



COMUNE DI TAVAGNACCO
PROVINCIA DI UDINE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2020-2022 **(P.E.G.)**

**(PIANO DELLA PRESTAZIONE
E
PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI)**

ART. 169 TUEL 267/2000

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE G.C. 32 DEL 13.03.2020
AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE G.C.**

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 32 del 13.03.2020, vengono confermati, modificati o differiti alle annualità successive come segue.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

1) TITOLO OBIETTIVO: Nuovo sito WEB del Comune di Tavagnacco CONFERMATO

L'obiettivo è trasversale e riguarda tutte le Aree e lo scopo per il 2020 è quello di giungere ad una completa autonomia del TPO e dei delegati nella gestione del sito web, ciascuno per i propri dati. Al fine di fornire un supporto verrà prevista idonea attività di formazione, nonché la creazione di un Comitato di Redazione che avrà il compito di fornire le indicazioni operative per la gestione del nuovo sito WEB che risponde alle linee guida definite dall'AGID.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla attivazione e dal costante aggiornamento, da parte di ciascuna Area organizzativa, del nuovo sito WEB Istituzionale.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

2) TITOLO OBIETTIVO: Attivazione della funzione di ADWEB per la liquidazione delle fatture (DOL) differito all'anno 2021 in quanto l'impatto delle DOL sull'Area Economico Finanziaria non era sostenibile nel 2020 per la carenza di personale nell'Area stessa

Al fine di dare attuazione alle fasi della spesa delineate dal D. Lgs. 267/2000 si prevedeva di avviare a decorrere dal mese di maggio 2020 la liquidazione delle fatture mediante apposito atto, come espressamente previsto dall'articolo 184, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

L'applicativo ADWEB prevede un collegamento con l'impegno di spesa e pertanto il rinvio all'impegno consente di avere disponibili direttamente dal programma informatico i dati contabili principali per la predisposizione dell'atto di liquidazione da inviare al Responsabile dell'Area Economico Finanziaria.

Nel corso dell'anno 2020 si è tenuto un corso di formazione rivolto al personale dipendente volto a definire le nuove modalità operative.

L'emergenza epidemiologica non consente di attivare la funzione entro il 31.12.2020 e pertanto l'obiettivo viene spostato all'anno 2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla adozione dei provvedimenti di liquidazione delle fatture.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO OBIETTIVO: Piano ferie dipendenti e riunioni periodiche differita all'anno 2021 la parte dell'obiettivo inerente il piano ferie dipendente in quanto, la fruizione ferie degli anni pregressi è stata condizionata dall'emergenza sanitaria che all'inizio dell'anno ha reso oggettivamente difficile elaborare un piano ferie di medio

termine, in considerazione dell'evoluzione non programmabile dell'emergenza epidemiologica

Per l'anno 2020 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere con almeno tre riunioni all'anno (da documentare formalmente con un verbale di sintesi) con i propri collaboratori al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, nonché al fine di favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza. Ai titolari di posizione organizzativa si chiede, nel corso delle riunioni, anche di intensificare le attività che favoriscono il lavoro di squadra, del miglioramento degli stili relazionali, delle comunicazioni, della gestione delle divergenze e della valorizzazione delle potenzialità individuali.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla verbalizzazione delle riunioni periodiche.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

Per l'anno 2021, al fine di assicurare il diritto alle ferie (diritto peraltro garantito dalla Costituzione), si rende necessario procedere con la predisposizione per ciascun dipendente di un piano ferie con l'obiettivo di conciliare le esigenze del lavoratore con le esigenze dell'Amministrazione comunale per garantire la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa. Il piano ferie riguarda le giornate relative all'anno 2020, da fruire, per quanto possibile in relazione alle esigenze di servizio, nei tempi e con le modalità alle disposizioni del CCRL, nonché un piano di recupero finalizzato, per quanto possibile, ad "assorbire" le ferie pregresse relative ad anni precedenti.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla presentazione del piano ferie alla Giunta

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

4) TITOLO OBIETTIVO: Gestione dei flussi documentali e protocollo informatico MODIFICATO.

