



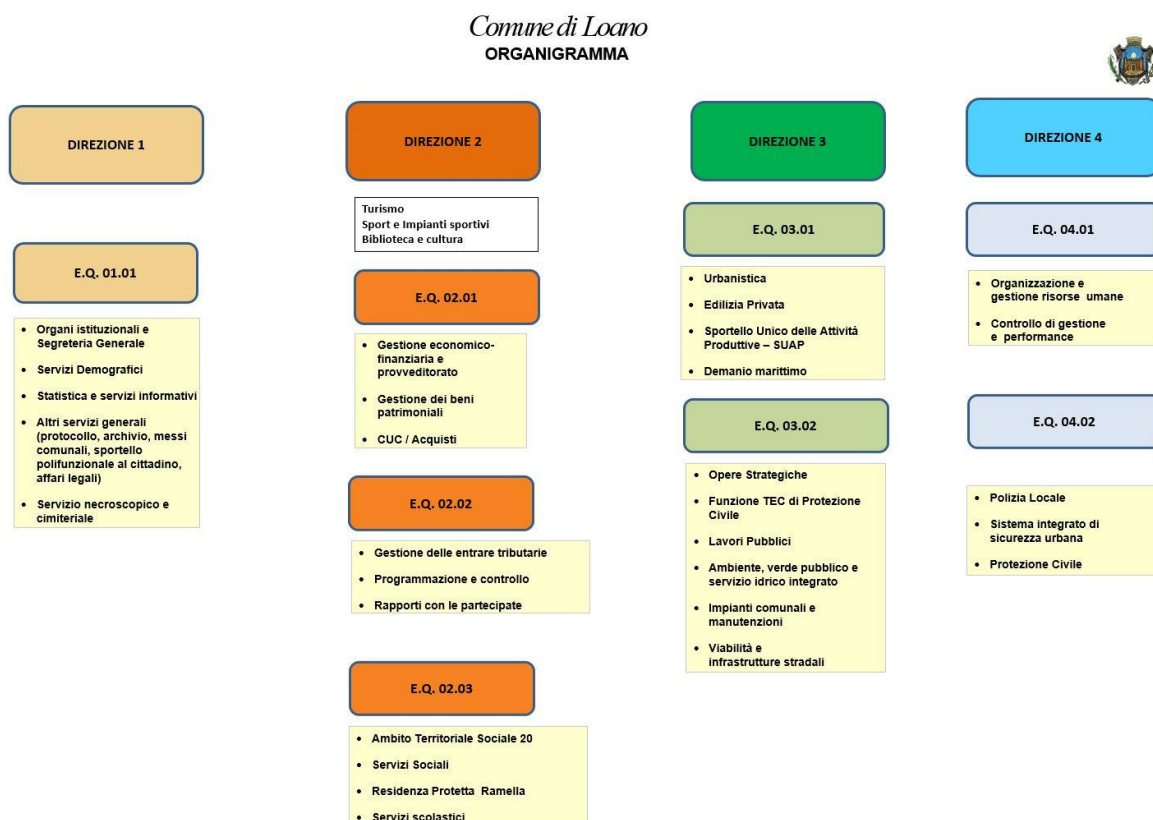
Comune di Loano

Provincia di Savona

Nucleo di Valutazione Monocratico

Il giorno 05/01/2024 il Nucleo di Valutazione Monocratico, composto dal dott. Gianluca Bertagna (incarico conferito con Decreto n. 5 del 17/02/21 per il periodo 01/03/2021 – 28/02/2024), ai sensi del vigente Regolamento per l'ordinamento degli Uffici e dei Servizi, procede alla verbalizzazione delle seguenti attività svolte nei giorni scorsi:

1. alla proposta di integrazione e modifica del sistema di misurazione e valutazione delle performance;
2. alla proposta di modifica del sistema di graduazione (pesatura) delle Elevate Qualificazioni;
3. alla nuova graduazione degli incarichi di Elevata Qualificazione secondo il vigente organigramma dell'Ente, approvato da ultimo con deliberazione di G.C. n° 121 del 29/11/2023 (avente ad oggetto il monitoraggio infrannuale del Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2023-2025), come di seguito riportato.



La proposta di integrazione e modifica del sistema di misurazione e valutazione delle performance, contenuta nell'Allegato 1 al presente verbale, è stata elaborata in funzione di quanto riportato nel Contratto Collettivo Integrativo del personale dipendente sottoscritto in via definitiva in data

13/12/2023, nonchè in funzione della direttiva del Ministero per la Pubblica Amministrazione ad oggetto “Nuove indicazioni in materia di misurazione e di valutazione della performance individuale”.

Nel Contratto Collettivo Integrativo del personale dipendente sono stati rivisti i criteri per l’attribuzione dei premi correlati alla performance, in particolare per la differenziazione del premio individuale. La proposta di integrazione e modifica del Sistema di Valutazione recepisce l’esito della contrattazione, attribuendo la maggiorazione a chi ha ottenuto un punteggio relativo alla performance individuale superiore a 95 punti.

Con riferimento alla direttiva del Ministro per la Pubblica Amministrazione invece, il Nucleo di Valutazione ha inteso dare rilevanza alla valorizzazione del merito nel contesto organizzativo introducendo nel Sistema i seguenti elementi innovativi contemplati dalla direttiva:

- il principio della valutazione collegiale, attraverso sessioni di confronto tra dirigenti, al fine di superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione;
- il principio della valutazione dal basso, con cui i dipendenti sono chiamati ad esprimere in forma anonima un giudizio su dirigenti ed incaricati di Elevata Qualificazione;

Infine, pur mantenendo fermi i criteri generali del sistema (ad esempio, non variano le schede di valutazione per i profili professionali), e sempre in ossequio alla direttiva ministeriale, si è proposto di:

- considerare sufficiente ai fini del rendimento lavorativo un punteggio finale della scheda di valutazione (performance individuale) superiore a 60, ma per beneficiare del premio in denaro è necessario raggiungere una valutazione finale di almeno 65;
- fissare soglie percentuali massime di personale da inserire in intervalli di valutazione prestabiliti, mitigando al contempo i coefficienti di ponderazione associati ad essi e correlati a determinazione del premio in denaro, al fine di favorire un adeguato grado di differenziazione nelle valutazioni e corrispondere pertanto un concreto e appropriato riconoscimento ai dipendenti più meritevoli.

Sul fronte degli incarichi di Elevata Qualificazione, l’effetto congiunto delle innovazioni apportate dal CCNL del Comparto delle Funzioni locali del 16/11/2022 (che ha modificato le soglie economiche dei compensi) e della riorganizzazione interna all’Ente (che ha modificato la distribuzione di alcuni Servizi tra le posizioni già individuate), ha suggerito innanzitutto l’adozione di un nuovo sistema di graduazione dedicato alle Elevate Qualificazioni, più semplice e flessibile rispetto a quello già in uso, che viene mantenuto invece per le posizioni dirigenziali.

Sulla base di tale nuovo sistema (Allegato 2), la graduazione delle posizioni di Elevata Qualificazione individuate con il vigente organigramma dell’Ente reca i seguenti risultati finali:

Fascia n°	Punti fascia	Punti pesatura	Descrizione EQ	Importo
1	96 - 100		(nessuno)	17.400,00
2	91 - 95	92	EQ 03.02	16.500,00
3	96 - 90		(nessuno)	15.400,00
4	81 - 85	82	EQ 04.02	13.750,00

5	76 - 80	77 / 76	EQ 03.01 / EQ 02.03	12.750,00
6	71 - 75	74 / 72	EQ 02.01 / EQ 04.01	11.750,00
7	66 - 70	69	EQ 01.01	10.750,00
8	60 - 65	62	EQ 02.02	9.750,00

**Il Nucleo di Valutazione
Monocratico**
Dott. Gianluca Bertagna



SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE

SOMMARIO

<u>CAPO I - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</u>	<u>2</u>
<u>ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE</u>	<u>2</u>
<u>ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>3</u>
<u>ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>3</u>
<u>ART. 4 - PESATURA DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	<u>4</u>
<u>ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>4</u>
<u>ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</u>	<u>4</u>
<u>ART. 7 - COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	<u>5</u>
<u>ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI</u>	<u>7</u>
<u>ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI</u>	<u>7</u>
<u>ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO, DEI DIRIGENTI E DEGLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</u>	<u>7</u>
<u>ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE</u>	<u>8</u>
<u>ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE</u>	<u>9</u>
<u>ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE</u>	<u>9</u>
<u>ART. 14 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE</u>	<u>9</u>
<u>ART. 15 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE</u>	<u>11</u>
<u>CAPO III – GESTIONE DEI RICORSI</u>	<u>13</u>
<u>ART. 16 - GESTIONE DEI RICORSI – SEGRETARIO E DIRIGENTI</u>	<u>13</u>
<u>ART. 16-bis - GESTIONE DEI RICORSI – INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE</u>	<u>13</u>
<u>ART. 16-ter - GESTIONE DEI RICORSI – PERSONALE</u>	<u>13</u>
<u>CAPO IV - NORME FINALI</u>	<u>14</u>
<u>ART. 17 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA</u>	<u>14</u>
<u>ART. 18 - VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE</u>	<u>14</u>

CAPO I - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI INDIVIDUALI DEI DIRIGENTI E DEI TITOLARI DI INCARICO DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

ART. 1 - MISURAZIONE DELLE PERFORMANCE E FREQUENZA DELLA VALUTAZIONE

Il Piano Performance inserito nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) costituisce oggetto di misurazione e di valutazione, e si compone di:

- obiettivi generali definiti a livello nazionale, secondo le specifiche dell'art. 5, comma 01, lettera a), e comma 1 del D. Lgs. 150/2009;
- centri di costo, riferiti alle attività tipiche dell'Ente desumibili dal bilancio, corredati di adeguati indici ed indicatori utili a misurarne le attività;
- obiettivi specifici, ovvero quelli gestionali, propri dell'amministrazione, definiti in coerenza con il DUP;

- d. il sistema organizzativo di misurazione delle performance, rilevabile anche attraverso la soddisfazione dell'utenza.

Successivamente alla deliberazione di approvazione, il Piano Performance è soggetto a una o più verifiche intermedie, anche in ragione della rilevanza o della complessità degli obiettivi, ovvero della necessità di variazioni correlate a mutamenti di condizioni organizzative o condizioni esterne.

La valutazione individuale fa riferimento a due ambiti: la valutazione degli obiettivi di performance organizzativa assegnati e la valutazione dei comportamenti organizzativi agiti durante il periodo considerato.

L'incidenza della valutazione della performance organizzativa deve avere un peso prevalente nella valutazione complessiva, ed è pari al **51 %** del valore totale.

ART. 2 - VALIDAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

La performance organizzativa è il contributo che l'organizzazione nel suo complesso apporta, attraverso la propria azione, al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi assegnati dagli strumenti di programmazione dell'Ente per la soddisfazione dei bisogni degli utenti e degli altri *stakeholder*.

Ai fini della validazione della performance organizzativa si considerano gli obiettivi istituzionali con indicatori performanti, collegati a missioni e programmi del bilancio secondo le peculiarità dell'Ente, e gli obiettivi gestionali assegnati ai Centri di Responsabilità.

Il processo valutativo, da parte del Nucleo di Valutazione, ha inizio con la validazione degli obiettivi e degli indicatori proposti per la misurazione della performance collegata a ciascun obiettivo.

Gli obiettivi sono validati in ragione della pertinenza e coerenza con i bisogni della collettività rilevati dagli strumenti di analisi disponibili.

La validazione ha lo scopo di determinare l'ammissibilità, ai fini della valutazione, degli obiettivi proposti in ragione dei seguenti criteri:

- **adeguata specificità e misurabilità** in termini concreti e chiari. In particolare gli obiettivi devono essere formulati a partire dalla rilevazione puntuale dei bisogni della collettività e contemplare un apparato di indicatori idoneo a rilevare gli effetti delle azioni eseguite rispetto alla qualità dei prodotti o delle prestazioni, come rilevati dalle indagini di gradimento presso gli utenti;
- **riferimento ad un arco temporale determinato** corrispondente alla durata dello strumento di programmazione in cui sono inseriti (Documento Unico di Programmazione, Piano degli Obiettivi, P.E.G. ricondotti a missioni e programmi di bilancio secondo le attività gestite dall'Ente);
- **commisurazione**, ove possibile, **ai valori di riferimento derivanti da standard** definiti a livello nazionale, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe;
- **confrontabilità con le tendenze della produttività** dell'amministrazione, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente e, ove possibile, del triennio precedente. La produttività potrà essere dimostrata attraverso indicatori che permettano di determinare le quantità prodotte o le utilità generate da unità di produzione (individui, gruppi, etc.);
- **correlazione alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili**, in particolare gli obiettivi devono essere correlati alle risorse che si stimano disponibili, con assunzione di responsabilità rispetto al loro conseguimento.

ART. 3 - PESATURA DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Gli obiettivi validati sono successivamente sottoposti alla valutazione della rilevanza e alla conseguente assegnazione di un peso in ragione dei seguenti criteri:

- pertinenza e coerenza con le **politiche perseguite dall'amministrazione**;
- coerenza con i **bisogni della collettività** rilevati dagli strumenti di analisi disponibili;
- capacità di determinare un significativo **miglioramento della qualità** dei servizi erogati e degli interventi;
- idoneità a mantenere standard adeguati in condizioni critiche determinate, congiuntamente o separatamente, dalla riduzione delle risorse disponibili, dalla rapida variazione o trasformazione dei fabbisogni espressi dalla

comunità o da altre circostanze non prevedibili ovvero non governabili dall'unità amministrativa incaricata del presidio delle funzioni o dei servizi.

Per un migliore codice di lettura si possono classificare gli obiettivi nel seguente modo:

- **Obiettivi generali** che identificano, in coerenza con le priorità delle politiche pubbliche nazionali, le priorità strategiche delle pubbliche amministrazioni in relazione alle attività e ai servizi erogati;
- **Obiettivi specifici** dell'Amministrazione, coerenti con gli strumenti di programmazione, declinati in:
 - a) **Obiettivi di programma:** rappresentano l'attività istituzionale dell'Ente (centri di costo), volta al miglioramento dell'efficienza e all'incremento della soddisfazione dell'utenza, utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.
 - b) **Obiettivi gestionali:** ricondotti alla programmazione operativa dell'Ente attraverso gli obiettivi indicati nei documenti programmatici (DUP), utili per la valutazione della performance di Ente, organizzativa ed individuale.

Tipologia Obiettivi: Miglioramento, Innovativi, Sviluppo

La rilevanza (peso) di ciascun obiettivo viene misurata attraverso l'utilizzo di 4 indicatori:

- **Strategicità:** importanza politica;
- **Complessità:** interfunzionalità / grado di realizzabilità;
- **Impatto esterno e/o interno:** miglioramento per gli stakeholder;
- **Economicità:** efficienza economica;

Per ogni obiettivo il peso oscillerà tra 1 e 10 punti.

