



COMUNE DI
TAVAGNACCO

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2021-2023 **(P.E.G.)**

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

ART. 169 TUEL 267/2000

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. 78 DEL 16.06.2021
AGGIORNATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ____ DEL _____

OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 78 del 16.06.2021, vengono confermati, modificati o differiti alle annualità successive come segue.

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

1) TITOLO OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DELLA FUNZIONE DI ADWEB PER LA LIQUIDAZIONE DELLE FATTURE (DOL) MODIFICATO

Al fine di dare attuazione alle fasi della spesa delineate dal D. Lgs. 267/2000 si prevede di avviare a decorrere dal mese di ottobre 2021 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.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'avvio della funzionalità nell'applicativo ADWEB.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO OBIETTIVO: RIUNIONI PERIODICHE CONFERMATO

Per l'anno 2021 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.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO OBIETTIVO: ATTIVAZIONE IN TUTTE LE AREE DEL COMUNE DI TAVAGNACCO DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E PROTOCOLLO INFORMATICO CONFERMATO

L'obiettivo si pone in una linea di continuità con l'obiettivo previsto nell'anno 2020 denominato "*Gestione dei flussi documentali e protocollo informatico*".

Per l'anno 2021, l'obiettivo è quello di attivare lo strumento informatico relativo alla gestione dei flussi documentali e del protocollo informativo in tutte le Aree del Comune di Tavagnacco, secondo quanto previsto dal Codice dell'Amministrazione digitale di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, nonché dalle linee guida dell'AGID.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'attivazione dello strumento informatico in tutte le Aree del Comune di Tavagnacco.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

4) TITOLO OBIETTIVO: DEFINIZIONE DEL FUNZIONIGRAMMA PER CIASCUNA AREA. CONFERMATO

Con questo obiettivo si intende definire un documento nel quale sono indicati i procedimenti di ciascuna Area organizzativa al fine di delineare i rispettivi ambiti di competenza, nonché individuare i procedimenti di natura trasversale.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'approvazione del documento denominato "Funzionigramma" da parte della Giunta Comunale.

TEMPI: Da realizzare entro il 15 ottobre 2021.

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) TITOLO OBIETTIVO: CONCORSO PER N. 1 ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO CONTABILE DA ASSEGNARE ALL'AREA AFFARI GENERALI CONFERMATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO OBIETTIVO: CONCORSO PER N. 1 ISTRUTTORE TECNICO DA ASSEGNARE ALL'AREA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO CONFERMATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

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 OBIETTIVO: NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI MODIFICATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla trasmissione dello schema del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, nel rispetto dei criteri generali stabili dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 26 maggio 2021, alla Giunta Comunale ed alle RSU.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

4) TITOLO OBIETTIVO: RAZIONALIZZAZIONE DEL SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PRESTAZIONE, ANCHE AI FINI DELLE PROGRESSIONI ORIZZONTALI MODIFICATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla trasmissione del Sistema di misurazione e valutazione della prestazione alla Giunta Comunale ed alle RSU.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

5) TITOLO OBIETTIVO: MONITORAGGIO DELL'APPLICAZIONE DELLE MISURE DEL PIANO ANTICORRUZIONE E VERIFICA DELLE PUBBLICAZIONI IN "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" CONFERMATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

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 2021.

6) TITOLO OBIETTIVO: RIUNIONI PERIODICHE CON I TITOLARI DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA (ALMENO DIECI ALL'ANNO) CONFERMATO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Affari Generali a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE SUL NUOVO SITO WEB. CONFERMATO

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

- 1) gestione di segnalazioni dirette da parte dei cittadini di malfunzionamenti o problemi: servizio che permetta ai cittadini di segnalare malfunzionamenti o problemi direttamente agli uffici comunali con il supporto di una mappa di geolocalizzazione e che consenta la gestione e il monitoraggio dell'intero processo di risoluzione del problema segnalato;
- 2) gestione degli eventi del territorio comunale: servizio che consenta la gestione di un calendario degli eventi programmati sul territorio comunale e che possa essere partecipato dai cittadini e dalle associazioni;
- 3) gestione di comunicazioni alla cittadinanza: servizio di invio tramite liste di utenti/gruppi di e-mail e notifiche che consenta di tenere traccia delle spedizioni e di produrre statistiche per analisi della fruizione delle comunicazioni;
- 4) estensione ad ulteriori uffici comunali del servizio di prenotazioni, da parte dei cittadini, di appuntamenti con gli Uffici comunali; tale servizio, finora avviato in via sperimentale per i soli servizi demografici, consente ai cittadini di prenotare un appuntamento con gli uffici e con gli assessori, tenuto conto delle disponibilità predefinite da ciascun servizio e amministratore, con la creazione di un calendario condiviso e la gestione di meccanismi di notifica;
- 5) ottimizzazione sezione albo pretorio, con l'implementazione della funzionalità di formazione automatica del Repertorio degli atti pubblicati (al fine di cessare la tenuta del registro cartaceo finora utilizzato) e della funzionalità di generazione automatica della *Relata di pubblicazione*; la relata in formato elettronico, unitamente alla adozione della firma digitale da parte del responsabile della pubblicazione, consentirà la gestione digitale dell'intero processo di pubblicazione degli atti all'albo pretorio comunale.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Attivazione in forma di test dei servizi;
- Periodo di sperimentazione;
- Attivazione definitiva.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla effettiva attivazione dei cinque servizi on line.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area, personale del gruppo di lavoro sito internet, personale dei servizi interessati (in particolare personale dell'Area Tecnica – Manutenzioni per il modulo di gestione di segnalazioni e Area Istruzione, Cultura, Demografico per i moduli gestione degli eventi e gestione comunicazioni con la cittadinanza).

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 provviste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONTROLLO DEI NUMERI CIVICI E DELLA TOPONOMASTICA E ALLINEAMENTO BANCHE DATI TERRITORIALI E ANAGRAFICHE CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'ISTAT lo scorso anno ha richiesto una serie di attività propedeutiche per il miglioramento della qualità del Censimento Permanente della popolazione, che nel 2021 interesserà il comune di Tavagnacco. Tali attività, avviate a fine 2020 e volte al miglioramento della qualità degli indirizzi, hanno evidenziato la necessità di una sistematica attività di riallineamento dei dati contenuti nella Base di dati cartografica utilizzata dagli Uffici comunali con i dati contenuti nell'Anagrafe Nazionale dei Numeri Civici e delle Strade Urbane e anagrafiche (ANNCSU) dell'agenzia delle entrate e con le informazioni anagrafiche confluite in ANPR.

Nel corso del 2021 si procederà pertanto alla costituzione di un gruppo di lavoro dedicato a tali attività, che vedrà coinvolti oltre al Servizio demografico anche il Responsabile della toponomastica (per la geocodifica degli indirizzi, la loro verifica e l'inserimento in ANNCSU), un referente dei servizi informativi dell'Ente (per la verifica e l'aggiornamento delle banche dati territoriali) e un referente della Polizia locale (per il controllo dei numeri civici nel territorio).

Tale attività permetterà all'Ente di dotarsi di sistemi informativi geografici più precisi e completi e fornire dati corretti all'esterno (banca dati catastale, Anagrafe nazionale della popolazione residente, Anagrafe Tributaria, ISTAT).

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Controllo coerenza dati numerazione civica nelle diverse banche dati;
- Verifica sul territorio delle incongruenze;
- Aggiornamento Banche dati interne, ANNCSU, ASCOT demografico.
- Adozione nuovo viario comunale.