L'obiettivo si pone in una linea di continuità con l'obiettivo previsto nell'anno 2019 denominato "*Digitalizzazione e allegazione nel sistema GIFRA dei documenti protocollati in ingresso e partenza*".

Per l'anno 2020, l'obiettivo è quello di dotarsi e di sperimentare uno strumento informatico per la gestione dei flussi documentali, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché dalle linee guida dell'AGID.

L'applicativo informatico consentirà la gestione del protocollo informatico e l'assegnazione, la classificazione, la fascicolazione, il reperimento e la conservazione dei documenti informatici.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla individuazione dello strumento da utilizzare, la realizzazione di corsi di formazione per tutte le Aree e l'attivazione in via sperimentale della gestione del flusso, nel mese di dicembre, da parte dell'Area affari generali e dell'Area Istruzione, cultura e demografico. Queste attività consentiranno nell'anno 2021 l'attivazione lo strumento informatico in tutte le Aree del Comune di Tavagnacco.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) TITOLO OBIETTIVO: Concorso per n. 2 operai specializzati CONFERMATO.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di assunzione dei vincitori del concorso.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

2) TITOLO OBIETTIVO: Concorso per n. 1 Istruttore Amministrativo contabile Categoria C differito all'anno 2021 al fine di dare priorità, per esigenze organizzative, a due concorsi cat. D (si vedano obiettivi 3 e 4)

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di assunzione del soggetto vincitore.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO NUOVO OBIETTIVO: Concorso per n. 1 istruttore direttivo contabile da assegnare all'Area Economico Finanziaria

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di assunzione del soggetto vincitore.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

4) TITOLO NUOVO OBIETTIVO: Concorso per n. 1 istruttore direttivo amministrativo contabile da assegnare all'Area Affari Generali

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di approvazione del bando di concorso.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

5) TITOLO OBIETTIVO: Organizzare formazione in materia di Privacy CONFERMATO.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dagli attestati di partecipazione.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

6) TITOLO OBIETTIVO: Organizzare formazione in materia di Anticorruzione e trasparenza. CONFERMATO

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dagli attestati di partecipazione. A seguito emergenza epidemiologica, il corso è previsto in modalità webinar per tutti i dipendenti.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

7) TITOLO OBIETTIVO: Razionalizzare il Sistema di misurazione e valutazione della prestazione, anche ai fini delle progressioni orizzontali differito all'anno 2021 per condividere con il nuovo OIV un diverso sistema di misurazione e valutazione della prestazione rispetto a quello in vigore.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

8) TITOLO OBIETTIVO: Monitorare l'applicazione delle misure del Piano Anticorruzione e verificare le pubblicazioni in "Amministrazione trasparente" CONFERMATO.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla pubblicazione sul sito internet del Comune della relazione annuale relativa alle misure anticorruzione e pubblicazione, previa validazione dell'OIV, della "griglia della trasparenza".

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

9) TITOLO OBIETTIVO: Riunioni periodiche con i Titolari di Posizione Organizzativa (almeno dieci all'anno) CONFERMATO.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dai verbali degli incontri.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2020.

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Attivazione servizi on line sul nuovo sito web. MODIFICATO in termini di micro servizi attivati

Questo obiettivo si collega con quello trasversale relativo all'avvio del nuovo sito web del Comune di Tavagnacco e lo rinforza con la previsione di attivare i seguenti micro servizi web integrati nel sito istituzionale:

