

## **SEZIONE 2: VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE**

### **2.2 PERFORMANCE**

**OBIETTIVI TRASVERSALI DI MIGLIORAMENTO GESTIONALE**

| TITOLO OBIETTIVO  | PESO OBIETTIVO |
|---|----------------|
| 1. TEMPISTICA PAGAMENTI E FLUSSI DI CASSA                                     | 60/100         |
| 2. RICOGNIZIONE, STESURA E AGGIORNAMENTO SCADENZARIO ADEMPIMENTI E CONTRATTI  | 15/100         |
| 3. REPERIMENTO RISORSE DERIVANTI DA CONTRIBUTI REGIONALI, STATALI, COMUNITARI | 25/100         |

## TEMPISTICA PAGAMENTI E FLUSSI DI CASSA

(peso obiettivo 60/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER             | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                                     | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|---|--|--|--|--|---|---|-------------------------|--|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere economico e istituzionale; | L'obiettivo di prefiggere lo scopo di mantenere il rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero) come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti anche mediante l'adozione piano annuale dei flussi di cassa, contenente un cronoprogramma dei pagamenti e degli incassi relativi all'esercizio di riferimento (art. 6 Decreto-Legge convertito con modificazioni dalla L. 9 dicembre 2024, n. 189 (in G.U. 12/12/2024, n. 291). Costituisce elemento di ausilio nel monitoraggio di cui sopra. | Avvio azioni rapide per liquidazione fatture nel rispetto dei tempi previsti | Indicatore tempo medio di ritardo dei pagamenti pari a 0 | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero) | Il rispetto di queste scadenze è un fattore di cruciale importanza per il buon funzionamento dell'economia sia locale che nazionale e rientra nel rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. | Cittadini, istituzioni, | Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area | PO e personale di tutte le aree     |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Avvio azioni rapide per liquidazione fatture nel rispetto dei tempi previsti | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

Resta inteso che in caso di mancato rispetto dell'indicatore del tempo medio di ritardo dei pagamenti (pari o inferiore a zero) come calcolato nella Piattaforma per i Crediti Commerciali e attestato dal Collegio dei Revisori dei conti si procederà come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 03.01.2024, come esplicitato a pagina della Circolare "in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 , non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi"

## RICOGNIZIONE, STESURA E AGGIORNAMENTO SCADENZIARIO ADEMPIMENTI E CONTRATTI

(peso obiettivo 15/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/<br>VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                             | STAKEHOLDER          | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                                     | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|---|---|---|----------|--|---|--|----------------------|--|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità | mantenimento e aggiornamento uno scadenziario relativo agli adempimenti e i contratti di competenza delle Aree e mantenerlo aggiornato a cura di ogni Area per la parte di competenza | Monitoraggio e Invio prospetto alla Giunta Comunale e al Segretario | -        | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale entro il 15 del mese successivo al quadri mestre di riferimento di report riassuntivo quadri mestrale delle attività svolte rispetto alle scadenze previste stesura cronoprogrammi e invio alla G.C. di cui alla fase 2 | Programmare l'esecuzione delle attività entro le scadenze indicate | Personale, cittadini | Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area | PO e personale di tutte le aree     |
| Benessere sociale, istituzionale;   |   |   |          |  |   |  |                      |  |                                     |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | monitoraggio costante rispetto scadenze previste nello scadenziario contratti con <b>invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale entro il 15 del mese successivo al quadri mestre di riferimento (scadenza quadri mestre 30 aprile-31 agosto- 31 dicembre) di report riassuntivo quadri mestrale delle attività svolte rispetto alle scadenze previste</b>  | 70/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Rispetto i seguenti procedimenti stesura cronoprogramma e invio dello stesso alla Giunta Comunale, entro 30 giorni dall'approvazione del PIAO 2025-2027, salvo termini anticipati legati al procedimento di cui trattasi, nonché rispetto esecuzione nei tempi indicati nel cronoprogramma stesso (salvo area polizia locale):<br>- Area Affari generali e istruzione-cultura e demografico: Servizio Civile – attivazione procedura per nuovi inserimenti;<br>- Area polizia locale: riconoscere risorse necessarie intervento sull'armeria con proposta di cronoprogramma (indicazione interventi necessari altre aree). L'esecuzione di tale intervento sarà subordinata alla fattibilità economica e logistica<br>- Area tecnica pianificazione del territorio: attività previste per il 2025 sul distretto del Commercio;<br>- Area sociale: servizio di organizzazione e gestione di interventi a favore dell'autonomia dei giovani del Comune di Tavagnacco;<br>- area tecnica manutenzioni: servizio di pulizia degli edifici di proprietà comunale<br>- area tecnica lavori pubblici e patrimonio: intervento per armeria;<br>- area economico finanziaria: affidamento nuovo servizio di tesoreria mediante procedura ad evidenza pubblica (ai sensi dell'art. 210 D.Lgs. n.267/2000) | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

  

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2026 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | monitoraggio costante rispetto di tutte le scadenze previste nello scadenziario contratti – obiettivo di mantenimento per il quale non si prevede attribuzione di punteggio | 0%              |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

15.01.2025

\* a titolo esemplificativo e non esaustivo, oggetto di integrazione da parte del P.O., si indicano:

- adempimenti di competenza: scadenze di legge varie, rendiconti, bandi, contributi, commissioni, nomine e designazioni, incarichi, adempimenti D.Lgs. 81/2008, formazione obbligatoria
- contratti: fatti, concessioni, convenzioni, appalti, contratti di lavoro

## REPERIMENTO RISORSE DERIVANTI DA CONTRIBUTI REGIONALI, STATALI, COMUNITARI

(peso obiettivo 25/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER        | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                                     | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|---|---|---|--|--|--|--|--------------------|--|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere economico, istituzionale, sociale; | L'obiettivo si prefigge lo scopo di reperire risorse, a cura di ogni TPO, derivanti da contributi regionali, statali e comunitari | Ogni TPO dovrà:<br>1) individuare almeno due bandi regionali, statali o europei finalizzati alla concessione di contributi per realizzare progetti afferenti all'area di competenza, anche se proposti dai propri referati,<br>2) proporre il progetto alla Giunta Comunale e in caso di approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale, presentare domanda di partecipazione al bando.<br>Tutte le attività dovranno essere svolte in raccordo con l'Area Economico finanziaria per l'individuazione delle modalità corrette di allocazione dei fondi e iscrizione repentina degli stessi nella contabilità in caso di assegnazione dei contributi | Nel corso degli anni sono stati richiesti a cura di alcune Aree fondi regionali e statali finalizzati alla realizzazione di obiettivi specifici di competenza. Nel corso dell'anno 2023 (C.C. 46 dd. 20.07.2023) è stata inoltre sottoscritta una Convenzione con il Comune di Pordenone per la presentazione, gestione e rendicontazione di progetti complessi e per quelli finanziati dalla comunità europea mediante ufficio comune* avente ad oggetto la gestione in forma associata, tramite ufficio comune, delle funzioni coordinate afferenti la progettazione complessa ed articolata su fondi ministeriali – nazionali e su fondi europei, sia a livello strategico, che operativo | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Proposta progetti riferiti ai bandi individuati alla Giunta Comunale e, in caso di approvazione del progetto, invio domanda di partecipazione al bando | Miglioramento del benessere economico sociale e istituzionale finalizzato a ridurre l'impatto economico sui bilanci comunali, consentendo quindi la realizzazione di progetti a valenza esterna e con reperimento di fondi derivati che diano risposte adeguate alle esigenze del territorio aumentandone il benessere reale | Cittadini, imprese | Tutti i Titolari di Posizione Organizzativa Responsabili di Area | PO e personale di tutte le aree     |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | individuare almeno due bandi regionali, statali o europei finalizzati alla concessione di contributi per realizzare progetti afferenti all'area di competenza, anche se proposti dai propri referati,   | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | proporre il progetto alla Giunta Comunale e in caso di approvazione del progetto da parte della Giunta Comunale, presentare domanda di partecipazione al bando.<br>Tutte le attività dovranno essere svolte in raccordo con l'Area Economico finanziaria per l'individuazione delle modalità corrette di allocazione dei fondi e iscrizione repentina degli stessi nella contabilità in caso di assegnazione dei contributi | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA SOCIALE

| TITOLO OBIETTIVO          | PESO OBIETTIVO |
|---------------------------|----------------|
| 1. ATTIVITA' DI MENTORING | 100/100        |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## ATTIVITA' DI MENTORING

(peso obiettivo 100/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                       | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|--|--|---|----------|--|--|---|-----------------------------------|------------------------------|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo si prefigge lo scopo di formare il personale afferente l'Area Sociale attraverso un'attività di mentoring realizzata dal personale con maggiore esperienza afferente all'Area nei confronti dei neoassunti e un'attività di condivisione dei procedimenti tra tutto il personale dell'area in un'ottica di flessibilità operativa. Tale attività consentirà al personale di acquisire l'autonomia gestionale dei procedimenti assegnati e l'interscambiabilità all'interno dell'area | Il personale afferente all'area con maggiore esperienza svolgerà un'attività di mentoring nei confronti dei neoassunti e contestualmente tutto il personale coinvolto avvierà un processo di condivisione dei procedimenti al fine di garantire la flessibilità operativa nell'ottica di quanto previsto all'art. 35 del Regolamento degli uffici e servizi vigente |          | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Relazione sintetica mediante report circa<br>- le attività formative svolte;<br>- i procedimenti assegnati e svolti da ogni collaboratore con i tempi di realizzazione | Tenuto conto del turnover nell'area causati da elementi esogeni, accelerazione nella possibilità di dare una risposta più veloce alle necessità dei cittadini | Cittadini, associazioni, imprese, | Responsabile Area Sociale    | PO e tutto il personale dell'area   |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Il personale afferente all'area con maggiore esperienza svolgerà un'attività di mentoring nei confronti dei neoassunti e contestualmente tutto il personale coinvolto avvierà un processo di condivisione dei procedimenti al fine di garantire la flessibilità operativa. Di detta attività verrà fornita relazione sintetica mediante report circa le attività formative svolte | 80/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Stesura e invio relazione sintetica mediante report circa i procedimenti assegnati e svolti da ogni collaboratore con i tempi di realizzazione al Responsabile dell'Area  | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## OBIETTIVI STRATEGICI SEGRETARIO COMUNALE

| TITOLO OBIETTIVO   | PESO OBIETTIVO |
|--|----------------|
| 1. ATTIVITA' DI CONTROLLO GESTIONE FLUSSI DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI | 100/100        |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## ATTIVITA' DI CONTROLLO GESTIONE FLUSSI DETERMINAZIONI E DELIBERAZIONI