ART. 4 - PESATURA DEI COMPORAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene attraverso l'analisi e la valutazione di determinati fattori (item). Viene attribuito un peso a ciascun fattore (item) dei comportamenti manageriali in relazione ai comportamenti attesi dai Dirigenti rispetto alla propria specifica funzione manageriale e dalle Incaricati di Elevata Qualificazione.

Il peso assegnato a ciascun fattore (item) assume una funzione di moltiplicatore rispetto alle valutazioni espresse e risulta dalle schede allegate al presente sistema.

La percentuale attribuita alla valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti e degli incaricati di Elevata Qualificazione è pari al **49 %** della valutazione complessiva.

ART. 5 - COMUNICAZIONE DEGLI ESITI DI VALIDAZIONE E PESATURA DEGLI OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

L'esito della validazione e pesatura degli obiettivi è reso noto tramite apposita comunicazione ai dirigenti.

ART. 6 - MODALITÀ DI RENDICONTAZIONE DELLO STATO DI ATTUAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Ai fini della redazione della Relazione sul ciclo di gestione della Performance, il Segretario Generale e i Dirigenti aggiornano sotto la propria responsabilità gli indici/indicatori che esprimono lo stato di conseguimento degli obiettivi validati e il risultato dei centri di costo.

Il responsabile del controllo di gestione interno può chiedere chiarimenti o rendicontazioni specifiche su determinati valori di indici/indicatori dichiarati a consuntivo.

ART. 7 - COMPORAMENTI MANAGERIALI

La valutazione dei comportamenti manageriali dei Dirigenti e degli incaricati di Elevata Qualificazione è sviluppata con riferimento ai seguenti fattori (item):

Relazione e integrazione

Indica la capacità di interagire, entrando in sintonia con gli interlocutori, anche di altri servizi, fornendo aiuto ed informazioni e accettando di condividere la responsabilità dei risultati.

Denota la disponibilità a relazionarsi in modo costruttivo con i propri collaboratori, con i colleghi, con gli Amministratori e in generale con gli interlocutori dell'Ente, facendosi accettare e stabilendo un rapporto di fiducia e cooperazione.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e gli Amministratori;
- capacità di visione interfunzionale al fine di potenziare i processi di programmazione, realizzazione e rendicontazione;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- integrazione con gli amministratori su obiettivi assegnati;
- capacità di lavorare in gruppo;
- capacità negoziale e gestione dei conflitti.

Innovatività

Indica la capacità di impegnarsi per promuovere e gestire il cambiamento, ottenendo risultati, agendo con spirito di iniziativa.

Presuppone l'attitudine a ricercare nuove soluzioni, svincolate dagli schemi tradizionali o abituali, restando in sintonia con gli obiettivi da perseguire.

Comprende la creatività, cioè la capacità di innovare/ampliare i possibili approcci alle situazioni e ai problemi, facendo ricorso all'immaginazione e producendo idee originali dalle quali trarre nuovi spunti applicativi, utilizzano schemi di pensiero e di comportamento variabili, in funzione di differenti situazioni e contesti.

Denota la propensione/ disponibilità al cambiamento.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- capacità di risolvere i problemi anche ricercando e utilizzando contatti e canali di informazione inusuali;
- autonomia;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche;
- capacità di contribuire alla trasformazione del sistema;
- capacità di definire regole e modalità operative nuove;
- introduzione di strumenti gestionali innovativi.

Gestione risorse economiche

Indica la capacità di realizzare il lavoro con il minor impiego possibile di tempo, denaro e risorse.

È riflessa dalla consapevolezza dei costi e dei benefici, dalla minimizzazione degli sprechi.

Implica la capacità di individuare e articolare razionalmente i processi delle attività da svolgere, assegnare correttamente responsabilità e compiti, scegliere modalità operative efficienti e allocare le risorse disponibili in misura appropriata alle competenze richieste e ai carichi di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione delle entrate: efficienza e costo sociale;
- gestione delle risorse economiche e strumentali affidate;
- rispetto dei vincoli finanziari;
- capacità di standardizzare le procedure, finalizzandole al recupero dell'efficienza;

- sensibilità alla razionalizzazione dei processi;
- capacità di orientare e controllare l'efficienza e l'economicità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione.

Orientamento alla qualità dei servizi

Denota l'attitudine ad operare per obiettivi per raggiungere il risultato traducendo in azioni efficaci e concrete quanto progettato.

Il perseguire il risultato atteso presuppone la capacità di prendere tempestivamente e razionalmente le decisioni, valutando in modo realistico vincoli ed opportunità, accettando i margini di rischio e di incertezza, gestendo in modo flessibile ed equilibrato situazioni impreviste, mutevoli e poco strutturate

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- capacità di programmare e definire adeguati standard rispetto ai servizi erogati; presidio delle attività: comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri qualitativi;
- capacità di organizzare e gestire i processi di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi controllandone l'andamento;
- gestione efficace del tempo di lavoro rispetto agli obiettivi e supervisione della gestione del tempo di lavoro dei propri collaboratori;
- capacità di limitare il contenzioso;
- capacità di orientare e controllare la qualità dei servizi affidati a soggetti esterni all'organizzazione;

Capacità di valutazione e valorizzazione delle risorse umane

Indica la capacità di organizzare il consenso, di ottenere collaborazione e di guidare persone o gruppi per il raggiungimento degli obiettivi prefissati.

Designa la capacità di assumere con autorevolezza e sicurezza un ruolo di guida di altri, indirizzando ed inducendo stimoli e motivazioni che spingano al raggiungimento dei risultati.

Comprende la capacità di ottenere collaborazione e di coordinare lavori di gruppo, promuovendo la crescita professionale e gestionale dei collaboratori, individuandone correttamente capacità e attitudini.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di valutazione dei propri collaboratori, dimostrata mediante una significativa differenziazione dei giudizi.
- capacità di informare, comunicare e coinvolgere il personale sugli obiettivi dell'unità organizzativa assegnati secondo la competenza;
- delega e capacità di favorire l'autonomia e la responsabilizzazione dei collaboratori, limitando e gestendo gli eventuali conflitti;
- attivazione di azioni formative e di crescita professionale per lo sviluppo del personale;

Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi

Esprime la capacità di porsi in un'ottica allargata, interpretando problemi e fenomeni nel loro contesto, cogliendone relazioni e interdipendenze e formulando priorità in una logica d'insieme.

La capacità di "visione" presuppone capacità di sintesi, cioè la capacità di estrarre gli elementi essenziali dei fenomeni da valutare e di comporli in un quadro d'insieme coerente, di cogliere le priorità e le connessioni fra i fatti per adeguare la programmazione e l'azione al contesto modificato.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di analizzare il territorio, i fenomeni, lo scenario di riferimento e il contesto in cui la posizione opera rispetto alle funzioni assegnate;
- capacità di ripartire le risorse in funzione dei compiti assegnati al personale;

- orientamento ai bisogni dell'utenza e all'interazione con i soggetti del territorio o che influenzano i fenomeni interessanti la comunità;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- sensibilità nell'attivazione di azioni e sistemi di benchmarking.

Attuazione delle misure di Prevenzione della Corruzione e Trasparenza

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- livello di conformità e regolarità amministrativa atti a seguito di controlli successivi;
- rispetto dei tempi di pubblicazione secondo le modalità organizzative prescritte in tema di Trasparenza;
- rispetto delle azioni di contrasto alla corruzione secondo le azioni contenute nel PTPTC.

La valutazione dei comportamenti manageriali avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
Prestazione NETTAMENTE INFERIORE ALLE ATTESE	Prestazione INFERIORE ALLE ATTESE	prestazione PARZIALMENTE INFERIORE ALLE ATTESE	Prestazione ACCETTABILE	Prestazione ADEGUATA	Prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE (assenza di qualsiasi rilievo)
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni /richiami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato moti aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo del ruolo assegnato, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative di ruolo	Il comportamento è stato adeguato al ruolo, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento e l'innovazione dell'organizzazione

ART. 8 - OSSERVATORI PRIVILEGIATI

Nella valutazione dei comportamenti manageriali il valutatore si avvale di osservatori privilegiati che interagiscono con i valutati.

A titolo esemplificativo se ne elencano alcuni: Segretario Generale, Sindaco e Assessori, colleghi, collaboratori e dipendenti, altri organi di controllo.

La valutazione dei comportamenti manageriali dei dirigenti e degli incaricati di Elevata Qualificazione è integrata da una valutazione "dal basso" da parte del personale dipendente, che viene chiamato ad esprimere un giudizio – in forma anonima – secondo elementi determinati annualmente dal Nucleo di Valutazione.

La raccolta di informazioni non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, ed è semplicemente volta a migliorare il processo valutativo, non vincolandone il contenuto.

ART. 9 - AUTOVALUTAZIONE DEI COMPORTAMENTI MANAGERIALI

Ai fini dello sviluppo del processo valutativo, il Nucleo di Valutazione ha facoltà di utilizzare lo strumento dell'autovalutazione, anche al fine di evidenziare le aree di eccellenza o di debolezza così come percepite dal valutato.

L'autovalutazione non è una fase procedimentale a rilevanza pubblica, pertanto e non vincola il processo di valutazione, che rimane comunque in capo ai valutatori designati.

ART. 10 - VALUTAZIONE FINALE DEL SEGRETARIO, DEI DIRIGENTI E DEGLI INCARICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE.

La valutazione finale è ripartita tra valutazione dei risultati di performance organizzativa e dei comportamenti manageriali.

I parametri sensibili utilizzati per la valutazione del grado di raggiungimento della performance organizzativa, di norma efficienza e qualità/gradimento, sono indicati nell'apposita sezione del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO).

Ai fini della valutazione, di norma è assunto il valore medio dei risultati realizzati, espressi da indici/indicatori governabili e significativi; la valutazione finale è completata dalla valutazione delle variabili nel loro complesso. Una valutazione della performance organizzativa inferiore al 60% equivale al mancato raggiungimento dell'obiettivo.

La valutazione dei comportamenti manageriali è articolata nei fattori (items) di valutazione di cui all'art. 7, integrata ai sensi dell'art. 8, è elaborata mediante le schede allegate.

Il documento contenente la valutazione finale del Segretario Generale e dei Dirigenti è consegnato dal Nucleo di Valutazione all'interessato a seguito di apposito colloquio.

Il documento contenente la valutazione finale degli incaricati di Elevata Qualificazione è consegnato dai Dirigenti individualmente agli interessati, anche attraverso un apposito colloquio.

ART. 11 - ELABORAZIONE DELLA GRADUATORIA FINALE

Il sistema prevede quattro intervalli di valutazione, cui sono correlate le percentuali di premio indicate nella tabella seguente:

(valutazione) VALORE min	(valutazione) VALORE MAX	% PREMIO	NOTE
90,00%	100,00%	100,00%	
80,00%	89,99%	75,00%	
60,00%	79,99%	50,00%	
0,00%	59,99%	0,00%	Valutazioni inferiori alla dimensione dell'adeguatezza. Il collocamento in tale fascia produce gli effetti previsti dalla legge e dal contratto per i casi di mancato raggiungimento degli obiettivi di performance

CAPO II - METODOLOGIA DI VALUTAZIONE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE

ART. 12 - VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale è articolata in due parti:

- la prima afferente i comportamenti organizzativi e funzionale al raggiungimento degli obiettivi; costituisce elemento di valutazione ai fini della Performance Organizzativa;
- la seconda è riferita ai comportamenti professionali e alle competenze espresse.

La parte relativa al raggiungimento della performance organizzativa risulta prevalente sulla valutazione dei comportamenti professionali (peso).

La valutazione è elaborata mediante l'analisi di determinati fattori (item) ritenuti rilevanti - descritti all'articolo 14 - e riprodotti in una apposita scheda (vedi allegati). I fattori (item) concorrono a definire le singole "parti" di valutazione.

Ai sensi dell'art. 9 comma 2 del D.Lgs. 150/2009, la valutazione svolta dai dirigenti sulla performance individuale del personale è collegata:

- a) al raggiungimento di specifici obiettivi di gruppo o individuali;
- b) alla qualità del contributo assicurato alla performance dell'unità organizzativa di appartenenza, alle competenze dimostrate ed ai comportamenti professionali e organizzativi.

ART. 13 - COMUNICAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL PERSONALE

Gli obiettivi indicati nel Piano performance, nonché tutti i dati relativi agli indici, indicatori di performance e grado di coinvolgimento dei singoli, sono formalmente resi noti ai dipendenti tramite la pubblicazione della relativa deliberazione di approvazione all'albo on-line.

È fatta salva la possibilità data ai dirigenti di organizzare specifici incontri con il personale assegnato, finalizzati all'approfondimento o ad una migliore specificazione di eventuali aspetti particolari.

ART. 14 - ARTICOLAZIONE E RILEVANZA DEGLI ELEMENTI DI VALUTAZIONE DEL PERSONALE

La valutazione del personale è sviluppata con riferimento ai seguenti ambiti:

I MACRO FATTORI (ITEM) RIFERITI ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA SONO:

a) Orientamento al miglioramento professionale e dell'organizzazione

Motivazione a raggiungere nuovi traguardi professionali, assumendo obiettivi il cui raggiungimento accresca le competenze proprie e dell'organizzazione

b) Flessibilità nell'affrontare e risolvere i problemi insiti negli obiettivi assunti

Disponibilità a farsi carico dell'incertezza, adattando in modo coerente e funzionale il comportamento e utilizzando le proprie capacità intellettuali ed emotive in modo da superare gli ostacoli

c) Costanza dell'impegno nel tempo e nelle prassi di lavoro

Identificazione con gli obiettivi assunti che si manifesta con una perseveranza di impegno qualitativo (prassi di lavoro) e quantitativo (tempo di lavoro)

Il peso prevalente è assegnato al campo di valutazione “**APPORTO QUALITATIVO E CONCORSO ALLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**” con una percentuale attribuita pari al **51 %** della valutazione complessiva.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I MACRO FATTORI (ITEM) PREVISTI PER IL CAMPO RIFERITO AI COMPORAMENTI PROFESSIONALI SONO:

a) **Relazione e integrazione:** indica la capacità di apporto concreto nel gruppo di lavoro.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- Comunicazione e capacità relazionale con i colleghi e i superiori;
- partecipazione alla vita organizzativa;
- capacità di lavorare in team.

b) **Innovatività: intesa come iniziativa personale per il miglioramento del proprio lavoro e autonomia nello svolgimento delle attività legate al profilo professionale e al ruolo assegnato nella organizzazione.**

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- iniziativa e propositività;
- autonomia e capacità di risolvere i problemi;
- capacità di cogliere le opportunità delle innovazioni tecnologiche.

c) **Gestione delle risorse economiche e/o strumentali:** intesa come cura delle risorse/strumenti/attrezzature assegnate.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- gestione attenta ed efficiente delle risorse economiche e strumentali affidate;
- cura della propria immagine e delle attrezzature assegnate.

d) **Orientamento alla qualità dei servizi:** indica la competenza a ricoprire le mansioni attribuite.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- rispetto dei termini dei procedimenti;
- comprensione e rimozione delle cause degli scostamenti dagli standard di servizio rispettando i criteri quali-quantitativi;
- precisione nell'applicazione delle regole che disciplinano le attività e le procedure comprese le azioni previste nel Piano di Prevenzione della Corruzione e della trasparenza e nel Codice di comportamento.

e) **Capacità di interpretazione dei bisogni e programmazione dei servizi:** intesa come cortesia organizzativa con il pubblico e competenza nella risoluzione dei quesiti posti dall'utenza interna o esterna.