- 1) gestione delle prenotazioni, da parte dei cittadini, di appuntamenti con gli Uffici comunali: servizio integrato nel sito che consenta ai cittadini di prenotare on-line un appuntamento con uffici, con la creazione di un calendario condiviso e la gestione di meccanismi di notifica;
- 2) gestione del servizio Cosa mangiamo oggi per fornire ai genitori dei bambini che utilizzano il servizio di ristorazione scolastica erogato dal Comune le informazioni sui menù giornalieri proposti nelle singole scuole;
- 3) gestione dei dati aperti (open-data) per consentire l'alimentazione automatica dei portali regionali dedicati ai dati aperti, con dataset generati automaticamente dal portale e i portali web del comune;
- 4) gestione degli eventi del territorio comunale: servizio che consenta la gestione di un calendario degli eventi che avvengono sul territorio comunale e che possa essere partecipato dai cittadini e dalle associazioni;

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Definizione degli obiettivi;
- Configurazione moduli;
- Formazione dei dipendenti;
- Attivazione in forma di test dei servizi;
- Periodo di sperimentazione;
- Attivazione definitiva dei servizi (ad eccezione del servizio n. 4, per cui saranno completate tutte le fasi propedeutiche ma che non sarà attivato in considerazione dell'emergenza Covid-19).

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area Affari Generali e dell'Area Istruzione, Cultura, Demografico.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

- L'indicatore di risultato è costituito dalla effettiva attivazione dei servizi on line (ad eccezione del n. 4, in considerazione dell'emergenza Covid-19).

OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI E AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO

1) TITOLO NUOVO OBIETTIVO: Adeguamento piattaforme hardware/software comunali per lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità agile.

Il lavoro agile è una modalità di esecuzione del rapporto di lavoro senza precisi vincoli di orario o di luogo di lavoro, con il possibile utilizzo di strumenti tecnologici per lo svolgimento dell'attività lavorativa (L. 81/2017).

Le modalità di accesso al lavoro agile sono state semplificate nell'ambito delle misure adottate dal Governo per il contenimento e la gestione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19 al fine di garantire i servizi ordinari e indifferibili durante la situazione emergenziale (DPCM 1 marzo 2020) ma anche successivamente a tale fase è stato raccomandato il massimo utilizzo di tale modalità di lavoro. In particolare il decreto della Presidenza del Consiglio dei ministri, Dipartimento della Funzione Pubblica del 19 ottobre 2020 "Misure per il lavoro agile nella pubblica amministrazione nel periodo emergenziale", prevede:

- l'art. 1 *"Il lavoro agile nella pubblica amministrazione costituisce una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa"*;
- l'art. 3, c. 1 *"(...) ciascun dirigente, con immediatezza: organizza il proprio ufficio assicurando, su base giornaliera, settimanale o plurisettimanale, lo svolgimento del lavoro agile almeno al cinquanta per cento del personale preposto alle attività che possono essere svolte secondo tale modalità (...)"*;
- l'art. 3, c. 2 *"Al fine di agevolare lo svolgimento delle attività in modalità agile, le amministrazioni si adoperano per mettere a disposizione i dispositivi informatici e digitali ritenuti necessari, utilizzando le risorse finanziarie disponibili a legislazione vigente e promuovono l'accesso multicanale dell'utenza (...)"*.

Per consentire lo svolgimento a regime del lavoro agile si rende necessario:

- A. dotare il sistema informativo del Comune di una piattaforma hardware/software compatibile con l'infrastruttura esistente e idonea a permettere ai dipendenti lo svolgimento dell'attività lavorativa in modalità remota;
- B. mettere a disposizione dei lavoratori che utilizzano tale modalità lavorativa i necessari dispositivi informatici e digitali.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