INDICATORE DI RISULTATO

Numeri civici controllati (percentuale civici incongrui / civici controllati sul territorio) >95%

Numeri civici modificati (percentuale civici controllati / civici oggetto di aggiornamento banche dati interne, ANNCSU, ASCOT demografico) >95%;

Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per l'adozione del nuovo viario comunale conforme alle regole dettate dall'ISTAT.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale del Servizio Demografico, del Servizio Informativo, Responsabile della Toponomastica, Referente per Polizia locale

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 previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI ANNO 2021. CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Dall'anno 2018 è entrata in vigore la nuova modalità di conduzione del Censimento della Popolazione che non si svolgerà più a cadenza decennale bensì annuale, il cosiddetto "Censimento Permanente", svolto in modalità campionaria. Con la modalità campionaria non viene più rilevata la popolazione dell'intero comune, ma solo una parte di essa, con due diverse procedure: areale, che comporta la rilevazione di alcune porzioni del territorio per la verifica della popolazione presente; e da lista, che prevede la fornitura ai rilevatori di una lista di famiglie che deve partecipare alla rilevazione.

Il Comune di Tavagnacco sarà interessato Censimento nel 2021. La rilevazione potrà essere svolta in autonomia dalle famiglie via web entro una certa data, dopo tale data la rilevazione sarà fatta tramite i rilevatori comunali.

L'obiettivo del Progetto è di organizzare la rete di rilevazione comunale e di gestire tutte le attività previste dal Censimento permanente in modo ottimale ed entro nei tempi previsti.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Individuazione Responsabile e operatori dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC);
- Verifica degli elenchi delle convivenze anagrafiche e degli indirizzi fittizi;
- Formazione Responsabile e Operatori UCC;
- Individuazione Rilevatori e effettuazione della formazione ISTAT;
- Individuazione e organizzazione spazi UCC e Centro Comunale di Rilevazione;
- Svolgimento della rilevazione;
- Controllo posizioni non rilevate (gennaio 2022);
- Rendicontazione della rilevazione (gennaio – febbraio 2022).

INDICATORE DI RISULTATO

Percentuale del numero di famiglie interessate dall'indagine che compilano il questionario on-line o consegnano il questionario agli operatori comunali o rispondono al questionario del rilevatore (100%)

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale del Servizio 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 trasferite dall'ISTAT e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 28 febbraio 2022.

4) TITOLO	DELL'OBIETTIVO:	IMPLEMENTAZIONE	SERVIZI
BIBLIOTECA/CULTURA IN MODALITÀ ONLINE CONFERMATO			

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

A seguito dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e delle disposizioni per il contenimento della pandemia che hanno comportato limitazioni nei servizi e nelle attività in particolare di quelle in presenza. Nel corso del 2020 la Biblioteca Comunale e l'Ufficio Cultura dell'Ente hanno cercato di garantire per quanto possibile i servizi consolidati e al contempo hanno avviato la sperimentazione di nuove modalità attraverso cui poter svolgere le attività a favore dei cittadini, grazie anche al confronto e alla collaborazione con il Sistema Bibliotecario SBHU di appartenenza. Per il 2021 visto il protrarsi della condizione emergenziale da COVID-19, si ritiene utile per la Biblioteca Comunale e l'Ufficio Cultura potenziare e perfezionare la realizzazione di iniziative e progetti online, proponendo su piattaforme digitali e canali social, eventi in modalità sia diretta sia registrata, per una maggiore fruizione 'a distanza' da parte dell'utenza. Si procederà quindi parallelamente con l'erogazione dei tradizionali servizi 'in presenza' svolti nel rispetto delle disposizioni di legge per l'emergenza COVID-19 di volta in volta vigenti, e la predisposizione di proposte culturali su piattaforme digitali.

Per quanto attiene la promozione della lettura:

- per bambini e famiglie si valuta una cadenza settimanale degli incontri online in diretta (anziché quindicinale come per L'Ora delle Storie) in giornate e fasce orarie diversificate, anche nei fine settimana;
- per i Nidi si prevede la realizzazione di video rivolti ai genitori in modalità registrata, con suggerimenti di libri e letture per bambini di età 0-3 anni, anche in collaborazione con i Lettori Volontari;
- progetto "Biblioteca e Scuola" in accordo con la Dirigenza Scolastica dell'I.C. Tavagnacco, si proporranno incontri di lettura per le classi e incontri di approfondimento e aggiornamento per gli insegnanti in modalità in online; verranno selezionate attività e tematiche accattivanti nell'ambito delle proposte annuali del programma regionale "Leggiamo 0-18" tenuto conto della realizzazione e conduzione 'a distanza' e verranno divulgate video-letture in modalità registrata e video-tutorial; saranno affidati i servizi a professionisti qualificati; verranno definite con il referente per i sistemi informatici dell'I.C. Tavagnacco le procedure digitali previste dalle normative che i conduttori degli incontri dovranno utilizzare; si attiveranno contatti costanti via mail/telefono con i referenti di ciascun plesso per condividere il calendario delle attività e offrire consulenza bibliografica;
- per gli adulti proseguirà l'appuntamento settimanale del venerdì pomeriggio sulla pagina FB comunale #GliAmiciDellaBiblioteca con l'intento di alternare le interviste a personaggi attivi del mondo della cultura con nuovi interventi video dedicati a proposte di lettura, alle novità editoriali e alla promozione degli eventi comunali e non solo.

Per quanto attiene eventi/incontri culturali:

- verranno sostenute le collaborazioni con le Associazioni/Enti del territorio per la realizzazione di eventi su piattaforme digitali in streaming con l'uso di attrezzature professionali e la disponibilità di spazi comunali e ove necessario l'erogazione di contributi finanziari.

Per quanto attiene la promozione e la diffusione sul territorio:

- attraverso uno studio specifico si intendono valutare caratteristiche e potenzialità dei canali digitali di comunicazione esistenti e verificare eventuali ampliamenti, considerata la grande importanza che tali canali rivestono in tempi di pandemia e distanziamento sociale e tenuto conto altresì della peculiarità dei servizi della Biblioteca Comunale e dell'Ufficio Cultura. Potranno inoltre essere organizzati, di concerto con la ditta affidataria del servizio di gestione della Biblioteca, webinar di aggiornamento professionale per gli operatori sui temi

dei social media, delle funzionalità e della policy di riferimento. Determinante e costante la sinergia con il Comitato Web e l'Ufficio Staff dell'Ente per la promozione e la diffusione delle attività.

INDICATORI DI RISULTATO

Gli indicatori consistono nell'esecuzione delle seguenti azioni:

INDICATORE	DISPOSIZIONE NORMATIVA	INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO(*)
Numero di incontri realizzati per la rassegna di letture online "Storie in Famiglia"	Disposizioni vigenti per emergenza COVID-19	Da gennaio ad aprile 2021 realizzazione di un numero uguale o superiore al numero di incontri online svolti nel 2020
Numero incontri di lettura e formativi realizzati per alunni e insegnanti dell'I.C. Tavagnacco progetto "Biblioteca e Scuola"	Disposizioni vigenti per emergenza COVID-19	Da gennaio a maggio 2021 realizzazione di un numero uguale o superiore al numero di attività svolte nello stesso periodo del 2020
Numero video di promozione di lettura in modalità registrata, diffusi presso le strutture educative del territorio	Disposizioni vigenti per emergenza COVID-19	Da gennaio a maggio 2021 realizzazione di un numero uguale o superiore al numero di video proposti nel 2020
Numero eventi culturali/video-letture/presentazioni letterarie online fruibili sui canali digitali a lungo termine		Da gennaio a dicembre 2021 presenza di un numero di video online uguale o superiore al precedente anno 2020

L'obiettivo si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per il 100% degli indicatori. Qualora il protrarsi dell'emergenza da COVID-19 lo richieda, il modello gestionale sopra esposto potrà ripetersi per il periodo settembre/dicembre 2021

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: DEMATERIALIZZAZIONE CEDOLE LIBRARIE E SUSSIDI PER DIRITTO ALLO STUDIO PER GLI ALUNNI RESIDENTI CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

La L.R. 09.03.1988, n. 10 "Assistenza scolastica e diritto allo studio" all'art. 28, c. 1 lett. a) prevede che siano esercitate dai Comuni le funzioni in materia di assistenza scolastica e diritto allo studio, tra le quali l'erogazione gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole primarie e la concessione di sussidi in denaro per l'acquisto dei libri di testo e di altri strumenti didattici individuali agli alunni delle scuole dell'obbligo (esclusi dal comodato).