La valutazione avviene analizzando i seguenti sotto-fattori:

- capacità di interpretare i fenomeni, il contesto di riferimento e l'ambiente in cui è esplicata la prestazione lavorativa ed orientare coerentemente il proprio comportamento;
- livello delle conoscenze rispetto alla posizione ricoperta;
- livello del gradimento da parte degli utenti ricavato da segnalazioni, reclami o rilevazione di customer.

Il peso complessivamente disponibile residuale con una percentuale attribuita pari al **49 %** della valutazione complessiva è assegnato al campo di valutazione denominato **“COMPORAMENTI PROFESSIONALI”**.

La valutazione è espressa mediante 7 giudizi progressivi tra loro che costituiscono il moltiplicatore del peso del singolo fattore (item).

I diversi item assumono significati e pesi differenti, specifici per ciascun profilo professionale, come descritto nelle schede allegate.

La valutazione avviene utilizzando un'apposita scheda, attraverso la seguente scala di giudizio numerica:

1	2	3	4	5	6	7
Prestazione NETTAMENTE INFERIORE ALLE ATTESE	Prestazione INFERIORE ALLE ATTESE	prestazione PARZIALMENTE INFERIORE ALLE ATTESE	Prestazione ACCETTABILE	Prestazione ADEGUATA	Prestazione BUONA	prestazione ECCELLENTE (assenza di qualsiasi rilievo)
il comportamento è stato oggetto di contestazioni disciplinari, e/o ha determinato un costante apporto negativo alla struttura organizzativa	il comportamento è stato oggetto di ripetute osservazioni/ricami durante l'anno e/o ha presentato ripetuti atteggiamenti negativi e non collaborativi	Il comportamento non è stato accettabile e ha presentato motivi aspetti critici che non hanno permesso il miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato accettabile, nello standard minimo della mansione assegnata, ma con prestazioni non ancora adeguate alle aspettative	Il comportamento è stato adeguato alla mansione, pur riscontrando ambiti di miglioramento	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni quantitativamente o qualitativamente buone con riscontri sul miglioramento dell'organizzazione	Il comportamento è stato caratterizzato da prestazioni ineccepibili ed eccellenti sia sotto il profilo quantitativo che qualitativo, che hanno consentito il miglioramento dell'organizzazione

ART. 15 - VALUTAZIONE FINALE DELLE PERFORMANCE INDIVIDUALI DEL PERSONALE

La valutazione avviene nell'ambito della Direzione di appartenenza.

In caso di assegnazione del dipendente ad una Direzione diversa in corso d'anno:

- il dipendente è inserito nella procedura di valutazione della Direzione di assegnazione al 31/12 dell'anno di riferimento;
- il dirigente valutatore, individuato come sopra, deve sentire il dirigente che ha condiviso l'assegnazione del dipendente nell'anno considerato.

Per favorire un adeguato grado di differenziazione nelle valutazioni e corrispondere pertanto un concreto e appropriato riconoscimento ai dipendenti più meritevoli, la procedura di valutazione è volta ad ottenere una graduatoria dei dipendenti ordinata secondo la tabella che segue:

Intervallo di valutazione	% max di valutati per ciascuna Direzione (con arrotondamento matematico)	Note	Coefficiente di ponderazione
Superiore a 95,00	Max 5%		3
Da 85,00 a 95,00	Max 17,5 %		2,8
Da 75,00 a 84,99	Max 40%		2,5
Da 65,00 a 74,99	Max 35%		1,3
Inferiore a 65	Determinata per differenza, in conseguenza dei valori precedenti	Nessun premio in denaro	0

Il premio in denaro viene determinato calcolando i premi per i due distinti ambiti di valutazione (performance organizzativa e performance individuale), attingendo dai rispettivi budget, secondo i coefficienti di ponderazione sopra indicati.

Un punteggio finale della scheda di valutazione (performance individuale) superiore a 60,00 è considerato sufficiente ai fini del rendimento lavorativo; tuttavia, per beneficiare del premio in denaro, è necessario raggiungere una valutazione finale di almeno 65,00.

Al fine di superare eventuali eccessive asimmetrie nell'applicazione del sistema di valutazione, nonché di garantire il rispetto del sistema stesso, sono previste una o più sessioni collegiali di confronto tra i dirigenti, anche sulla base di statistiche o serie storiche elaborate dal Servizio Organizzazione e Gestione Risorse Umane.

Il premio in denaro è proporzionato:

- in base al regime orario seguito;
- in base alla decorrenza/cessazione del rapporto di lavoro, per gli assunti/cessati in corso d'anno;
- tenendo conto delle assenze del dipendente nel corso dell'anno, secondo queste regole:
 - a) In caso di assenze prolungate fino 30 gg, nessuna riduzione e premio assegnato per intero;
 - b) Da 31 gg. fino a 274 gg. di assenza, il premio sarà commisurato ai giorni di servizio effettivamente prestati;
 - c) Per periodi superiori a 274 gg. di assenza, il premio non sarà corrisposto.

Ai fini del conteggio delle assenze:

- non vengono computate le ferie;
- vengono sommati i permessi fruiti ad ore durante l'anno, conteggiando una giornata di assenza ogni 6 ore fruito.

Ai conteggi si applicano i normali criteri di arrotondamento matematici, alla seconda cifra decimale.

I resti generati dal meccanismo di proporzionamento del premio in denaro sopra descritto sono ripartiti tra i dipendenti che hanno conseguito valutazioni in ambito di performance individuale uguale o superiore a 65,00 punti, proporzionalmente al punteggio finale della scheda di valutazione.

Tale redistribuzione dei resti è funzionale alla mitigazione delle differenze di premio in denaro in esito alla ponderazione degli intervalli di valutazione.

Il Nucleo di Valutazione raccoglie in un'unica graduatoria la distribuzione delle valutazioni effettuate dai Dirigenti; qualora la curva di distribuzione presenti anomalie, sia a livello generale che di Area, si riserva di effettuare i necessari approfondimenti.

Le schede di valutazione vengono consegnate a ciascun dipendente dai dirigenti o da un loro delegato.

Per i dipendenti che durante la fase di consegna delle valutazioni risultano assenti (o che sono cessati dal servizio), la consegna avviene a cura del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, secondo le modalità ritenute più efficaci.

Per i dipendenti che, sebbene avvisati della consegna delle schede di valutazione, non provvedono a ritirarla entro 10 giorni dalla comunicazione, la valutazione si intende accettata.

CAPO III – GESTIONE DEI RICORSI

ART. 16 - GESTIONE DEI RICORSI – SEGRETARIO E DIRIGENTI

Entro cinque giorni dalla ricezione della scheda il valutato può richiedere:

- al Segretario, se il valutato è dirigente,
- al Dirigente del Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane, se il valutato è il Segretario,

il riesame di tutta o parte della valutazione, fornendo contestualmente adeguata documentazione a supporto. La richiesta è inviata per conoscenza al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (che svolge il ruolo di segreteria del Nucleo di Valutazione).

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 (dieci) giorni dalla richiesta. I giorni sono computati da calendario. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, essa viene posticipata al primo giorno utile successivo.

ART. 16-bis - GESTIONE DEI RICORSI – INCRICATI DI ELEVATA QUALIFICAZIONE

Entro cinque giorni dalla ricezione della scheda il valutato può richiedere al valutatore il riesame di tutta o parte della valutazione, fornendo contestualmente adeguata documentazione a supporto. La richiesta è inviata per conoscenza al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (che svolge il ruolo di segreteria del Nucleo di Valutazione).

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta dando opportuna comunicazione al ricorrente (per conoscenza, al Nucleo di Valutazione tramite la sua segreteria). I giorni sono computati da calendario. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, essa viene posticipata al primo giorno utile successivo.

ART. 16-ter - GESTIONE DEI RICORSI – PERSONALE

Entro cinque giorni dalla ricezione della scheda il valutato può richiedere al valutatore il riesame di tutta o parte della valutazione, fornendo contestualmente adeguata documentazione a supporto. La richiesta è inviata per conoscenza al Servizio Organizzazione e Gestione delle Risorse Umane (che svolge il ruolo di segreteria del Nucleo di Valutazione).

La procedura di revisione deve essere definita entro 10 giorni dalla richiesta, dando riscontro al ricorrente (per conoscenza, al Nucleo di Valutazione tramite la sua segreteria). I giorni sono computati da calendario. Se la scadenza coincide con un giorno festivo, essa viene posticipata al primo giorno utile successivo.

CAPO IV - NORME FINALI

ART. 17 - REVISIONE DELLA METODOLOGIA

Qualora ritenuto necessario, il Nucleo di Valutazione propone revisioni o innovazioni della metodologia di valutazione.

ART. 18 - VALUTAZIONE E SOSPENSIONE CAUTELARE

Il dipendente, il Dirigente o l'incaricato di Elevata Qualificazione sottoposto a sospensione cautelare dal servizio non ha titolo a essere valutato per l'anno di riferimento.

Visto dal Nucleo di valutazione
come da verbale del 5/1/24

A handwritten signature in black ink, appearing to read 'S. Per'.

NUCLEO DI VALUTAZIONE COMUNE DI LOANO

Verbale del 11.07.2024
(a distanza con strumenti digitali e informatici)

Documento di validazione della Relazione sulla Performance anno 2023

Il Nucleo di Valutazione, in data odierna, con strumenti informatici e digitali, anche in occasione con i Dirigenti del Comune, ha preso in esame la proposta di Relazione sulla performance e i relativi allegati trasmessi in forma completa in data 10/07/2024

Il Nucleo di Valutazione ha svolto il proprio lavoro di validazione sulla base di verifiche anche a campione, tenendo conto delle linee guida dell'ANAC in materia di misurazione e valutazione della performance e della trasparenza.

La documentazione a sostegno del processo di validazione è contenuta negli allegati trasmessi e appare coerente per rappresentare la situazione dell'ente. Ciascun obiettivo è stato rendicontato e nelle schede è stato indicato il raggiungimento o meno dell'indicatore previsto.

Sulla base di quanto sopra, il Nucleo di Valutazione

VALIDA

la Relazione sulla performance 2023 dell'ente, che risponde ai requisiti formali e sostanziali di comprensibilità, conformità e attendibilità dei dati e delle informazioni in merito ai risultati programmati e al loro grado di raggiungimento (art. 4, comma 2, lett. f) del D.lgs n. 150/2009), tenendo anche conto dell'autonomia organizzativa e regolamentare riconosciuta agli enti locali.

Si ricorda che la presente validazione costituisce il completamento del ciclo della performance e condizione per l'erogazione degli strumenti per premiare il merito di cui al Titolo III del citato Decreto.

Il Nucleo di Valutazione



Visto:

Il Segretario Comunale



Comune di Loano

(Provincia di Savona)

Nucleo di Valutazione

Verbale del 11.07.2023

A distanza, con strumenti informatici e digitali

Il presente verbale riassume le attività svolte dal presente nucleo in merito alla valutazione delle prestazioni dirigenziali per l'anno 2023.

Preliminarmente, il Nucleo di Valutazione ha esaminato la documentazione fornita a supporto (consuntivo del Piano Performance 2023, costituito dalle schede dei centri di costo e degli obiettivi gestionali, relazione al Ciclo di gestione della Performance, relazione specifica sull'attività del segretario generale).

Sulla base della stessa documentazione e dei risultati in essa evidenziati, ha svolto i colloqui di valutazione, commentando insieme ai dirigenti i risultati della gestione e chiedendo chiarimenti in merito alle criticità eventualmente emerse.

In data odierna, in collegamento da remoto, il Nucleo di Valutazione Monocratico (dott. Gianluca Bertagna) ha effettuato i colloqui per la valutazione dei dirigenti del Comune di Loano nel seguente ordine:

- ing. Jgor Nolesio, dirigente Area 3;
- dott.ssa Marta Gargiulo, dirigente Area 2;
- dott. Gianluigi Soro, dirigente Area 4;
- dott.ssa Rosetta Barbuscia, Segretario Generale e dirigente Area 1;

Terminati i colloqui, il Nucleo di Valutazione:

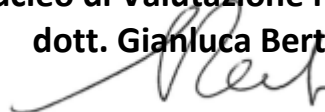
- prende atto, per ciascun dirigente, del grado di raggiungimento (espresso in percentuale) degli obiettivi assegnati attraverso il Piano della Performance,

come determinato dal Servizio Controllo di Gestione e Performance; detta percentuale è riportata nella scheda di valutazione di ciascun dirigente, alla voce "*OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA ASSEGNATI DA PIANO DELLE PERFORMANCE*";

Nella stessa seduta a distanza, il Nucleo, anche a seguito di confronto con il Segretario Generale dell'Ente, ha assegnato la proposta di punteggio ai diversi comportamenti professionali e manageriali previsti dalla scheda di valutazione dei dirigenti.

Si allega, pertanto, al presente verbale la proposta delle Schede di Valutazione.

**Il Nucleo di Valutazione monocratico
dott. Gianluca Bertagna**





Comune di Loano

(Provincia di Savona)

Nucleo di Valutazione

Con riferimento agli obiettivi gestionali di performance relativi all'anno 2024:

- approvati con deliberazione n° 13/2024, ad oggetto “APPROVAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE (PIAO) TRIENNIO 2024–25–26”;
- integrati con deliberazione n° 21/2024,
- oggetto di monitoraggio intermedio, con prossima deliberazione del 21/08/2024,

il Nucleo di Valutazione Monocratico (dott. Gianluca Bertagna) ha proceduto:

- alla validazione degli obiettivi gestionali (art. 2 sistema di valutazione)
- alla pesatura degli obiettivi gestionali (art. 3 sistema di valutazione)

La pesatura dei singoli obiettivi gestionali risulta dalla documentazione allegata, e sarà verrà integrata nel software di gestione del piano.