1. Individuazione di soluzioni idonee a garantire l'attività lavorativa da remoto per almeno 30 utenti simultanei.
2. Acquisizione dei prodotti, loro installazione, attivazione e configurazione nell'infrastruttura di rete comunale, avendo cura di garantire il più alto grado di sicurezza informatica al fine di prevenire intrusioni abusive al sistema informatico comunale.
3. Fase di test da remoto per assicurare il corretto funzionamento del prodotto e verificarne la sicurezza, l'occupazione di banda, la performance, la stabilità del collegamento, il corretto accesso ai servizi informatici della rete comunale e la reperibilità telefonica per i cittadini, simulando il più possibile l'attività lavorativa tipica che il dipendente comunale svolge dalla propria postazione di lavoro informativa.
4. Attivazione del prodotto ai dipendenti che svolgono il lavoro agile, fornendo idoneo supporto tecnico per eventuali criticità che dovessero manifestarsi.
5. Definizione di un set di istruzioni base per il corretto utilizzo della piattaforma tecnologica che va ad affiancarsi alla definizione di un disciplinare per l'applicazione della modalità di esercizio dell'attività lavorativa (per regolamentare ad esempio le modalità di accesso, l'orario di lavoro, il diritto alla disconnessione, le modalità di monitoraggio e verifica degli obiettivi raggiunti, ecc.) alle Istruzioni Privacy e all'Informativa sulla salute e sicurezza, da fare sottoscrivere a ciascun lavoratore.

6. Acquisto e messa a disposizione, compatibilmente con le risorse a disposizione, delle apparecchiature informatiche e dei servizi di connessione necessari all'attività lavorativa in modalità agile.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dal raggiungimento delle diverse fasi in cui è scomposto l'obiettivo e dal numero di postazioni rese disponibili nel corso dell'anno per lo svolgimento del lavoro agile.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area Affari Generali e dell'area Istruzione, Cultura, Demografico.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 e dalle variazioni approvate nel corso dell'anno.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Predisposizione del Piano Triennale per l'informatica. differito all'anno 2021 come obiettivo dell'ufficio per la transizione al digitale.

Nel programma di mandato dell'Amministrazione comunale il processo di informatizzazione rappresenta un elemento significativo. In tale ottica, il piano per l'informatica rappresenta lo strumento principale per promuovere la trasformazione al digitale della Pubblica Amministrazione.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione del Piano alla Giunta Comunale;
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Proposta di deliberazione per l'approvazione alla Giunta Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla proposta di deliberazione alla Giunta Comunale con lo schema di Piano Triennale per l'informatica.

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Redazione dei certificati previsti dall'art. 102 del D. Lgs. 50/2016 per i Servizi di consulenza psicologica nell'ambito dello "Sportello di Ascolto" rivolto ad alunni, famiglie ed insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco e per il Servizio di gestione del Centro di Ascolto e Consulenza delle donne di Tavagnacco e spazio Uomo
CONFERMATO

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 (art. 102) prevedono di controllare la fase di applicazione del contratto, al fine di accertare che le prestazioni fornite siano effettivamente corrispondenti a quanto previsioni e pattuizioni contrattuali. Al termine dell'affidamento, dopo l'accertamento delle prestazioni rese, si procede a verificare la conformità delle prestazioni contrattuali. L'obiettivo viene previsto per l'anno 2020 per i servizi di consulenza psicologica nell'ambito dello "Sportello di Ascolto" rivolto ad alunni, famiglie ed insegnanti dell'Istituto Comprensivo di Tavagnacco – periodo gennaio 2017 – dicembre 2018 con opzione di rinnovo per il periodo gennaio 2019 – dicembre 2020 e per il Servizio di gestione del Centro di Ascolto e Consulenza delle donne di Tavagnacco e spazio Uomo – periodo febbraio 2019 – febbraio 2020 con possibilità di rinnovo per un ulteriore anno.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Verifica dell'attività svolta con particolare riguardo alla conformità delle prestazioni alle previsioni e pattuizioni contrattuali;
- Eventuale contraddittorio con la ditta;
- Redazione del certificato di regolare esecuzione del contratto.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla redazione del certificato previsto dall'art. 102 del D. Lgs. 50/2016.

