



**COMUNE DI
TAVAGNACCO**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2022-2024
(P.E.G.)**

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

ART. 169 TUEL 267/2000

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ____ DEL ____

OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

Gli obiettivi strategici approvati con deliberazione della Giunta Comunale n. 42 del 12.04.2022, vengono confermati, modificati o differiti alle annualità successive come segue:

OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

1) TITOLO OBIETTIVO: GESTIONE FLUSSI DOCUMENTALI GIFRA-ITERATTI - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
In data 15.03.2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 è stato approvato il manuale di gestione documentale del Comune di Tavagnacco nel quale sono delineati i principi e definite le regole per la gestione della documentazione prodotta e archiviata in modo elettronico dall'Ente stesso. A fronte dell'adozione del suddetto documento i titolari di posizione organizzativa ed il personale dell'area di competenza sono tenuti a procedere a partire dal 01 giugno 2022 alla classificazione dei flussi documentali nei termini previsti dal manuale di gestione documentale. Si chiede ai titolari di posizione organizzativa di analizzare entro il 31 ottobre 2022 almeno due procedimenti per verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato al Servizio al Cittadino per quanto Concerne la classificazione	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in Uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione della Relazione entro i Termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.	Gestire Correttamente i flussi documentali al fine di dematerializzarli	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi di almeno due procedimenti e stesura relazione riportante una sintesi dell'analisi e le eventuali carenze riscontrate nelle diverse fasi rispetto al manuale di gestione documentale del Comune di Tavagnacco; formulazione delle misure per adempiere alle prescrizioni/istruzioni contenute nel manuale	100%												

2) TITOLO OBIETTIVO: ANALISI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE PROSPETTIVA DIGITALIZZAZIONE DEGLI STESSI – DIFFERITO AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 9, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che in una delle sezioni di cui si compone il documento stesso venga incluso l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia. La reingegnerizzazione è finalizzata a: - incrementare la soddisfazione del cittadino; - adeguare l'ente ai cambiamenti operativi (nuove tecnologie, materiali o tecniche di produzione); - migliorare l'efficacia dei processi esistenti; - introdurre nuove metodologie di lavoro. L'obiettivo attribuito a ogni titolare di posizione organizzativa è, pertanto, quello di analizzare almeno due processi in carico ad ogni area di competenza attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo/analogico e riformulare tali processi in formato digitale, anche mediante il ricorso alla tecnologia.	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato ai Servizi Informativi	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione della Relazione entro i termini previsti Alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.	Digitalizzazione del processo attualmente gestito in formato cartacea.	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi di almeno due processi attualmente gestiti, anche parzialmente, in formato cartaceo; definizione delle prospettive per digitalizzare ogni processo analizzato, indicazione degli strumenti utilizzabili ed eventuali risorse economiche necessarie nonché stesura relazione sull'analisi effettuata e sulle prospettive di digitalizzazione	100%	Entro il 31.12.2023											

3) TITOLO OBIETTIVO: ANALISI ATTIVITA' ESTERNALIZZABILI - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'Amministrazione Comunale, tenuto conto delle disposizioni normative in merito all'obbligo di sostenibilità della spesa di personale, intende procedere con un'analisi dei processi che possono essere esternalizzati agevolmente in quanto già presenti sul mercato o facilmente reperibili da soggetti esterni all'ente. I principali benefici che si potrebbero realizzare in caso di outsourcing di alcuni processi sono: - la riduzione dei costi ed il vantaggio economico conseguibile a fronte dell'affidamento ad un soggetto esterno caratterizzato da una maggiore specializzazione (economie di scala e conoscenza); - l'innalzamento della qualità dei servizi, che può indurre, anche a parità di costo, a preferire l'attribuzione di segmenti di attività specifiche a soggetti esterni che garantiscano più elevati standard di qualità; - l'opportunità di concentrare l'attenzione e le risorse su attività amministrative ritenute strategiche o di non agevole esternalizzazione, liberando risorse umane e investimenti dalle attività meno rilevanti o comunque caratterizzate da standardizzazione. L'obiettivo attribuito a ogni titolare di posizione organizzativa è, pertanto, quello di analizzare almeno due attività in carico ad ogni area di competenza rilevando per ognuna di essi i costi diretti e indiretti che l'Amministrazione attualmente sostiene e contestualmente si chiede al titolare di posizione organizzativa di procedere con un'analisi di mercato al fine di verificare l'offerta presente sul mercato per l'attività analizzata e i costi ipotizzati.	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione della Relazione entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.	Esternalizzare le attività standardizzate al fine di ridurre i costi e liberare risorse umane e investimenti dalle attività meno rilevanti o comunque standardizzate.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi di almeno due attività in carico ad ogni area di competenza rilevando per ognuno di essi i costi diretti e indiretti che l'Amministrazione attualmente sostiene; Analisi di mercato al fine di verificare l'offerta presente sul mercato per l'attività analizzata e i costi ipotizzati nonché stesura relazione sull'analisi effettuata e sulle prospettive di esternalizzazione	100%												

4) TITOLO OBIETTIVO: RIUNIONI PERIODICHE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Per l'anno 2022 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere con almeno una riunione quadrimestrale, di cui una entro il mese di aprile, (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.	Personale assegnato all'area ognuno per La propria competenza	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in Uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Realizzazione delle riunioni periodiche almeno con cadenza quadrimestrale come risultanti dalla verbalizzazione delle stesse.	Favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Riunione periodica	100%												

