL PIANO DEL COMMERCIO – INDIVIDUAZIONE LINEE GUIDA"**

Settore: Tecnico Urbanistico

Area: Urbanistica Edilizia Privata

Servizio Pianificazione Urbanistica - Sportello Unico Attività Produttive - Servizio Commercio in sede fissa - Servizio Vincolo Idrogeologico e Paesaggistico

Risorse coinvolte: P.O. Arch. Valentina Rivera, Rag. Ornella Buscaglia

#### Rendicontazione dell'attività svolta:

Fase 1) Incarico supporto al CAT – preceduto da numerosi colloqui e cambio referente all'interno del Centro di Assistenza; si è giunti in ottobre all'approvazione della Convenzione e successiva stipula tra il Presidente ed il Vicesindaco.

Prevista: 30.04.2019

Raggiunta: D.G.C. n. 77 del 17.04.2019 approvazione piano degli obiettivi D.G.C.166 del 9.10.2019 approvazione convenzione

Indicatore: DGC 166/2019

Fase 2) Primo esame problematiche volte alla stesura del Piano Commerciale Comunale a cura dell'Ufficio SUAP; nello specifico, reperimento dati su consistenza attuale della rete commerciale (elenco EV, MSV, GSV, pubblici esercizi, etc.), e sull'andamento delle aperture;

Prevista 31.07.2019

Raggiunta 31.07.2019

Indicatore: Censimento dati attività commerciali attive e consultazione regolamenti

Fase 3) Consultazione e relativa valutazione dei regolamenti comunali relativi a COSAP, Polizia Urbana, Piano Arredo Urbano, Piano Zonizzazione Acustica Comunale, Piano del Colore del Centro Storico, Regolamento dei dehors, e Regolamenti di settore recentemente approvati.

Prevista 31.08.2019

Raggiunta 30.04.2019

Indicatore: Censimento dati attività commerciali attive e consultazione regolamenti

4) Predisposizione di apposito questionario da distribuire alla cittadinanza ed agli operatori del settore;

Prevista 31.08.2019

Raggiunta 30.04.2019

Indicatore: Distribuzione questionario incontri marzo/aprile 2019

5) Incontri esterni per ascoltare esigenze e proposte;

Prevista 31.10.2019

Raggiunta 30.04.2019

Indicatore: Distribuzione questionario incontri marzo/aprile 2019

6) individuazione delle priorità da parte della cittadinanza, operatori del settore ed Amministrazione;

Prevista 31.11.2019

Raggiunta 31.11.2019

Indicatore: Individuazione elenco priorità

6 bis) Al fine di potenziare il portale e la piattaforma informatica per garantire supporto cartografico nell'individuazione degli esercizi commerciali in essere (es. individuazione attività commerciale, tipologia, metratura, su cartografia e PRG), oltre che per la definizione delle nuove zone del redigendo Piano del Commercio, si è stabilito di dare uno specifico incarico alla Technical Design Srl che gestisce il ns. portale SUAP.

Prevista non previsto

Raggiunta Dicembre 2019

Indicatore: Incarico alla Technical Design srl per il supporto cartografico con determina n° 884 del 06/12/2019

7) redazione delle Linee Guida Piano Comunale commerciale, contenente limitazioni alla gamma dei prodotti, limitazioni agli spazi pubblici, limitazioni di cambi di destinazione d'uso etc. etc., presentate con tavolo tecnico il 17 dicembre all'Amministrazione;

Prevista 31.12.2019

Raggiunta 31.12.2019

Indicatore: Predisposizione linee guida piano del commercio con l'inserimento di un regolamento del settore individuato nel co-working, viste numerose richieste in tal senso

8) Redazione eventuale Regolamento Comunale di settore: le Linee Guida contengono il Regolamento di Settore sul Co-working

Prevista 31.12.2019

Raggiunta 31.12.2019

Indicatore: Predisposizione linee guida piano del commercio con l'inserimento di un regolamento del settore individuato nel co-working, viste numerose richieste in tal senso

**RISULTATO COMPLESSIVO: 100% per il servizio visto che si sono succeduti tutti gli atti amministrativi del caso, pervenendo entro dicembre alla definizione delle Linee Guida per Piano Commerciale**