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Predisposizione nuovo regolamento di contabilità. CONFERMATO

Con il decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118 è stata introdotta l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio degli Enti locali. Al termine della fase di sperimentazione, la nuova contabilità "*armonizzata*" è stata applicata dagli enti territoriali a decorrere dal 2015. Per effetto delle disposizioni innovative in materia di contabilità si rende necessario predisporre un nuovo regolamento di contabilità adeguato alla contabilità armonizzata ed ai principi contabili.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione del Regolamento alla Giunta Comunale;
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Illustrazione alla Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti;
- Proposta di deliberazione per l'approvazione al Consiglio Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla proposta di deliberazione al Consiglio Comunale con lo schema di regolamento di contabilità.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Controlli IMU e TARI. CONFERMATO

Il controllo dei tributi locali rappresenta un elemento fondamentale e costituisce, nel contempo, un elemento strategico per la funzione istituzionale e per le ricadute sulla comunità locale in termini di equità sociale. L'obiettivo prevede una attività controllo delle posizioni non regolari e l'emissione di un certo numero di avvisi di accertamento.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Istruttoria delle posizioni contributive non regolari;
- Acquisizione di eventuali informazioni o dati aggiuntivi;
- Emissione avvisi di accertamento.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito:

- Controllo di almeno 100 posizioni IMU;
- Emissione di almeno 50 avvisi di accertamento IMU;
- Controllo di almeno 100 posizioni TARI;
- Emissione di almeno 50 avvisi di accertamento TARI.

OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Report quadrimestrale alla Giunta Comunale sullo stato di avanzamento dei lavori e delle opere pubbliche di importo superiore a 40.000,00 euro. MODIFICATO in termini temporali

Le spese di investimento rappresenta una tra le voci più significative (forse anche la più significativa) del bilancio di un ente locale. Inoltre, l'impatto sul territorio delle opere pubbliche e le conseguenze economiche e sociali di questi interventi richiedono un costante monitoraggio dei lavori, anche al fine di tracciare i flussi di risorse destinati in sede di attuazione ed i risultati concreti della spesa. L'obiettivo è finalizzato a fornire al livello decisionale le informazioni per consentire un controllo costante della spesa di investimento.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla presentazione del report alle seguenti scadenze:

- 30 aprile 2020;
- 31 dicembre 2020.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Crono programma della spesa delle opere pubbliche. CONFERMATO.

Con la nuova contabilità armonizzata il crono programma della spesa diventa un elemento fondamentale ai fini della funzione programmatoria del bilancio di previsione. Il crono programma delle spese di investimento deve essere predisposto per ciascuna opera pubblica, deve essere attendibile e deve indicare gli esercizi in cui l'obbligazione giuridica perfezionata giungerà a scadenza e diverrà esigibile. I crono programmi delle singole opere pubbliche vanno inviati all'Area Economico Finanziaria entro la data del 31 ottobre 2020, ai fini della costituzione dei relativi Fondi Pluriennali Vincolati (FPV) entro il 31.12.2020.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla predisposizione dei cronoprogrammi per le singole opere pubbliche ed invio all'Area Economico Finanziaria entro il 31.10.2020 e costituzione FPV entro il 31.12.2020.

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1) TITOLO OBIETTIVO: Proposta del nuovo Piano Comunale di Classificazione Acustica (PCCA) CONFERMATO.

Si rende necessario procedere con l'approvazione di un nuovo Piano Comunale di Classificazione Acustica del territorio comunale allineato al Piano Regolatore Generale Comunale.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica alla Giunta Comunale;
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Proposta di deliberazione per l'adozione del PCCA al Consiglio Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla proposta di deliberazione al Consiglio Comunale con il Piano Comunale di Classificazione Acustica.

2) TITOLO OBIETTIVO: Affidamento dell'incarico esterno per la redazione della variante al Piano Regolatore Comunale.

differito all'anno 2021 in quanto è intervenuta la necessità di adeguare il PRGC ai contenuti del PPR prima di poter effettuare varianti allo strumento urbanistico e pertanto non è possibile avviare le procedure per la predisposizione della prevista variante

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione della proposta di variante alla Giunta Comunale;
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Proposta di deliberazione per l'adozione al Consiglio Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di affidamento dell'incarico esterno per la redazione della variante al Piano Regolatore Comunale.