(peso obiettivo 100/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                                      | STAKEHOLDER                                   | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO       |
|---|--|--|----------|---|--|---|---|------------------------------|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo ha lo scopo di procedere ad un'attività di controllo circa i flussi delle determinazioni e deliberazioni al fine di ottimizzare i tempi dei procedimenti relativi agli atti amministrativi | 1) Verifica completezza atti consiliari e giuntali, a campione, con riferimento in particolare al deposito degli atti di C.C. e G.C., all'apposizione dei pareri interni e all'acquisizione dei pareri esterni<br><br>2) Analisi motivazioni respingimento determinazioni e deliberazioni di tutte le aree in collaborazione con i TPO interessati e individuazione misure correttive atte a ridurre la tempistica e l'interruzione dei procedimenti | -        | Segretario Comunale, personale economico finanziaria area | 2025: numero determinazioni/deliberazioni respinte inferiori al 5% rispetto al numero di determinazioni/deliberazioni adottate<br><br>2026: numero determinazioni/deliberazioni respinte inferiori al 2% rispetto al numero di determinazioni/deliberazioni adottate | Ottimizzazione dei tempi dei procedimenti relativi agli atti amministrativi | Cittadini, imprese, istituzioni, associazioni | Segretario Comunale          | Segretario Comunale, TPO aree interessate |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Verifica completezza atti consiliari e giuntali, a campione, con riferimento in particolare al deposito degli atti di C.C. e G.C., all'apposizione dei pareri interni e all'acquisizione dei pareri esterni                 | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Analisi motivazioni respingimento determinazioni e deliberazioni di tutte le aree in collaborazione con i TPO interessati e individuazione misure correttive atte a ridurre la tempistica e l'interruzione dei procedimenti | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA ISTRUZIONE CULTURA E DEMOGRAFICO**

| TITOLO OBIETTIVO   | PESO OBIETTIVO |
|--|----------------|
| 1. GESTIONE PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE PAOLO MAURENSIG  | 60/100         |
| 2. AVVIO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DI INTERESSE REGIONALE DELL'ECOMUSEO DELLE ROGGE E CONCESSIONE DEL MULINO DI ADEGLIACCO | 25/100         |
| 3. BABY CARD   | 15/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## GESTIONE PLURIENNALE DEL TEATRO COMUNALE PAOLO MAURENSIG

(peso obiettivo 60/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ  | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE  | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                                  | STAKEHOLDER                                 | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                         | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO                                 |
|---|--|--|--|---|--|---|---|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 3- Istruzione, Cultura e sport<br><br>Benessere sociale, economico | Assicurare la gestione pluriennale del teatro comunale Paolo Maurensig, per dare continuità alla fruibilità della struttura da parte di terzi e consentire la realizzazione di un articolato programma di attività finalizzate alla promozione culturale della comunità e alla valorizzazione della nuova struttura teatrale | Sulla base dei risultati conseguiti con l'apertura sperimentale del Teatro nella stagione artistica 2024/2025, svolgimento delle procedure di concessione di lungo periodo ai sensi degli indirizzi impartiti con Deliberazione di Consiglio comunale n. 15 del 26.03.2024, aggiudicazione e avvio della nuova stagione artistica. | Conclusione del periodo sperimentale di primo avvio delle attività del teatro (settembre 2024-giugno 2025) | Personale assegnato al Servizio Cultura, all'Area Manutenzioni, all'Area Tecnica Lavori Pubblici, al Servizio contratti | Concessione pluriennale del servizio di gestione del teatro Comunale Paolo Maurensig | Arricchimento della vita culturale, sociale ed economica della comunità | Cittadini, associazioni culturali e imprese | Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico | PO e personale del Servizio Cultura, Manutenzioni, LLPP, Contratti |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Acquisizione dei dati relativi alla gestione sperimentale; attivazione dell'ufficio per recepimento degli indirizzi con presentazione all'organo esecutivo di più proposte circa le modalità di affidamento; recepimento degli indirizzi in merito al progetto di gestione pluriennale da parte dei competenti organi politici | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Verifica degli aspetti tecnici alla luce della gestione sperimentale e predisposizione documentazione di gara  | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Svolgimento procedura di affidamento   | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Consegna locali, avvio del servizio  | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**AVVIO DELLA PROCEDURA DI RICONOSCIMENTO DI INTERESSE REGIONALE DELL'ECOMUSEO DELLE ROGGE E CONCESSIONE DEL MULINO DI ADEGLIACCO**

(peso obiettivo 25/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE  | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                                 | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                         | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO  |
|---|--|--|---|---|--|---|---|--|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 3- Istruzione, Cultura e sport | Avvio della procedura per la presentazione alla regione Friuli Venezia Giulia della domanda di riconoscimento di interesse regionale dell'ecomuseo delle Rogge e individuazione del soggetto gestore del Mulino di Adegliacco quale sede dell'Ecomuseo | Proseguimento nel corso dell'anno delle attività finalizzate al percorso ecomuseale, contatti con la Regione FVG, predisposizione documentazione per il riconoscimento, presentazione della domanda alla Regione (subordinato all'approvazione regionale del relativo regolamento). Svolgimento delle procedure per l'individuazione del soggetto gestore del Mulino di Adegliacco quale sede dell'Ecomuseo. | Attività per il riconoscimento dell'Ecomuseo iniziata nell'anno 2022; Mulino di Adegliacco riaperto per attività temporanee nel 2024. | Personale assegnato al Servizio Cultura, all'Area Manutenzioni, all'Area Tecnica Lavori Pubblici, al Servizio contratti | N. di attività svolte finalizzate al percorso ecomuseale; presentazione della domanda alla Regione (subordinato all'approvazione regionale del relativo regolamento); Apertura continuativa al pubblico del Mulino di Adegliacco | Arricchimento della vita culturale, sociale ed economica della comunità. Valorizzazione storico culturale e ambientale del territorio e socializzazione | Cittadini, associazioni culturali e imprese | Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico | PO e personale del Servizio Cultura; Personale dell'Ufficio Manutenzioni, LLPP, Contratti |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Proseguimento nel corso dell'anno delle attività finalizzate al percorso ecomuseale | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Presentazione della domanda alla Regione  | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Apertura continuativa al pubblico del Mulino di Adegliacco                          | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**BABY CARD**  
**(peso obiettivo 15/100)**

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                  | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER   | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                         | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO      |
|--|--|---|----------|---|---|---|---|--|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2- Welfare a sostegno della comunità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | Attivazione della Baby card, iniziativa rivolta ai genitori di bambini residenti a Tavagnacco compresi nella fascia 0-2 anni (n. 166 nati nel biennio 2023-2024) finalizzata a fornire alle famiglie una scontistica nei negozi del Comune di Tavagnacco che aderiscono all'iniziativa | L'obiettivo prevede l'attivazione della carta baby card rivolta alle famiglie con figli in fascia 0-2 anni residenti nel territorio comunale. La finalità dell'iniziativa è duplice: 1) favorire l'acquisto di beni e servizi locali legati alle esigenze della prima infanzia, sostenendo così le neo-famiglie; 2) valorizzare e promuovere le attività produttive locali, incentivando un circuito virtuoso di domanda e offerta a beneficio dell'intera comunità. Il progetto si configura come una misura integrata di promozione sociale e sviluppo economico territoriale, fondata su logiche di volontarietà, collaborazione pubblico-privato e valorizzazione del tessuto commerciale e imprenditoriale locale. | -        | Personale assegnato al Servizio Demografico | Grado di adesione attività commerciali e di somministrazione del territorio; n. di baby card consegnate | Supportare le spese delle famiglie beneficiarie presso gli esercizi commerciali del territorio comunale | Famiglie beneficiarie aventi i requisiti definiti nel progetto; attività produttive locali interessate dal progetto | Responsabile Area Istruzione - Cultura - Demografico | PO e personale del Servizio Demografico |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Pianificazione e preparazione; approvazione da parte della Giunta comunale del progetto con definizione di obiettivi, durata, modalità operative e cronoprogramma.   | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Progettazione e predisposizione nel sito istituzionale della sezione dedicata al progetto, predisposizione del form di adesione da parte degli esercizi commerciali e del relativo servizio nel sito istituzionale; approvazione, con determina del responsabile dell'area Affari Generali, dell'avviso di adesione agli esercenti attività commerciali (negozi, punti vendita, ecc.) e alle attività di somministrazione; pubblicazione dell'avviso all'albo pretorio; predisposizione e invio tramite PEC di una informativa agli esercizi commerciali; organizzazione di un incontro (in presenza e in remoto) di presentazione del progetto agli esercizi commerciali. | 40/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Raccolta delle adesioni; verifica requisiti degli aderenti (ubicazione e operatività); valutazione, da parte dei competenti assessorati (Assessorato con delega alle Attività produttive e Assessorato con delega alle Politiche per la Famiglia) del grado di adesione delle attività; l'esito positivo di tale valutazione consentirà l'avvio delle successive fasi del progetto.  | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2026 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Raccolta delle adesioni; verifica requisiti degli aderenti (ubicazione e operatività); valutazione, da parte dei competenti assessorati (Assessorato con delega alle Attività produttive e Assessorato con delega alle Politiche per la Famiglia) del grado di adesione delle attività; l'esito positivo di tale valutazione consentirà l'avvio delle successive fasi del progetto.     | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Definizione grafica delle tessere, affidamento a soggetto esterno del servizio di stampa.   | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Estrazione dei dati anagrafici delle famiglie beneficiarie, pubblicazione sul sito dell'elenco attività aderenti; comunicazione del progetto mediante sito e canali social istituzionali e organi di stampa; spedizione postale delle tessere di sconto alle famiglie beneficiarie.   | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Monitoraggio e aggiornamento delle attività produttive aderenti; consegna a regime delle tessere di sconto tramite sportello anagrafico contestualmente alla dichiarazione di nascita, NEL CORSO DEL 2027-2028: Raccolta feedback da parte di famiglie e operatori economici; eventuale adattamento dei materiali informativi e delle comunicazioni; eventuale estensione del progetto. | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA AFFARI GENERALI**

| TITOLO OBIETTIVO  | PESO OBIETTIVO |
|---|----------------|
| 1. AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO  | 30/100         |
| 2. PIANO VIDEOSORVEGLIANZA  | 30/100         |
| 3. REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PER LO STREAMING AUDIO E VIDEO DI EVENTI NELLA SALA CONSIGLIARE EGIDIO FERUGLIO                                 | 12/100         |
| 4. REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI | 18/100         |
| 5. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI  | 10/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO (MODIFICATO)