#### **OBIETTIVO "REGOLAMENTO DEHORS"**

Settore: Tecnico Urbanistico

Area: Urbanistica Edilizia Privata

Servizio Edilizia Privata e Abusivismo

Certificazioni/Vigilanza

Risorse coinvolte: P.O. Geom. Bruno Giordano

#### Rendicontazione dell'attività svolta:

Fase 1 Valutazione dei regolamenti esistenti ed individuazione delle modifiche ed aggiornamenti necessari da inserire in un apposito regolamento dei dehors:

Nel rispetto delle linee guida precedentemente adottate nell'ambito del Centro Storico del Capoluogo e già concordate con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria nel mese di Febbraio 2015, si è provveduto ad una valutazione preventiva dei Regolamenti attualmente esistenti e conseguentemente all'individuazione delle modifiche di natura tipologica ed architettonica costituente elemento imprescindibile e funzionale alla predisposizione di un regolamento contenente gli aggiornamenti disciplinanti l'allestimento degli spazi esterni connessi agli esercizi commerciali di somministrazione al pubblico di alimenti e bevande.

Prevista 31.08.2019

Raggiunta 31.08.2019

Indicatore: Predisposizione degli elaborati contenenti le tipologie, i materiali e gli arredi comprensivi di accessori costituenti i dehors e gli spazi da allestire

Fase 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

Si è provveduto congiuntamente allo S.U.A.P. ed il Servizio Urbanistica all'individuazione dei criteri funzionali ed architettonici dei dehors temporanei di pertinenza degli esercizi esistenti, disciplinando gli arredi costituenti i dehors e gli spazi aperti da occupare mediante arredi (tavolini, sedie, ombrelloni e fioriere).

Prevista 31.08.2019

Raggiunta 31.10.2019

Indicatore: Predisposizione degli elaborati contenenti le tipologie, i materiali e gli arredi comprensivi di accessori costituenti i dehors e gli spazi da allestire

Fase 3 Individuazione puntuale dell'ubicazione dimensioni caratteristiche e modalità approvativa

Seguendo le linee guida precedentemente adottate ed approvate dalla Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria, si è proceduto all'individuazione puntuale dell'ubicazione dei suddetti dehors/spazi aperti, nonché le relative dimensioni compositive e le caratteristiche tipologiche ed architettoniche.

Prevista 31.08.2019

Raggiunta 31.08.2019

Indicatore: Predisposizione degli elaborati contenenti le tipologie, i materiali e gli arredi comprensivi di accessori costituenti i dehors e gli spazi da allestire

Fase 4 Partecipazione degli operatori di settore, con il supporto dell'ufficio SUAP Commercio

Congiuntamente allo S.U.A.P., sono state avviate consultazioni con gli operatori di settore, quale strumento a supporto del redigendo regolamento

Prevista 31.10.2019

Raggiunta 31.10.2019

Indicatore: Avviate consultazioni con gli operatori di settore al fine di raccogliere contributi utili alla predisposizione del regolamento

Fase 5 Predisposizione del regolamento

Seguendo i dettami delle linee guida precedentemente adottate nell'ambito del Centro Storico del Capoluogo e già concordate con la Soprintendenza per i Beni Architettonici e Paesaggistici della Liguria nel

meze di Febbraio 2015, si è provveduto alla predisposizione di un regolamento disciplinante l'installazione dei dehors degli esercizi commerciali di somministrazione al pubblico di bevande e alimenti.

Prevista 31.12.2019

Raggiunta 31.12.2019

Indicatore: Predisposizione del regolamento per l'installazione dei dehors degli esercizi commerciali di somministrazione al pubblico di bevande e alimenti.

Fase 6 Approvazione del regolamento in Consiglio Comunale

In conseguenza agli interventi di riqualificazione urbana di Piazza della Vittoria consistenti nel miglioramento distributivo, paesaggistico ed architettonico della Piazza stessa e degli spazi funzionali direttamente connessi, in accordo con le esigenze di funzionalità, fruizione e funzionamento anche delle attività esistenti, attuati dalla Civica Amministrazione, non si è potuto procedere all'approvazione del regolamento in quanto le norme in esso contenute avrebbero dovuto allinearsi ai criteri di riqualificazione della Piazza stessa, le cui modalità attuative si sono concretizzate solo ad avvenuto deposito del progetto definitivo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale nr. 48 del 24/04/2020.