5) TITOLO OBIETTIVO: MONITORAGGIO IMPEGNI SU STANZIAMENTI - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Per l'anno 2022 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere al costante monitoraggio degli impegni rispetto agli stanziamenti a valere sull'esercizio finanziario 2022. In particolare si chiede di effettuare un'analisi degli stanziamenti al 30.06.2022 e al 30.09.2022 al fine di evidenziare eventuali criticità qualora alla data del 30.06.2022 la somma complessiva impegnata sia inferiore al 40% dello stanziamento e alla data del 30.09.2022 la somma complessiva impegnata sia inferiore al 60% dello stanziamento.	Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, eventuale supporto personale area economico finanziaria	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	-	Trasmissione delle Relazioni entro i Termini previsti Alla voce "Scomposizione In fasi ne tempistica" alla Giunta Comunale.	Monitorare gli Stanziamenti ed analizzare eventuali criticità	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Prima analisi, da effettuare alla data del 30.06.2022, degli impegni di spesa assunti rispetto agli stanziamenti a valere sull'esercizio finanziario 2022 e stesura relazione	50%													
2	Seconda analisi, da effettuare alla data del 30.09.2022, degli impegni di spesa assunti rispetto agli stanziamenti a valere sull'esercizio finanziario 2022 e stesura relazione	50%													

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

1) TITOLO OBIETTIVO: NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Lo schema del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi, redatto nel rispetto dei criteri generali stabili dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 26 maggio 2021, è stato trasmesso alla Giunta Comunale ed alle RSU nel corso dell'anno 2021. Una volta completato l'esame dei singoli articoli sia con la Giunta Comunale che con le RSU, l'obiettivo è quello di inserire nella piattaforma ADWEB il regolamento e la proposta di deliberazione al fine di sottoporre i citati documenti all'approvazione della Giunta Comunale.	Segretario Comunale, personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Inserimento nella piattaforma ADWEB della proposta di deliberazione e del relativo schema di regolamento degli uffici e dei servizi da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua approvazione.	Adozione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Inserimento nella piattaforma ADWEB della proposta di deliberazione e del relativo schema di regolamento degli uffici e dei servizi da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua approvazione	100%												

2) TITOLO OBIETTIVO: DEFINIZIONE MODALITA' OPERATIVE PER DISCIPLINARE L'ACCESSO CIVICO E L'ACCESSO CIVICO GENERALIZZATO - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Considerato che il vigente Regolamento Comunale disciplina le modalità di esercizio e dei casi di esclusione del diritto di accesso ai documenti amministrativi, ai sensi della Legge 7 agosto 1990 n. 241. L'obiettivo è disciplinare le modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	Segretario Comunale, personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Proposta di deliberazione alla Giunta Comunale per la sua approvazione.	Definizione delle modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii..	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione deliberazione volta a disciplinare le modalità di accesso civico e accesso civico generalizzato ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. da sottoporre alla Giunta Comunale per la sua approvazione.	100%												

3) TITOLO OBIETTIVO: PROPOSTA DI UNO SCHEMA DI DISCIPLINARE PER L'UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
La crescente diffusione delle nuove tecnologie informatiche e, in particolare, il libero accesso alla rete internet dai personal computer, presta il fianco a possibili rischi per la sicurezza informatica delle risorse ICT (Information and Communication Technology) dell'Ente, derivanti anche da un inappropriato utilizzo degli strumenti informatici e telematici messi a disposizione dall'Ente. Al fine di ridurre il livello di rischio e la probabilità che questo si verifichi, con conseguenti possibili danni patrimoniali, anche di immagine, si rende necessario predisporre un disciplinare contenente le regole per un corretto utilizzo dei sistemi e degli strumenti informatici e telematici, della posta elettronica e della navigazione Internet.	Segretario Comunale, Personale dei Sistemi Informativi, Personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione dello schema di disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici alla Giunta Comunale.	Ridurre il livello di rischio per la sicurezza informatica dell'Ente.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Predisposizione schema di disciplinare per l'utilizzo degli strumenti informatici e trasmissione documento alla Giunta Comunale	100%													

4) TITOLO OBIETTIVO: PROPOSTA DI UNO SCHEMA DI REGOLAMENTO SUL BARATTO AMMINISTRATIVO - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'istituto giuridico del baratto amministrativo è stato introdotto nell'ordinamento dal decreto legge 23/2011 e successivamente dal decreto legge 133/2014, nell'ambito della disciplina dell'imposta municipale secondaria e quindi collegato ai tributi inerenti le attività poste in essere ai fini della riduzione o esenzione. L'istituto è stato ora attratto nell'ambito del Codice dei Contratti pubblici quale forma di partenariato pubblico/privato, espressione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all'art. 118 della Costituzione. L'obiettivo è quello di predisporre uno schema di regolamento comunale sul baratto amministrativo al fine di poter attivare il suddetto istituto.	Segretario Comunale, Titolari di posizione organizzativa, Personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione alla Giunta Comunale dello schema di regolamento comunale sul baratto amministrativo	Dotare l'Ente di un regolamento comunale sul baratto amministrativo al fine di poter attivare il suddetto istituto.	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione schema di regolamento comunale sul baratto amministrativo e trasmissione documento alla G.C.	100%												