Data 20/08/2024

**Il Nucleo di Valutazione
Monocratico**
Dott. Gianluca Bertagna

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	01	Mantenimento della corretta comunicazione ai cittadini	Attraverso il coinvolgimento di alcuni servizi degli Affari Generali, in particolare URP, Informatica e Segreteria Generale, verrà garantita ai cittadini una tempestiva e completa informazione sull'attività istituzionale, con l'obiettivo di garantire il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa, mantenendo la trasmissione in diretta delle sedute del consiglio comunale e promuovendo azioni ed interventi per fare in modo che il sito istituzionale dell'Ente rappresenti sempre di più lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione dialoga e condivide con i propri cittadini. In tal senso verrà incrementata la pubblicazione di dati ulteriori, non obbligatori, nella sottosezione Altri contenuti della sezione Amministrazione trasparente.	1	2024	Gestione dei servizi istituzionali dell'Ente e della comunicazione ai cittadini
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Adozione del regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative di competenza comunale in relazione alle ordinanze ingiunzione di cui alla Legge 689/1981	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo di individuare criteri univoci per la determinazione delle sanzioni amministrative stabilite in sede di emissione di ordinanze ingiunzione da parte del competente organo. Le disposizioni del citato Regolamento verranno altresì applicate, per quanto compatibili, alle violazioni contenute nei regolamenti, nelle ordinanze comunali e in tutti gli altri atti per le quali è prevista la sanzione amministrative del pagamento di una somma di denaro.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Adozione del Regolamento sulla pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo, in continuità con quanto disposto nel Manuale di Gestione documentale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 29/09/2021, di definire apposite misure organizzative, le modalità attuative essenziali alla pubblicazione di atti e provvedimenti in ossequio alla normativa di riferimento, di individuare procedimenti e competenze per la disciplina dell'Albo stesso	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	07	Digitalizzazione degli atti di stato civile	Con lo scopo di migliorare la gestione digitale dei Servizi Demografici, sia nel rapporto con i cittadini che attraverso i flussi digitali intermedi fra servizi e competenze diverse, l'Ente, con il supporto della software house che gestisce il programma in uso allo stato civile, sta attivando le attività propedeutiche con il ministero al fine di entrare tra i Comuni (attualmente meno di una decina in tutta Italia) sperimentatori di Ansc. Superate una serie di attività di test previste obbligatoriamente dal Ministero, che partiranno nei primi giorni di febbraio e dureranno circa un mese, il Comune di Loano verrà inserito nel programma di adozione controllata di ANSC per la gestione digitalizzata col supporto della struttura centrale, di tutti gli atti di stato civile. Dal mese di giugno, salve proroghe, si entrerà a regime nel sistema ANSC eliminando definitivamente il cartaceo. Inoltre dal 1 febbraio verrà attivato l'interfacciamento con il portale ALI del Ministero dell'Interno ed attivate le procedure prescritte a Carico dei Comuni per le erifiche propedeutiche all'ottenimento della cittadinanza italiana. Parallelamente si prosegue all'implementazione delle attività legate all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e agli ulteriori gestionali in dotazione dell'ente.	5	2026	Potenziamento dei Servizi Demografici digitali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	07	Aggiornamento modulistica dei servizi demografici al fine di ottimizzare la comunicazione digitale con il cittadino	L'obiettivo si prefigge di semplificare l'accesso ai servizi comunali attraverso il miglioramento e l'incremento delle informazioni e della modulistica presenti sul sito, con particolare riferimento ai servizi demografici. Gli utenti avranno così una migliore e più immediata visualizzazione e accessibilità nella ricerca dei servizi di interesse con vantaggio della trasparenza dell'azione amministrativa	1	2024	Potenziamento dei Servizi Demografici digitali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Accesso ai servizi online e implementazione degli sportelli digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	L'amministrazione si propone di diffondere sempre più l'utilizzo dei servizi digitali. L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sito istituzionale alle più recenti Linee guida Agid nonché nell'inserimento di nuovi servizi/procedimenti interamente online. In tal modo verrà ottimizzato ulteriormente l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e superato il tradizionale rapporto utente/sportello fisico con conseguente abbattimento delle code e impatti positivi sull'attività di back office. L'obiettivo attuerà la Misura 1.4.1 del PNRR - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", attraverso cui l'amministrazione ha ottenuto i necessari finanziamenti. Il personale del CED continuerà le operazioni di supporto agli altri servizi comunali nel passaggio a procedimenti interamente digitali, in linea con i target definiti dal bando. La digitalizzazione dei servizi, consentendo la tracciabilità di ogni fase del procedimento, rappresenta inoltre una misura di prevenzione della corruzione.	8	2025	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Completamento del passaggio a software web – based in cloud - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud"	Il comune di Loano, anticipando le scadenze di legge, già da un paio di anni ha perfezionato il passaggio al cloud dei software relativi alla gestione documentale. Per i prossimi anni si propone di puntare al completamento della transizione al cloud con graduale dismissione dei data center fisici ancora presenti, tenendo in adeguata considerazione le possibilità messe a disposizione dal Polo Strategico Nazionale (PSN). Nell'ottica di una totale transizione al cloud sono state individuate nuove progettazioni che hanno consentito all'Ente di intercettare finanziamenti a valere sul PNRR, per i quali verranno avviate le relative attività di migrazione dei dati. Nelle more continueranno ad essere monitorati e ove possibile migliorati i sistemi di disaster recovery per i rimanenti server.	8	2025	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Implementazione servizi su PagoPA - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.3 "PagoPA"	L'amministrazione, nell'ottica di aumentare ulteriormente il numero di servizi presenti su PagoPA, ha partecipato allo specifico bando PNRR per ottenere le relative risorse, rinunciando alla parte relativa ad ApplIO, tenuto della sopravvenuta impossibilità di accedere finanziamento relativo a quest'ultima per incompatibilità del catalogo dei servizi con quelli già in dotazione dell'Ente in virtù di altro bando PNRR. Con le risorse destinate si provvederà, in relazioni alle esigenze rilevate, ad implementare i servizi.	8	2024	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Centralizzazione, riordino e trasferimento degli archivi comunali utilizzando le potenzialità del digitale	In considerazione del fatto che l'Amministrazione sta procedendo all'acquisto di un immobile in sostituzione dei vari locali sul territorio presso i quali sono attualmente conservate le pratiche di archivio afferenti ai vari Servizi comunali, con il supporto dell'archivista comunale ci si prefigge l'obiettivo di avviare una previa operazione di pulizia dei fascicoli interessati dal trasferimento e non già oggetto di precedenti operazioni di scarto d'archivio, con le medesime modalità, in modo da poter trasferire in quella che verrà individuata quale sede del nuovo archivio materiale già "pulito" e poter conseguentemente avviare un percorso di digitalizzazione dello stesso, compatibilmente con le attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale. Parallelamente proseguirà la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dei fascicoli più risalenti del contenzioso di competenza del Servizio Affari Legali.	3	2026	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	11	Impulso alla digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali - Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Con l'approvazione (il 15 settembre 2021) da parte di Agid delle Linee guida sui domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non iscritti ad albi professionali e ai registri dei professionisti e delle imprese, sarà possibile dare notevole impulso alla digitalizzazione delle notifiche. L'INAD (Indice nazionale dei domicili digitali) renderà agevole il recapito certificato degli atti con valore legale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. n-ter del CAD. Un ulteriore impulso è stato dato dalla partecipazione, finanziata ad inizio 2023, al Bando PNRR (misura 1.4.5) relativo all'implementazione della Piattaforma per le notifiche digitali della PA, che consente all'Ente di perseguire i propri obiettivi in materia di digitalizzazione anche per quanto concerne le notifiche degli atti comunali, in una prima fase con particolare riferimento ai verbali del Codice della Strada ed alle altre notifiche extra Codice della Strada prevedendo un'ulteriore implementazione degli atti comunali da notificarsi mediante PND a seguito di apposita attività di analisi	8	2025	Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	11	Bonifica dell'indirizzario del protocollo	Nell'ottica di garantire il buon andamento della PA, mediante procedimenti che siano al contempo semplici ed efficaci, ci si pone l'obiettivo di bonificare l'indirizzario del protocollo, gestito mediante apposito programma gestionale, che causa frequentemente un rallentamento del lavoro dei diversi Servizi dell'Ente, poiché presenti duplicazioni di nominativi ed indirizzi, con conseguente necessità di individuare attraverso una meticolosa analisi il corretto destinatario. Ciò è stato determinato nel tempo da una serie di integrazioni con altri gestionali e da un non conforme utilizzo da parte degli utenti, abilitati di default all'inserimento di nuovi indirizzi, che si intende migliorare procedendo - in accordo con la software house che gestisce il programma - al blocco della possibilità di inserire nuovi indirizzi, fatta eccezione per il servizio Protocollo, a ciò preposto, ed alla conseguente bonifica dell'indirizzario nel suo complesso; contestualmente verrà fornito mediante Intranet comunale un nuovo modello di richiesta di inserimento di nuovo nominativo nell'indirizzario, da inoltrare al Protocollo, per l'inserimento in rubrica.	1	2024	Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Digitalizzazione appalti - adeguamento procedure a nuove disposizioni del codice	Dal 1 gennaio 2024 diventano pienamente efficaci le norme sulla digitalizzazione previste dal codice contratti. L'ufficio acquisti, quale centrale di committenza qualificata, sarà chiamato a porre in essere tutte le necessarie procedure finalizzate al mantenimento della qualificazione nonché ad allineare le procedure in essere alla necessità di utilizzare la piattaforma telematica trasparente per tutto il ciclo di vita dell'appalto e la successiva fase di pubblicità legale fornendo anche il relativo supporto a tutte le altre direzioni in questa importante fase di riforma	6	2024	Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Modifica del regolamento di contabilità	Il decreto interministeriale 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 4 agosto scorso, ha introdotto una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali definendo compiti e tempistiche tali da arrivare all'approvazione del documento entro la data del 31 dicembre di ogni anno prevista dalla legge. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento di contabilità ai nuovi principi nonché a porre in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base delle nuove normative coordinando il regolamento con gli altri vigenti regolamenti del servizio ragioneria e tributi	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Recupero somme richieste con provvedimenti dell'Ente aventi natura di titoli esecutivi	Attuazione misure volte al recupero coattivo delle somme derivanti da atti aventi natura esecutiva, emessi dall'ente a decorrere dal 2022, notificati ai contribuenti nelle varie annualità e risultanti ancora non pagati, al fine di dare inizio alle procedure esecutive attraverso il concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate-Riscossione.	6	2024	Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Recupero evasione IMU-TARI	Attività volta alla verifica delle posizioni tributarie, IMU e TARI, degli ultimi cinque anni, previo contraddittorio con il contribuente al fine di acquisire informazioni utili alla corretta definizione della pratica e, qualora necessario, successiva emanazione e notifica degli atti di accertamento per il recupero della imposta/tassa, maggiorata con applicazione di sanzioni ed interessi nella misura di legge.	7	2024	Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Adeguamento Regolamento generale delle entrate comunali	Il decreto attuativo della delega fiscale (L. 111/2023), relativo alle modifiche allo statuto del contribuente (L. 212/2000), D.Lgs. n. 219/2023, ha modificato, tra l'altro, la disciplina dell'autotutela degli atti tributari, già da tempo presente nelle norme riguardanti i provvedimenti amministrativi. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento generale delle entrate comunali, nel titolo dedicato a tale fattispecie ai nuovi principi nonché a porre eventualmente in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base dei nuovi decreti emanati a seguito della delega fiscale.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	05	Monitoraggio e riordino delle utenze relative all'illuminazione pubblica	In data 10 gennaio 2024 è stata formalizzata la consegna lavori ad Enel Sole per l'avvio dell'intervento di efficientamento, manutenzione e gestione dell'intera rete dell'illuminazione pubblica. Con l'avvio di tali lavori si rende necessario individuare le utenze elettriche ancora in capo all'ente al fine di permettere all'azienda di attivare le necessarie vulture propedeutiche agli interventi su tali cespiti mediante un lavoro di monitoraggio capillare su tutto il territorio comunale (160 utenze da monitorare - 60 utenze da volturare - 15 razionalizzazioni).	6	2024	Gestione e valorizzazione dei beni demaniali e dei beni patrimoniali dell'Ente (disponibili e indisponibili)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	04	06	Riorganizzazione ed affidamento del servizio scuolabus	La scadenza del vigente contratto di affidamento del servizio in appalto rende necessario attivare una valutazione sull'opportunità di attivare un affidamento in house del servizio con la partecipata TPL Linea. Tale procedura sulla base delle disposizioni di cui al dlgs 201/2022 sconta la previa valutazione della relazione sulla progettazione da parte del Consiglio Comunale e la conseguente attivazione di una procedura di evidenza pubblica finalizzata a verificare le condizioni di mercato	4	2024	Mantenimento dei servizi ausiliari all'istruzione
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	05	02	Modifica regolamento contributi ad associazioni	Il vigente regolamento sull'assegnazione dei contributi all'associazionismo locale risale all'anno 2007 e necessita aggiornamento ed integrazione sulla base degli attuali indirizzi normativi.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	05	02	Riprendiamoci il futuro	Il dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della presidenza del Consiglio dei Ministri ha assegnato al Comune di Loano un contributo da 112 mila euro per finanziare il progetto "Riprendiamoci il futuro" presentato dal Comune in risposta al bando "Avviso Giovani in Biblioteca". Nell'Anno europeo dei giovani, il dipartimento, in collaborazione con la struttura di missione per la valorizzazione degli anniversari nazionali e della dimensione partecipativa delle nuove generazioni, ha voluto promuovere azioni tese ad ampliare significativamente l'offerta di spazi di aggregazione destinati alla ripresa della socialità di ragazze e ragazzi rientranti nel target di popolazione con età 14-35 anni. Per raggiungere tale obiettivo strategico si vuole favorire l'utilizzo, da parte delle giovani generazioni, degli spazi disponibili all'interno delle biblioteche pubbliche, attraverso il finanziamento di proposte progettuali volte alla realizzazione di luoghi polivalenti e innovativi, aperti con orari estesi che ne consentano un'ampia fruibilità, nei quali i giovani possano condividere idee, percorsi e occasioni formative, culturali, ricreative, di incontro e confronto e che abbiano come specifico target la popolazione rientrante nella richiamata fascia di età. [omissis] Il progetto punta a trasformare (con l'aiuto dei giovani protagonisti del progetto) la biblioteca in infrastruttura sociale, come luogo di aggregazione e sviluppo delle proprie potenzialità mediante la frequentazione di diverse esperienze culturali. I destinatari del progetto sono ragazzi dai 14 ai 25 anni studenti scuole superiori o università, a cui saranno rivolte attività diverse da parte di ciascun attore del progetto.	8	2025	Potenziamento delle attività e degli interventi del settore culturale
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	06	01	Sviluppo area sport piano di marketing	La seconda area del piano di marketing prevede lo sviluppo della sezione sport da attuarsi mediante il coinvolgimento di associazioni sportive, categorie economiche ed esercizi specializzati in attività sportive al fine di creare adeguata sinergia per implementare la vendita del prodotto Loano quale meta di destinazione turistica per sportivi che frequentano Loano per svolgere allenamenti in preparazione a gare o per praticare le svariate tipologie di sport offerte nella località. Parallelamente viene sviluppato il secondo lotto del progetto outdoor con il Consorzio Finalese destinato ad avviare la manutenzione dei sentieri per la mountain bike ed proseguire la collaborazione con Maremontana e Cai per i percorsi trekking del Running Park. L'obiettivo è quello di strutturare una rete di destinazione intesa come aggregazione di operatori dello sport e outdoor che si impegnino ad un percorso di crescita comune per lo sviluppo dei prodotti turistici e servizi di eccellenza	5	2026	Incremento dell'attività di promozione delle attività sportive e del marchio Loano Città dello Sport
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	06	01	Modifica del regolamento degli impianti sportivi	Il Dlgs 201/2022 ha riformato la disciplina dei servizi pubblici locali che va ad impattare anche sull'affidamento degli impianti sportivi. Parallelamente l'entrata in vigore del dlgs 36 del 2021 (riforma dello sport) nel secondo semestre del 2023 rende necessario prendere atto delle modifiche introdotte che impattano sull'attività delle associazioni sportive. Per questa ragione si rende necessario attivare una modifica del vigente regolamento sugli impianti sportivi	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	07	01	Sviluppo delle sinergie con associazionismo locale quale supporto per la ottimizzazione del cartellone dei grandi eventi	La sinergia con Associazione Vecchia Loano, l'Associazione Centro Culturale Polivalente, la Compagnia dei Curiosi è determinante per la realizzazione di un calendario di iniziative anche in periodo stagionalizzato finalizzato a promuovere la città di Loano quale meta in grado di offrire servizi di intrattenimento adeguati alla famiglia ed a tutte le fasce di età. Si intende infatti proseguire il posizionamento della città di Loano quale meta family friendly e si ritiene che l'organizzazione e la promozione di intrattenimenti per questa fascia di utenza sia determinante per garantire la continuità nelle presenze turistiche. La predisposizione di progettazioni strutturate risulta anche fondamentale per l'attivazione di richieste di contributi finalizzati a reperire fondi supplementari per la realizzazione delle iniziative	5	2024	Impulso allo sviluppo dell'offerta turistica del territorio
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	12	01	Riorganizzazione servizio asilo nido mediante sviluppo della nuova coprogettazione con la Fondazione Simone Stella Leone Grossi	In esito a procedura ad evidenza pubblica la fondazione Simone Stella Leone Grossi è stata selezionata per l'attivazione di una coprogettazione finalizzata alla riorganizzazione del servizio asilo nido. La nuova coprogettazione si propone di ampliare l'offerta dei servizi all'interno del nido comunale, l'implemento delle fasce di assistenza e dei servizi a favore delle asce deboli nonché le progettazioni supplementari offerte ai piccoli utenti ed alle famiglie. Un ruolo da protagonista sarà svolto dal servizio sociale comunale che sarà chiamato a svolgere un ruolo attivo di supporto all'affidatario per lo sviluppo delle nuove fasi di progettazione e per l'ottimale realizzazione delle iniziative programmate nonché per la definizione della nuova carta dei servizi.	6	2024	Presidio costante dei servizi per l'infanzia e i minori
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	12	04	Modifica regolamento assegnazione contributi e provvidenze	Il vigente regolamento risalente al 2007 necessita essere integrato con le vigenti riforme normative. Parallelamente occorre disciplinare in modo più puntuale il collocamento dei minori in comunità e l'eventuale compartecipazione delle famiglie	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	05	Ricognizione delle Concessioni Demaniali Marittime	Considerata la recente evoluzione avvenuta nel panorama delle concessioni demaniali marittime a partire dalla pronuncia dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenze cosiddette gemelle 17 e 18 del 09.11.2021) sulle norme legislative nazionali che hanno disposto (e che in futuro dovessero ancora disporre) la proroga automatica delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative, ritenendole contrastanti con il diritto eurounitario, fino al parere motivato ex art. 258 TFUE della Commissione Europea del 16.11.2023, si rende opportuno attivare l'Ufficio affinché operi una ricognizione delle concessioni demaniali marittime. In tal modo si conseguirà l'aggiornamento dello stato dell'arte per le eventuali procedure che coinvolgeranno queste ultime.	2	2024	Gestione delle aree demaniali marittime
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	05	Sdemanializzazione Kursaal	Parallelamente alla procedura di incameramento dell'edificio che ospita l'Ufficio Circondariale Marittimo da parte del Demanio Marittimo, l'Amministrazione Comunale intende procedere con la richiesta di sdemanializzazione del palazzo Kursaal in virtù degli accordi intercorsi all'epoca della realizzazione del Porto turistico. La sdemanializzazione ha per obiettivo finale l'utilizzo pubblico da parte del Comune. Nell'ambito della procedura avviata in passato dall'ufficio Patrimonio è emersa l'opportunità di variare l'istanza depositata con una che contempra l'assegnazione al Comune di Loano per finalità culturali.	5	2025	Gestione delle aree demaniali marittime
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	06	Presentazione istanze per l'ottenimento di finanziamenti europei, statali e regionali per la realizzazione di opere pubbliche	Ottenere finanziamenti esterni per la realizzazione di opere pubbliche è senza dubbio un obiettivo determinante per l'Amministrazione Comunale, in un contesto che vede la disponibilità di fondi nazionali ed europei finalizzati alla ripresa economica degli stati. Il Comune di Loano intende presentare nel triennio 2024-2026 il maggior numero di istanze - su bandi idonei - per il finanziamento di progetti di opere pubbliche strategiche.	5	2024	Attuazione della programmazione delle opere pubbliche e dei lavori manutentivi
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	06	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Verifica del possesso dei requisiti degli immobili accatastati come F3 e F4	La normativa ammette l'accatastamento di edifici temporanei (dai 6 ai 12 mesi, eventualmente prorogabili) nelle categorie catastali F3 (in corso di costruzione) ed F4 (in corso di definizione). La temporaneità di tale accatastamento a livello nazionale risulta largamente disattesa, lo dimostra il grande numero di immobili che permangono in dette categorie. L'obiettivo è quello di verificare il possesso dei requisiti indicati da parte degli immobili ricadenti nel territorio di Loano e accatastati nelle predette categorie. Per tale motivo si procederà ad una analisi quantitativa degli edifici accatastati F3 e F4 e, successivamente, ad una analisi qualitativa sui titoli edilizi che ne hanno legittimato la costruzione e se gli stessi risultino ancora validi o scaduti. Dall'incrocio dei due dati si potrà appurare quanti immobili risultino correttamente accatastati in corso di costruzione e quanti invece no. Da tale riscontro si potrà ottenere un doppio beneficio: avere una situazione urbanistico-edilizia conforme alla normativa e una correttezza sotto il profilo fiscale (se l'edificio risulta accatastato come "in corso di costruzione" non è soggetto al pagamento delle imposte). L'obiettivo, che si svolge su 2 anni, inizia considerando l'attuale numero di immobili accatastati nelle due categorie, rispettivamente 75 (F3) e 20 (F4). Tali valori subiranno un ridimensionamento a partire dal 2024, proprio in esito alla verifica. Dal punto di vista dei controlli, sempre nel 2024 si programma di terminare la verifica, portando al 100% il rapporto tra gli immobili verificati e quelli censiti nelle due categorie.	3	2024	Controllo su attività edilizie
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Aggiornamento della cartografia digitale con l'inserimento della normativa di PTCP di livello puntuale e verifica della cartografia vincolistica e di PTCP di livello puntuale	L'Ufficio tecnico è dotato di una cartografia digitale formata su base catastale. La cartografia permette l'interrogazione per singolo foglio e mappale, individuando per lo stesso in che zona di PRG, di PTCP regionale e comunale ricade, inoltre permette di conoscere quali vincoli risultano presenti e che pratiche edilizie sono state presentate su quell'area. Dall'interrogazione è altresì possibile estrapolare le norme specifiche di PRG e PTCP regionale vigenti su quello specifico mappale. Ad oggi l'interrogazione non risulta possibile per le norme di PTCP comunale. L'obiettivo prevede la digitalizzazione delle norme di attuazione della disciplina puntuale di PTCP ed il loro inserimento nella cartografia digitale. Inoltre si procederà alla consueta puntuale verifica della correttezza dei dati cartografici presenti nella cartografia digitale.	3	2025	Gestione digitale delle procedure edilizie