L'obiettivo della dematerializzazione (buoni elettronici) e conseguente eliminazione dei supporti cartacei si pone in linea col processo di informatizzazione e innovazione digitale apportato ai servizi scolastici e si propone:

1. di semplificare per l'ufficio competente i processi di finalizzazione e controllo della spesa, nonché di monitorare costantemente l'utilizzo dei buoni elettronici (valevoli sia per le cedole librarie che per l'acquisto dei libri di testo, esclusi dal comodato, per gli studenti della secondaria) da parte dei beneficiari;
2. di semplificare l'acquisto da parte delle famiglie (con l'utilizzo del solo codice fiscale dell'alunno/a) garantendo comunque la libera scelta del rivenditore a cui rivolgersi ed evitando concretamente alla famiglia di anticipare alcun importo.

Infine, l'emergenza da Covid-19 ha sicuramente impresso un'accelerazione alla dinamica già avviata dall'ufficio Istruzione e scolastico nel campo della dematerializzazione delle istanze di parte presentate dai cittadini-utenti.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Recepimento degli atti generali di indirizzo da parte della giunta;
- Ricerca di mercato: analisi del mercato di riferimento dei buoni elettronici e confronto delle soluzioni con comuni contermini;
- Predisposizione dei documenti necessari all'affidamento sul Mercato Elettronico.
- Installazione software ditta e briefing suo utilizzo
- Integrazione rete rivenditori convenzionati;

Per quanto riguarda le cedole librarie:

- Creazione e invio alla ditta del file con l'elenco dei residenti e frequentanti l'I.C. di Tavagnacco o altre scuole primarie fuori comune, da inserire nella banca dati del software;
- Predisposizione e invio informative ai beneficiari, all'I.C. di Tavagnacco, ai comuni dei non residenti, ai comuni dove frequentano le scuole primari nostri alunni residenti
- Aggiornamento pagina dedicata sito internet comunale, pubblicazione notizia e post sui social;
- Monitoraggio utilizzo cedole;
- Analisi report del sistema sul dettaglio delle transazioni e statistiche relative alla fruizione del servizio presso la rete dei rivenditori convenzionati;

Per quanto riguarda l'acquisto dei libri di testo (esclusi dal comodato) per gli studenti residenti e frequentanti la scuola secondaria di primo grado:

- Predisposizione avviso pubblico e modulistica per la domanda e loro pubblicazione;
- Predisposizione e invio informative ai beneficiari e all'I.C. di Tavagnacco;
- Istruttoria su domande pervenute, definizione graduatoria e pubblicazione;
- Creazione e invio del file con elenco dei beneficiari e importo contributo (buoni elettronici) da inserire nella banca dati del software;
- Monitoraggio utilizzo buoni;
- Analisi report del sistema sul dettaglio delle transazioni e statistiche relative alla fruizione del servizio presso la rete dei rivenditori convenzionati;
- Pagamenti servizio di emissione e gestione dei buoni elettronici e delle note di debito per i buoni elettronici transati.

INDICATORI DI RISULTATO

- Numero di riveditori individuati sul territorio: almeno 3
- Numero di beneficiari che hanno utilizzato le cedole librerie (buoni elettronici): un numero uguale o superiore ai residenti frequentanti l'I.C. di Tavagnacco (525)
- Numero di beneficiari dei buoni elettronici per l'acquisto dei libri di testo (esclusi dal comodato) per la scuola secondaria di primo grado: almeno pari o superiore al numero raggiunto lo scorso anno con bando Diritto allo Studio (52)

L'obiettivo si intende raggiunto se vengono raggiunti i numeri degli indicatori.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del Bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: FORMAZIONE DEGLI ELENCHI DI AVVOCATI CUI AFFIDARE GLI INCARICHI DI PATROCINIO LEGALE DELL'ENTE CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

L'obiettivo mira a razionalizzare i procedimenti di conferimento degli incarichi dei servizi legali e degli incarichi di patrocinio legale dell'Ente ed assicurare il rispetto dei principi normativi stabiliti dalla vigente normativa e di quanto espresso dalla giurisprudenza amministrativa e contabile.

In particolare l'obiettivo è volto alla costituzione di un elenco di avvocati da cui attingere per effettuare una indagine di mercato per l'affidamento del patrocinio legale dell'Ente. Tale elenco consentirà, mediante una procedura trasparente e aperta, oggetto di adeguata pubblicità, di selezionare i soggetti da incaricare, nel rispetto dei principi di economicità, efficacia, imparzialità, parità di trattamento, trasparenza, proporzionalità e pubblicità e rotazione.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Analisi e studio;
- Approvazione criteri generali per la disciplina del conferimento degli incarichi;
- Predisposizione avviso pubblico e modulistica per la domanda;
- Pubblicazione dell'avviso e comunicazioni;
- Registrazione domande pervenute;
- Suddivisione dei professionisti in base alle materie giuridiche scelte;
- Approvazione e pubblicazione dell'elenco formato.

INDICATORE DI RISULTATO

Gli indicatori di risultato sono costituiti da:

1. proposta di deliberazione alla Giunta Comunale con la definizione dei criteri generali per la disciplina del conferimento dei servizi legali e degli incarichi di patrocinio legale giudiziale e stragiudiziale.
2. predisposizione e pubblicazione di un avviso pubblico e della correlata domanda, finalizzato alla costituzione di un elenco aperto di avvocati esterni a cui attingere al fine di conferire incarichi di patrocinio legale per la rappresentanza e difesa in giudizio del Comune di Tavagnacco;
3. approvazione e pubblicazione dell'elenco.

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 previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

**1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SISTEMATIZZAZIONE DELLA FASE DEI CONTROLLI SULLE DICHIARAZIONI RESE IN SEDE DI PROCEDURA DI GARA AI FINI DELL'EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE, AI SENSI DELL'ART. 32 DEL D.LGS. 50/2016
CONFERMATO**

Le disposizioni contenute nel D. Lgs. 50/2016 prevedono che “l’aggiudicazione diventa efficace dopo la verifica del possesso dei prescritti requisiti” (art. 32, c. 7) e che, divenuta efficace l’aggiudicazione, “[...] la stipulazione del contratto di appalto o di concessione ha luogo entro i successivi sessanta giorni [...]” (art. 32, c. 8).

Ci si propone di predisporre un documento di sintesi che sia di ausilio ai diversi R.U.P. nello svolgimento dei controlli di legge e che rechi:

- la tipologia di controllo da effettuare;
- l’Ente preposto al controllo;
- la modalità di svolgimento del controllo (es. tradizionale o informatizzata)
- i campi data di richiesta e data di riscontro;
- la validità del controllo.