3) TITOLO NUOVO OBIETTIVO: Affidamento dell'incarico esterno per la redazione del Piano Urbano della Mobilità Ciclistica Comunale (Biciplan).

Si rende necessario procedere con la predisposizione del piano urbano delle mobilità ciclistica (Biciplan), dando al fine di proporre una serie di 'azioni' sia materiali che immateriali, in parte destinate a rendere più agevole e sicura la presenza dei ciclisti nei comuni e nelle aree di interesse sovracomunale e in parte mirate ad ampliare il numero dei ciclisti stessi e a rafforzare le dimensioni e il valore dell'indotto connesso all'uso della bicicletta secondo diversi punti di vista: individuale, collettivo, della pubblica amministrazione, degli attori economici e sociali.

Il Biciplan non può essere realizzato con risorse interne all'Ente e pertanto si dovrà avviare il procedimento per affidare la redazione del piano ad un professionista esterno.

SCOMPOSIZIONE DELLE FASI

- Presentazione della proposta del piano urbano delle mobilità ciclistica (Biciplan);
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Proposta di deliberazione per adozione al Consiglio Comunale

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n.80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla determinazione di affidamento dell'incarico esterno per la redazione del piano urbano delle mobilità ciclistica (Biciplan).

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Predisposizione nuovo regolamento di polizia urbana. MODIFICATO in termini temporali a seguito dell'emergenza epidemiologica

Il vigente regolamento comunale di polizia urbana risulta piuttosto datato e pertanto si rende necessario procedere con la predisposizione di un nuovo regolamento di polizia urbana.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione del Regolamento alla Giunta Comunale;

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO: presentazione del nuovo regolamento di polizia urbana alla Giunta Comunale.

Per l'anno 2021 si prevedono le seguenti fasi:

- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Illustrazione alla Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti;
- Proposta di deliberazione per l'approvazione al Consiglio Comunale.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla proposta di deliberazione al Consiglio Comunale con lo schema di regolamento di polizia urbana.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Servizi di pattugliamento e controllo puntuale del territorio comunale.

MODIFICATO in termini di scadenza reportistica a seguito emergenza epidemiologica

La sicurezza dei cittadini è una condizione che assume una rilevanza significativa e pertanto è intenzione dell'Amministrazione comunale di assicurare un costante controllo del territorio mediante servizi di pattugliamento e di controllo puntuale del territorio comunale.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione alla Giunta Comunale dei report relativi ai servizi effettuati al 30 settembre 2020 e al 31 dicembre 2020;
- Recepimento di eventuali indicazioni da parte della Giunta Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dai fogli di servizio e dai report al 30/09 e al 31/12/2020 alla Giunta Comunale.

OBIETTIVI AREA ATTIVITA' ECONOMICHE E SUAP

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Regolamento sale da gioco ed altri esercizi deputati all'intrattenimento e al gioco lecito CONFERMATO.

Al fine disciplinare l'attività delle sale da gioco e degli altri esercizi deputati all'intrattenimento e al gioco lecito, nonché al fine di contrastare la diffusione della dipendenza dal gioco d'azzardo, si ritiene di procedere con la predisposizione di un regolamento in materia di apertura ed orari di funzionamento delle sale da gioco ed altri esercizi deputati all'intrattenimento e al gioco lecito, nonché disposizioni per il contrasto alla diffusione patologica del gioco d'azzardo. Oltre al regolamento si prevede di realizzare un elenco dei luoghi sensibili presenti sul territorio comunale, elenco che sarà oggetto di pubblicazione e diffusione.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Presentazione del Regolamento alla Giunta Comunale;
- Recepimento di eventuali modifiche o integrazioni;
- Illustrazione alla Commissione Consiliare Statuto e Regolamenti;
- Proposta di deliberazione per l'approvazione del regolamento al Consiglio Comunale.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 80 del 18.12.2019.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla proposta di deliberazione al Consiglio Comunale con lo schema di regolamento di Regolamento sale da gioco ed altri esercizi deputati all'intrattenimento e al gioco lecito.