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Realizzazione di opere di urbanizzazione da parte dei privati a seguito di convenzione	Sulla base delle istanze presentate nell'ambito del triennio viene posto l'obiettivo di dare attuazione alle seguenti opere di urbanizzazione mediante stipula di convenzione:1) Intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino al fine della messa in sicurezza della viabilità pedonale oltre alla realizzazione di pubblica illuminazione sistemazione a verde di piccola aiuola prospiciente l'area di intervento.2) Allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi e relativa sistemazione a verde. 3) Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili. 4) Realizzazione marciapiede lungo via degli Orsolani.5) Realizzazione marciapiede lungo viale Tito Minniti. 6) Realizzazione parcheggio ed allargamento stradale lungo Via San Damiano. 7) Realizzazione marciapiede lungo via Sant'Erasmo nei pressi dell'hotel Londra. 8) Realizzazione marciapiede lungo la via Aurelia e lungo via Sant'Erasmo nei pressi de La Quiete. 9) Allargamento stradale e marciapiedi lungo via San Giuseppe. 10) Allargamento stradale, marciapiede e realizzazione parcheggio lungo via San Sebastiano. La maggior parte degli interventi è volta alla eliminazione delle barriere architettoniche e rendere la città sempre più inclusiva.	5	2025	Realizzazione di convenzioni per la realizzazione di opere a scomuto
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Aggiornamento cartografico PRG vigente con tutte le varianti urbanistiche approvate dal 1998 ad oggi	Nell'ambito della redazione del PUC è emersa la necessità, al fine di avere una situazione urbanistica aggiornata e poter procedere con un adeguato dimensionamento dello stesso, di fare una ricognizione generale delle varianti urbanistiche approvate nell'ambito del PRG vigente. L'obiettivo prevede la ricognizione in archivio delle pratiche che hanno approvato varianti urbanistiche, la loro esame ed il contestuale aggiornamento della cartografia informatizzata con le eventuali rettifiche alle perimetrazioni apportate alla zonizzazione.	3	2025	Attività prodromiche all'adozione del PUC
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Aggiornamento regolamento comunale per la limitazione delle immissioni sonore nell'ambiente prodotte da attività rumorose temporanee	L'amministrazione comunale è dotata di un regolamento per la limitazione delle emissioni sonore che sulla scorta delle mutate esigenze delle attività turistico/commerciali e dei cittadini necessita di una revisione ed adeguamento con l'obiettivo da una parte di permettere lo svolgimento di intrattenimenti ed attività e dall'altro garantire la tutela dei residenti o di chi soggiorna sul territorio di Loano con particolare riferimento alle zone centrali.	3	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Mantenimento della certificazione ISO 14001	Lo Standard ISO 14001 rappresenta il punto di riferimento normativo per gli enti ed organizzazioni dotate di un Sistema di Gestione Ambientale. La norma definisce un "Sistema di gestione Ambientale" come parte del sistema di gestione aziendale volto a gestire gli aspetti ambientali, soddisfare gli obblighi di conformità legislativa e affrontare e valutare i rischi e le opportunità. Il Sistema di Gestione Ambientale è caratterizzato, quindi, dallo sviluppo e dall'attuazione della politica ambientale e degli obiettivi che impegnano l'organizzazione alla piena conformità cogente (legislativa) e volontaria (rispetto ad ulteriori prescrizioni volontarie o dettate dal mercato di appartenenza). L'organizzazione stessa, quindi, sottoscrive tali requisiti al fine di istituire o di integrare nel proprio sistema organizzativo interno le regole per una gestione efficace con riferimento agli aspetti ambientali significativi. L'Amministrazione Comunale persegue da molti anni questi obiettivi, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente, pertanto risulta indispensabile mantenere la certificazione ISO 14001, che attesta il rispetto dei requisiti specificati nella norma.	1	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Conseguimento della Bandiera Blu	Loano è Bandiera Blu dal 2010, un traguardo che ha contribuito a posizionare la Liguria al primo posto tra le regioni italiane per il maggior numero di comuni bandiera blu. La bandiera blu, è un riconoscimento internazionale, che viene assegnato ogni anno in 41 paesi dalla FEE, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo Questo vessillo premia la seria politica ambientale che l'Amministrazione Comunale persegue da molti anni, è un risultato rilevante, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente. Qualità delle acque di balneazione, depurazione delle acque reflue, certificazione ambientale, gestione dei rifiuti, servizi turistici, sicurezza, servizi e accessibilità nelle spiagge, educazione e comunicazione ambientale, iniziative di sostenibilità ambientale sono i criteri sui quali viene basata la valutazione per l'assegnazione di Bandiera Blu, un marchio internazionale di qualità ecologica, volontario, assegnato alle località turistiche balneari che rispettano i criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.	1	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	03	Servizio N.U. : Monitoraggio raccolta differenziata	In conseguenza della conclusione delle procedure di affidamento del servizio gestione rifiuti, con decorrenza dal 1° dicembre 2023 l'Ente d'ambito ha provveduto all'affidamento del servizio in house al nuovo gestore SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.A. In quest'ottica l'obiettivo in questione si prefigge di fornire tutte le informazioni necessarie a produrre un contratto di servizio relativo al territorio loanese che porti un aumento generalizzato sia dell'efficienza del sistema di raccolta rifiuti differenziati sia dei servizi di spazzamento e pulizia stradale. In particolare il focus dell'obiettivo in questione è sulla raccolta differenziata con un miglioramento dei risultati sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo questo con il fine di produrre un risparmio da parte dei cittadini. Sarà cura, altresì, degli Uffici comunali provvedere alla verifica che l'affidamento sia in linea con le esigenze sopra descritte. Il compito degli Uffici si completerà con la sorveglianza sull'esecuzione del contratto di servizio (da considerarsi attività a regime dal 2024).	3	2024	Coordinamento e controllo del servizio di Igiene Urbana
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	10	05	Accordo quadro per la manutenzione della viabilità cittadina.	La necessità di una costante manutenzione al fine di garantire la sicurezza della circolazione e la tutela della pubblica incolumità impone l'esternalizzazione delle manutenzioni delle strade cittadine. Previa verifica ed aggiornamento dello stato attuale della viabilità, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi con rapidità e efficienza si è deciso di attivare un apposito accordo quadro, ovvero un contratto tra l'Ente e uno (o più) soggetti esterni in cui vengono stabiliti a priori i termini e le condizioni per l'acquisizione del servizio, in modo da facilitarne lo svolgimento, senza la necessità di negoziare ogni volta le clausole (ad esempio prezzi o eventuali quantità relative alla prestazione) riducendo i tempi ed i costi legati alla stipula di ogni singolo affidamento. L'accordo quadro avrà durata non superiore a 4 anni, nel rispetto della vigente normativa e delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.	3	2024	Prosecuzione del processo di ammodernamento della viabilità e delle strutture accessorie.
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	14	04	Sottoscrizione intesa con Regione Liguria per la tutela e valorizzazione del centro storico e delle attività commerciali in esso insediate	Al fine di tutelare la valenza del centro storico nonché le attività commerciali in esso insediate si intende procedere alla sottoscrizione di una intesa ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.lgs. 222/2016 con Regione Liguria previo l'avvio di un tavolo di lavoro con i referenti di zona sulla materia degli Uffici della Soprintendente e di Regione Liguria al fine di perseguire le finalità indicate dall'art. 52 del D.lgs. 42/2004	7	2024	Applicazione della nuova regolamentazione commerciale
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Mappatura delle competenze dell'Ente	Il Ministero per la Pubblica Amministrazione è intervenuto sul tema delle professionalità necessarie all'interno degli enti con due decreti, il primo nel 2022 per la "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", il secondo nel 2023 che, in attuazione del precedente, approva il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo dell'obiettivo è di mappare lo stato delle competenze tecniche e trasversali proprie delle risorse umane che operano nell'Ente, al fine di elaborare le conseguenti esigenze formative specifiche per attuare percorsi formativi personalizzati, mirati al potenziamento delle conoscenze e competenze del personale dipendente, e per gestire al meglio la programmazione dei fabbisogni di personale.	6	2024	Organizzazione e potenziamento permanente delle competenze
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Fascicolo digitale del dipendente - Gestione e sviluppo	Da alcuni anni il Comune di Loano ha attivato il fascicolo digitale dei dipendenti, attraverso l'utilizzo di una piattaforma on-line che. Si intende studiare e realizzare una soluzione maggiormente funzionale e di utilizzo immediato, che consenta miglioramenti sia dal punto di vista dell'operatività del back-office, sia dal punto di vista dell'utente. Una volta definita la "struttura informatica" del fascicolo, si procederà con la migrazione dei dati dall'attuale sistema verso il nuovo. Parallelamente, si procederà alla realizzazione di un servizio di reportistica correlato ai contenuti dei fascicoli dei singoli dipendenti, così da fornire periodiche informazioni sui contenuti. Dal punto di vista economico, l'obiettivo è di risparmiare sul canone del servizio on-line una volta terminata la migrazione dei dati.	2	2025	Organizzazione e potenziamento permanente delle competenze
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Aggiornamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi rispetto alle ultime novità introdotte per gli Enti Locali, sia a livello normativo, sia a livello contrattuale	3	2024	Linee di indirizzo per L' aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni).Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	03	01	Aggiornamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale rispetto alle ultime novità introdotte a livello normativo.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	03	02	Potenziamento dei servizi di Sicurezza Urbana Integrata	Sulla scorta del successo registrato dei tre anni precedenti, anche nel 2024 si vuole attivare un obiettivo di potenziamento del sistema di Sicurezza Urbana Integrata, attraverso la finalizzazione di interventi mirati al controllo del rispetto del Codice della Strada, del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale e la tutela dei consumatori. È prevista l'intensificazione dei servizi di controllo contro l'abusivismo commerciale, programmando ulteriori interventi di vigilanza commerciale lungo il litorale cittadino nei mesi estivi. Saranno inoltre intensificati i servizi di verifica documentale e norme di comportamento sul territorio del Comune di Loano: gli agenti presidiano le principali arterie di accesso alla città e le vie di maggiore flusso con posti di controllo, individuando e fermando gli autisti dei veicoli che infrangono le norme di sicurezza stradale. Inoltre, sarà funzionale all'obiettivo rafforzare le sinergie già create con la convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale del Comune di Loano e di Finale Ligure, attraverso il potenziamento degli "Uffici Unici Associati" (tutela del territorio, infortunistica stradale, ufficio amministrativo, centrale operativa, nucleo sicurezza urbana e unità cinofila, tutela del consumatore), razionalizzare le operazioni di back-office per liberare gli operatori da impiegare così sul territorio, utilizzare i social network per diffondere le buone pratiche di sicurezza stradale, promuovere la conoscenza ed il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale, migliorare la comunicazione e dare notizie in tempo reale (incidenti, traffico, modifica della viabilità, attività in corso).	3	2024	Diversificazione degli interventi propri del sistema integrato di sicurezza urbana
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	09	02	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	La revisione e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile avrà come scopo principale il ripensamento della fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione in ragione dei target cui è destinato. Per ottenere tale risultato, si procederà alla revisione degli scenari di rischio (maremoto, mareggiata, calamità non naturale, etc.), alla revisione delle procedure in condivisione con le strutture comunali direttamente coinvolte nelle fasi di allertamento e gestione dell'emergenza (uff. tecnico comunale, CED, etc.), nonché alla condivisione delle procedure a livello sovracomunale finalizzata al miglior coordinamento dei gruppi di lavoro chiamati ad operare sui territori. Il tutto anche attraverso un aggiornamento delle dinamiche interne al Centro Operativo Comunale finalizzato al presidio delle singole funzioni e al costante aggiornamento dei dati che riguardano ciascun responsabile e una importante spinta all'informatizzazione, alla flessibilità alle banche dati ed al sistema di gestione in tutte le fasi (pace, attesa, allertamento, gestione emergenza, cessata emergenza). Nel corso degli ultimi tre anni si è sviluppata la riorganizzazione dell'architettura di governo del servizio di Protezione Civile e, unitamente al cambio di amministrazione, è avvenuta anche la riorganizzazione del nuovo assetto convenzionale per la gestione del gruppo intercomunale dei volontari. La nuova convenzione è stata sottoscritta il 28/12/2021 da parte dei Comuni di Loano e Toirano. Da Ottobre 2022 è stato adottato il nuovo sistema di allertamento Nowtice per i Comuni di Loano e di Finale Ligure, attualmente gestito dalla Centrale Operativa Unica.	3	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	01	Mantenimento della corretta comunicazione ai cittadini	Attraverso il coinvolgimento di alcuni servizi degli Affari Generali, in particolare URP, Informatica e Segreteria Generale, verrà garantita ai cittadini una tempestiva e completa informazione sull'attività istituzionale, con l'obiettivo di garantire il perseguimento degli obiettivi di trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa, mantenendo la trasmissione in diretta delle sedute del consiglio comunale e promuovendo azioni ed interventi per fare in modo che il sito istituzionale dell'Ente rappresenti sempre di più lo strumento attraverso il quale l'Amministrazione dialoga e condivide con i propri cittadini. In tal senso verrà incrementata la pubblicazione di dati ulteriori, non obbligatori, nella sottosezione Altri contenuti della sezione Amministrazione trasparente.	1	2024	Gestione dei servizi istituzionali dell'Ente e della comunicazione ai cittadini
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Adozione del regolamento per la determinazione delle sanzioni amministrative di competenza comunale in relazione alle ordinanze ingiunzione di cui alla Legge 689/1981	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo di individuare criteri univoci per la determinazione delle sanzioni amministrative stabilite in sede di emissione di ordinanze ingiunzione da parte del competente organo. Le disposizioni del citato Regolamento verranno altresì applicate, per quanto compatibili, alle violazioni contenute nei regolamenti, nelle ordinanze comunali e in tutti gli altri atti per le quali è prevista la sanzione amministrative del pagamento di una somma di denaro.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Adozione del Regolamento sulla pubblicazione degli atti all'Albo pretorio online	In ossequio alle misure di prevenzione della corruzione (misure di regolazione, semplificazione e trasparenza) oggetto di indirizzi strategici da parte del consiglio comunale nel Documento Unico di Programmazione 2024/2026, con il presente Regolamento ci si prefigge l'obiettivo, in continuità con quanto disposto nel Manuale di Gestione documentale adottato con deliberazione di Giunta Comunale n. 97 del 29/09/2021, di definire apposite misure organizzative, le modalità attuative essenziali alla pubblicazione di atti e provvedimenti in ossequio alla normativa di riferimento, di individuare procedimenti e competenze per la disciplina dell'Albo stesso	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	02	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	07	Digitalizzazione degli atti di stato civile	Con lo scopo di migliorare la gestione digitale dei Servizi Demografici, sia nel rapporto con i cittadini che attraverso i flussi digitali intermedi fra servizi e competenze diverse, l'Ente, con il supporto della software house che gestisce il programma in uso allo stato civile, sta attivando le attività propedeutiche con il ministero al fine di entrare tra i Comuni (attualmente meno di una decina in tutta Italia) sperimentatori di Ansc. Superate una serie di attività di test previste obbligatoriamente dal Ministero, che partiranno nei primi giorni di febbraio e dureranno circa un mese, il Comune di Loano verrà inserito nel programma di adozione controllata di ANSC per la gestione digitalizzata col supporto della struttura centrale, di tutti gli atti di stato civile. Dal mese di giugno, salve proroghe, si entrerà a regime nel sistema ANSC eliminando definitivamente il cartaceo. Inoltre dal 1 febbraio verrà attivato l'interfacciamento con il portale ALI del Ministero dell'Interno ed attivate le procedure prescritte a Carico dei Comuni per le erifiche propedeutiche all'ottenimento della cittadinanza italiana. Parallelamente si prosegue all'implementazione delle attività legate all'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) e agli ulteriori gestionali in dotazione dell'ente.	5	2026	Potenziamento dei Servizi Demografici digitali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	07	Aggiornamento modulistica dei servizi demografici al fine di ottimizzare la comunicazione digitale con il cittadino	L'obiettivo si prefigge di semplificare l'accesso ai servizi comunali attraverso il miglioramento e l'incremento delle informazioni e della modulistica presenti sul sito, con particolare riferimento ai servizi demografici. Gli utenti avranno così una migliore e più immediata visualizzazione e accessibilità nella ricerca dei servizi di interesse con vantaggio della trasparenza dell'azione amministrativa	1	2024	Potenziamento dei Servizi Demografici digitali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Accesso ai servizi online e implementazione degli sportelli digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.1 "esperienza del cittadino nei servizi pubblici"	L'amministrazione si propone di diffondere sempre più l'utilizzo dei servizi digitali. L'obiettivo consiste nell'adeguamento del sito istituzionale alle più recenti Linee guida Agid nonché nell'inserimento di nuovi servizi/procedimenti interamente online. In tal modo verrà ottimizzato ulteriormente l'accesso dei cittadini ai servizi pubblici e superato il tradizionale rapporto utente/sportello fisico con conseguente abbattimento delle code e impatti positivi sull'attività di back office. L'obiettivo attuerà la Misura 1.4.1 del PNRR - "Esperienza del cittadino nei servizi pubblici", attraverso cui l'amministrazione ha ottenuto i necessari finanziamenti. Il personale del CED continuerà le operazioni di supporto agli altri servizi comunali nel passaggio a procedimenti interamente digitali, in linea con i target definiti dal bando. La digitalizzazione dei servizi, consentendo la tracciabilità di ogni fase del procedimento, rappresenta inoltre una misura di prevenzione della corruzione.	8	2025	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Completamento del passaggio a software web – based in cloud - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.2 "Abilitazione al Cloud"	Il comune di Loano, anticipando le scadenze di legge, già da un paio di anni ha perfezionato il passaggio al cloud dei software relativi alla gestione documentale. Per i prossimi anni si propone di puntare al completamento della transizione al cloud con graduale dismissione dei data center fisici ancora presenti, tenendo in adeguata considerazione le possibilità messe a disposizione dal Polo Strategico Nazionale (PSN). Nell'ottica di una totale transizione al cloud sono state individuate nuove progettazioni che hanno consentito all'Ente di intercettare finanziamenti a valere sul PNRR, per i quali verranno avviate le relative attività di migrazione dei dati. Nelle more continueranno ad essere monitorati e ove possibile migliorati i sistemi di disaster recovery per i rimanenti server.	8	2025	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Implementazione servizi su PagoPA - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.3 "PagoPA"	L'amministrazione, nell'ottica di aumentare ulteriormente il numero di servizi presenti su PagoPA, ha partecipato allo specifico bando PNRR per ottenere le relative risorse, rinunciando alla parte relativa ad ApplIO, tenuto della sopravvenuta impossibilità di accedere finanziamento relativo a quest'ultima per incompatibilità del catalogo dei servizi con quelli già in dotazione dell'Ente in virtù di altro bando PNRR. Con le risorse destinate si provvederà, in relazioni alle esigenze rilevate, ad implementare i servizi.	8	2024	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	08	Centralizzazione, riordino e trasferimento degli archivi comunali utilizzando le potenzialità del digitale	In considerazione del fatto che l'Amministrazione sta procedendo all'acquisto di un immobile in sostituzione dei vari locali sul territorio presso i quali sono attualmente conservate le pratiche di archivio afferenti ai vari Servizi comunali, con il supporto dell'archivista comunale ci si prefigge l'obiettivo di avviare una previa operazione di pulizia dei fascicoli interessati dal trasferimento e non già oggetto di precedenti operazioni di scarto d'archivio, con le medesime modalità, in modo da poter trasferire in quella che verrà individuata quale sede del nuovo archivio materiale già "pulito" e poter conseguentemente avviare un percorso di digitalizzazione dello stesso, compatibilmente con le attività di competenza dell'ufficio tecnico comunale. Parallelamente proseguirà la digitalizzazione dell'archivio cartaceo dei fascicoli più risalenti del contenzioso di competenza del Servizio Affari Legali.	3	2026	Innovazione tecnologica e prosecuzione percorso verso la smart city anche attraverso la trasformazione digitale
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	11	Impulso alla digitalizzazione delle notificazioni degli atti comunali - Implementazione Piattaforma Notifiche Digitali - attuazione Bando PNRR M1.C1 MISURA 1.4.5 "Piattaforma Notifiche Digitali"	Con l'approvazione (il 15 settembre 2021) da parte di Agid delle Linee guida sui domicili digitali delle persone fisiche, dei professionisti e degli altri enti di diritto privato non iscritti ad albi professionali e ai registri dei professionisti e delle imprese, sarà possibile dare notevole impulso alla digitalizzazione delle notifiche. L'INAD (Indice nazionale dei domicili digitali) renderà agevole il recapito certificato degli atti con valore legale ai sensi dell'art. 1, comma 1, lett. n-ter del CAD. Un ulteriore impulso è stato dato dalla partecipazione, finanziata ad inizio 2023, al Bando PNRR (misura 1.4.5) relativo all'implementazione della Piattaforma per le notifiche digitali della PA, che consente all'Ente di perseguire i propri obiettivi in materia di digitalizzazione anche per quanto concerne le notifiche degli atti comunali, in una prima fase con particolare riferimento ai verbali del Codice della Strada ed alle altre notifiche extra Codice della Strada prevedendo un'ulteriore implementazione degli atti comunali da notificarsi mediante PND a seguito di apposita attività di analisi	8	2025	Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali
1 - SETTORE 1	Dott.ssa Barbuscia Rosetta	01	11	Bonifica dell'indirizzario del protocollo	Nell'ottica di garantire il buon andamento della PA, mediante procedimenti che siano al contempo semplici ed efficaci, ci si pone l'obiettivo di bonificare l'indirizzario del protocollo, gestito mediante apposito programma gestionale, che causa frequentemente un rallentamento del lavoro dei diversi Servizi dell'Ente, poiché presenti duplicazioni di nominativi ed indirizzi, con conseguente necessità di individuare attraverso una meticolosa analisi il corretto destinatario. Ciò è stato determinato nel tempo da una serie di integrazioni con altri gestionali e da un non conforme utilizzo da parte degli utenti, abilitati di default all'inserimento di nuovi indirizzi, che si intende migliorare procedendo - in accordo con la software house che gestisce il programma - al blocco della possibilità di inserire nuovi indirizzi, fatta eccezione per il servizio Protocollo, a ciò preposto, ed alla conseguente bonifica dell'indirizzario nel suo complesso; contestualmente verrà fornito mediante Intranet comunale un nuovo modello di richiesta di inserimento di nuovo nominativo nell'indirizzario, da inoltrare al Protocollo, per l'inserimento in rubrica.	1	2024	Ottimizzazione dei servizi amministrativi generali
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Digitalizzazione appalti - adeguamento procedure a nuove disposizioni del codice	Dal 1 gennaio 2024 diventano pienamente efficaci le norme sulla digitalizzazione previste dal codice contratti. L'ufficio acquisti, quale centrale di committenza qualificata, sarà chiamato a porre in essere tutte le necessarie procedure finalizzate al mantenimento della qualificazione nonché ad allineare le procedure in essere alla necessità di utilizzare la piattaforma telematica trasparente per tutto il ciclo di vita dell'appalto e la successiva fase di pubblicità legale fornendo anche il relativo supporto a tutte le altre direzioni in questa importante fase di riforma	6	2024	Ottimizzazione delle procedure di fornitura di beni e servizi