5) TITOLO OBIETTIVO: PROPOSTA SCHEMA DI REGOLAMENTO PER LO SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE DELLA GIUNTA COMUNALE IN MODALITA' TELEMATICA - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'art. 32 del Regolamento per le sedute del Consiglio Comunale, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 64/2021 è stata disciplinata la partecipazione in remoto alle sedute consiliare da parte dei Consiglieri impossibilitati per causa di forza maggiore a partecipare alla riunione del Consiglio Comunale presso il luogo di convocazione. In analogia a quanto previsto nel regolamento suindicato, l'obiettivo è quello di predisporre uno schema di regolamento che disciplini lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica.	Segretario Comunale, Personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Redazione schema di regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica e trasmissione proposta alla Giunta Comunale	Garantire la massima partecipazione dei componenti alle sedute della Giunta Comunale qualora impossibilitati per causa di forza maggiore a partecipare alla riunione presso il luogo di convocazione	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Redazione schema di regolamento per lo svolgimento delle sedute della Giunta Comunale in modalità telematica e trasmissione proposta alla Giunta Comunale	100%													

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Per l'anno 2022 si chiede al Segretario Comunale di procedere con almeno una riunione bimestrale (da documentare formalmente con un verbale di sintesi) con i titolari di posizione organizzativa 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'Ente. Al Segretario 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.	Segretario Comunale, Titolari di posizione organizzativa, Personale segreteria generale	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Realizzazione delle riunioni periodiche come risultanti dalla verbalizzazione delle stesse.	Favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività di tutte le Aree.	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Riunione periodica	100%													

OBIETTIVI AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO
1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITÀ PROPEDEUTICHE E DI GESTIONE DEL CENSIMENTO PERMANENTE DELLA POPOLAZIONE E DELLE ABITAZIONI. FASE CONCLUSIVA ANNO 2022 - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE 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 nel corso del 2021 ha organizzato la rete di rilevazione e gestito tutte le attività connesse. Nell'anno 2022 sono previsti il controllo e la regolarizzazione delle posizioni difformi riscontrate dall'UCC in occasione delle attività espletate lo scorso anno, l'aggiornamento delle sezioni di censimento e delle basi dati territoriali, la rendicontazione della rilevazione e la liquidazione dei compensi.	Personale del Servizio Demografico.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione ad ISTAT delle sezioni di censimento e delle basi dati territoriali aggiornate. Rendicontazione e liquidazione dei compensi ai componenti dell'UCC e ai rilevatori. Controllo e regolarizzazione del 90% delle posizioni difformi.	Completamento del procedimento di censimento	5 %

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Aggiornamento delle sezioni di censimento e delle basi dati territoriali	30%												
2	Rendicontazione della rilevazione e liquidazione compensi	10%												
3	Controllo posizioni non rilevate	60%												

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE NEWSLETTER EVENTI ED INIZIATIVE - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Questo obiettivo si collega e rafforza l'intervento, avviato nel 2021 all'interno dell'Area Istruzione, Cultura e Demografico, riferito all'attivazione di micro servizi integrati al nuovo sito web istituzionale rivolti alla cittadinanza. Con esso si intende infatti implementare il servizio di invio tramite liste di utenti/gruppi di e-mail e notifiche, prevedendo l'attivazione di una Newsletter dedicata alla promozione di progetti, attività ed eventi culturali realizzati dall'Amministrazione Comunale in forma diretta o in collaborazione con le Associazioni e gli Enti del territorio o ancora attività patrociniate. La newsletter <i>Eventi ed iniziative</i> , che affianca la Newsletter istituzionale, si differenzia per contenuti e periodicità ed è strumento digitale a supporto del sito web istituzionale e del modulo Open Agenda; lo scopo è fornire agli utenti iscritti ad essa, un'informazione mirata e tempestiva sulla base della continua programmazione degli eventi culturali che si svolgono nel territorio.	Personale del Servizio Cultura e Biblioteca	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei materiali digitali software e hardware, le attrezzature e gli arredi in dotazione agli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	L'indicatore di risultato è costituito dalla effettiva attivazione e distribuzione della Newsletter Cultura.	Attivazione di uno strumento digitale a supporto del sito web istituzionale, del modulo Open Agenda e dei canali social per fornire agli utenti interessati (iscritti) un'informazione mirata e tempestiva degli eventi culturali organizzati o patrocinati dal Comune.	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	In collaborazione con l'Ufficio Staff del Comune, attività di verifica degli aspetti tecnici, definizione policy e modalità operative, valutazione moduli iscrizione, dati e consenso sulla base delle vigenti normative sulla privacy	30%												
2	In collaborazione con l'Ufficio Staff del Comune, attività di confronto e scambio per la stesura e individuazione di notizie e azioni di promozione tra i cittadini per l'iscrizione alla Newsletter <i>Eventi ed iniziative</i>	30%												
3	Attività di promozione della Newsletter <i>Eventi ed iniziative</i> tra gli utenti della Biblioteca attraverso materiale promozionale e invio e-mail	30%												
4	Monitoraggio del servizio attivato	10%												

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PRESENTAZIONE PUBBLICAZIONE #GLIAMICIDELLABIBLIOTECA - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Questo obiettivo intende dar seguito e completare il progetto approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021 riferito alla pubblicazione a stampa realizzata per raccogliere gli interventi apparsi sulla pagina Facebook del Comune, nella rubrica culturale '#GliAmiciDellaBiblioteca'. Vista la rilevanza del progetto, si ritiene di organizzare un incontro pubblico per la presentazione del volume e la diffusione a favore della cittadinanza di una parte delle copie pubblicate, nel rispetto del piano divulgativo approvato con Deliberazione di cui sopra. L'iniziativa verrà inserita nella programmazione degli eventi culturali estivi, svolta in una sede comunale al chiuso o all'aperto, in collaborazione con Associazioni/Enti del territorio o ditta specializzata.	Personale del Servizio Cultura e Biblioteca	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei materiali digitali software e hardware, nelle attrezzature e negli arredi in dotazione agli uffici e/o alle Associazioni/Enti del territorio	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	L'indicatore di risultato è costituito dall'effettiva realizzazione della presentazione della pubblicazione #GliAmiciDellaBiblioteca e del relativo piano divulgativo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021	- Realizzare un evento pubblico - Diffondere la pubblicazione #GliAmiciDellaBiblioteca come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021 - Valorizzare il territorio e la comunità comunale attraverso una pubblicazione di rilevante livello culturale	15 %