Il documento di sintesi viene reso disponibile nella cartella condivisa “GARE” e viene gestito in autonomia dai diversi R.U.P. che curano lo stato di avanzamento dei controlli di legge ai fini dell’adozione del provvedimento attestante l’efficacia dell’aggiudicazione.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Redazione della bozza del documento di sintesi entro il 30/09/2021;
- confronto con i diversi R.U.P. per eventuali personalizzazioni;
- definizione del documento entro il 31/12/2021.

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L’indicatore di risultato è costituito dalla redazione del documento di sintesi dei controlli di legge e dalla messa a disposizione dello stesso a beneficio di tutte le aree entro il 31/12/2021.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PUBBLICAZIONE E DIFFUSIONE DI INFORMAZIONI DI SINTESI SULLE DIVERSE TIPOLOGIE DI AGEVOLAZIONI O AUSILI A BENEFICIO DI SINGOLI E/O FAMIGLIE CONFERMATO

La diversificazione di disposizioni normative (nazionali e regionali) recanti agevolazioni o ausili – in termini di contributi economici o di servizi – a beneficio di persone singole o in nuclei familiari, anche nel contesto dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, è spesso causa di disorientamento per i potenziali beneficiari.

Con particolare riferimento alle agevolazioni in favore di adulti, famiglie e minori (es. buoni spesa, contributi 3-14 anni, sportelli famiglia, ...), ci si propone di curare la comunicazione istituzionale, anche mediante la redazione e la pubblicazione di sintesi informative, con indicazioni pratiche, riferimento alle fonti normative o a siti istituzionali e collegamento alla modulistica necessaria.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Selezione delle agevolazioni da pubblicizzare;
- redazione dell'informativa;
- pubblicazione delle informazioni in formato completo e chiaro sul sito istituzionale del Comune e/o sui canali social a disposizione.

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla redazione e pubblicazione del documento di sintesi

- per almeno un contributo o servizio, entro il 31/12/2021;
- per almeno due contributi o servizi, entro il 31/12/2022;
- per almeno due contributi o servizi, entro il 31/12/2023.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Valorizzazione di iniziative sperimentali ed innovative e rimodulazione di servizi esistenti a beneficio di minori e giovani MODIFICATO

I ragazzi e le ragazze hanno particolarmente sofferto delle limitazioni alla socialità imposte dalle necessarie misure di contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19.

L'Amministrazione si impegna a programmare e realizzare servizi anche a carattere innovativo e sperimentale o a rivedere quelli esistenti, per venire incontro alle esigenze di minori e giovani, con particolare riferimento all'utilizzo delle nuove tecnologie dell'informazione. La programmazione dei servizi avviene in coerenza con la valutazione dell'efficacia organizzativa e di risultato di iniziative eventualmente già realizzate.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Programmazione dei servizi (es. attività estive per minori, organizzazione di servizi per i giovani);
- adozione degli atti amministrativi necessari.

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

Indicatori di risultato entro il 31/12/2021:

- programmazione ed affidamento del servizio relativo alle attività estive dei minori;
- programmazione del nuovo servizio relativo alle attività giovanili: bozza Linee guida da presentare all'attenzione della Giunta, trasmissione all'Assessore competente entro il 31/12/2021.

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: Organizzazione del personale dipendente – Definizione della procedura interna per la realizzazione del sistema ITERATTI nell'area di competenza e programmazione delle ferie estive MODIFICATO

Dal punto di vista organizzativo e al fine di garantire l'efficienza dell'operato amministrativo ed il rispetto della tempistica dei procedimenti di competenza, risultano strategiche sia la distribuzione e la presa in carico delle comunicazioni che pervengono al Protocollo comunale, sia la programmazione delle presenze in servizio, con particolare riferimento al periodo estivo

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Procedura interna ITERATTI
- Programmazione delle ferie estive

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

Per l'obiettivo ITERATTI

- Documento denominato "Definizione della procedura interna ITERATTI" entro il 31/12/2021;
- Numero di comunicazioni pervenute al protocollo prese in carico tramite il sistema ITERATTI: confronto tra il 01/01/2021 ed il 31/12/2021 – indicatore raggiunto con almeno il 60% delle comunicazioni pervenute smistate tramite il sistema ITERATTI
- Numero di comunicazioni pervenute al protocollo prese in carico tramite il sistema ITERATTI: confronto tra il 01/01/2022 ed il 31/12/2022 – indicatore raggiunto con almeno il 100% delle comunicazioni pervenute smistate tramite il sistema ITERATTI

Per l'obiettivo programmazione ferie:

- Richiesta di segnalazione delle necessità di ferie estive entro il 31/05/2021;
- redazione del prospetto di sintesi e distribuzione dello stesso entro il 30/06/2021.

OBIETTIVI AREA TECNICA MANUTENZIONI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE E AVVIAMENTO NUOVA AREA TECNICA MANUTENZIONI CONFERMATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Riorganizzazione degli spazi e degli uffici, acquisto di nuovi arredi ed attrezzature, definizione del funzionigramma di Area, analisi dei procedimenti di competenza, suddivisione delle procedure, assegnazione dei compiti, definizione dei tempi e delle procedure di consegna dei procedimenti non più di competenza (gestione delle convenzioni sportive, delle sale e palestre comunali) ad altri uffici.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Peruzovich e personale di Area, compreso nuovo personale in assegnazione.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e successive variazioni su specifica richiesta.

INDICATORE DI RISULTATO

Operatività nuovo Area Tecnica.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SPERIMENTAZIONE SOFTWARE "OPEN SEGNALAZIONI" CONFERMATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Fase iniziale di analisi delle esigenze e del personale coinvolto, fase di test interno agli uffici, fase di test interno con Amministratori di Maggioranza.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Per l'Area: Peruzovich, Zamparo, Maranzana, Tioni.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

-

INDICATORE DI RISULTATO

Avviamento nuovo software di gestione delle segnalazioni manutentive.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: RIQUALIFICAZIONE DEL PERCORSO PEDONALE-CICLABILE LEGATO AL BANDO "FVG IN MOVIMENTO. 10 MILA PASSI DI SALUTE"- FEDERSANITÀ ANCI FVG. MODIFICATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Adesione al bando di finanziamento, progettazione degli interventi, affidamento fornitura e posa dei materiali ed esecuzione delle opere sul tratto del percorso individuato nel Comune di Tavagnacco.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Per l'Area: Peruzovich, Zamparo.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Quelle assegnate all'Area a seguito delle richieste di variazione al bilancio di previsione 2021-2023 per l'anticipazione delle spese finanziate all'80% e per il restante importo necessario al completamento delle opere.

INDICATORE DI RISULTATO

Affidamento del servizio di riqualificazione del percorso a ditta esterna.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MODIFICA DEI PERCORSI DEL TRASPORTO LOCALE URBANO DELLA LINEA 2 A FELETTU UMBERTO E DELLA LINEA 3 A CAVALICCO ED ADEGLIACCO. MODIFICATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Sopralluoghi, misurazioni, simulazione manovre assieme al personale TPL incaricato, eventuale acquisto dei materiali e noleggio dei macchinari, esecuzione delle opere necessarie in Amministrazione Diretta.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Per l'Area: Peruzovich, Zamparo, Tioni e personale operaio comunale.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e successive variazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Completamento dei lavori prescritti dalla Regione sui nuovi tratti dei percorsi urbani della Linea 2 e Linea 3.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADEGUAMENTO SISTEMI ANTI- INTRUSIONE SCUOLE ED EDIFICI COMUNALI. MODIFICATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Analisi stato di fatto, definizione interventi da effettuare, richieste preventivi, affidamento della fornitura e posa degli impianti.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Peruzovich, Maranzana, Tioni.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e successive variazioni, su specifica richiesta.