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Modifica del regolamento di contabilità	Il decreto interministeriale 25 luglio 2023 di aggiornamento dei principi contabili allegati al decreto legislativo n. 118/2011, pubblicato nella Gazzetta ufficiale del 4 agosto scorso, ha introdotto una sezione dedicata al processo di approvazione del bilancio di previsione degli enti locali definendo compiti e tempistiche tali da arrivare all'approvazione del documento entro la data del 31 dicembre di ogni anno prevista dalla legge. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento di contabilità ai nuovi principi nonché a porre in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base delle nuove normative coordinando il regolamento con gli altri vigenti regolamenti del servizio ragioneria e tributi	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	03	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Recupero somme richieste con provvedimenti dell'Ente aventi natura di titoli esecutivi	Attuazione misure volte al recupero coattivo delle somme derivanti da atti aventi natura esecutiva, emessi dall'ente a decorrere dal 2022, notificati ai contribuenti nelle varie annualità e risultanti ancora non pagati, al fine di dare inizio alle procedure esecutive attraverso il concessionario della riscossione Agenzia delle Entrate-Riscossione.	6	2024	Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Recupero evasione IMU-TARI	Attività volta alla verifica delle posizioni tributarie, IMU e TARI, degli ultimi cinque anni, previo contraddittorio con il contribuente al fine di acquisire informazioni utili alla corretta definizione della pratica e, qualora necessario, successiva emanazione e notifica degli atti di accertamento per il recupero della imposta/tassa, maggiorata con applicazione di sanzioni ed interessi nella misura di legge.	7	2024	Incremento delle entrate tributarie anche attraverso l'applicazione di strumenti deflattivi del contenzioso
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	04	Adeguamento Regolamento generale delle entrate comunali	Il decreto attuativo della delega fiscale (L. 111/2023), relativo alle modifiche allo statuto del contribuente (L. 212/2000), D.Lgs. n. 219/2023, ha modificato, tra l'altro, la disciplina dell'autotutela degli atti tributari, già da tempo presente nelle norme riguardanti i provvedimenti amministrativi. Tale riforma rende necessario adeguare il vigente regolamento generale delle entrate comunali, nel titolo dedicato a tale fattispecie ai nuovi principi nonché a porre eventualmente in essere quegli ulteriori correttivi che si rendono necessari sulla base dei nuovi decreti emanati a seguito della delega fiscale.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	01	05	Monitoraggio e riordino delle utenze relative all'illuminazione pubblica	In data 10 gennaio 2024 è stata formalizzata la consegna lavori ad Enel Sole per l'avvio dell'intervento di efficientamento, manutenzione e gestione dell'intera rete dell'illuminazione pubblica. Con l'avvio di tali lavori si rende necessario individuare le utenze elettriche ancora in capo all'ente al fine di permettere all'azienda di attivare le necessarie vulture propedeutiche agli interventi su tali cespiti mediante un lavoro di monitoraggio capillare su tutto il territorio comunale (160 utenze da monitorare - 60 utenze da volturare - 15 razionalizzazioni).	6	2024	Gestione e valorizzazione dei beni demaniali e dei beni patrimoniali dell'Ente (disponibili e indisponibili)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	04	06	Riorganizzazione ed affidamento del servizio scuolabus	La scadenza del vigente contratto di affidamento del servizio in appalto rende necessario attivare una valutazione sull'opportunità di attivare un affidamento in house del servizio con la partecipata TPL Linea. Tale procedura sulla base delle disposizioni di cui al dlgs 201/2022 sconta la previa valutazione della relazione sulla progettazione da parte del Consiglio Comunale e la conseguente attivazione di una procedura di evidenza pubblica finalizzata a verificare le condizioni di mercato	4	2024	Mantenimento dei servizi ausiliari all'istruzione
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	05	02	Modifica regolamento contributi ad associazioni	Il vigente regolamento sull'assegnazione dei contributi all'associazionismo locale risale all'anno 2007 e necessita aggiornamento ed integrazione sulla base degli attuali indirizzi normativi.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	05	02	Riprendiamoci il futuro	Il dipartimento per le politiche giovanili e il servizio civile universale della presidenza del Consiglio dei Ministri ha assegnato al Comune di Loano un contributo da 112 mila euro per finanziare il progetto "Riprendiamoci il futuro" presentato dal Comune in risposta al bando "Avviso Giovani in Biblioteca". Nell'Anno europeo dei giovani, il dipartimento, in collaborazione con la struttura di missione per la valorizzazione degli anniversari nazionali e della dimensione partecipativa delle nuove generazioni, ha voluto promuovere azioni tese ad ampliare significativamente l'offerta di spazi di aggregazione destinati alla ripresa della socialità di ragazze e ragazzi rientranti nel target di popolazione con età 14-35 anni. Per raggiungere tale obiettivo strategico si vuole favorire l'utilizzo, da parte delle giovani generazioni, degli spazi disponibili all'interno delle biblioteche pubbliche, attraverso il finanziamento di proposte progettuali volte alla realizzazione di luoghi polivalenti e innovativi, aperti con orari estesi che ne consentano un'ampia fruibilità, nei quali i giovani possano condividere idee, percorsi e occasioni formative, culturali, ricreative, di incontro e confronto e che abbiano come specifico target la popolazione rientrante nella richiamata fascia di età. [omissis] Il progetto punta a trasformare (con l'aiuto dei giovani protagonisti del progetto) la biblioteca in infrastruttura sociale, come luogo di aggregazione e sviluppo delle proprie potenzialità mediante la frequentazione di diverse esperienze culturali. I destinatari del progetto sono ragazzi dai 14 ai 25 anni studenti scuole superiori o università, a cui saranno rivolte attività diverse da parte di ciascun attore del progetto.	8	2025	Potenziamento delle attività e degli interventi del settore culturale
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	06	01	Sviluppo area sport piano di marketing	La seconda area del piano di marketing prevede lo sviluppo della sezione sport da attuarsi mediante il coinvolgimento di associazioni sportive, categorie economiche ed esercizi specializzati in attività sportive al fine di creare adeguata sinergia per implementare la vendita del prodotto Loano quale meta di destinazione turistica per sportivi che frequentano Loano per svolgere allenamenti in preparazione a gare o per praticare le svariate tipologie di sport offerte nella località. Parallelamente viene sviluppato il secondo lotto del progetto outdoor con il Consorzio Finalese destinato ad avviare la manutenzione dei sentieri per la mountain bike ed a proseguire la collaborazione con Maremontana e Cai per i percorsi trekking del Running Park. L'obiettivo è quello di strutturare una rete di destinazione intesa come aggregazione di operatori dello sport e outdoor che si impegnino ad un percorso di crescita comune per lo sviluppo dei prodotti turistici e servizi di eccellenza	5	2026	Incremento dell'attività di promozione delle attività sportive e del marchio Loano Città dello Sport
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	06	01	Modifica del regolamento degli impianti sportivi	Il Dlgs 201/2022 ha riformato la disciplina dei servizi pubblici locali che va ad impattare anche sull'affidamento degli impianti sportivi. Parallelamente l'entrata in vigore del dlgs 36 del 2021 (riforma dello sport) nel secondo semestre del 2023 rende necessario prendere atto delle modifiche introdotte che impattano sull'attività delle associazioni sportive. Per questa ragione si rende necessario attivare una modifica del vigente regolamento sugli impianti sportivi	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	07	01	Sviluppo delle sinergie con associazionismo locale quale supporto per la ottimizzazione del cartellone dei grandi eventi	La sinergia con Associazione Vecchia Loano, l'Associazione Centro Culturale Polivalente, la Compagnia dei Curiosi è determinante per la realizzazione di un calendario di iniziative anche in periodo stagionalizzato finalizzato a promuovere la città di Loano quale meta in grado di offrire servizi di intrattenimento adeguati alla famiglia ed a tutte le fasce di età. Si intende infatti proseguire il posizionamento della città di Loano quale meta family friendly e si ritiene che l'organizzazione e la promozione di intrattenimenti per questa fascia di utenza sia determinante per garantire la continuità nelle presenze turistiche. La predisposizione di progettazioni strutturate risulta anche fondamentale per l'attivazione di richieste di contributi finalizzati a reperire fondi supplementari per la realizzazione delle iniziative	5	2024	Impulso allo sviluppo dell'offerta turistica del territorio
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	12	01	Riorganizzazione servizio asilo nido mediante sviluppo della nuova coprogettazione con la Fondazione Simone Stella Leone Grossi	In esito a procedura ad evidenza pubblica la fondazione Simone Stella Leone Grossi è stata selezionata per l'attivazione di una coprogettazione finalizzata alla riorganizzazione del servizio asilo nido. La nuova coprogettazione si propone di ampliare l'offerta dei servizi all'interno del nido comunale, l'implemento delle fasce di assistenza e dei servizi a favore delle asce deboli nonché le progettazioni supplementari offerte ai piccoli utenti ed alle famiglie. Un ruolo da protagonista sarà svolto dal servizio sociale comunale che sarà chiamato a svolgere un ruolo attivo di supporto all'affidatario per lo sviluppo delle nuove fasi di progettazione e per l'ottimale realizzazione delle iniziative programmate nonché per la definizione della nuova carta dei servizi.	6	2024	Presidio costante dei servizi per l'infanzia e i minori
2 - SETTORE 2	Dott.ssa Gargiulo Marta	12	04	Modifica regolamento assegnazione contributi e provvidenze	Il vigente regolamento risalente al 2007 necessita essere integrato con le vigenti riforme normative. Parallelamente occorre disciplinare in modo più puntuale il collocamento dei minori in comunità e l'eventuale compartecipazione delle famiglie	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	05	Ricognizione delle Concessioni Demaniali Marittime	Considerata la recente evoluzione avvenuta nel panorama delle concessioni demaniali marittime a partire dalla pronuncia dell'Adunanza Plenaria del Consiglio di Stato (sentenze cosiddette gemelle 17 e 18 del 09.11.2021) sulle norme legislative nazionali che hanno disposto (e che in futuro dovessero ancora disporre) la proroga automatica delle concessioni demaniali marittime per finalità turistico-ricreative, ritenendole contrastanti con il diritto eurounitario, fino al parere motivato ex art. 258 TFUE della Commissione Europea del 16.11.2023, si rende opportuno attivare l'Ufficio affinché operi una ricognizione delle concessioni demaniali marittime. In tal modo si conseguirà l'aggiornamento dello stato dell'arte per le eventuali procedure che coinvolgeranno queste ultime.	2	2024	Gestione delle aree demaniali marittime
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	05	Sdemanializzazione Kursaal	Parallelamente alla procedura di incameramento dell'edificio che ospita l'Ufficio Circondariale Marittimo da parte del Demanio Marittimo, l'Amministrazione Comunale intende procedere con la richiesta di sdemanializzazione del palazzo Kursaal in virtù degli accordi intercorsi all'epoca della realizzazione del Porto turistico. La sdemanializzazione ha per obiettivo finale l'utilizzo pubblico da parte del Comune. Nell'ambito della procedura avviata in passato dall'ufficio Patrimonio è emersa l'opportunità di variare l'istanza depositata con una che contempra l'assegnazione al Comune di Loano per finalità culturali.	5	2025	Gestione delle aree demaniali marittime
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	06	Presentazione istanze per l'ottenimento di finanziamenti europei, statali e regionali per la realizzazione di opere pubbliche	Ottenere finanziamenti esterni per la realizzazione di opere pubbliche è senza dubbio un obiettivo determinante per l'Amministrazione Comunale, in un contesto che vede la disponibilità di fondi nazionali ed europei finalizzati alla ripresa economica degli stati. Il Comune di Loano intende presentare nel triennio 2024-2026 il maggior numero di istanze - su bandi idonei - per il finanziamento di progetti di opere pubbliche strategiche.	5	2024	Attuazione della programmazione delle opere pubbliche e dei lavori manutentivi
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	01	06	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Verifica del possesso dei requisiti degli immobili accatastati come F3 e F4	La normativa ammette l'accatastamento di edifici temporanei (dai 6 ai 12 mesi, eventualmente prorogabili) nelle categorie catastali F3 (in corso di costruzione) ed F4 (in corso di definizione). La temporaneità di tale accatastamento a livello nazionale risulta largamente disattesa, lo dimostra il grande numero di immobili che permangono in dette categorie. L'obiettivo è quello di verificare il possesso dei requisiti indicati da parte degli immobili ricadenti nel territorio di Loano e accatastati nelle predette categorie. Per tale motivo si procederà ad una analisi quantitativa degli edifici accatastati F3 e F4 e, successivamente, ad una analisi qualitativa sui titoli edilizi che ne hanno legittimato la costruzione e se gli stessi risultino ancora validi o scaduti. Dall'incrocio dei due dati si potrà appurare quanti immobili risultino correttamente accatastati in corso di costruzione e quanti invece no. Da tale riscontro si potrà ottenere un doppio beneficio: avere una situazione urbanistico-edilizia conforme alla normativa e una correttezza sotto il profilo fiscale (se l'edificio risulta accatastato come "in corso di costruzione" non è soggetto al pagamento delle imposte). L'obiettivo, che si svolge su 2 anni, inizia considerando l'attuale numero di immobili accatastati nelle due categorie, rispettivamente 75 (F3) e 20 (F4). Tali valori subiranno un ridimensionamento a partire dal 2024, proprio in esito alla verifica. Dal punto di vista dei controlli, sempre nel 2024 si programma di terminare la verifica, portando al 100% il rapporto tra gli immobili verificati e quelli censiti nelle due categorie.	3	2024	Controllo su attività edilizie
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Aggiornamento della cartografia digitale con l'inserimento della normativa di PTCP di livello puntuale e verifica della cartografia vincolistica e di PTCP di livello puntuale	L'Ufficio tecnico è dotato di una cartografia digitale formata su base catastale. La cartografia permette l'interrogazione per singolo foglio e mappale, individuando per lo stesso in che zona di PRG, di PTCP regionale e comunale ricade, inoltre permette di conoscere quali vincoli risultano presenti e che pratiche edilizie sono state presentate su quell'area. Dall'interrogazione è altresì possibile estrapolare le norme specifiche di PRG e PTCP regionale vigenti su quello specifico mappale. Ad oggi l'interrogazione non risulta possibile per le norme di PTCP comunale. L'obiettivo prevede la digitalizzazione delle norme di attuazione della disciplina puntuale di PTCP ed il loro inserimento nella cartografia digitale. Inoltre si procederà alla consueta puntuale verifica della correttezza dei dati cartografici presenti nella cartografia digitale.	3	2025	Gestione digitale delle procedure edilizie