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica delle attività affidate di progettazione, esecuzione bozze, predisposizione definitivo e servizio stampa della pubblicazione #GliAmiciDellaBiblioteca.	30%												
2	Programmazione e calendarizzazione evento, definizione luogo, valutazione interventi, individuazione relatori e ospiti, attività di promozione (predisposizione locandina, diffusione online su siti web/canali social), eventuale affidamento servizio di organizzazione evento a ditta specializzata.	30%												
3	Realizzazione attività di presentazione della pubblicazione.	30%												
4	Attivazione del Piano di divulgazione della pubblicazione, approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021.	10%												

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROGETTO ECOMUSEO – AVVIO PERCORSO CON IL COMUNE DI REANA DEL ROJALE - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Questo obiettivo intende dar seguito agli indirizzi approvati con Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 8.3.2022 riferiti all'avvio di un percorso finalizzato al riconoscimento di Ecomuseo, percorso condiviso con il Comune di Reana del Rojale per omogeneità paesaggistica e ambientale. Si tratta del territorio rintracciabile secondo due direttive quali il corso d'acqua delle Rogge e la SP n. 13 Pontebbana. Si prevede la collaborazione con il Comune di Reana del Rojale e la definizione, ai fini del riconoscimento regionale, di una programmazione triennale delle azioni da svolgere sul territorio (project plan) così come il coordinamento delle attività affidando uno specifico incarico ad un esperto del settore. Al contempo il progetto sarà promosso tra le comunità locali e tra le Associazioni operanti sul territorio per favorire la partecipazione attiva e per incentivare lo svolgimento di iniziative nell'ambito del percorso in parola.	Personale del Servizio Cultura e Biblioteca	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei materiali digitali software e hardware, nelle attrezzature e negli arredi in dotazione agli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	L'indicatore di risultato è costituito da: - project plan triennale - numero incontri ed eventi organizzati con le comunità e le Associazioni locali	- Definire un project plan triennale con obiettivi e azioni per avviare un percorso finalizzato al riconoscimento di Ecomuseo in collaborazione con il Comune di Reana del Rojale. - Coinvolgere le comunità locali e le Associazioni operanti sul territorio interessato	15 %

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Condivisione azioni con il Comune di Reana del Rojale sulla base degli indirizzi approvati dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 8.3.2022.	40%												
2	Definizione della programmazione triennale delle azioni da svolgere sul territorio ai fini del riconoscimento regionale e affidamento servizio di coordinamento delle attività valorizzative il territorio, nell'ambito del percorso ecomuseale intrapreso dal Comune di Tavagnacco	40%												
3	Realizzazione di incontri pubblici con le comunità locali e le Associazioni operanti sul territorio per promuovere il progetto e favorire la partecipazione attiva anche attraverso iniziative già consolidate.	20%												

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MIGLIORAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI VERIFICA, ACCERTAMENTO E RECUPERO DELLE MOROSITÀ DEGLI UTENTI DEI SERVIZI SCOLASTICI - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di migliorare le procedure e le attività di verifica, accertamento e recupero delle morosità degli utenti dei servizi scolastici	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	- Rispetto dei termini stabiliti per l'invio dei solleciti bonari (per servizi pre-pagati: invio SMS mensile; per servizi post-pagati: invio entro un mese dalla scadenza del pagamento di 3 solleciti via e-mail con cadenza 15 giorni + 7 giorni + 7 giorni; - Invio delle raccomandate comprensive degli interessi di mora entro il 30/06/2022; - Invio degli avvisi di accertamento esecutivi (L. 160/2019, art.1, comma 792) ad almeno il 90% delle posizioni debitorie entro il 31.08.2022; - Monitoraggio esecuzione piani di rientro sottoscritti con utenti morosi tramite telefonate di sollecito e invio periodico avvisature di pagamento PagoPa; - Invio ulteriore sollecito (L. 160/2019, art. 1, comma 795) dopo 60 gg. dalla ricezione dell'avviso di accertamento esecutivo; - Trasmissione delle posizioni ancora debitorie al servizio di riscossione dell'Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva dei crediti (entro il 15.03.2023).	Ottimizzare i flussi di cassa in entrata garantendo all'ente le indispensabili risorse liquide e spendibili a garanzia della tenuta dei bilanci e della erogazione di servizi ai cittadini.	25 %

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Definizione procedure e predisposizione modelli di sollecito, rateizzazione, etc.	30%														
2	Estrapolazione dei flussi informatici riportanti la situazione per singolo utente, con individuazione posizione debitorie, definizione esatta delle somme dovute e creazione e aggiornamento database con dati anagrafici e contabili.	15%														
3	Sollecito bonario di pagamento mensile tramite SMS ed e-mail.	15%														
4	Invio periodico dei solleciti di pagamento.	15%														
5	Ricognizione e analisi delle singole posizioni debitorie relative ai solleciti inviati, in collaborazione con i servizi Sociali dell'ente, e valutazione delle azioni da intraprendere.	15%														
6	Accreditamento presso l'Agenzia delle Entrate e affidamento al servizio di riscossione dell'Agenzia delle Entrate della riscossione coattiva dei crediti.	10%														
7	Trasmissione delle posizioni ancora debitorie al servizio di riscossione dell'Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva dei crediti	30%	entro il 15.03.2023													
8	Ricognizione periodica delle pratiche inviate all'agente della riscossione per valutare i crediti riscossi	70%	da 15.03.2023 e per tutto anno 2023													