INDICATORE DI RISULTATO

Affidamento a ditta esterna specializzata del servizio di adeguamento dei nuovi impianti anti-intrusione nel Municipio, nel Centro Sociale di Branco, nella Palestra Comunale di via Carnia, nell'Asilo Nido e nella Scuola d'Infanzia di Colugna, nelle Scuole Primarie di Colugna, Adegliacco e Feletto Umberto.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

**1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROJECT FINANCING SERVIZIO GESTIONE CALORE.
CONFERMATO**

L'obiettivo prevede l'affidamento in concessione dei servizi di gestione calore degli edifici comunali tramite Project financing.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Avvio procedimento;
Individuazione affidatario.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e personale assegnato alla Area

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla individuazione dell'affidatario.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE ATTRAVERSAMENTO PEDONALE IN FRAZIONE CAVALICCO LOCALITÀ MOLIN NUOVO. MODIFICATO

L'obiettivo consiste nella realizzazione di un attraversamento pedonale in frazione Cavalicco lungo la ex S.P. n.38 "del Cornappo" in prossimità della piazza di Molin Nuovo.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Progettazione;

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e personale assegnato alla Area

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla deliberazione giuntale di approvazione del progetto.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE FERMATA AUTOBUS LINEA 3 IN FRAZIONE CAVALICCO. CONFERMATO

L'obiettivo consiste nella realizzazione di una fermata Autobus lungo la Linea 3 in frazione Cavalicco in prossimità del parcheggio comunale antistante il panificio.

Obiettivo condiviso tra l'Area Tecnica Lavori Pubblici e l'Area Tecnica Manutenzioni

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Progettazione;
- Esecuzione lavori;
- Ultimazione lavori.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio e personale assegnato alla Area

Responsabile Area Tecnica manutenzioni e personale assegnato alla Area

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione alle due Aree.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio ed Area Tecnica manutenzioni a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla ultimazione lavori.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

L'attività del Servizio, oltre ad avere competenze in materia di supporto alle scelte programmatiche/pianificatorie della struttura comunale, è diretta prevalentemente all'esterno dell'Ente.

Con riferimento alla gestione contabile e quindi agli obiettivi da definire, cui deve rivolgersi il presente Piano, gran parte degli stessi si collegano all'attività consolidata dell'amministrazione.

Al fine di introdurre, verificare e confrontare i parametri dell'attività con dei "valori attesi", sono stati individuati alcuni indicatori che, pur rappresentando solo parte del carico di lavoro dell'Ufficio insieme ad altre incombenze non rilevate, possono ritenersi significativi nella valutazione, ravvisato che vengono collegati a indici di efficienza/efficacia.

Si intende **garantire il mantenimento dello standard qualitativo** raggiunto nei **nuovi servizi erogati dall'Area** (*obiettivi degli anni passati*):

dal 2014: **Servizio Edilizia Privata:**

- implementazione della banca dati catastale (catasto terreni) ed aggiornamento costante della stessa

dal 2015: **Servizio Edilizia Privata:**

- implementazione della banca dati catastale con quella relativa al catasto fabbricati ed aggiornamento costante della stessa;

dal 2016: **Servizio Edilizia Privata:**

- mantenimento del miglioramento della tempistica prevista dalla normativa in materia edilizia

Il tutto con la condivisione degli obiettivi programmatici dell'Amministrazione Comunale finalizzati ad implementare e migliorare l'azione amministrativa gestionale con l'utilizzo di appropriati sistemi informativi.

Nuove attività che si tradurranno in nuovi/diversi impegni a carico dell'Area sono quelle collegate:

PER IL 2021-2022

Area Tecnica Pianificazione del territorio ed edilizia privata

- Assistenza alla redazione della variante di conformazione del PRGC al PPR
- Assistenza alla redazione del Biciplan
- Implementazione e integrazione della documentazione sul nuovo sito web del Comune di Tavagnacco
- alla predisposizione della variante al PAC delle zone A
- all'affidamento dell'incarico per la redazione della variante al PRGC

Servizio Ambiente

- Assistenza per la redazione del Regolamento di Polizia Rurale

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MANTENIMENTO DELLO STANDARD QUALITATIVO DEI NUOVI SERVIZI EROGATI CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

a) L'implementazione della banca dati catastale e di quella relativa al catasto fabbricati, è strategico per l'Amministrazione che, con la messa a regime del database e l'accessibilità "trasversale" di tale patrimonio informativo, sostiene la diffusione di conoscenze necessarie per attuare e rendere operative le politiche di semplificazione.

Si mantiene attraverso lo scarico della banca dati all'interno del sistema informativo territoriale, da compiere sistematicamente per assicurare l'aggiornamento del database.

b) Il mantenimento del miglioramento della tempistica prevista dalla normativa in materia edilizia

Il range per la valutazione viene rapportato al miglioramento atteso/raggiunto negli anni precedenti (2016/2017): l'obiettivo è il mantenimento dei migliori risultati attesi quali indici di efficienza/efficacia.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.3 collaboratori

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

INDICATORE DI RISULTATO

Il raggiungimento dell'obiettivo viene assicurato:

- dall'evidenza degli scarichi delle banche dati per la lettera a)
- da idonea scheda ricognitiva per la lettera c):

INDICATORE	DATI DISPOSIZIONE NORMATIVA	DATI 2019 INDICE EFFICIENZA/ EFFICACIA ATTESO (*)	DATI 2021 INDICE EFFICIENZA / EFFICACIA ATTESO (*)
RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile riscontro in giorni</i>	30	20	20
PERMESSI DI COSTRUIRE <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile rilascio in giorni</i>	75	65	65
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA <i>Tempo intercorrente tra presentazione della richiesta e rilascio</i>	30	8	8

(*) Il tempo intercorrente, al netto delle sospensive per pareri o richieste integrazioni, potrà essere calcolato a campione (campioni rappresentativi)

L'obiettivo si intende raggiunto se si rientra nella tempistica prospettata per l'66% degli indicatori (2 su 3); L'obiettivo si intende raggiunto al 50% se si rientra nella tempistica prospettata per il 33% degli indicatori. (1 su 3)

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SUPPORTO ED ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DELLA VARIANTE DI CONFORMAZIONE DEL PRGC AL PPR MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con l'approvazione del Piano Paesaggistico Regionale (PPR) di cui al DPREg. 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 conformare lo strumento urbanistico generale comunale (PRGC), ai contenuti ivi previsti, previo affidamento a tecnico esterno.

A tal fine viene assicurato il coordinamento e fornito il supporto per l'attività pianificatoria; ciò si traduce nell'organizzazione di incontri e riunioni tecniche periodiche, ricerca e consegna di dati disponibili, verifiche tecniche e revisione degli elaborati costitutivi.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.1 collaboratore

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio

INDICATORI DI RISULTATO

Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SUPPORTO ED ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEL BICIPLAN MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Vista la legge regionale 23 febbraio 2018, n. 8 “Interventi per la promozione della nuova mobilità ciclistica sicura e diffusa”, l'Amministrazione regionale ha finanziato la redazione dei Biciplan comunali. Tra gli Enti beneficiari del contributo risulta anche il Comune di Tavagnacco che, con incarico esterno, ha affidato l'incarico per la redazione di specifico piano finalizzato a promuovere la mobilità ciclistica urbana ed extraurbana e la realizzazione del Sistema della ciclabilità diffusa sul territorio integrando le infrastrutture ciclabili e i servizi per la mobilità ciclistica, in sicurezza e in continuità sull'intero territorio.