(peso obiettivo 30/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE  | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                 | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO   | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO  |
|--|--|---|---|---|--|---|-----------------------------|--|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere istituzionale; sociale, | Predisposizione piano approvvigionamenti e invio alla Giunta Comunale e Segretario Comunale, formazione/addestramento personale; avvio sportello e sperimentazione | Avvio e sperimentazione dello sportello Stesura relazione in merito allo sportello per messa a regime e invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale | Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione | Personale assegnato all'Ufficio Attenzione al cittadino, personale assegnato ai Servizi Informativi, personale assegnato al Servizio Demografico, personale incaricato da ditta esterna | 2025: avvio addestramento personale 2026: Apertura dello sportello e relazione finale sperimentazione e progetto al 30.11.2026 | 1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori.<br>2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria. | Personale Cittadini imprese | Responsabile Area Affari Generali (Servizi informativi) e Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio | PO e personale di tutte le due aree |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr        | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|-----------|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|           |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1         | Attività prodromica all'avvio del progetto (organizzazione incontri propedeutici alla definizione nel dettaglio del progetto con TPO e dipendenti anche ai fini della presentazione delle candidature, alla formazione del personale) | 40/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2         | Formazione del persona (soft-kill) previa raccolta piani formativi con calendario dai vari settori dell'Ente interessati allo Sportello e inoltro dei piani formativi ai vari operatori interessati                                   | 60/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| ANNO 2026 |   |                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 1         | Addestramento personale   | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2         | Avvio apertura sperimentale sportello   | 40/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3         | Relazione finale sperimentale al 30.11.2026   | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## PIANO VIDEOSORVEGLIANZA

(peso obiettivo 30/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE  | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                                    | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO      | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO  |
|--|--|--|----------|---|--|---|--|-----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico<br><br>Benessere sociale | Attivazione n. 4 punti dotati di lettori targa nelle seguenti aree 1) Rotonda fra via nazionale e via Reana; 2) Tangenziale est; 3) Vai La Spezia nei pressi della rotonda con via Cividina; 4) Strada provinciale 49 in prossimità di via Cotonificio | Dovranno inizialmente essere attivate tre nuove forniture di energia elettrica in quanto le zone individuate ne sono sprovviste. Successivamente si provvederà allo svolgimento delle procedure di gara e alla fornitura, installazione a regola d'arte, configurazione e collaudo dei quattro sistemi | -        | n. 2 tecnici informatici del CED, personale incaricato da ditta esterna | Installazione di 4 punti lettori targa - Migliorare la sicurezza del territorio e il controllo viabilità con relativo collaudo e avvio operativo | Incrementare il numero di telecamere e lettori targhe connessi con il sistema di videosorveglianza comunale | Amministrazione comunale, popolazione comunale | Responsabile Area Affari Generali | De Lorenzi Roberto - Leonardo Ticconi (per la gestione tecnica e amministrativa ; la realizzazione degli impianti avverrà tramite ditte esterne ma saranno gestiti dal Servizio informativo dell'ente) |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Definizione caratteristiche tecniche degli impianti; selezione degli operatori economici con indagine di mercato a seguito di sopralluoghi | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Svolgimento delle procedure di affidamento mediante piattaforme di e-procurement certificate   | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Realizzazione degli impianti   | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Collaudo e avvio operativo   | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## REALIZZAZIONE DI UN IMPIANTO PER LO STREAMING AUDIO E VIDEO DI EVENTI NELLA SALA CONSIGLIARE EGIDIO FERUGLIO

(peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/<br>VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE<br>DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE   | RISORSE UMANE<br>DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI<br>RISULTATO               | VALORE PUBBLICO<br>ATTESO<br>DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER                                    | RESPONSABILE<br>DELL'OBBIETTIVO   | PERSONALE<br>COINVOLTO<br>NEL<br>OBBIETTIVO   |
|--|--|---|--|---|--|--|--|-----------------------------------|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | Implementare nella Sala consigliare Egidio Feruglio un impianto composto da due o più telecamere per consentire, in modo semi automatizzato, lo streaming audio/video di eventi. L'impianto dovrà essere il più possibile integrato con gli attuali sistemi presenti | L'impianto di ripresa video sarà composto DUE/TRE telecamere, motorizzate e remotate (Pan Tilt Zoom) da fissare a soffitto indicativamente in una posizione che consenta la ripresa ottimale dei tavoli (file davanti e file dietro) ed ovviamente del tavolo centrale. Il sistema dovrà essere in grado di acquisire anche il segnale di un computer come ingresso alternativo alla telecamera e di registrare e trasmettere in live streaming non solo il video della telecamera ma anche i contributi videografici usati durante un evento dai relatori. Per l'utilizzo del sistema dovrà essere previsto uno streamer-recorder NON basato su un Pc tradizionale ma su un apparato standalone per consentire lo streaming e recording con adeguate interfacce di ingresso e con un software evoluto che consenta di operare su diversi layout componendo le immagini riprese dalle telecamere e i contributi video/grafici. Lo streamer recorder dovrà disporre di 4 porte di ingresso HDMI collegabili a Pc e telecamere in alta definizione e dispone di adeguati ingressi audio che nel caso attuale verranno collegati direttamente al sistema microfonico e di amplificazione di sala in modo da ottenere la massima qualità nella registrazione del parlato e delle colonne sonore relative ad eventuali contributi video multimediali da Pc. La capacità di registrazione richiesta dovrà essere di 1Tb ed integrata nel sistema per garantire circa 500 ore di registrazioni, il materiale registrato dovrà poter essere scaricato localmente tramite porta UBS o in remoto via Lan in modalità FTP. Dovranno essere supportate le principali piattaforme di streaming tra cui : Youtube, Facebook, Twitch, Vimeo, Obs, Wirecast, etc. Il sistema dovrà integrarsi al meglio con l'impianto. | Attualmente la Sala consigliare Egidio Feruglio non consente lo streaming audio/video di eventi. | n. 2 tecnici informatici del CED, personale incaricato da ditta esterna | Realizzazione impianto e avvio operativo | Dotare l'Ente di uno spazio attrezzato per lo streaming audio/video di eventi - Possibilità di diffondere in modalità streaming audio/video gli eventi realizzati nella Sala consigliare Egidio Feruglio | Amministrazione comunale, popolazione comunale | Responsabile Area Affari Generali | De Lorenzi Roberto - Leonardo Ticconi (per la gestione tecnica e amministrativa ; la realizzazione dell'impianto avverrà tramite ditte esterne ma sarà gestiti dal Servizio informativo dell'ente |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | redazione degli atti amministrativi per la fornitura e posa in opera dell'impianto | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | affidamento fornitura  | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | realizzazione dell'impianto  | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

|   |                   |        |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|---|-------------------|--------|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|--|
| 4 | collaudo impianto | 20/100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 5 | avvio operativo   | 10/100 |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

**REVISIONE REGOLAMENTO PER LA CONCESSIONE DI SOVVENZIONI, CONTRIBUTI, SUSSIDI ED AUSILI FINANZIARI E PER L'ATTRIBUZIONE DI VANTAGGI ECONOMICI**

(peso obiettivo 15/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ'   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE     | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER             | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO      | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO   |
|---|---|--|--|--------------------------------|---|---|-------------------------|-----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale, economico | Aggiornamento del Regolamento concessione sovvenzioni, contributi, vantaggi economici | La revisione del regolamento per la concessione di sovvenzioni, contributi e vantaggi economici ha lo scopo di ridefinire le linee guida per l'assegnazione di sovvenzioni,e contributi . In questo contesto, si prevede di revisionare e chiarire i criteri di ammissibilità, stabilire procedure più trasparenti e semplificare i processi decisionali | Regolamento comunale per la disciplina della concessione di sovvenzioni, contributi e attribuzione di vantaggi economici (art. 12 – legge 7 agosto 1990, n. 241) approvato con deliberazione consiliare n. 75 del 03.11.2004 | Personale Area Affari Generali | Invio Proposta deliberazione di approvazione regolamento aggiornato | Miglioramento della trasparenza nelle procedure di assegnazione di finanziamenti, ottimizzazione dell'allocazione delle risorse e aumento dell'impatto positivo sui beneficiari | Cittadini, associazioni | Responsabile Area Affari Generali | PO e personale del Servizio Affari Generali, Personale dell'Ufficio Contratti. |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Studio del materiale normativo, giurisprudenziale e dottrinale e confronto con le Aree in relazione alle procedure in uso e proposta di eventuali modifiche | 25/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Stesura della bozza del testo del nuovo regolamento   | 45/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Esame regolamento da parte della Commissione Statuto e regolamenti e predisposizione proposta di deliberazione di approvazione del regolamento              | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Invio proposta deliberazione di approvazione del regolamento  | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                                  | STAKEHOLDER                          | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO      | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO   |
|---|---|---|---|--|--|---|--------------------------------------|-----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari | L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO:<br>1) di verificare, con particolare riferimento agli aspetti informatici, la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio;<br>2) di procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, in coordinamento con l'area tecnica manutenzioni, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici | In fase di razionalizzazione spazi alla vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa | Ottimizzazione spazi comunali anche in un'ottica di risparmio economico | Personale, istituzioni, associazioni | Responsabile Area Affari Generali | PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Verificare, con particolare riferimento agli aspetti informatici, la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici  | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

| TITOLO OBIETTIVO   | PESO OBIETTIVO |
|--|----------------|
| 1. ASSISTENZA E SUPPORTO AL REFERENTE DEL PROGETTO PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E UTILIZZO DELLE BABY CARD                        | 5/100          |
| 2. ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA FASE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI              | 15/100         |
| 3. ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL PROGETTO PER LA RIGENERAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELL'ASSE TRESEMANE                | 40/100         |
| 4. REDAZIONE DELLA VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE (PRGC) AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE (PPR). | 40/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## ASSISTENZA E SUPPORTO AL REFERENTE DEL PROGETTO PER LA PROMOZIONE, DIFFUSIONE E UTILIZZO DELLE BABY CARD

(peso obiettivo 5/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER  | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO             | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO                      |
|--|--|---|----------|--|---|---|--|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2- Welfare a sostegno della comunità Benessere sociale, benessere economico | Ferma restando l'individuazione del Referente del progetto di altra Area, che ne segue l'avvio, la gestione e la positiva conclusione, l'obiettivo in esame consiste in attività di assistenza e supporto di esclusiva competenza del Servizio Attività Economiche, che si inseriscono nel percorso di promozione e diffusione dell'utilizzo della "Baby Card", volta a supportare le spese delle famiglie con figli piccoli presso esercizi commerciali coinvolti | Ferma restando la preliminare disciplina di tipo regolamentare per l'iniziativa in esame, in capo al Referente del progetto di altra Area, l'obiettivo comprende attività di assistenza e supporto all'estrapolazione di elenchi di attività commerciali idonee al coinvolgimento nell'iniziativa, nonchè di validazione delle successive richieste di adesione per quanto attiene al rispetto dei requisiti posti (da parte delle Ditta che chiedono di partecipare) | -        | Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Attività Economiche | Relazione delle attività di supporto e assistenza al Referente del progetto di altra Area | Supportare la natalità delle famiglie creando un circuito virtuoso che favorisca le attività locali permettendo un risparmio economico dei nuclei familiari del Comune. Benessere sociale, benessere economico: attraverso il coinvolgimento delle attività produttive, opportunamente selezionate, si genera un elemento di favore per le nuove famiglie che potranno usufruire di prezzi ridotti a vantaggio della nuova genitorialità (con fidelizzazione presso le attività del territorio) | Tutte le famiglie del Comune aventi dei figli (da definire i criteri previo specifico regolamento da parte del referente del progetto) | Responsabile Area Tecnica Pianificazione | PO e personale assegnato al Servizio Attività Economiche |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Assistenza e supporto per la definizione dei criteri generali del progetto e per la definizione dei requisiti puntuali necessari ad individuare le attività produttive idonee al coinvolgimento (supporto alla elaborazione della disciplina di tipo regolamentare)   | 30%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Individuazione delle attività produttive idonee sulla base dei criteri definiti e produzione dei relativi elenchi (la promozione dell'iniziativa ed il coinvolgimento delle attività produttive rimangono in capo al Referente del progetto di altra Area)  | 60%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Verifica delle proposte di adesione al progetto da parte delle attività produttive (sulla base dei criteri concordati nella disciplina regolamentare) e relativa trasmissione al Referente del progetto di altra Area, al quale competono la promozione dell'iniziativa e l'aggiornamento delle informazioni così acquisite | 10%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA FASE DI PROGETTAZIONE PER LA REALIZZAZIONE DI UN CENTRO DI RACCOLTA DEI RIFIUTI URBANI

(peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ'   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE  | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER   | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                            | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO           |
|---|---|--|----------|---|--|---|---|---|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028:<br>Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente - | Ferma restando l'individuazione dei professionisti da incaricare (in capo ad altra Area) per la progettazione di un Centro di Raccolta dei rifiuti urbani, l'obiettivo in esame consiste nel dare assistenza e supporto alle attività necessarie all'individuazione dell'area, progettazione e realizzazione dell'opera. Attività necessarie all'individuazione di una soluzione alternativa per il centro di raccolta per il nostro Comune | Assistenza e supporto ai professionisti incaricati per l'individuazione dell'area, la relativa progettazione e la successiva realizzazione del Centro di Raccolta dei rifiuti urbani | --       | Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Ambiente | Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione | Dotare l'Ente di un Centro di Raccolta dei rifiuti urbani, Benessere sociale, benessere economico, benessere ambientale: si ipotizza attraverso l'intervento di opera pubblica in capo ad altra Area un miglioramento nella gestione della raccolta dei rifiuti, con ricaduta positiva sulla percezione dei cittadini e a regime una ottimizzazione dell'esposizione economica, avendo come focus la salvaguardia dell'ambiente | Tutti i cittadini e le imprese aventi una regolare posizione TARI | Responsabile Area Tecnica Pianificazione del Territorio | PO e personale assegnato al Servizio Ambiente |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Assistenza e supporto ai professionisti incaricati per l'individuazione dell'area, la relativa progettazione e la successiva realizzazione del Centro di Raccolta dei rifiuti urbani | 100%            |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## ASSISTENZA E SUPPORTO NELLA REDAZIONE DEL PROGETTO PER LA RIGENERAZIONE URBANA ED AMBIENTALE DELL'ASSE TRESEMANE

(peso obiettivo 40/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER  | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO             | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO  |
|--|--|--|----------|--|--|--|--|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente; Area strategica 4- Turismo e Commercio | Ferma restando l'individuazione dei professionisti da incaricare (in capo ad altra Area) per le attività necessarie, l'obiettivo in esame consiste nel dare supporto di competenza urbanistico-edilizia agli incaricati della progettazione delle opere di infrastrutturazione dell'asse viario della Tresemme, al fine di ottimizzare i tempi e le risorse economiche | Assistenza e supporto per la parte di competenza ai professionisti incaricati della redazione delle progettazioni collegate alla rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemme | -        | Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata | Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione | Dotare l'Ente di un progetto integrato di rigenerazione dell'Asse Tresemme. Benessere sociale, benessere economico, benessere ambientale: si auspica attraverso gli interventi in capo ad altra Area, da raccordare alle iniziative del Distretto del Commercio, la realizzazione di un progetto di rigenerazione che migliori l'appetibilità delle attività produttive attraverso una migliore mobilità, nel rispetto dell'ambiente, con una ricaduta positiva sulla percezione dei cittadini e delle imprese | Tutti i cittadini e le imprese aventi aree o beni immobili sul territorio comunale | Responsabile Area Tecnica Pianificazione | PO e tutti i dipendenti del servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Assistenza e supporto per la parte di competenza ai professionisti incaricati della redazione delle progettazioni collegate alla rigenerazione Urbana ed Ambientale dell'Asse Tresemme | 100%            |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**REDAZIONE DELLA VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL PIANO REGOLATORE GENERALE COMUNALE (PRGC) AL PIANO PAESAGGISTICO REGIONALE (PPR).**

(peso obiettivo 40/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO   | STAKEHOLDER  | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO              | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO   |
|---|--|--|----------|--|--|---|--|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028:<br>Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente | A seguito di approvazione del Piano Paesaggistico Regionale (PPR) di cui al DPR n. 011/pres. del 24/04/2018, pubblicato sul 1°Supplemento ordinario n. 25 del 09/05/2018 al BUR n. 19 del 09/05/2018 e divenuto efficace dal 10/05/2018, si pone la necessità di conformare lo strumento urbanistico generale comunale (PRGC), ai contenuti ivi previsti predisponendo una variante di conformazione con il fine di ottenere la valenza paesaggistica del Piano Regolatore Generale Comunale secondo le modalità di cui agli artt. 13 e 14 delle NTdA del Piano Paesaggistico Regionale in forma coordinata con le procedure di carattere urbanistico in vigore. | Assistenza alla redazione della variante; Predisposizione della Bozza di Variante; Predisposizione della Delibera di Consiglio per l'Adozione della Variante | -        | Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata | Relazione delle attività di supporto e assistenza alla progettazione con predisposizione di eventuale bozza di DCC | Dotare l'Ente del Piano Regolatore Generale Comunale conformato alle previsione del PPR. Benessere sociale, benessere ambientale: con l'allineamento dello strumento di pianificazione si auspica la definizione di un quadro normativo regolatore più chiaro in grado di meglio garantire il soddisfacimento del fabbisogno degli stakeholders nel pieno rispetto, garanzia e tutela dell'utilizzo del territorio in una previsione di sviluppo che garantisca la tutela dell'ambiente | Tutti i cittadini e le imprese aventi aree o beni immobili sul territorio comunale | Responsabile Area Tecnica Pianificazione | PO e tutti i dipendenti del servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia Privata |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività                           | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Assistenza alla redazione della variante       | 70%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Predisposizione della Bozza di DCC di Variante | 30%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA TECNICA MANUTENZIONI

| TITOLO OBIETTIVO  | PESO OBIETTIVO |
|---|----------------|
| 1. AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLE SPONSORIZZAZIONE E/O ADOZIONE DI AREE DI VERDE PUBBLICO | 15/100         |
| 2. MESSA IN SICUREZZA VIA SAN FRANCESCO   | 55/100         |
| 3. VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE   | 10/100         |
| 4. GESTIONE INTEGRATA MALERBE   | 10/100         |
| 5. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI  | 10/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

**AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SULLE SPONSORIZZAZIONE E/O ADOZIONE DI AREE DI VERDE PUBBLICO (NUOVO)**  
 (peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE          | INDICATORE DI RISULTATO                            | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                       | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO           | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO                  |
|---|---|---|----------|-------------------------------------|--|---|-----------------------------------|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028:<br>Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere economico sociale, | L'obiettivo è dare avvio alle procedure di attuazione al Regolamento sulle sponsorizzazioni e/o adozioni delle aree del verde pubblico da parte di privati cittadini e/o aziende del territorio. Da approvare in Consiglio Comunale | <p>1 Verifica dei regolamenti esistenti</p> <p>2 Individuazione di regolamento più attinente per inserire una integrazione per la sponsorizzazione aree verdi (in collaborazione con Area Polizia Locale).</p> <p>3 Stesura degli articoli per regolamentare la sponsorizzazione e/o adozione delle aree verdi pubbliche.</p> <p>4 Richiesta di valutazione della modifica del regolamento da parte della commissione di valutazione.</p> <p>5 Redazione della delibera per l'approvazione del Consiglio Comunale.</p> <p>Successivamente all'approvazione si passerà alla fase successiva di individuazione delle aree da mettere a bando.</p> | -        | Personale Area Tecnica Manutenzioni | Approvazione del regolamento entro il 31 dicembre. | Miglioramento della gestione del verde, in particolare quella relativa alle aree presenti nelle strade di grande afflusso.<br>Rafforzamento del rapporto di fiducia fra l'istituzione locale e i cittadini oltre che, alle aziende del territorio, Accrescimento della comune coscienza civica attraverso il contributo allo sviluppo locale. | Aziende, cittadini, associazioni. | Responsabile Area Tecnica Manutenzioni | Responsabile Area Manutenzioni e Cristina del Mestre |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Coordinamento e confronto con area Polizia locale e Segretario Comunale                              | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Individuazione di regolamento più attinente  | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Stesura degli articoli per regolamentare la sponsorizzazione e/o adozione delle aree verdi pubbliche | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 4  | Coordinamento con Commissione Regolamenti per definizione  | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 5  | Redazione della delibera per l'approvazione del Consiglio Comunale.                                  | 30/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## MESSA IN SICUREZZA VIA SAN FRANCESCO

(peso obiettivo 55/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELIERE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE               | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO           | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO |
|--|---|---|-----------|--|---|--|-------------|--|------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, economico | Lungo via San Francesco, direttrice che collega l'abitato di Branco a quello del Capoluogo Tavagnacco, all'altezza della confluenza della capezzagna denominata "strade de Bressane" con la pista ciclabile denominata "strade di Tavagnà" che corre sul lato est della stessa via, esiste un naturale compluvio fra le strade su indicate. Durante le piogge di moderata intensità, le acque piovane provenienti dai campi della parte est si incanalano lungo "strade de Bressane", confluendo prima su "strade di Tavagnà" e successivamente lungo la banchina stradale ed il canale di scolo est di via San Francesco. Le acque che defluiscono dall'incrocio delle strade "di Tavagnà" e "de Bressane" succitate, invadono il margine della carreggiata est di via San Francesco per una lunghezza di una trentina di metri ed una larghezza di circa una cinquantina di centimetri, fino all'altezza della prima caditoia stradale presente nel canale di scolo in direzione sud. Durante le precipitazioni più intense, l'acqua arriva fino alle prime abitazioni più a sud, a nord dell'abitato di Branco, allagando le relative pertinenze. L'intervento che verrà eseguito è mirato a risolvere le suddette problematiche, deviando l'acqua sia nel canale di scolo che sulla parte di banchina est oltre la linea di margine, facilitando l'ingresso dell'acqua piovane nella caditoia stradale presente trenta metri più a sud. | L'intervento consistrà nella fresatura del manto di asfalto presente lungo "strade di Tavagnà" in corrispondenza dell'incrocio con "strade de Bressane", in modo da creare un invito a confluire il corso d'acqua piovane nel canale di scolo. La fresatura verrà effettuata a monte del rallentatore stradale attualmente presente lungo il collegamento fra la pista ciclabile "strade di Tavagnà" e la carreggiata di via San Francesco. Verrà fresata anche la parte est rispetto alla linea di margine di Via San Francesco, un metro a monte della caditoia stradale presente nel canale di scolo, in modo di far defluire l'eventuale acqua piovana presente in carreggiata nel manufatto di deflusso delle acque meteoriche. Infine attorno alla caditoia stradale, verrà formata una platea con getto in calcestruzzo, al fine di favorire nel tratto finale di ingresso alla caditoia stradale, il deflusso delle acque piovane in minor tempo. | -         | Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni | Presentazione di un report degli interventi effettuati e delle modalità operative adottate per risolvere il problema dell'acqua su parte di carreggiata di via San Francesco lato est | Miglioramento della sicurezza stradale nel tratto di via San Francesco lato est, attualmente interessato dalla presenza di acque meteoriche in superficie durante le piogge, anche di moderata intensità, e delle abitazioni limitrofe, interessate da allagamenti durante le precipitazioni più abbondanti. | Cittadini   | Responsabile Area Tecnica Manutenzioni | Zamparo e operai dell'area         |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Esecuzione dell'intervento da parte del personale operaio comunale | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLI

(peso obiettivo 10/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE                       | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE       | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO           | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO        |
|--|--|--|--------------------------------|----------------------------------|---|---|-------------|--|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, economico | L'obiettivo è condiviso con l'Area Polizia Locale ed in collaborazione con il CED e si propone, a seguito dell'entrata in vigore del "Regolamento Comunale di Videosorveglianza", di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio, collocando fototrappole nei luoghi più colpiti da tale condotta per individuarne e punirne gli autori. In particolare, il personale dell'Area Tecnica Manutenzioni, su indicazione della Polizia Locale, posizionerà le fototrappole nelle aree da monitorare. Le fototrappole verranno poi recuperate e portate alla Polizia locale che, con il supporto del personale del CED, verificherà le immagini acquisite e le eventuali violazioni/reati, per poi procedere con le attività di competenza. | Posizionamento delle fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; lievo delle stesse per le successive attività di indagine da parte della Polizia Locale | Attività svolta nell'anno 2022 | Personale dell'Area Manutenzioni | Presentazione report con zone di posizionamento, data di posa e di lievo delle fototrappole | Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti e degrado ambientale del territorio. Miglioramento sicurezza, aumento benessere sociale, tutela ambientale | Cittadini   | Responsabile Area Tecnica Manutenzioni | Capo operai Mauro Tioni e operai comunali |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Posizionamento delle fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; lievo delle stesse per le successive attività di indagine da parte della Polizia Locale | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## GESTIONE INTEGRATA MALERBE

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE               | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO           | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO |
|---|---|--|---|--|---|--|-------------|--|------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, ambientale, territoriale e della sicurezza . | <p>La norma di settore prevede che i trattamenti diserbanti siano vietati e sostituiti con metodi alternativi nelle zone frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili di cittadini, adottando i provvedimenti necessari per la gestione del verde urbano relativamente all'utilizzo dei prodotti fitosanitari, ovvero tramite l'approvazione e l'attuazione di un programma pluriennale di gestione integrata del "verde indesiderato e difesa fitosanitaria".</p> <p>Il nostro Ente, con deliberazione di Consiglio Comunale n. 13 del 26 marzo 2024, si è dotato di un "Regolamento Comunale sull'uso dei prodotti fitosanitari nelle aree frequentate dalla popolazione o da gruppi vulnerabili e nelle aree adiacenti ad esse". Con deliberazione di Giunta Comunale n. 57 del 21 maggio 2024, è stato approvato il "Programma pluriennale gestione integrata verde indesiderato e difesa fitosanitaria in ambito urbano del comune di Tavagnacco" ed è stato autorizzato l'impiego di prodotti fitosanitari in aree comunali frequentate dalla popolazione e da gruppi vulnerabili, mediante deroga del Sindaco del 27 maggio 2024.</p> <p>Durante l'anno 2024 è stata avviata una prima fase di gestione integrata delle malerbe mediante il personale operaio comunale.</p> | Esecuzione periodica e programmata di interventi di diserbo secondo quanto previsto dal Regolamento Comunale e dal programma di gestione integrata del verde indesiderato. | Il quadro normativo vigente è dato dalla direttiva 2009/128/CE, recepita con D.Lgs 14 agosto 2012, n.150 e dal Decreto 22 gennaio 2014 - Piano di Azione Nazionale per l'uso sostenibile dei Prodotti Fitosanitari (PAN). | Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni | Presentazione di un report degli interventi effettuati e delle modalità operative adottate durante la stagione agronomica 2025 per la gestione delle malerbe. | Miglioramento della gestione del verde, in particolare quella relativa alle malerbe ed al cosiddetto verde indesiderato, in particolare lungo marciapiedi e nelle aiuole stradali, in coerenza con quanto prescritto nel citato piano al fine di garantire il benessere sociale (diminuzione allergie legate a particolari piante), ambientale (contenimento flora infestante), territoriale e della sicurezza (miglioramento del decoro urbano, maggior visibilità stradale e miglioramento fruibilità camminamenti). | Cittadini   | Responsabile Area Tecnica Manutenzioni | Iuri Maranzana Operai comunali     |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Gestione delle malerbe sul territorio comunale tramite personale operaio comunale mediante l'utilizzo attento e mirato di diserbo chimico o attraverso lo sfalcio con decespugliatore o l'utilizzo di altri metodi alternativi. | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER                                     | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO   | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO  |
|---|---|---|---|--|--|--|---|--------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari | L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO di procedere alla predisposizione di tutti gli atti e adempimenti (logistica) necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici | In fase di razionalizzazione spazi alla vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa | Razionalizzazione degli spazi al fine di consentire la massimizzazione dell'uso degli stessi | Personale, cittadini, associazioni, istituzioni | Responsabile Area Manutenzioni | PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | predisposizione di tutti gli atti e adempimenti (logistica) necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, in coordinamento con l'Area Affari Generali, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO**

| TITOLO OBIETTIVO   | PESO OBIETTIVO |
|--|----------------|
| 1. AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO   | 10/100         |
| 2. ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE COMPONENTI PATRIMONIALI - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI LOCALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI | 20/100         |
| 3. ATTIVAZIONE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI  | 60/100         |
| 4. RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI   | 10/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO (MODIFICATO)

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                 | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO   | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO             |
|--|-----------------------------|---|---|--|---|---|-----------------------------|--|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | Completamento logistica     | Iter e cronoprogramma di massima delle attività<br>Definizione spazi ad utilizzo dello sportello<br>Definizione logistica e allestimento spazi<br>Modalità di reclutamento del personale (definizione, predisposizione documentazione, pubblicazione avviso, raccolta e istruttoria domande, individuazione soggetti)<br>Avvio e sperimentazione dello sportello<br>Stesura relazione in merito allo sportello per messa a regime e invio alla Giunta Comunale e al Segretario Comunale | Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione | Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, eventuale incarico di un professionista esterno | Relazione sintetica inerente le attività svolte per la realizzazione degli spazi fisici | 1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori.<br>2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria. | Personale Cittadini imprese | Responsabile Area Affari Generali (Servizi informativi) e Responsabile dell'Area LL.PP. e Patrimonio | PO e tutti i dipendenti dell'area di competenza |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Completamento supporti e attrezzature e realizzazione spazi fisici | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## ATTIVAZIONE PROCEDURE PER LA CORRETTA GESTIONE DELLE COMPONENTI PATRIMONIALI - CON PARTICOLARE RIFERIMENTO AI LOCALI IN USO ALLE ASSOCIAZIONI

(peso obiettivo 20/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                  | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                      | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                           | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|--|--|--|---|---|---|---|----------------------------------|--|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale, economico | L'obiettivo si prefigge, come previsto con deliberazioni di G.C. n. 74 del 12/06/2024 e n. 142 del 12/11/2024, di attivare tutte le procedure necessarie entro il 31 dicembre 2024, per la corretta gestione di tutte le componenti patrimoniali in scadenza, di proprietà o in possesso dell'Ente, di qualsiasi natura e per qualsiasi sia il titolo giuridico sotteso, senza incorrere in ritardi e responsabilità, con particolare riferimento per l'anno 2024 ai locali in uso alle Associazioni | Formalizzare la deliberazione di utilizzo dei locali per attività di interesse pubblico e collettivo | sintesi delle attività svolte dai vari soggetti coinvolti è stata presentata alla Giunta Comunale in data 28/10/2024 con illustrazione dell'iter complessivo della procedura volta all'assegnazione in concessione dei locali di proprietà comunale | Personale area lavori pubblici e patrimonio | Invio proposta di deliberazione alla Giunta Comunale circa le modalità di assegnazione tenuto conto dei canoni previsti | definizione corretto utilizzo dei locali per attività di interesse pubblico e collettivo al fine di garantire la trasparenza nell'utilizzo degli spazi comunitari | cittadini, associazioni, imprese | Responsabile area tecnica lavori pubblici e patrimonio | PO e tutti i dipendenti dell'area   |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Determina di approvazione della graduatoria e assegnazioni/comunicazione agli interessati | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Stipula delle concessioni   | 80/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## ATTIVAZIONE PROCEDURE PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI IMPIANTI SPORTIVI

(peso obiettivo 60/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                  | INDICATORE DI RISULTATO                  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBIETTIVO   | STAKEHOLDER                      | RESPONSABILE DELL'OBIETTIVO                            | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBIETTIVO |
|--|---|---|----------|---|--|---|----------------------------------|--|------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale, economico | L'obiettivo si prefigge di procedere con l'assegnazione degli impianti sportivi individuando con l'Amministrazione, entro il mese di marzo 2025, la modalità e le condizioni più idonee per una gestione degli impianti che favorisca la fruizione degli stessi, improntata su principi di economicità ed in considerazione di elementi di sussidiarietà territoriale per poi procedere successivamente con le procedure di affidamento | Analisi e individuazione modalità e condizioni di gestione<br><br>Avvio procedure |          | Personale area lavori pubblici e patrimonio | Avvio procedure di assegnazione impianti | Valorizzazione degli impianti sportivi per attività di interesse pubblico e collettivo al fine di garantire la trasparenza nell'utilizzo degli spazi comunitari | cittadini, associazioni, imprese | Responsabile area tecnica lavori pubblici e patrimonio | PO e tutti i dipendenti dell'area  |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività                                       | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Analisi e individuazione modalità e condizioni di gestione | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Avvio procedure  | 80/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## RAZIONALIZZAZIONE SPAZI SEDI COMUNALI