6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MONITORAGGIO E COORDINAMENTO PROCEDURE DI RINNOVO CONTRATTI E ATTIVAZIONE GARE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di monitorare e coordinare le procedure di affidamento dei contratti di servizi e forniture afferenti le Area Istruzione-Cultura-Demografico e Affari Generali mediante la realizzazione ed implementazione di un database dedicato.	Personale delle Aree interessate	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Operatività del database.	Garantire la corretta programmazione, gestione ed esecuzione dei contratti di servizi e forniture	25%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Realizzare e implementare un database per la gestione degli affidamenti di servizi e forniture al fine garantire una corretta programmazione, gestione ed esecuzione dei contratti di servizi e forniture	100%														

OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI
1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE PAGINA WEB RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di valorizzare e promuovere le associazioni del territorio comunale mediante: - la pubblicazione sul sito comunale di schede informative dedicate alle Associazioni operanti sul territorio; - la promozione delle iniziative da loro realizzate mediante il servizio comunale <i>on-line</i> "Agenda eventi".	Personale dell'Area Affari generali	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Realizzazione di una serata informativa dedicata alle Associazioni sportive del territorio; Pubblicazione sul portale di scheda analitica relativa a ciascuna associazione (indice di risultato: 100% delle associazioni che hanno inviato il consenso all'utilizzo dei dati e dei contatti)	Miglioramento della visibilità delle associazioni comunali.	25%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Realizzazione di una serata informativa dedicata alle Associazioni sportive del territorio per illustrare il funzionamento del portale "Tavagnacco Eventi".	25%													
2	Raccolta della documentazione dell'associazione (Nome, forma giuridica, descrizione attività ed eventualmente logo) e contestuale raccolta del consenso alla pubblicazione dei contatti sul portale comunale.	25%													
2	Consegna a ciascuna associazione delle credenziali per la pubblicazione in autonomia degli eventi sul portale "Tavagnacco eventi", ed eventuale iniziale assistenza tecnica.	25%													
2	Creazione di una pagina web conforme al template AGID dedicata alle associazioni con possibilità di filtro per argomento (sport, cultura, sociale) e costante aggiornamento della pagina stessa.	25%													

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DELLO SPORTELLO INFODESK DI ATTENZIONE AL CITTADINO - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Attivazione dello sportello <i>infodesk</i> di Attenzione al cittadino, in affiancamento al Centralino comunale e all'Ufficio protocollo. Tale sportello accoglierà anche giovani in servizio civile universale. L'<i>infodesk</i> si occuperà della prima accoglienza del pubblico, accogliendo tutte le richieste di informazioni o le semplici segnalazioni. In particolare svolgerà le seguenti attività: - informazione generale riferita all'organizzazione e all'attività dell'ente; - aiuto al cittadino per la prenotazione degli appuntamenti relativi ai servizi che hanno adottato il servizio di prenotazione on-line; - consulenza in merito all'accesso e fruizione dei servizi comunali, consegna modulistica; - centralino e portineria del palazzo comunale; - distribuzione e raccolta di modulistica riguardante l'attività del Comune; - gestione del servizio di protocollazione degli atti e del relativo inoltro ai diversi uffici; - ritiro della corrispondenza analogica consegnata a mano indirizzata ai servizi comunali privi di front office, postalizzazione della corrispondenza analogica dell'ente; - servizio di sportello per procedure ed attività che richiedo un tempo inferiore ai 5 minuti. Trattandosi di servizio di nuova istituzione le attività e competenze sono soggette ad implementazione ed aggiornamento.	Personale Servizio Attenzione al Cittadino, e dell'Ufficio Protocollo	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Attivazione dello sportello Infodesk; Avvio delle Attività del Progetto servizio civile universale.	Monitoraggio delle istanze dei cittadini. Coordinamento e miglioramento dei tempi e della qualità delle risposte fornite alla cittadinanza	35%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Programmazione attività, formazione operatori, individuazione spazi e predisposizione postazioni di lavoro	35%													
2	Avvio attività del progetto Servizio civile universale	35%													
3	Attivazione sportello Infodesk	30%													