A tal fine viene assicurato il coordinamento e fornito il supporto per l'attività pianificatoria; ciò si traduce nell'organizzazione di incontri e riunioni tecniche periodiche, ricerca e consegna di dati disponibili, verifiche tecniche e revisione degli elaborati costitutivi.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.1 collaboratore

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio

INDICATORI DI RISULTATO

Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE E INTEGRAZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE SUL NUOVO SITO WEB DEL COMUNE DI TAVAGNACCO CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con la pubblicazione del nuovo sito WEB del Comune di Tavagnacco, necessita migliorare e riorganizzare l'offerta dei servizi on line ampliando e uniformando la modulistica di pertinenza dell'Area.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato dal personale assegnato all'Area

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio

INDICATORI DI RISULTATO

Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dalla verifica, aggiornamento e pubblicazione di 5 servizi e relativi modelli.

**5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SUPPORTO ED ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEL REGOLAMENTO COMUNALE DI POLIZIA RURALE
CONFERMATO**

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Viene assicurato il supporto per l'attività di stesura del regolamento; ciò si traduce in incontri e riunioni tecniche periodiche, ricerca e consegna di dati disponibili, verifiche tecniche e revisione degli elaborati.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.2 collaboratori

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

Dall'attuazione dell'obiettivo non derivano nuovi o maggiori oneri per il bilancio.

INDICATORI DI RISULTATO

Il raggiungimento dell'obiettivo è collegato alla redazione dello stesso.

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADOZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI POLIZIA URBANA. CONFERMATO

Il vigente regolamento comunale di polizia urbana risulta piuttosto datato e pertanto si rende necessario procedere con la predisposizione di uno nuovo. Nel corso dell'anno 2020 è stata presentata alla Giunta Comunale una prima bozza del testo, su cui sono state presentate delle osservazioni.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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 a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

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: PREDISPOSIZIONE ED ESECUZIONE DEI SERVIZI DIRETTI ALLA REGOLAMENTAZIONE DELLA CIRCOLAZIONE IN OCCASIONE DELLA TAPPA DEL GIRO D'ITALIA FEMMINILE (GIRO ROSA) CON PARTENZA DA FELETTO UMBERTO E TRANSITO LUNGO AMPIA PARTE DELLA RETE STRADALE COMUNALE.
CONFERMATO**

Il 10 luglio 2021 Feletto Umberto ospiterà la partenza di tappa del Giro d'Italia Femminile (Giro Rosa), gara ciclistica di mondiale risonanza, che attraverserà in due riprese larga parte della rete stradale principale comunale e comporta la sospensione della circolazione al passaggio delle atlete e congruamente prima.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Predisposizione del piano delle chiusure sul percorso di gara e delle deviazioni al traffico a monte ed a valle dello stesso come da indicazioni della Prefettura;
- Predisposizione dei servizi di regolazione del traffico da parte del personale della Polizia Locale di Tavagnacco coordinandoli, anche cronologicamente, con quelli della Polizia Locale di Udine, Pagnacco, Tricesimo e Reana del Rojale;
- Predisposizione del piano dei volontari di Protezione Civile a presidio di incroci e punti sensibili con supporto di transenne e segnaletica "leggera".

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Tutto il personale dell'Area, una settantina di volontari di Protezione Civile e personale della Polizia Locale di Pagnacco, Udine, Tricesimo e Reana del Rojale.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei veicoli di servizio ed altre dotazioni strumentali necessarie allo svolgimento dei servizi in parola, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Il regolare svolgimento della manifestazione in parola.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONTROLLI DI VELOCITÀ CON MISURATORE LUNGO LA RETE STRADALE COMUNALE. CONFERMATO

Alla luce dell'incidenza della componente velocità veicolare nella determinazione dei sinistri stradali e nella percezione di insicurezza che determina negli utenti, in particolare quelli deboli, limitando la piena fruizione stradale e la relativa mobilità sulla rete viabile comunale, ci si propone di svolgere nel corso del 2021 almeno 100 postazioni di controllo della velocità sulla rete stradale comunale.

SCOMPOSIZIONE IN FASI

I controlli sopra citati saranno inseriti nel foglio dei servizi giornalieri ed eseguiti da pattuglia di P.L. formata da due unità.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Tutto il personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei veicoli di servizio ed altre dotazioni strumentali necessarie allo svolgimento dei servizi in parola, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Numero di servizi svolti e delle violazioni all'art. 142 del Codice della Strada accertate.

**4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ARMONIZZAZIONE DELLA GESTIONE DEI FLUSSI DOCUMENTALI E DEL PROTOCOLLO INFORMATICO CON IL SISTEMA GESTIONALE DI ASSEGNAZIONE E TRACCIAMENTO DEI PROCEDIMENTI E DEGLI ACCERTAMENTI.
CONFERMATO**

SCOMPOSIZIONE IN FASI

L'obiettivo in parola è indirizzato a rendere dialogante la gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico con il sistema gestionale della Polizia Locale utilizzato per tracciare fino a conclusione i procedimenti e gli accertamenti assegnati.

E' in corso la sperimentazione del nuovo sistema di assegnazione di procedimenti ed accertamenti al personale dal protocollo informatico con caricamento sul registro informatico dei procedimenti e degli accertamenti assegnati.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Tutto il personale dell' Area.

RISORSE STRUMENTALI

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle dotazioni strumentali necessarie allo svolgimento dei servizi in parola, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all' Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Utilizzo armonizzato di entrambi gli strumenti informatici.

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: REDAZIONE DI UN PROTOCOLLO DELLE PROCEDURE DI GESTIONE DEL TSO. CONFERMATO

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Stante la delicatezza delle procedure sia amministrative che operative connesse all'esecuzione dei Trattamenti Sanitari Obbligatori, in cui è coinvolto il Centro di Salute Mentale e la Polizia Locale in azione sinergica, l'obiettivo si propone di redigere una scheda dettagliata in cui vengano analiticamente descritte modalità e soggetti coinvolti nell'esecuzione di TSO

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Comandante della P.L.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie a disposizione sono quelle assegnate all'Area a seguito dell'approvazione del bilancio di previsione 2021-2023 e da sue eventuali modificazioni.

INDICATORE DI RISULTATO

Presentazione al sindaco della scheda in parola.

OBIETTIVI STRATEGICI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

I singoli obiettivi strategici/di miglioramento sono stati individuati di comune accordo con i Responsabili di Servizio e condivisi con i rispettivi assessori di riferimento. **Tutti gli obiettivi avranno un eguale peso percentuale, senza distinzione tra obiettivi Strategici e obiettivi di Miglioramento, per un peso complessivo di tale elemento pari al 65% (il restante 35% è relativo all'elemento "Comportamenti Organizzativi"), coerentemente con quanto previsto dalla richiamata Determinazione n. 185 del 28.2.2013 del Direttore Generale.**

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE DELLA COLLABORAZIONE CON ENTI ISTITUZIONALI E DEL TERZO SETTORE NELL'AMBITO DI INIZIATIVE A BENEFICIO DI PERSONE DISABILI, DI PERSONE ANZIANE, DI FAMIGLIE E MINORI, DI DONNE CONFERMATO

Il costante impegno dell'Amministrazione a favore delle diverse fasce della popolazione residente o presente sul territorio comunale si concretizza non solo attraverso le attività istituzionali, ma anche mediante raccordi formalmente sottoscritti che, nel rispetto della trasparenza amministrativa, valorizzino la ricchezza apportata al territorio da diversi soggetti (istituzionali e non) in termini di presenza, competenza, partecipazione, attività al fine di promuovere il benessere e di prevenire eventuali disagi.