Pertanto detto regolamento, dovendosi adeguare agli interventi di riqualificazione di Piazza della Vittoria dovrà necessariamente essere modificato in funzione delle caratteristiche tipologiche di cui ai sopraccitati interventi di riqualificazione, al fine di disciplinare in modo puntuale gli spazi aperti annessi alle citate attività commerciali di somministrazione di bevande e alimenti, tenendo in debita considerazione gli aspetti tipologici e formali degli arredi e dei materiali da installarsi su suolo pubblico in armonia con il progetto della Piazza stessa e che successivamente detto regolamento dovrà essere opportunamente approvato dal Ministero dei Beni e delle Attività Culturali e del Turismo – Soprintendenza Belle Arti e Paesaggio della Liguria di Genova.

Indicatore: Dovrà essere redatto un nuovo Regolamento ed approvato mediante apposita Deliberazione di Consiglio Comunale i cui contenuti siano in sintonia con le finalità di riqualificazione di Piazza della Vittoria e pertanto tale regolamento potrà concretizzarsi solo ad avvenuta ultimazione dei lavori di riqualificazione medesima. Non si è potuto procedere all'approvazione del regolamento attraverso la Deliberazione di Consiglio Comunale.

**RISULTATO COMPLESSIVO: 50% per il servizio visto che non è stato possibile approvare il regolamento per l'installazione dei dehors degli esercizi commerciali di somministra sommi al pubblico di alimenti e bevande in conseguenza ai sopravvenuti interventi di riqualificazioni di Piazza della Vittoria che comportano un adeguamento del citato regolamento ai criteri di riqualificazione della Piazza stessa**

#### **OBIETTIVO "ADEGUAMENTI CIMITERIALI"**

Settore: Tecnico Urbanistico

Area: Lavori Pubblici

Servizio Lavori Pubblici e manutenzioni

Risorse coinvolte: Geom. Alessandra Beltramo, Sig.ra Anna Strazzarino, Geom. Costa Gabriele, Sig.ra Crocco Romina

Rendicontazione dell'attività svolta:

Fase 1 – Automazione cancelli cimitero Cairo:

Prevista entro dicembre 2019

Raggiunta in data 18/10/2019

Indicatore: Atto di liquidazione finale affidatario 18/10/2019

Fase 2 – Progettazione esecutiva IV lotto Cimitero Cairo: Obiettivo non raggiunto stante l'alternanza delle figure dirigenziali al vertice del Settore gli eventi alluvionali dell'ottobre e novembre 2019 ed i carichi di lavoro in generale che hanno, di fatto, stabilito priorità differenti delle attività

Fase 3 – Realizzazione Il stralcio cimitero Rocchetta: Lavori affidati nell'ottobre 2019 in corso di esecuzione

**RISULTATO COMPLESSIVO: Ne consegue che il risultato considerando il completo raggiungimento della fase 1 ed il parziale raggiungimento della fase 3 è stato raggiunto complessivamente al 50%**

**OBIETTIVO “REGOLAMENTO RIFIUTI”**

Settore: Tecnico Urbanistico

Area: Lavori Pubblici

Servizio Ambiente

Risorse coinvolte: Dott.ssa Chiara Oliveri, Ing. Lo Faso Maurizio

Rendicontazione dell'attività svolta:

Fase 1 – Fase di Studio: effettuata a partire dal novembre 2018 con ing. Pelizza ed Idealservice per la parte coincidente con l'attuale gestione. Terminata a febbraio 2019

Prevista 31/06/2019

Raggiunta febbraio 2019

Indicatore:

Fase 2 – Comparazione con procedure già attuate in regolamenti analoghi: effettuata sia rispetto a regolamenti analoghi (comuni liguri con buone percentuali di differenziata), sia rispetto ai regolamenti comunali già vigenti, soprattutto quello di polizia locale e con particolare riferimento all'apparato sanzionatorio.

Prevista 30/09/2019

Raggiunta 30/09/2019

Indicatore: Relazione di risultato

Fase 3 – Predisposizione del regolamento: Predisposta bozza e condivisa con Comandante Nicolini.

Prevista 31/10/2019

Raggiunta 31/10/2019

Indicatore: Definizione contenuti regolamento

Fase 4 – Condivisione in commissione consiliare ambiente: preliminarmente alla condivisione in commissione ambiente, si è ritenuto necessario condividere la bozza del regolamento con il dirigente nel frattempo nominato (ing. Curatolo). Informata Amministrazione dello stallo.