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MIGRAZIONE IN CLOUD DEL SERVIZIO DI POSTA ELETTRONICA - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di migrare sul cloud Insiel l'attuale server di posta elettronica. L'attuale sistema si basa su un server di rete ospitato presso la server farm comunale che utilizza la piattaforma MDaemon. Attualmente il sistema ospita 136 caselle di posta elettronica, 120 liste di distribuzione e svariati alias di posta.	Una persona per tutta l'attività di pre migrazione. Due persone per la fase di avvio del nuovo sistema al fine di dare supporto e formazione agli utenti.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nell'attuale server di posta da cui attingere i dati e delle postazioni informatiche in uso ai dipendenti, collaboratori e assessori.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Avvenuta migrazione in cloud del servizio di posta elettronica dell'ente	Gestione del servizio di posta elettronica conforme a determina AGID n. 408 del 19.12.2018 tramite servizio cloud certificato in marketplace AGID	40%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Attività di analisi, razionalizzazione e bonifica della situazione esistente, in particolare: - verifica delle caselle in uso; - verifica delle liste di distribuzione; - verifica degli alias di posta associati alle caselle.	20%																	
2	Individuazione di tutti i servizi di rete (interni ed esterni) che utilizzando l’attuale server di posta come <i>relay</i> di consegna; migrazione di tali servizi verso il server <i>relay</i> di Insiel; verifica del corretto funzionamento.	15%																	
3	Definizione dell’elenco delle caselle istituzionali degli uffici con associazione degli account agli utenti abilitati e assegnazione spazio disco di archiviazione.	10%																	
4	Predisposizione dei file .CSV di migrazione utili ad Insiel per la creazione automatica delle caselle di posta, liste di distribuzione e alias; definizione degli indirizzi pubblici e riservati; trasmissione ad Insiel dei file .CSV per verifica di correttezza degli stessi.	10%																	
5	Definizione delle nuove modalità di gestione per l’allineamento dei dati conseguente all’impossibilità da parte dell’Ente di avere un accesso diretto al server di gestione (accesso riservato esclusivamente ad Insiel).	15%																	
6	Definizione con Insiel della data di migrazione; comunicazione delle nuove modalità di accesso a tutti possessori di caselle email.	10%																	
7	Avvio migrazione con supporto agli utenti; definizione, per ciascun ufficio, delle modalità di recupero dello storico esistente per le caselle istituzionali (non è prevista la migrazione in cloud dello storico mail esistente).	20%																	

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI
1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di attivare iniziative di inclusione socio-lavorativa a beneficio di persone disoccupate, o beneficiarie del reddito di cittadinanza, o in condizione di fragilità, che rappresentino sia attività di restituzione sociale, sia occasioni di inclusione e di crescita per i beneficiari e per la collettività, in coordinamento con eventuali iniziative operative coordinate dal Servizio Sociale dei Comuni, in qualità di referente per la piattaforma GePI (ove registrare i dati dei percorsi socio-lavorativi) e per il raccordo con il Centro per l'Impiego.	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Proposta all'Assessore referente della deliberazione della Giunta comunale, completa delle schede progettuali di percorsi di inclusione socio-lavorativa entro il 31/12/2022	Miglioramento dell'inclusione sociale.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Valutazione dei percorsi attivabili per persone in condizioni di difficoltà socio-lavorativa, in dipendenza delle risorse concesse dalla Regione e/o a disposizione nel Bilancio di previsione, anche in collaborazione con Aree di competenza interne del Comune (mail di invio di proposte progettuali, osservazioni, correzioni sui testi)	60%												
2	Predisposizione ed invio all'Assessore referente della proposta della deliberazione della Giunta comunale, completa delle schede progettuali di percorsi di inclusione socio-lavorativa entro il 31/12/2022	40%												

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PARTECIPAZIONE A PROGETTUALITA' NUOVE CON FINANZIAMENTO REGIONALE - NUOVO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di inoltrare richiesta di finanziamento alla Regione FVG per la partecipazione a nuove progettualità, anche pluriennali, a beneficio delle fasce di popolazione costituenti la tradizionale utenza dell'Area sociale, anche con attenzione alla dimensione intergenerazionale, a potenziamento e/o corollario delle attività già tradizionalmente seguite (es. contributi all'associazionismo che opera in area anziani o giovani)	Personale dell'Area, con la collaborazione del personale di staff per la parte grafica	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022 e derivanti da stanziamenti regionali	Evidenza degli atti di richiesta finanziamento e di eventuale assegnazione del finanziamento richiesto per almeno una progettualità nuova	Miglioramento e/o potenziamento attività già seguite	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica dei bandi attivi e delle possibilità di finanziamento correlate; redazione degli atti relativi al bando interessato (progetto, atti formali), evidenza della variazione delle poste contabili correlate al progetto.	100%												

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MISURE DI SOSTEGNO PER LE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' A CAUSA DI RIDUZIONI DI REDDITO RICONDUCIBILI ALL'EMERGENZA EPIDEMIOLOGICA - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Nell'anno 2021 i nuclei familiari hanno subito sensibili riduzioni del reddito individuale e familiare, causate dalla perdita del posto di lavoro, dai rincari delle forniture di luce e gas, dall'aumento del costo della vita in generale. Ci si propone di attivare risorse finanziarie (anche mediante eventuali variazioni compensative) e strumentiamministrativi per sostenere le famiglie in condizione di difficoltà, attraverso l'erogazione diretta di benefici economici che abbattano i costi delle utenze e/o per la fornitura di beni e servizi significativi nella vita familiare, in coerenza con la L.R. 10 dicembre 2021, n. 22 e con relativi i regolamenti attuativi, tenuto conto anche dell'aumento dei procedimenti relativi alle competenze dei Comuni sulle agevolazioni della "Dote famiglia"	Personale dell'Area.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	L'indicatore di risultato è costituito dalla: - redazione di bozza della documentazione da discutere con l'Assessore competente entro il 30/09/2022; - approvazione della deliberazione di Giunta entro il 31/12/2022	Sostegno delle Famiglie in Condizioni di difficoltà economica.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Analisi della tipologia di sostegno prevista, a seguito dell'adozione dei regolamenti regionali	40%													
2	Elaborazione e presentazione della proposta della tipologia di sostegno alla Giunta comunale, con successiva adozione della deliberazione di Giunta	60%													