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                                     | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                                  | STAKEHOLDER                          | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                           | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO  |
|---|---|--|---|--|--|---|--------------------------------------|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo si prefigge lo scopo di razionalizzare gli spazi attinenti le sedi comunali, in base agli indirizzi forniti dall'Amministrazione Comunale anche tenuto conto di eventuali disponibilità derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari | L'Amministrazione Comunale individuerà per l'anno 2025 uno o più progetti di razionalizzazione degli spazi attinenti le sedi comunali e richiederà al TPO:<br>1) di verificare la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio;<br>2) di procedere alla predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, coinvolgendo ove necessario anche il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici | In fase di razionalizzazione spazi alla vecchia sede municipale e progettualità relativa allo sportello attenzione al cittadino | Personale assegnato all'area, ognuno per la propria competenza | Completamento razionalizzazione spazi su indirizzo dell'Amministrazione Comunale nei tempi definiti dalla stessa | Ottimizzazione spazi comunali anche in un'ottica di risparmio economico | Personale, istituzioni, associazioni | Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio | PO aree coinvolte + CED + personale individuato da Po area manutenzioni + PO area tecnica lavori pubblici e patrimonio, ove necessario |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | verificare la disponibilità di risorse economiche derivanti da contributi economici a valere su fondi regionali, statali o comunitari e, ove possibile, presentare richiesta di partecipazione ai relativi bandi al fine di disporre di risorse finalizzate alla razionalizzazione degli spazi attinenti alle sedi comunali ovvero individuare le previsioni di spesa da inserire nel bilancio; | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | predisposizione di progetti e di tutti gli atti necessari alla razionalizzare spazi attinenti le sedi comunali secondo le direttive impartite dalla Giunta Comunale, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, in coordinamento con area affari generali e area tecnica manutenzioni   | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA POLIZIA LOCALE**

| TITOLO OBIETTIVO  | PESO OBIETTIVO |
|---|----------------|
| 1. MONITORAGGIO RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE AVVIATI NEL 2024      | 10/100         |
| 2. RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE                                    | 10/100         |
| 3. CONTROLLI SULLA CONDUZIONE DEI CANI                              | 15/100         |
| 4. CONTROLLI SU VEGETAZIONE INCONTROLLATA                           | 15/100         |
| 5. POSTAZIONI DI CONTROLLO SU ASSICURAZIONI E REVISIONI DEI VEICOLI | 30/100         |
| 6. VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE                                 | 10/100         |
| 7. SERVIZI DI PREVENZIONE CONTRO I FURTI IN ABITAZIONE              | 10/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## MONITORAGGIO RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE AVVIATI NEL 2024

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE | INDICATORE DI RISULTATO        | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                           | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO |
|--|---|--|----------|----------------------------|--------------------------------|---|---------------------------------------|----------------------------------|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | L'obiettivo consiste nel monitorare la riscossione dei ruoli avviate nel 2024 con indicazione della percentuale di riscossione nonché individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso | L'attività consiste monitorare la riscossione del ruolo ed individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso | -        | Il personale dell'Area.    | Monitoraggio riscossione ruoli | Introito all'ente delle sanzioni amministrative non pagate ed efficacia dell'azione sanzionatoria sui trasgressori. | L'ente comunale ed i cittadini tutti. | Responsabile Area Polizia Locale | PO e tutti i dipendenti dell'area.  |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | monitorare la riscossione dei ruoli avviate nel 2024 con indicazione della percentuale di riscossione nonché individuare eventuali azioni da intraprendere circa il non riscosso | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE.

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                           | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO    |
|--|--|--|---|----------------------------|---|---|---------------------------------------|----------------------------------|---------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere istituzionale; sociale, | L'obiettivo consiste nel formare i ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate nell'anno 2023 per le violazioni al Codice Della Strada e per le altre violazioni amministrative accertate. | L'attività consiste:<br>- estrarre dal programma di gestione delle sanzioni stradali i verbali non oblati, verificarne la corretta notificazione, estrapolare il codice fiscale del debitore, predisporre la minuta del ruolo, adottare la determina di approvazione del ruolo, trasmettere ad A.E.R. i ruoli;<br>- monitorare la riscossione del ruolo ed individuare eventuali azioni da intraprendere | Nel 2024 sono stati formati i ruoli delle sanzioni CDS delle annualità 2021 e 2022, nonché i ruoli inerenti le sanzioni extraCDS riferiti alle annualità 2020-2021-2022 | Il personale dell'Area.    | La trasmissione all'A.E.R. dei ruoli in parola per la procedura di riscossione. | Introito all'ente delle sanzioni amministrative non pagate ed efficacia dell'azione sanzionatoria sui trasgressori. | L'ente comunale ed i cittadini tutti. | Responsabile Area Polizia Locale | PO + Mussutto - Cressatti - Dal Corso |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | L'attività consiste nell'estrarrre dal programma di gestione delle sanzioni stradali i verbali non oblati, verificarne la corretta notificazione, estrapolare il codice fiscale o partita iva del debitore, predisporre la minuta del ruolo, adottare la determina di approvazione del ruolo, trasmettere ad A.E.R. i ruoli. Per le sanzioni extraCDS viene svolta la medesima procedura sulle ordinanze ingiunzione nonoblite | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## CONTROLLI SULLA CONDUZIONE DEI CANI

(peso obiettivo 15/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE                        | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE      | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO               |
|--|---|---|---------------------------------|---------------------------------|--|---|-------------|----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, | In relazione alla numerosa popolazione canina presente sul territorio comunale ed agli inconvenienti di carattere igienico e al degrado del decoro urbano legati alla violazione delle norme in materia di accesso alle aree pubbliche dei cani, l'obiettivo si prefigge di svolgere controlli sul rispetto dell'obbligo di rimozione delle deiezioni canine e sul possesso della relativa idonea strumentazione da parte dei conduttori. | Il servizio consisterà nell'eseguire almeno 50 accertamenti nei confronti di conduttori di cani sulle strade comunali al fine di accertare la presenza al seguito di idonei materiali atti alla rimozione delle deiezioni canine. | Nel 2024 eseguiti 25 controlli. | Nel 2024 eseguiti 25 controlli. | Numero di accertamenti svolti (almeno 50 annuali) e sanzioni contestate. | Ridurre gli inconvenienti di carattere igienico legati al mancata raccolta e pulizia delle deiezioni canine sul suolo pubblico e contribuire al miglioramento del decoro urbano tutelando la convivenza civile, la qualità della vita collettiva e la più ampia fruibilità dei beni comuni. | Cittadini   | Responsabile Area Polizia Locale | PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Il servizio consisterà nell'eseguire almeno 50 accertamenti nei confronti di conduttori di cani sulle strade comunali al fine di accertare la presenza al seguito di idonei materiali atti alla rimozione delle deiezioni canine. | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## CONTROLLI SU VEGETAZIONE INCONTROLLATA

(peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO               |
|--|---|--|--|----------------------------|--|---|-------------|----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, | Controlli: a) sulle aree infestate da crescita incontrollata di alberi, arbusti, rovi, siepi e piante erbacee dando applicazione all'art 15 del Regolamento Comunale di Polizia Urbana, b) sulla vegetazione sporgente su strada ai sensi dell'art. 29 del Codice della Strada. | Attività d'iniziativa o su segnalazione procedendo agli accertamenti ed alla verifica dei prescritti periodici interventi di taglio, potatura o sfalcio in relazione alla ratio delle norme di riferimento citate. | Nel 2024 sono state accertate 19 violazioni in materia | Il personale dell'Area.    | Almeno 10 accertamenti eseguiti nel periodo di crescita vegetativa come da relazione del Responsabile. | Tutela ambientale evitando il degrado di aree potenziale ricettacolo di abbandoni di rifiuti che possano dare luogo ad inconvenienti igienici, relativamente alla norma di cui all'art. 15 del Regolamento di Polizia Urbana; tutelare la sicurezza stradale relativamente alla norma di cui all'art. 29 del CdS. | Cittadini   | Responsabile Area Polizia Locale | PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Attività d'iniziativa o su segnalazione procedendo agli accertamenti ed alla verifica dei prescritti periodici interventi di taglio, potatura o sfalcio come da relazione del Responsabile. | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## POSTAZIONI DI CONTROLLO SU ASSICURAZIONI E REVISIONI DEI VEICOLI

(peso obiettivo 30/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER      | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO               |
|--|--|---|---|----------------------------|---|---|------------------|----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 6- Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, | Il consistente numero di veicoli in circolazione senza copertura assicurativa e/o senza essere sottoposti alla revisione periodica crea, da un lato incertezza sul risarcimento dei danni in caso di sinistro e, dall'altro, potenziale pericolo per la sicurezza stradale derivante dalla circolazione di veicoli non in efficienza, inquinanti o rumorosi: in relazione a ciò l'obiettivo si prefigge di eseguire controlli mirati in materia. | Controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli sulla rete stradale comunale con almeno 70 postazioni di controllo anche con l'utilizzo dei dispositivi di lettura targa | NON disponibile<br>Nel 2024 sono state accertate 109 violazioni sulla copertura assicurativa ed 82 violazioni sulla revisione dei veicoli | Il personale dell'Area.    | Almeno 70 postazioni di accertamento e numero delle violazioni accertate. | Sicurezza della circolazione e tutela risarcitoria degli utenti stradali coinvolti in sinistri. | Utenti stradali. | Responsabile Area Polizia Locale | PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Controllo della copertura assicurativa e della revisione dei veicoli sulla rete stradale comunale con almeno 70 postazioni di controllo anche con l'utilizzo dei dispositivi di lettura targa | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## VIDEOSORVEGLIANZA - FOTOTRAPPOLE

(peso obiettivo 10/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE        | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER   | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO  | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO  |
|--|---|---|-----------------|--|---|--|---|---|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente<br><br>Benessere sociale, | L'obiettivo è condiviso con l'Area Tecnica Manutenzioni nonché con il CED e si propone, a seguito dell'entrata in vigore del "Regolamento Comunale di Videosorveglianza", di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio, collocando fototrappole nei luoghi più colpiti da tale condotta per individuarne e punirne gli autori. In particolare l'Area Polizia Locale dovrà indicare all'Area Tecnica Manutenzioni le aree da monitorare con le fototrappole e, una volta acquisite le immagini catturate con il supporto del personale del CED, verificare eventuali violazioni/reati e procedere con le attività conseguenti. | Indicazione all'Area Tecnica Manutenzioni dei luoghi ove collocare le fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; acquisizione e verifica di eventuali violazioni/reati sulla base delle immagini catturate con il supporto del personale del CED; svolgimento attività conseguenti e stesura report. | NON disponibile | Comandante della P.L., personale dell'Area Tecnica Manutenzioni e del CED. | Presentazione report sulle eventuali violazioni/reati contestati da parte della Polizia Locale. | Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti e degrado ambientale del territorio | amministrazione comunale e cittadinanza universale. | Responsabile Area Polizia Locale e dell'Ufficio Manutenzioni e Verde Pubblico | PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale PO + operai Area Manutenzioni + personale del CED. |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Indicazione all'Area Tecnica Manutenzioni dei luoghi ove collocare le fototrappole per almeno 10 giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; acquisizione e verifica di eventuali violazioni/reati sulla base delle immagini catturate con il supporto del personale del CED; svolgimento attività conseguenti e stesura report. | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## SERVIZI DI PREVENZIONE CONTRO I FURTI IN ABITAZIONE