Prevista 30/11/2019

Raggiunta non raggiunta

Indicatore: Verbale commissione

Fase 5 – Approvazione in Consiglio del regolamento

Prevista 30/11/2019

Raggiunta non raggiunta

Indicatore: Delibera di Consiglio

Fase 6 – Partecipazione pubblica nelle forme stabilite con l'amministrazione

Prevista 30/11/2019

Raggiunta non raggiunta

Indicatore

Eventuali incontri con i cittadini

Fase 7 - Trasmissione a servizio finanziario per implementazione del piano tariffario: nelle more della condivisione da parte del dirigente a luglio 2019, a fronte dell'istituzione di ARERA e delle continue delibere emesse da questo Ente, in merito alla tariffazione, si è concordato con dott. Marengo di stralciare la parte relativa alla Tariffazione. La bozza del regolamento è stata pertanto rivista inserendo in allegato la parte relativa ad assimilazione e tariffe (sezione da rivedere in quanto nel 2020 ARERA ha prodotto ulteriori chiarimenti/integrazioni).

Prevista 31/12/2019

Raggiunta raggiunta

Indicatore: Trasmissione a servizio finanziario per implementazione piano tariffario

**RISULTATO COMPLESSIVO: Ne consegue che il risultato è stato raggiunto al 90% ed il 10% di mancato raggiungimento dipende da motivazioni esterne non causate dai soggetti preposti al raggiungimento dell'obiettivo.**

Si evidenzia che nel corso dell'anno 2019 le competenze in capo all'ing. Lo Faso e alla dott.ssa Oliveri all'interno del Servizio ambiente sono state separate con provvedimento dell'allora dirigente ing. Curatolo. A valle di detto provvedimento ancorché non definito come obiettivo l'ing. Lo Faso ha predisposto l'aggiornamento di n° 21 provvedimenti autorizzativi di scarico fuori dalla fognatura.

La presente relazione è trasmessa all'OIV per le valutazioni di competenza.

Il Dirigente  
Ing. Simone NOLESIO  
Documento con firma digitale  
ai sensi del DLgs. 82/20115 e smi



**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 Giampolo

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
<p>Soggetti aventi diritto dei Comuni di Cairo Montenotte, Deago, Giusvalla e Piana Crixia facenti parte dell' Ambito Territoriale Sociale n. 25</p>	<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 restando la soddisfazione del bisogno</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>	<p>Dicembre 2019</p>	<p>Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento</p> <p align="center">➤ 95%</p>	<p>3</p>

									complessivo espresso
									<b>IMPATTO ATTESO:</b> Aggiornamento e revisione degli interventi con presumibile razionalizzazione della spesa globale
<b>MONITORAGGIO STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO -</b>									
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>	<b>5</b>					
<b>Destinatario / Utenza</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>
	<b>OBIETTIVO:</b> revisione e aggiornamento regolamentare.  <b>IMPATTO ATTESO:</b> maggiore aderenza dei servizi in relazione al bisogno espresso.	-	DICEMBRE 2019	. Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento					3
<b>STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>									

## **RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019**

### **Revisione Regolamento per gli interventi socio assistenziali e socio-sanitari 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.

#### **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**

E' stata predisposta bozza di Regolamento da sottoporre al procedimento di approvazione previsto per legge.

Ad ultimazione avvenuta sono sopraggiunti i seguenti fatti: deliberazioni dell'agenzia regionale sanità modificanti le modalità di valutazione e corresponsione dei servizi denominati "Doti di cura" invalidando pertanto le precedenti modalità contenute nella bozza medesima. La piena definizione delle attività tanto di ATS quanto distrettuali ha avuto completamento nel febbraio 2020. Ciò ha reso necessario rivedere la bozza precedentemente redatta e conseguentemente non è stato possibile, per le cause terze sopra elencate, dare avvio al procedimento di approvazione previsto per legge.

  
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 di Edilizia  
Residenziale Pubblica**

**con emissione nuovo**

**Bando e conseguente**

**aggiornamento della**

**Graduatoria**

**Soggetti Coinvolti : Isa**

**Reverdito, Luciana**

**Moretto**

**Costo previsto € 500,00 x**

**sogetto**

**Settore**

**Responsabile PO VETTORATO Giampaolo**

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
<p>Soggetti aventi diritto dei Comuni di Cairo Montenotte, Dego, Giusvalla e Piana Crixia facenti parte dell'Ambito Territoriale Sociale n. 25</p>	<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>- 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</p>	<p>Dicembre 2019</p>	<p>Completamento delle fasi e lavoro di trasferimento ed aggiornamento  ➤ 100%</p>	<p>3</p>

**IMPATTO ATTESO:**  
 Aggiornamento e revisione degli interventi in  
 tema abitativo con presumibile  
 razionalizzazione della spesa globale.