Si intende confermare detto impegno mediante la sottoscrizione di accordi o protocolli di collaborazione, l'erogazione di contributi a bando, l'affidamento esternalizzato di servizi.

Potranno esserne beneficiari finali principalmente le persone disabili o anziane, le famiglie ed i minori, le donne, anche nel caso siano vittime di maltrattamento.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Personale di supporto interno/esterno	Tempificazione delle attività <i>Cfr. paragrafo "Indicatore di risultato"</i>				
			2021	2022	2023		
1	Verifica delle iniziative / azioni da valorizzare	interno/esterno					
2	verifica della forma amministrativa più adeguata al fine di concretizzare la collaborazione: es. protocollo di collaborazione, bando per l'assegnazione di contributi, convenzione, affidamento di servizio, ...;	interno					
3	redazione ed adozione degli atti amministrativi necessari	interno					

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'approvazione della deliberazione di Giunta Comunale relativa alla definizione del raccordo scelto per

- almeno una iniziativa entro il 31/12/2021;
- almeno una iniziativa entro il 31/12/2022;
- almeno una iniziativa entro il 31/12/2023.

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VARIANTE AL PAC DELLE ZONE A CONFERMATO

La Variante al vigente PAC delle zone A riguarda l'implementazione e l'aggiornamento delle Norme di Attuazione.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Tempistica delle attività											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione elaborati per adozione												
2	Controdeduzioni alle osservazioni/opposizioni (dall'adozione necessari 30 gg non consecutivi di deposito)												
3	Predisposizione elaborati per approvazione												

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale in servizio nell'area tecnica.

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 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla predisposizione degli elaborati per l'approvazione della variante al PAC delle zone A, meglio descritti nelle attività 1 – 2 - 3 specificate nella scomposizione in fasi. Si precisa che la tempistica potrà subire una ridefinizione temporale se collegata al coinvolgimento di altre Amministrazioni.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: AGGIORNAMENTO DELLO STRUMENTO URBANISTICO GENERALE. DIFFERITO AL 2022

La Variante al vigente PRGC verifica lo stato di attuazione dello strumento urbanistico generale e interviene con modifiche di livello comunale come definite dall'art.63 sexies della L.R. 5/2007.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Tempistica delle attività											
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Individuazione di contenuti ed adempimenti, individuazione del professionista esterno e attivazione della procedura di affidamento												
2	Affidamento dell'incarico												
3	Assistenza alla redazione della variante												
4	Proposta di Variante ai fini dell'approvazione												

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale in servizio nell'area tecnica.

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.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'affidamento dell'incarico a professionista esterno entro febbraio 2022 e proposta di variante ai fini dell'approvazione entro il 31 dicembre 2022.

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

Riferiti ai PROGRAMMI “GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE, PROVVEDITORATO E CTRL” E “SEGRETERIA GENERALE, PERSONALE E ORGANIZZAZIONE” del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 – 2023:

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO MONETA COMUNALE: COMPRO A TAVAGNACCO ANNO 2021 – Servizio Finanziario CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Rilancio del commercio con la moneta comunale

I negozi e le attività commerciali di prossimità sono un elemento vitale per una comunità e vanno difesi, mantengono vive le relazioni sociali, sono più facilmente accessibili per gli anziani non automuniti, contribuiscono a dare un senso di sicurezza e di presidio del territorio ai cittadini. E' evidente che la crisi pandemica, da cui speriamo di uscire al più presto, ha alterato molti equilibri e messo a rischio il futuro di tante attività commerciali.

Il progetto “moneta comunale: compro a Tavagnacco” nasce per ricreare circuiti economici virtuosi fatti di filiere corte, di produzione e di consumo di beni e servizi locali.

Il modello economico che ci fa uscire dalla crisi ha bisogno che una parte crescente dell'economia rimanga sul territorio che l'ha generata. Questo per motivi ambientali (i beni devono essere il più possibile a km 0 per limitare inutili sprechi di energia nel trasporto) e occupazionali (l'occupazione deve essere sostenuta mediante il consumo dei beni quanto più possibile prodotti localmente). In questo meccanismo, il piccolo commercio è sicuramente più funzionale della grande distribuzione. I negozi e le botteghe del centro possono, inoltre, svolgere un ruolo di collegamento tra i produttori locali e il consumatore finale.

Il progetto moneta comunale è una soluzione concreta contro la chiusura dei piccoli e medi esercizi commerciali.

FASI:

- Il Comune, in accordo con le associazioni dei commercianti, emette apposito bando con cui richiedere l'adesione agli interessati entro il **18 giugno 2021**;
- I commercianti interessati aderiscono alla proposta di progetto entro il **25 giugno 2021**;
- Dal **25 giugno all'8 luglio** il Comune stampa e distribuisce i voucher, di € 20,00 ciascuno, ai commercianti che aderiscono all'iniziativa, i quali li consegnano ai clienti consumatori che spendono almeno 40,00 € in unica soluzione presso i loro esercizi, a partire dal **09 luglio** in occasione della “**notte rosa**”. Tale fase si conclude il **31 agosto 2021**;
- Nel periodo dal **09 luglio al 31 agosto** i clienti possono utilizzare i voucher ricevuti da un esercente, presso la rete dei negozi che aderiscono al progetto, tramite “girata”;
- A fine settembre avviene la conversione in euro dei voucher su cui è stata apposta almeno una “girata”.

INDICATORI DI RISULTATO

Conversione dei voucher in denaro per un importo complessivo pari ad almeno 10.000,00 euro.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Questo obiettivo prevede la spesa pari ai voucher emessi e il costo relativo alla stampa degli stessi, fino ad un massimo di € 20.000,00.

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IL VIAGGIO DI DANTE PER LE "STRADE" DEL BILANCIO COMUNALE ANNO 2022 – Servizio Finanziario MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Tale obiettivo prevede la realizzazione di un elaborato grafico in cui un soggetto (Dante) percorre le "strade" del bilancio comunale e spiega ai cittadini stakeholder quali sono le logiche del bilancio comunale 2022 – 2024 di Tavagnacco, sia a livello di entrata, sia a livello di spesa. In tale percorso, estrapolando i dati contabili dal gestionale dedicato Ascot Finanziaria, vengono realizzati grafici ed illustrazioni che consentono una lettura semplicistica, anche per i non "addetti ai lavori" del bilancio per missioni, programmi, titoli e macroaggregati della spesa.

FASI:

- Approvazione del bilancio di previsione 2022 – 2024 entro **gennaio 2022**;
- Realizzazione dell'elaborato "Il viaggio di Dante per le strade del bilancio comunale" entro il **30 aprile 2022**.

INDICATORI DI RISULTATO

Trasmissione e presentazione dell'elaborato alla Giunta Comunale entro il **30 aprile 2022**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione.

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ANALISI E RIDEFINIZIONE DEI SERVIZI EROGATI, AL FINE DI RIDURRE I COSTI DI ESERCIZIO E AGEVOLARE LA DETERMINAZIONE DELL'EQUILIBRIO FINANZIARIO DI PARTE CORRENTE NELLA PROCEDURA DI PREDISPOSIZIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE ANNO 2021 – Servizio Finanziario MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Il bilancio di previsione è uno strumento funzionale all'erogazione di servizi e benessere alla collettività.