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: TAVOLO 0/6 – MODIFICATO E DIFFERITO IN PARTE AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di formalizzare la costituzione ed il funzionamento del tavolo di lavoro che è stato determinante durante la prima fase della pandemia per il raccordo tra Amministrazione comunale, Istituto Comprensivo e cinque enti del terzo settore in ambito educativo e formativo a beneficio della fascia d'età da zero a sei anni. Si intende sistematizzare le attività del tavolo mediante la sottoscrizione di un protocollo di intesa tra i soggetti coinvolti. Per il 2022 si prevede la predisposizione della bozza del testo del protocollo di intesa e l'invio dello stesso ai soggetti coinvolti, mentre per il 2023 si prevede la raccolta delle osservazioni/integrazioni, l'approvazione del testo e la sottoscrizione dello stesso.	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	- Anno 2022: predisposizione della bozza del testo del protocollo di intesa e invio dello stesso ai soggetti coinvolti entro il 31/12/2022 - Anno 2023: raccolta delle osservazioni/integrazioni, l'approvazione del testo e la sottoscrizione dello stesso entro il 31/12/2023	Migliora l'offerta educativa e formativa in favore dei bambini da zero a sei anni.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione della bozza del testo del protocollo di intesa ed invio ai soggetti coinvolti (Istituto Comprensivo e con ^{con} gli enti del terzo settore).	100%												
2	Raccolta delle osservazioni / integrazioni e redazione del testo definitivo, predisposizione del provvedimento di approvazione, adozione dell'atto e sottoscrizione formale del protocollo di intesa	100%	Entro il 31.12.2023											

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITA' DI SUPPORTO IN ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE - DIFFERITO AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di sostenere in attività extra-scolastiche minori della fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni, con particolare attenzione a famiglie in condizioni di fragilità sociale e/o educativa, prese in carico o segnalate dal Servizio sociale. E' previsto il coinvolgimento dell'Università di Udine – Scienze della Formazione, area tirocini formativi, e/o altri enti/associazioni.	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Entro il 31.12.2023 - incontri e atti preparatori; - Proposta Deliberazione di Giunta comunale di approvazione delle linee progettuali	Sostegno in attività extra-scolastiche minori fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri ed atti preparatori con il Servizio sociale professionale, con l'Università di Udine e con altri enti/associazioni	70%	Entro il 31.12.2023											
2	Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione delle linee progettuali	30%	Entro il 31.12.2023											

6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROMOZIONE DEI PERCORSI DI ADOZIONE/AFFIDO – DIFFERITO AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di sensibilizzare la comunità locale e di promuovere i percorsi relativi all'adozione e/o all'affido, favorendo la conoscenza del quadro normativo di riferimento e delle procedure, in collaborazione con il Servizio Sociale dei Comuni e con l'associazionismo locale.	Risorse interne all'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Entro il 31.12.2023 incontri e atti preparatori; redazione del testo condiviso di un Protocollo di intesa con il SSC, con enti e associazioni di interesse con la possibile creazione di tavolo di un lavoro. Nel 2024 tre incontri annuali.	Relazione sugli incontri effettuati.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri ed atti preparatori con gli enti istituzionali e del terzo settore da coinvolgere sulla tematica di adozione e affido	70%	Entro il 31.12.2023											
2	Redazione del testo condiviso di un Protocollo di intesa con il SSC, con enti e associazioni di interesse con la possibile creazione di tavolo di un lavoro	30%	Entro il 31.12.2023											
3	Realizzazione almeno tre incontri	100%	Entro il 31.12.2024											

7) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DI LINEE GUIDA PER LA REDAZIONE DEI PROVVEDIMENTI DI LIQUIDAZIONE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Al fine di ottemperare agli obiettivi collegati alla digitalizzazione di processi e procedimenti, in continuità con gli obiettivi trasversali assegnati nel 2022, ci si propone di predisporre un documento di sintesi denominato "Istruzioni per DOL" che funzioni da "linee guida" operative per la predisposizione, il caricamento e l'adozione dei provvedimenti di liquidazione, con dettaglio rispetto ai procedimenti dell'Area sociale, al fine di rendere più celere ed informatizzato tutto il processo di liquidazione delle prestazioni rese. Se ritenute utili, le linee guida operative verranno rese disponibili in area condivisa.	Personale dell'Area.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Redazione delle Linee guida operative.	Rendere più efficiente il procedimento di liquidazione delle fatture.	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Predisposizione della bozza delle linee guida e condivisione con i colleghi di area	70%														
2	Individuazione di un collega referente ed avvio dell'utilizzo delle istruzioni per l'adozione dei provvedimenti di liquidazione	30%														

OBIETTIVI AREA TECNICA MANUTENZIONI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VIDEOSORVEGLIANZA, FOTOTRAPPOLE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è condiviso con l'Area Polizia Locale e si propone di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio. In particolare la Polizia Locale indicherà le aree da monitorare e l'Area Tecnica Manutenzioni provvederà alle operazioni di installazione e rimozione delle fototrappole che dovranno essere attive per almeno dieci giorni al mese al fine di individuare e punire gli autori degli abbandoni di rifiuti.	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni e Comandante della P.L..	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Presentazione report sui periodi di utilizzo delle fototrappole da parte dell'Area Manutenzioni.	Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Collocamento e rimozione di fototrappole per almeno dieci giorni al mese nei luoghi indicati dalla Polizia Locale, al fine di individuare e punire gli autori degli abbandoni di rifiuti; fornitura immagini catturare alla Polizia Locale; stesura report sul periodo di utilizzo delle fototrappole	100%													