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

1 Destinatario / Utenza	2 Definizione dell'obiettivo e dell'impatto atteso (in termini descrittivi) OBIETTIVO: revisione regolamentare	3 Fasi dell'obiettivo	4 Tempi di attuazione	5 Indicatore di impatto (efficacia finale) - Completamento delle fasi e lavoro ed aggiornamento	peso obiettivo
1	IMPATTO ATTESO: miglioramento del servizio in relazione al bisogno espresso	-	DICEMBRE 2019		3
<b>STATO FINALE DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO</b>					
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

## RELAZIONE OBIETTIVI ANNO 2019

### Revisione 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 procedimento di approvazione
- Predisposizione nuovo Bando di ERP , pubblicazione , recepimento ed istruttoria istanze

Redazione graduatoria aventi titolo aggiornata

#### EFFICIENZA/EFFICACIA Relazione finale

Tutte le operazioni previste sono state completate e con deliberazione di Consiglio Comunale nr. 32 del 17/06/2019 è stato approvato il nuovo vigente Regolamento.

IL RESPONSABILE DELL'AREA SOCIO ASSISTENZIALE  
Dott. Giampaolo Vettore





Città di  
**CAIRO**  
Montenotte

## ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Verbale del 03/09/2020

L'Organismo Indipendente di Valutazione del Comune di Cairo Montenotte ha preso in esame la Relazione sulla performance e ritiene che possa essere portata all'approvazione della Giunta comunale.

L'O.I.V. ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base degli accertamenti che ha ritenuto opportuno nella fattispecie, nel rispetto del principio di ragionevolezza e tenendo conto della complessità dimensionale e organizzativa dell'amministrazione.

Tutto ciò premesso l'O.I.V. valida la Relazione sulla Performance anno 2019 e invita il Comune di Cairo Montenotte a pubblicare, ai sensi dell'articolo 11, comma 3, del D.lgs. n. 150/2009 e s.m.i. , la Relazione finale sulla Performance 2019 e il presente atto di validazione sul proprio sito istituzionale, previa l'approvazione giuntale.

L'O.I.V. autorizza, inoltre, l'Ente, una volta intervenuta l'approvazione giuntale, a procedere alla liquidazione delle indennità di risultato e delle restanti Indennità di "Produttività".

L'ORGANISMO INDIPENDENTE DI VALUTAZIONE

Dott.ssa Isabella Cerisola

Firmato digitalmente dalla Dott.ssa Isabella Cerisola

**PARERE DI REGOLARITA' TECNICA E PARERE DI REGOLARITA'  
CONTABILE**

**(art. 49 D.lgs nr 267 del 18 agosto 2000)**

-----

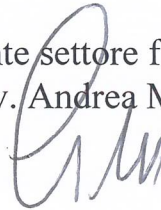
**SU DELIBERAZIONE AD OGGETTO:**

**RELAZIONE SULLA PERFORMANCE DEL PERSONALE DIPENDENTE E DIRIGENTE  
ANNO 2019 - APPROVAZIONE**

Sulla deliberazione di cui all'oggetto si rilascia parere favorevole di regolarità tecnica e parere favorevole di regolarità contabile

Cairo Montenotte, li 10/9/2020

Il Dirigente settore finanziario  
Avv. Andrea Marengo





**Letto, confermato e sottoscritto.**

**IL PRESIDENTE  
F.to R. SPERANZA**

**IL SEGRETARIO GENERALE  
F.to A. TROMBETTA**

---

**REFERTO DI PUBBLICAZIONE**

L'Istruttore incaricato della pubblicazione attesta che copia della presente deliberazione viene pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune il giorno 14/09/2020 e vi rimarrà per 15 (quindici) giorni interi e consecutivi ai sensi dell'art. 124 - 1° comma - del D.Lgs 18/08/2000, nr. 267.

Cairo Montenotte, li 14/09/2020

**L'ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO  
F.to M. PATRONE**

---

La presente deliberazione è dichiarata  **IMMEDIATAMENTE ESEGUIBILE**

---

**CERTIFICATO DI ESECUTIVITÀ  
(Art. 134, 3° comma, del D.Lgs. 18/08/2000 - nr. 267)**

La presente deliberazione è divenuta esecutiva il

Cairo Montenotte, li

---

**E' copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.**

Cairo Montenotte, li 14/09/2020

**Visto:**

**L'ISTRUTTORE DIRETTIVO  
Nadia CHINELLI**