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Realizzazione di opere di urbanizzazione da parte dei privati a seguito di convenzione	Sulla base delle istanze presentate nell'ambito del triennio viene posto l'obiettivo di dare attuazione alle seguenti opere di urbanizzazione mediante stipula di convenzione:1) Intervento di realizzazione di percorso pedonale di collegamento tra via Matteotti e via Sant'Agostino al fine della messa in sicurezza della viabilità pedonale oltre alla realizzazione di pubblica illuminazione sistemazione a verde di piccola aiuola prospiciente l'area di intervento.2) Allargamento marciapiede lungo la via Aurelia in prossimità della rotonda di via Pontassi e relativa sistemazione a verde. 3) Nuova viabilità all'interno del porto mediante la modifica dei percorsi pedonali e carrabili. 4) Realizzazione marciapiede lungo via degli Orsolani.5) Realizzazione marciapiede lungo viale Tito Minniti. 6) Realizzazione parcheggio ed allargamento stradale lungo Via San Damiano. 7) Realizzazione marciapiede lungo via Sant'Erasmo nei pressi dell'hotel Londra. 8) Realizzazione marciapiede lungo la via Aurelia e lungo via Sant'Erasmo nei pressi de La Quiete. 9) Allargamento stradale e marciapiedi lungo via San Giuseppe. 10) Allargamento stradale, marciapiede e realizzazione parcheggio lungo via San Sebastiano. La maggior parte degli interventi è volta alla eliminazione delle barriere architettoniche e rendere la città sempre più inclusiva.	5	2025	Realizzazione di convenzioni per la realizzazione di opere a scomuto
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	08	01	Aggiornamento cartografico PRG vigente con tutte le varianti urbanistiche approvate dal 1998 ad oggi	Nell'ambito della redazione del PUC è emersa la necessità, al fine di avere una situazione urbanistica aggiornata e poter procedere con un adeguato dimensionamento dello stesso, di fare una ricognizione generale delle varianti urbanistiche approvate nell'ambito del PRG vigente. L'obiettivo prevede la ricognizione in archivio delle pratiche che hanno approvato varianti urbanistiche, la loro esame ed il contestuale aggiornamento della cartografia informatizzata con le eventuali rettifiche alle perimetrazioni apportate alla zonizzazione.	3	2025	Attività prodromiche all'adozione del PUC
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Aggiornamento regolamento comunale per la limitazione delle immissioni sonore nell'ambiente prodotte da attività rumorose temporanee	L'amministrazione comunale è dotata di un regolamento per la limitazione delle emissioni sonore che sulla scorta delle mutate esigenze delle attività turistico/commerciali e dei cittadini necessita di una revisione ed adeguamento con l'obiettivo da una parte di permettere lo svolgimento di intrattenimenti ed attività e dall'altro garantire la tutela dei residenti o di chi soggiorna sul territorio di Loano con particolare riferimento alle zone centrali.	3	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Mantenimento della certificazione ISO 14001	Lo Standard ISO 14001 rappresenta il punto di riferimento normativo per gli enti ed organizzazioni dotate di un Sistema di Gestione Ambientale. La norma definisce un "Sistema di gestione Ambientale" come parte del sistema di gestione aziendale volto a gestire gli aspetti ambientali, soddisfare gli obblighi di conformità legislativa e affrontare e valutare i rischi e le opportunità. Il Sistema di Gestione Ambientale è caratterizzato, quindi, dallo sviluppo e dall'attuazione della politica ambientale e degli obiettivi che impegnano l'organizzazione alla piena conformità cogente (legislativa) e volontaria (rispetto ad ulteriori prescrizioni volontarie o dettate dal mercato di appartenenza). L'organizzazione stessa, quindi, sottoscrive tali requisiti al fine di istituire o di integrare nel proprio sistema organizzativo interno le regole per una gestione efficace con riferimento agli aspetti ambientali significativi. L'Amministrazione Comunale persegue da molti anni questi obiettivi, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente, pertanto risulta indispensabile mantenere la certificazione ISO 14001, che attesta il rispetto dei requisiti specificati nella norma.	1	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	02	Conseguimento della Bandiera Blu	Loano è Bandiera Blu dal 2010, un traguardo che ha contribuito a posizionare la Liguria al primo posto tra le regioni italiane per il maggior numero di comuni bandiera blu. La bandiera blu, è un riconoscimento internazionale, che viene assegnato ogni anno in 41 paesi dalla FEE, con il supporto e la partecipazione delle due agenzie dell'ONU: UNEP (Programma delle Nazioni Unite per l'ambiente) e UNWTO (Organizzazione Mondiale del Turismo Questo vessillo premia la seria politica ambientale che l'Amministrazione Comunale persegue da molti anni, è un risultato rilevante, frutto del notevole impegno del Comune e dei cittadini nella tutela e nel rispetto dell'ambiente. Qualità delle acque di balneazione, depurazione delle acque reflue, certificazione ambientale, gestione dei rifiuti, servizi turistici, sicurezza, servizi e accessibilità nelle spiagge, educazione e comunicazione ambientale, iniziative di sostenibilità ambientale sono i criteri sui quali viene basata la valutazione per l'assegnazione di Bandiera Blu, un marchio internazionale di qualità ecologica, volontario, assegnato alle località turistiche balneari che rispettano i criteri relativi alla gestione sostenibile del territorio.	1	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	09	03	Servizio N.U. : Monitoraggio raccolta differenziata	In conseguenza della conclusione delle procedure di affidamento del servizio gestione rifiuti, con decorrenza dal 1° dicembre 2023 l'Ente d'ambito ha provveduto all'affidamento del servizio in house al nuovo gestore SAT Servizi Ambientali Territoriali S.p.A. In quest'ottica l'obiettivo in questione si prefigge di fornire tutte le informazioni necessarie a produrre un contratto di servizio relativo al territorio loanese che porti un aumento generalizzato sia dell'efficienza del sistema di raccolta rifiuti differenziati sia dei servizi di spazzamento e pulizia stradale. In particolare il focus dell'obiettivo in questione è sulla raccolta differenziata con un miglioramento dei risultati sia a livello quantitativo, aumentando la percentuale di raccolta differenziata, sia a livello qualitativo, aumentando la qualità del materiale raccolto in modo differenziato ed avviato al riciclo questo con il fine di produrre un risparmio da parte dei cittadini. Sarà cura, altresì, degli Uffici comunali provvedere alla verifica che l'affidamento sia in linea con le esigenze sopra descritte. Il compito degli Uffici si completerà con la sorveglianza sull'esecuzione del contratto di servizio (da considerarsi attività a regime dal 2024).	3	2024	Coordinamento e controllo del servizio di Igiene Urbana
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	10	05	Accordo quadro per la manutenzione della viabilità cittadina.	La necessità di una costante manutenzione al fine di garantire la sicurezza della circolazione e la tutela della pubblica incolumità impone l'esternalizzazione delle manutenzioni delle strade cittadine. Previa verifica ed aggiornamento dello stato attuale della viabilità, al fine di garantire l'esecuzione degli interventi con rapidità e efficienza si è deciso di attivare un apposito accordo quadro, ovvero un contratto tra l'Ente e uno (o più) soggetti esterni in cui vengono stabiliti a priori i termini e le condizioni per l'acquisizione del servizio, in modo da facilitarne lo svolgimento, senza la necessità di negoziare ogni volta le clausole (ad esempio prezzi o eventuali quantità relative alla prestazione) riducendo i tempi ed i costi legati alla stipula di ogni singolo affidamento. L'accordo quadro avrà durata non superiore a 4 anni, nel rispetto della vigente normativa e delle risorse messe a disposizione dall'Amministrazione.	3	2024	Prosecuzione del processo di ammodernamento della viabilità e delle strutture accessorie.
3 - SETTORE 3	Ing. Nolesio Jgor	14	04	Sottoscrizione intesa con Regione Liguria per la tutela e valorizzazione del centro storico e delle attività commerciali in esso insediate	Al fine di tutelare la valenza del centro storico nonché le attività commerciali in esso insediate si intende procedere alla sottoscrizione di una intesa ai sensi dell'art. 1 comma 4 del D.lgs. 222/2016 con Regione Liguria previo l'avvio di un tavolo di lavoro con i referenti di zona sulla materia degli Uffici della Soprintendente e di Regione Liguria al fine di perseguire le finalità indicate dall'art. 52 del D.lgs. 42/2004	7	2024	Applicazione della nuova regolamentazione commerciale
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Mappatura delle competenze dell'Ente	Il Ministero per la Pubblica Amministrazione è intervenuto sul tema delle professionalità necessarie all'interno degli enti con due decreti, il primo nel 2022 per la "Definizione di linee di indirizzo per l'individuazione dei nuovi fabbisogni professionali da parte delle amministrazioni pubbliche", il secondo nel 2023 che, in attuazione del precedente, approva il modello delle competenze trasversali del personale di qualifica non dirigenziale delle pubbliche amministrazioni. Lo scopo dell'obiettivo è di mappare lo stato delle competenze tecniche e trasversali proprie delle risorse umane che operano nell'Ente, al fine di elaborare le conseguenti esigenze formative specifiche per attuare percorsi formativi personalizzati, mirati al potenziamento delle conoscenze e competenze del personale dipendente, e per gestire al meglio la programmazione dei fabbisogni di personale.	6	2024	Organizzazione e potenziamento permanente delle competenze
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Fascicolo digitale del dipendente - Gestione e sviluppo	Da alcuni anni il Comune di Loano ha attivato il fascicolo digitale dei dipendenti, attraverso l'utilizzo di una piattaforma on-line che. Si intende studiare e realizzare una soluzione maggiormente funzionale e di utilizzo immediato, che consenta miglioramenti sia dal punto di vista dell'operatività del back-office, sia dal punto di vista dell'utente. Una volta definita la "struttura informatica" del fascicolo, si procederà con la migrazione dei dati dall'attuale sistema verso il nuovo. Parallelamente, si procederà alla realizzazione di un servizio di reportistica correlato ai contenuti dei fascicoli dei singoli dipendenti, così da fornire periodiche informazioni sui contenuti. Dal punto di vista economico, l'obiettivo è di risparmiare sul canone del servizio on-line una volta terminata la migrazione dei dati.	2	2025	Organizzazione e potenziamento permanente delle competenze
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Aggiornamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento per l'Ordinamento degli Uffici e dei Servizi rispetto alle ultime novità introdotte per gli Enti Locali, sia a livello normativo, sia a livello contrattuale	3	2024	Linee di indirizzo per L'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	01	10	Rispetto dei tempi di pagamento	Il D.L. 13/2023 ha previsto, tra le misure di attuazione del PNRR, di assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni (massimo 30 giorni). Il presente obiettivo ha lo scopo di monitorare i tempi di pagamento di ciascuna direzione, con un valore atteso dell'indice pari a zero (nessun giorno di ritardo oltre il limite dei 30 giorni).	10	2024	Monitoraggio della spesa e delle entrate