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE                              | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO                             | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                               | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO     | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO               |
|---|--|---|---------------------------------------|------------------------------|---|---|---|----------------------------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 1- Sicurezza e ordine pubblico<br><br>Benessere sociale, | L'obiettivo in parola, concordato con la locale Stazione Carabinieri, mira a realizzare servizi di prevenzione e deterrenza dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio in periodo dell'anno e fascia oraria in cui tali reati risultano più frequenti. | Il servizio consisterà nel pattugliamento a presidio territoriale con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, della rete stradale di due frazioni comunali due volte la settimana, nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare (ove statisticamente più alta è la frequenza degli eventi criminosi descritti). | Nel 2024 sono stati svolti 52 servizi | Tutto il personale dell'Area | Numero di servizi svolti (almeno 2 alla settimana). | Prevenzione dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare con relativo report finale contenente dati relativi a pattuglie/orari e zona di vigilanza | Cittadini imprese Comune ed di Tavagnacco | Responsabile Area Polizia Locale | PO + tutti i dipendenti dell'Area Polizia Locale |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Il servizio consisterà nel pattugliamento a presidio territoriale con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, della rete stradale di due frazioni comunali due volte la settimana, nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare (ove statisticamente più alta è la frequenza degli eventi criminosi descritti). | 100/100         |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## OBIETTIVI STRATEGICI RESPONSABILE AREA ECONOMICO FINANZIARIA

| TITOLO OBIETTIVO  | PESO OBIETTIVO |
|---|----------------|
| 1. AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO PEO - SEZIONE "ESPERIENZA ACQUISITA (ANZIANITA)""  | 10/100         |
| 2. AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO  | 15/100         |
| 3. AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO  | 2/100          |
| 4. ANALISI CONTABILITA' OPERE PUBBLICHE IMPUTATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025 – 2027, PER DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMI E ATTIVAZIONE FONDI PLURIENNIALI VINCOLATI IN SEDE PREVISIONALE | 8/100          |
| 5. MONITORAGGIO INDICATORE RITARDO NEI PAGAMENTI E PIANO FLUSSI DI CASSA  | 15/100         |
| 6. IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA E REPORTISTICA PER ATTIVAZIONE / GESTIONE SINISTRI POLIZZA RCT/O   | 5/100          |
| 7. MODIFICA REGOLAMENTO TARI  | 25/100         |
| 8. NUOVO REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI   | 20/100         |

Gli obiettivi vengono di seguito descritti in forma dettagliata.

## AGGIORNAMENTO DEL VIGENTE REGOLAMENTO PEO - SEZIONE "ESPERIENZA ACQUISITA (ANZIANITÀ)"

(peso obiettivo 10/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE            | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                                    | STAKEHOLDER | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                 | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO        |
|---|---|---|---|---------------------------------------|---|---|-------------|--|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità | Aggiornare la sezione "esperienza acquisita (anzianità)" del vigente Regolamento PEO del Comune di Tavagnacco (approvato con delibera n. 71 del 15/03/2004) | Partecipazione ai tavoli con le OO.SS., al fine di concordare la proposta definitiva - stipula di apposito verbale<br><br>formalizzazione dell'aggiornamento del regolamento PEO in vigore (sezione: esperienza acquisita - anzianità) tramite invio proposta di deliberazione alla giunta comunale per sua approvazione<br><br>Pubblicazioni obbligatorie su Amministrazione Trasparente e comunicazione adozione atti a tutti i dipendenti, OIV e a tutti i soggetti individuati dal CCRL quali ad esempio OO.SS. | Regolamento per la disciplina delle progressioni orizzontali approvato con deliberazione G.C. 71 del 15/03/2004 | Area Personale<br>Segretario Comunale | 2024: convocazione OO.SS. per esame proposta 2025: Aggiornamento del Regolamento PEO (sezione esperienza acquisita - anzianità) | Conformare le disposizioni regolamentare alle fonti regionali e nazionali | Personale   | Responsabile dell'Area Economico Finanziaria | Personale dell'Area Economico-Finanziaria |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1* | Partecipazione ai tavoli con le OO.SS., al fine di concordare la proposta definitiva - stipula di apposito verbale   | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | formalizzazione dell'aggiornamento del regolamento PEO in vigore (sezione: esperienza acquisita - anzianità) tramite invio proposta di deliberazione alla giunta comunale per sua approvazione | 40/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Pubblicazioni obbligatorie su Amministrazione Trasparente e comunicazione adozione atti a tutti i dipendenti, OIV e a tutti i soggetti individuati dal CCRL quali ad esempio OO.SS.            | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

\* Rispetto alla fase 1, contestualmente dovrà essere avviata la contrattazione con le OO.SS. prevista all'art. 47 comma 2 del CCRL FVG 19.07.2023

## AVVIO SPORTELLO ATTENZIONE AL CITTADINO (MODIFICATO)

(peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/ VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITÀ'  | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE             | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER                 | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                 | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO             |
|--|---|---|---|--|--|---|-----------------------------|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, istituzionale; | selezione del personale da destinare allo sportello attenzione al cittadino | Reclutamento del personale (definizione, predisposizione documentazione, pubblicazione avviso, raccolta e istruttoria domande, individuazione soggetti) | Deliberazione G.C. 143/2022 di definizione indirizzi generali per l'avvio del progetto e affidamento a ditta specializzata supporto specialistico in ambito organizzazione e formazione | PO e incaricati del Servizio Personale | Atto di individuazione del personale da destinare allo sportello | 1) Assicurare risposte immediate agli utenti sulle attività degli uffici del Comune, con l'eliminazione di intermediazioni e di passaggi tra più interlocutori.<br>2) Realizzare l'unico punto di contatto con il pubblico, concentrato in uno stesso spazio fisico e strutturato con un'ampia fruibilità oraria. | Personale Cittadini imprese | Responsabile dell'Area Economico Finanziaria | PO e tutti i dipendenti del servizio Personale |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Predisposizione bando interno  | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Pubblicazione bando, raccolta candidature, selezione ed individuazione del personale destinato allo sportello del cittadino (ogni attività connessa e discendente in coordinamento con l'Area Affari Generali e gli indirizzi dell'A.C.) | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

| AVVIO PROCEDURE PER DARE ATTUAZIONE AL REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO (MODIFICATO)<br>(peso obiettivo 2/100)   |   |  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
|--|---|--|-----------|--------------------------------------|---------------------------------|--|------------------------------------|--|---|-----|-----|-----|-----|-----|
| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE  | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE           | INDICATORE DI RISULTATO         | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER                        | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO   | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO           |     |     |     |     |     |
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 2- Welfare a sostegno della comunità; Area strategica 5- Valorizzazione del territorio e Tutela dell'ambiente | L'obiettivo è dare avvio alle procedure di attuazione al Regolamento per l'applicazione del baratto amministrativo, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 10 del 13/02/2023   | 1. Ripubblicazione in coerenza con la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/06/2024 di un avviso pubblico contenente i requisiti dei destinatari, le modalità, i criteri e i termini di accesso al beneficio del Baratto amministrativo, nonché la scadenza per la presentazione delle istanze e pubblicazione dello stesso (Area Economico - Finanziaria)<br>2. Istruttoria domande (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni)<br>3. Stesura graduatoria (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni)<br>4. Verifica idoneità psicofisica, stesura contratto di partenariato sociale e attivazione copertura assicurativa (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni per definizione obiettivi di collaborazione dei soggetti) e Organizzazione e Formazione soggetti (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni)<br>5. Organizzazione e formazione soggetti (Area Economico - Finanziaria in collaborazione con Servizio Manutenzioni) | -         | Personale Area Economico Finanziaria | Ripubblicazione avviso pubblico | radicare nella comunità forme di cooperazione attiva, rafforzando il rapporto di fiducia con l'istituzione locale e tra i cittadini stessi, accrescendo la comune coscienza civica e contribuendo allo sviluppo locale, cura e recupero su aree ed immobili pubblici | cittadini, associazioni, personale | 2025: Responsabile Area Economico Finanziaria per tutte le attività specificate in questa scheda | Tutto il Personale Area Economico Finanziaria |     |     |     |     |     |
| SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA   |   |  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
| Nr   | Descrizione attività  | Peso sotto fase  | ANNO 2025 |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
| 1  | Ripubblicazione in coerenza con la deliberazione di Giunta Comunale n. 73 del 04/06/2024 di un avviso pubblico contenente i requisiti dei destinatari, le modalità, i criteri e i termini di accesso al beneficio del Baratto amministrativo, nonché la scadenza per la presentazione delle istanze e pubblicazione dello stesso (Area Economico - Finanziaria) | 100/100  | Gen       | Feb                                  | Mar                             | Apr  | Mag                                | Giu  | Lug   | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 2  | Istruttoria domande (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni)   | 0/100  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
| 3  | Stesura graduatoria (Area economico finanziaria in coordinamento con area tecnica manutenzioni)   | 0/100  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
| 4  | Verifica idoneità psicofisica, stesura contratto di partenariato sociale e attivazione copertura assicurativa (Area economico finanziaria in raccordo con Area Tecnica Manutenzioni per definizione obiettivi di collaborazione dei soggetti)   | 0/100  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |
| 5  | Organizzazione e formazione soggetti (Area Economico - Finanziaria in collaborazione con Servizio Manutenzioni)   | 0/100  |           |                                      |                                 |  |                                    |  |   |     |     |     |     |     |

**ANALISI CONTABILITA' OPERE PUBBLICHE IMPUTATE NEL BILANCIO DI PREVISIONE 2025 – 2027, PER DEFINIZIONE CRONOPROGRAMMI E ATTIVAZIONE FONDI PLURIENNALI VINCOLATI IN SEDE PREVISIONALE (NUOVO)**