Nella fase di "revisione dei budget", necessaria ogni qual volta ci si trovi in una situazione di squilibrio finanziario di parte corrente, rilevato durante la stesura del bilancio di previsione, in merito ai "tagli politici" emerge, al fine di effettuare scelte di buon senso, la necessità di rivedere la modalità di erogazione dei servizi alla collettività. E' una strategia consigliata per mantenere i servizi in essere e ridurre contestualmente i costi, solo ridefinendo alcune fasi delle progettualità, sempre a parità di qualità offerta. Tale analisi, deve essere effettuata prima dell'avvio dell'iter di predisposizione del bilancio di previsione. Sarebbe opportuno concretizzarla già nella fase di elaborazione del DUP, in modo tale da snellire le procedure di bilancio. Si potrebbe iniziare dai servizi con impatto più rilevante sul bilancio, prendendo in debita considerazione anche strumenti quali la break even analysis, potenziando comunque il controllo di gestione nell'ente.

L'attivazione di tali strumenti consente di avere un beneficio che coinvolge tutto il ciclo della programmazione, poiché c'è una forte correlazione fra tutti i documenti "della programmazione", in quanto ognuno è il presupposto dell'altro.

FASI:

- Approvazione del DUP 2022 – 2024 entro esercizio finanziario **2022**;
- Analisi e scelta da parte della Giunta Comunale dei servizi (fino ad un massimo di tre) per i quali è necessario rivedere la modalità di erogazione, al fine di ridurre la spesa correlata, entro il **31 agosto 2022**;
- Analisi finanziaria dei servizi scelti e proposta di revisione della modalità di espletamento degli stessi, da cui consegua un minor costo, entro il **15 ottobre 2022**.

INDICATORI DI RISULTATO

Proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio, entro il **15 ottobre 2022**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione.

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE VADEMECUM ESPLICATIVO PER IL PERSONALE DIPENDENTE ANNO 2021 – Servizio Personale CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Nel corso degli ultimi anni, la compagine del personale dipendente del Comune di Tavagnacco ha subito un notevole mutamento, determinato dal collocamento in quiescenza di diversi dipendenti e di altrettante nuove assunzioni.

Pertanto, si rende necessario informare, sistematicamente e in modo esaustivo, i neo assunti sulle modalità di svolgimento dell'attività lavorativa, nel rispetto delle normative e dei Contratti Collettivi e Decentrati vigenti.

Alla luce di queste premesse si ritiene opportuno predisporre un'informativa chiara e univoca a favore di tutto il personale dipendente contenente le linee guida in questione.

La suddetta informativa sarà una guida per la comprensione dei doveri e dei diritti del personale, garantendo un'univoca ed equiparata applicazione delle fonti normative, alla luce delle modalità attuative predisposte nel corso degli anni.

FASI:

- Predisposizione di un Vademecum sui diritti e doveri dei dipendenti in servizio presso il Comune di Tavagnacco, entro il **30 novembre 2021**;
- Invio dell'informativa a tutto il personale dipendente in servizio, entro il **15 dicembre 2021**.

INDICATORI DI RISULTATO

Predisposizione del Vademecum e invio dell'informativa al personale dipendente, entro **15 dicembre 2021**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Personale, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione.

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO MONETA COMUNALE: A NATALE COMPRO A TAVAGNACCO ANNO 2021 – Servizio Finanziario NUOVO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Rilancio del commercio con la moneta comunale

I negozi e le attività commerciali di prossimità sono un elemento vitale per una comunità e vanno difesi, mantengono vive le relazioni sociali, sono più facilmente accessibili per gli anziani non automuniti, contribuiscono a dare un senso di sicurezza e di presidio del territorio ai cittadini. E' evidente che la crisi pandemica, da cui speriamo di uscire al più presto, ha alterato molti equilibri e messo a rischio il futuro di tante attività commerciali.

Il progetto moneta comunale: "A Natale compro a Tavagnacco" nasce per ricreare circuiti economici virtuosi fatti di filiere corte, di produzione e di consumo di beni e servizi locali nel periodo natalizio.

Il modello economico che ci fa uscire dalla crisi ha bisogno che una parte crescente dell'economia rimanga sul territorio che l'ha generata. Questo per motivi ambientali (i beni devono essere il più possibile a km 0 per limitare inutili sprechi di energia nel trasporto) e occupazionali (l'occupazione deve essere sostenuta mediante il consumo dei beni quanto più possibile prodotti localmente). In questo meccanismo, il piccolo commercio è sicuramente più funzionale della grande distribuzione. I negozi e le botteghe del centro possono, inoltre, svolgere un ruolo di collegamento tra i produttori locali e il consumatore finale.

Il progetto moneta comunale è una soluzione concreta contro la chiusura dei piccoli e medi esercizi commerciali.

FASI:

- il Comune, in accordo con le associazioni dei commercianti, emette apposito bando con cui richiedere l'adesione agli interessati entro il **26 novembre 2021**;
- i commercianti interessati aderiscono alla proposta di progetto entro il **4 dicembre 2021**;
- il Comune stampa e distribuisce i voucher, di € 20,00 ciascuno, ai commercianti che aderiscono all'iniziativa, i quali li consegnano ai clienti consumatori che spendono almeno 40,00 € in unica soluzione presso i loro esercizi, a partire dal **12 dicembre 2021 al 6 gennaio 2022**;
- nel periodo dal **12 dicembre 2021 al 6 gennaio 2022** i clienti possono utilizzare i voucher ricevuti da un esercente, presso la rete dei negozi che aderiscono al progetto, tramite "girata";
- a fine gennaio avviene la conversione in euro dei voucher su cui è stata apposta almeno una "girata".

INDICATORI DI RISULTATO

Conversione dei voucher in denaro per un importo complessivo pari ad almeno 5.000,00 euro.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.

RISORSE FINANZIARIE

Questo obiettivo prevede la spesa pari ai voucher emessi e il costo relativo alla stampa degli stessi, fino ad un massimo di € 10.000,00

6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ANALISI DELLA VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI IMPOSITIVI NEL TERRITORIO COMUNALE ANNO 2021 - 2022 – Servizio Tributi MODIFICATO

Riferiti al PROGRAMMA “GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI” del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2021 - 2023:

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Tale obiettivo ha la finalità di effettuare un'analisi puntuale relativa alla valorizzazione degli immobili impositivi, ai fini dell'applicazione dei tributi e al miglioramento strutturale della conoscenza del territorio comunale.

Il servizio di analisi, effettuato da una società specializzata mediante software dedicato, consente di conoscere la base imponibile reale e lo stato attuale dei dati e delle entrate tributarie derivanti dagli stessi. Purtroppo gli strumenti informatici in dotazione al Servizio Tributi non permettono di reperire tali informazioni e pertanto è necessario avvalersi di una società esterna.

FASI:

- Espletamento procedura di individuazione della società e affidamento del servizio in questione entro il **31 agosto 2021**;
- Analisi della base imponibile e della consistenza immobiliare entro il **31 marzo 2022**;
- Analisi delle entrate tributarie, conseguente all'attività svolta, entro il **30 aprile 2022**.

INDICATORI DI RISULTATO

Report specialistico e relazione tecnica dell'analisi economico – tributaria dell'Ente, derivante dall'attività svolta, entro il **31 maggio 2022**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Tributi, ognuno per quanto di competenza.

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici, che consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, ecc., oltre ai software messi a disposizione dalla società affidataria del servizio.

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie destinate al Servizio Tributi per il raggiungimento dell'obiettivo sono quelle stanziare nel bilancio di previsione 2021-2023 e da sue, eventuali, modificazioni ed integrazioni.