CDR	Dirigente	missione	programma	titolo obiettivo	Descrizione	PESATURA	anno scadenza	Rif. DUP --> obiettivo operativo
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	03	01	Aggiornamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale	Si intende procedere ad un adeguamento del Regolamento del Corpo di Polizia Locale rispetto alle ultime novità introdotte a livello normativo.	3	2024	Linee di indirizzo per l'aggiornamento della sottosezione rischi corruttivi e Trasparenza del Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO)
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	03	02	Potenziamento dei servizi di Sicurezza Urbana Integrata	Sulla scorta del successo registrato dei tre anni precedenti, anche nel 2024 si vuole attivare un obiettivo di potenziamento del sistema di Sicurezza Urbana Integrata, attraverso la finalizzazione di interventi mirati al controllo del rispetto del Codice della Strada, del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale e la tutela dei consumatori. È prevista l'intensificazione dei servizi di controllo contro l'abusivismo commerciale, programmando ulteriori interventi di vigilanza commerciale lungo il litorale cittadino nei mesi estivi. Saranno inoltre intensificati i servizi di verifica documentale e norme di comportamento sul territorio del Comune di Loano: gli agenti presidiano le principali arterie di accesso alla città e le vie di maggiore flusso con posti di controllo, individuando e fermando gli autisti dei veicoli che infrangono le norme di sicurezza stradale. Inoltre, sarà funzionale all'obiettivo rafforzare le sinergie già create con la convenzione per la gestione associata delle funzioni di Polizia Locale del Comune di Loano e di Finale Ligure, attraverso il potenziamento degli "Uffici Unici Associati" (tutela del territorio, infortunistica stradale, ufficio amministrativo, centrale operativa, nucleo sicurezza urbana e unità cinofila, tutela del consumatore), razionalizzare le operazioni di back-office per liberare gli operatori da impiegare così sul territorio, utilizzare i social network per diffondere le buone pratiche di sicurezza stradale, promuovere la conoscenza ed il rispetto del Regolamento di Polizia Urbana e Rurale, migliorare la comunicazione e dare notizie in tempo reale (incidenti, traffico, modifica della viabilità, attività in corso).	3	2024	Diversificazione degli interventi propri del sistema integrato di sicurezza urbana
4 - SETTORE 4	Dott. Soro Gianluigi	09	02	Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	La revisione e l'aggiornamento del Piano di Protezione Civile avrà come scopo principale il ripensamento della fase di conoscibilità delle procedure e la comunicazione in ragione dei target cui è destinato. Per ottenere tale risultato, si procederà alla revisione degli scenari di rischio (maremoto, mareggiata, calamità non naturale, etc.), alla revisione delle procedure in condivisione con le strutture comunali direttamente coinvolte nelle fasi di allertamento e gestione dell'emergenza (uff. tecnico comunale, CED, etc.), nonché alla condivisione delle procedure a livello sovracomunale finalizzata al miglior coordinamento dei gruppi di lavoro chiamati ad operare sui territori. Il tutto anche attraverso un aggiornamento delle dinamiche interne al Centro Operativo Comunale finalizzato al presidio delle singole funzioni e al costante aggiornamento dei dati che riguardano ciascun responsabile e una importante spinta all'informatizzazione, alla flessibilità alle banche dati ed al sistema di gestione in tutte le fasi (pace, attesa, allertamento, gestione emergenza, cessata emergenza). Nel corso degli ultimi tre anni si è sviluppata la riorganizzazione dell'architettura di governo del servizio di Protezione Civile e, unitamente al cambio di amministrazione, è avvenuta anche la riorganizzazione del nuovo assetto convenzionale per la gestione del gruppo intercomunale dei volontari. La nuova convenzione è stata sottoscritta il 28/12/2021 da parte dei Comuni di Loano e Toirano. Da Ottobre 2022 è stato adottato il nuovo sistema di allertamento Nowtice per i Comuni di Loano e di Finale Ligure, attualmente gestito dalla Centrale Operativa Unica.	3	2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale, conseguimento della bandiera Blu e mantenimento della certificazione ISO 14001