(peso obiettivo 8/100)

| OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO   | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE   | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE ATTESO  | STAKEHOLDER    | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                 |
|---|---|--|----------|--|--|--|----------------|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028<br><br>DUP Obiettivi strategici 2025-2027 | <b>Considerato che nel rispetto dei principi contabili il fondo pluriennale vincolato deve essere allocato già nel bilancio di previsione, l'attività di analisi e supporto del Servizio Finanziario propedeutica al monitoraggio dei cronoprogrammi proposta nel suddetto obiettivo ha la finalità di indirizzare il Servizio Lavori Pubblici nella predisposizione dei cronoprogrammi, anticipando l'attivazione dei fondi pluriennali rispetto alla prassi, allocando gli stessi già in sede previsionale.</b> | 1. Analisi della contabilità correlata alle opere pubbliche imputate nel bilancio di previsione 2025 – 2027 (competenza e residui) e indirizzi tecnico-contabili con vaglio di tutte le ipotesi percorribili, nel rispetto dei principi contabili, al fine di predisporre il cronoprogramma delle stesse, di competenza del Servizio Lavori Pubblici.<br><br>2. Attivazione dei fondi pluriennali vincolati, come da istruttoria del Servizio Lavori Pubblici, redatta in base al cronoprogramma conseguente all'esigibilità delle spese riportate nei singoli quadri economici. | -        | Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza, oltre al personale del Servizio Lavori Pubblici. | Attivazione dei fondi pluriennali vincolati relativi alle opere pubbliche entro il 31.10.2025, in tempo utile per la contabilizzazione degli stessi nel bilancio di previsione 2026 – 2028, il cui schema deve essere sottoposto alla Giunta comunale entro il 15.11.2025. | Allocazione del fondo pluriennale vincolato - parte investimenti nel bilancio di previsione 2026 – 2028, nel rispetto della normativa contabile. | Personale Ente | Responsabile dell'Area Economico Finanziaria |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività  | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|---|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |   |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Analisi della contabilità correlata alle opere pubbliche imputate nel bilancio di previsione 2025 – 2027 (competenza e residui) e indirizzi tecnico -contabili con vaglio di tutte le ipotesi percorribili, nel rispetto dei principi contabili, al fine di predisporre il cronoprogramma delle stesse, di competenza del Servizio Lavori Pubblici. | 50%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Attivazione dei fondi pluriennali vincolati, come da istruttoria del Servizio Lavori Pubblici, redatta in base al cronoprogramma conseguente all'esigibilità delle spese riportate nei singoli quadri economici.  | 50%             |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## MONITORAGGIO INDICATORE RITARDO NEI PAGAMENTI E PIANO FLUSSI DI CASSA

(peso obiettivo 15/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE           | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER            | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO            | PERSONALE COINVOLTO NELL'OBBIETTIVO           |
|---|--|---|----------|--------------------------------------|---|--|------------------------|---|---|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, economico | L'obiettivo ha lo scopo di monitorare l'indicatore ritardo dei pagamenti | Monitorare il mantenimento dell'indicatore ritardo dei pagamenti pari o inferiore a 0, e procedere alla relativa pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione Trasparente nonché trasmettere la comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale | -        | Personale Area Economico Finanziaria | Invio comunicazione trimestrale monitoraggio indicatore ritardo dei pagamenti alla giunta comunale e al Segretario Comunale e invio eventuale adozione modifiche al piano annuale flussi di cassa | Il monitoraggio è un fattore di cruciale importanza per il rispetto delle direttive europee in materia di pagamenti dei debiti commerciali, su cui la Commissione Europea effettua un puntuale e rigoroso controllo. | Cittadini, istituzioni | Responsabile Area Economico Finanziaria | Tutto il Personale Area Economico Finanziaria |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Monitoraggio trimestrale circa il mantenimento indicatore ritardo dei pagamenti pari o inferiore a 0, e relativa pubblicazione del dato nella sezione Amministrazione Trasparente nonché comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale |                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Riconoscimento monitoraggio piano annuale flussi di cassa ed eventuale adozione modifiche con proprio provvedimento con comunicazione a Giunta Comunale e Segretario Comunale  |                 |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**Resta inteso che in caso di mancata pubblicazione nella sezione Amministrazione Trasparente dell'indicatore di ritardo dei pagamenti almeno con cadenza annuale si procederà come previsto dalla Circolare MEF n. 1 del 03.01.2024, come esplicitato a pagina della Circolare "in caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis del D.L. 24.02.2023 n. 13 , non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi"**

| IMPLEMENTAZIONE MODULISTICA E REPORTISTICA PER ATTIVAZIONE/GESTIONE SINISTRI POLIZZA RCT/O<br>(peso obiettivo 5/100)  |  |  |  |   |   |  |   |   |   |  |
|---|--|--|--|---|---|--|---|---|---|--|
| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE                      | INDICATORE DI RISULTATO   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO   | STAKEHOLDER   | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO              | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO  |  |
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, economico | L'obiettivo è l'implementazione della modulistica e reportistica per l'attivazione e la gestione dei sinistri coperti dalla polizza<br><br>Responsabilità civile verso terzi e prestatori d'opera (R.C.T./O.) stipulato dal Comune di Tavagnacco | 1. Analisi delle casistiche di sinistri<br>2. Processo del flusso documentale tra i Servizi coinvolti<br>3. Predisposizione modulistica per segnalazione sinistri e conseguenti danni subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco | Modulo predisposto dall'Area Economico - Finanziaria | PO e personale Servizio Finanziario - Economato | predisposizione modulistica per la denuncia dei sinistri subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco | facilitare la comunicazione dei danneggiati con i servizi comunali competenti e snellire il flusso documentale all'interno dell'Ente | soggetti che ritengono di aver subito danni materiali e/o fisici riconducibili alla responsabilità del Comune di Tavagnacco | Responsabile Area Economico - Finanziaria | P.O. dell'Area Economico - Finanziaria e Personale dei Servizi Finanziario ed Economato |  |

#### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Analisi delle casistiche di sinistri   | 40/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Processo del flusso documentale tra i Servizi coinvolti  | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Predisposizione modulistica per segnalazione sinistri e conseguenti danni subiti sul territorio del Comune di Tavagnacco | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## MODIFICA REGOLAMENTO TARI

(peso obiettivo 25/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO  | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'  | BASELINE | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE      | INDICATORE DI RISULTATO  | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO                            | STAKEHOLDER            | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO              | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO  |
|---|--|---|----------|---------------------------------|--|---|------------------------|---|-------------------------------------|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, economico | La finalità di questo obiettivo è quella di rendere più comprensiva la disciplina regolamentare vigente.<br><br>Analizzando le casistiche più critiche, per le quali l'esperienza ha rilevato la difficoltà dei contribuenti nella gestione delle medesime, nell'ambito della potestà regolamentare concessa all'Ente dalla disciplina di rango primario, anche alla luce della giurisprudenza e delle circolari esplicative intervenute in materia, si vuole semplificare la lettura e la conseguente applicazione di tale strumento normativo. | FASE 1. Analisi delle casistiche complesse e dell'evoluzione normativa; FASE 2. Modifica ed integrazione del Regolamento vigente; | -        | PO e personale Servizio Tributi | Predisposizione nuovo Regolamento TARI e trasmissione del documento alla Giunta comunale | Migliorare il rapporto con il contribuente ed evitare contenziosi | Cittadini contribuenti | Responsabile Area Economico - Finanziaria | PO e personale del Servizio Tributi |

### SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Analisi delle casistiche complesse e dell'evoluzione normativa | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Modifica ed integrazione del Regolamento vigente               | 50/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

**NUOVO REGOLAMENTO COMUNALE PER LO SVOLGIMENTO DEI CONCORSI PUBBLICI**  
 (peso obiettivo 20/100)

| OBBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO/VALORE PUBBLICO  | DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO   | DESCRIZIONE DELL'ATTIVITA'   | BASELINE   | RISORSE UMANE DA IMPEGNARE         | INDICATORE DI RISULTATO                                   | VALORE PUBBLICO ATTESO DELL'OBBIETTIVO  | STAKEHOLDER         | RESPONSABILE DELL'OBBIETTIVO                 | PERSONALE COINVOLTO NEL OBBIETTIVO             |
|---|---|--|--|------------------------------------|---|---|---------------------|--|--|
| Linee programmatiche obiettivi strategici 2023-2028: Area strategica 6-Governance dell'Ente: efficienza, efficacia, trasparenza e integrità<br><br>Benessere sociale, economico | Predisposizione nuovo Regolamento comunale in materia di concorsi pubblici in seguito agli aggiornamenti normativi entrati in vigore successivamente all'adozione del vigente Regolamento<br><br>- Predisposizione nuovo Regolamento alla luce delle modifiche<br><br>- Proposta di adozione alla Giunta Comunale | - Analizzare il vigente Regolamento comunale in materia di concorsi pubblici approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994<br><br>- Ricognizione di tutti gli aggiornamenti normativi entrati in vigore successivamente all'adozione del vigente Regolamento<br><br>- Predisposizione nuovo Regolamento alla luce delle modifiche<br><br>- Proposta di adozione alla Giunta Comunale | Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994 | PO e Incaricati Servizio Personale | Atto di approvazione del Regolamento (delibera di giunta) | Predisporre un regolamento per lo svolgimento dei concorsi pubblici in linea con gli aggiornamenti normativi intervenuti negli ultimi anni ed in linea con l'attuale organizzazione interna dell'Ente | Personale Cittadini | Responsabile dell'Area Economico Finanziaria | PO e tutti i dipendenti del servizio Personale |

**SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA**

| Nr | Descrizione attività   | Peso sotto fase | ANNO 2025 |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
|----|--|-----------------|-----------|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|-----|
|    |  |                 | Gen       | Feb | Mar | Apr | Mag | Giu | Lug | Ago | Set | Ott | Nov | Dic |
| 1  | Analisi dettagliata del vigente regolamento comunale in materia di concorsi pubblici approvato con deliberazione G.C. 863 del 28/11/1994. Ricognizione di tutti gli aggiornamenti normativi entrati in vigore successivamente all'adozione del vigente Regolamento | 20/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 2  | Predisposizione bozza di Regolamento per la disciplina dei concorsi e delle selezioni.   | 70/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |
| 3  | Condivisione della bozza con Segretario comunale e giunta. Predisposizione atti finalizzati all'approvazione del suddetto Regolamento (delibera di giunta)   | 10/100          |           |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |     |

## **OBIETTIVI CONNESSI ALL'INFORMATICA**

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi all'informatica si rinvia al piano triennale dell'informatica 2025-2027 da ultimo approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

Così come previsto dal Decreto Legislativo n. 222/2023 in termini di accessibilità, comprendente l'accesso e la fruizione, in modo paritario, dell'ambiente fisico, dei servizi pubblici (inclusi quelli elettronici e di emergenza), dell'informazione e della comunicazione, esteso anche all'uso di sistemi informatici e tecnologie di informazione in caratteri Braille e in formati facilmente leggibili e comprensibili da qualsiasi fruitore, si rimanda al Piano Triennale dell'informatica 2025-2027, da ultimo approvato, per quanto riguarda gli obiettivi di accessibilità degli strumenti informatici mentre per quanto concerne la piena accessibilità fisica, con particolare attenzione alle persone over 65 e con disabilità, viene individuato quale referente il Responsabile dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio.

## **AZIONI POSITIVE per il triennio 2025 – 2027**

Per quanto concerne le **SPECIFICHE AZIONI POSITIVE per il triennio 2025– 2027** si rimanda alla sezione del PIAO “3.1 STRUTTURA ORGANIZZATIVA”

## **OBIETTIVI CONNESSI ALLA FORMAZIONE**

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi alla formazione si rinvia sezione dedicata 3.3.1

## **OBIETTIVI CONNESSI AI RISCHI CORRUTTI E TRASPARENZA**

Per quanto concerne tutti gli obiettivi connessi alla formazione si rinvia sezione dedicata 2.3. Tutti i T.P.O. dovranno rispettare contenute nella sezione citata e garantire la propria partecipazione all'aggiornamento della sezione e al monitoraggio delle attività di propria competenza