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SISTEMAZIONE CAMPO DI BASKET DI ADEGLIACCO - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di procedere alla sistemazione del campo di basket di Adegliacco mediante la pittura della segnaletica orizzontale del campo, la carteggiatura e verniciatura della ringhiera di delimitazione tra campo e parcheggio, la carteggiatura e verniciatura dei pali di illuminazione e la sostituzione dei fari con lampade a led nonché la sistemazione e pulizia dei canestri.	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	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.	Le risorse finanziarie necessarie verranno stimate nella prima fase e richieste in variazione di bilancio di giugno 2022.	Affidamento ed avvio dei lavori di sistemazione del campo di basket	Miglioramento della fruibilità del campo di basket di Adegliacco.	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Pittura segnaletica orizzontale del campo di basket, carteggiatura e verniciatura della ringhiera di delimitazione tra campo e parcheggio, carteggiatura e verniciatura dei pali di illuminazione e sostituzione fari con lampade a led, sistemazione e pulizia canestri. Dall'assegnazione delle somme richieste in variazione di bilancio, i lavori verranno affidati entro 45 giorni.	100%														

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ADEGUAMENTO PALESTRA CAVALICCO - NUOVO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è la riapertura al pubblico della Palestra Comunale di Cavalicco sita in via San Bernardo 21 in quanto, attualmente, l'attività sportiva che viene svolta all'interno è concessa ai soli atleti e l'ingresso nei locali è autorizzato solo ed esclusivamente ad allenatori e dirigenti tesserati per la società sportiva presente, mentre l'ingresso al pubblico è vietato, come previsto dal relativo certificato di prevenzioni incendi. A tal fine, dovrà essere incaricata una ditta esterna specializzata che provveda alla realizzazione ed al posizionamento di un parapetto divisorio fra tribuna pubblico ed il campo da gioco ed il posizionamento di adeguate pannellature sui parapetti esistenti sulla tribuna, così come previsto dal progetto e dalle prescrizioni tecniche redatte dai professionisti esterni incaricati dall'Area Tecnica LL.PP. e Patrimonio	Personale tecnico ed operaio dell'Area Tecnica Manutenzioni	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione all'Area, salvo il noleggio di una carotatrice per l'effettuazione dei fori nella pavimentazione necessari all'inserimento dei nuovi parapetti	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Affidamento ed avvio dei lavori di adeguamento della palestra	Consentire l'ingresso al pubblico durante le partite che si svolgono nella palestra di Adegliacco	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Coordinamento con Area Tecnica LL.PP e Patrimonio, sopralluoghi con professionisti incaricati, acquisizione progetti e prescrizioni, analisi di mercato, preparazione documentazione d'affidamento, affidamento dei lavori, coordinamento dei lavori con operazioni propedeutiche gestite in Amministrazione diretta (realizzazione fori per installazione parapetti). I lavori, nello specifico, consistono nella fornitura e posa in opera di una barriera parapetto divisoria sul bordo del parquet del campo di gioco, che funge da separatore fra il pubblico e gli atleti. La barriera parapetto è composta da struttura in acciaio e pannellature in polycarbonato di adeguate dimensioni, spessori e diametri, in base alle normative vigenti in materia. Inoltre dovranno essere forniti e posati ulteriori pannelli in polycarbonato sui parapetti già presenti sulla tribuna, sempre di adeguate dimensioni e spessori, in base alle normative vigenti in materia.	100%														

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CENSIMENTO VERDE PUBBLICO - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo prevede l'affidamento a ditta esterna dell'avvio dell'aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo pubblico comprensivo della relativa valutazione di stabilità (metodo VTA), da completarsi nel corso dell'anno 2023.	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	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.	Le risorse finanziarie necessarie verranno stimate nella prima fase e richieste in variazione di bilancio di giugno 2022.	Affidamento ed avvio del censimento del patrimonio arboreo pubblico comprensivo della relativa valutazione di stabilità (VTA)	Conoscenza puntuale delle caratteristiche del patrimonio arboreo pubblico presente sul territorio comunale, propedeutica all'avvio della periodica valutazione di stabilità (VTA) da parte di personale esterno abilitato e degli interventi di gestione degli alberi.	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento a ditta esterna dell'avvio dell'aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo pubblico comprensivo della relativa valutazione di stabilità (metodo VTA)	100%												
2	Completamento dell'aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo pubblico comprensivo della relativa valutazione di stabilità (metodo VTA)	100%	ANNO 2023											

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: REALIZZAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE IN AMMINISTRAZIONE DIRETTA DELLE ATTIVITA' SVOLTE DAGLI OPERAI - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è realizzare un'app per la gestione degli interventi in amministrazione diretta al fine di ottimizzare le attività gestite attraverso gli operai comunali e ricavare informazioni precise e dettagliate sulla tipologia e sulla distribuzione dei lavori all'interno del territorio comunale	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni e dell'Area Affari Generali – Servizi informativi	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Operatività del software e dismissione dell'attuale giornale dei lavori in formato excel.	Ottimizzazione delle attività gestite attraverso gli operai comunali e possibilità di estrapolazione di informazioni precise e dettagliate sulla tipologia e sulla distribuzione dei lavori all'interno del territorio comunale	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Realizzare un'app per la gestione degli interventi in amministrazione diretta al fine di ottimizzare le attività gestite attraverso gli operai comunali e ricavare informazioni precise e dettagliate sulla tipologia e sulla distribuzione dei lavori all'interno del territorio comunale	100%												

OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO
1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: INDIVIDUAZIONE E PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR INERENTI EDIFICI E STRUTTURE SCOLASTICHE E/O SPORTIVE E/O POLIFUNZIONALI - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è individuare e partecipare ad almeno 5 bandi PNRR inerenti edifici e strutture scolastiche e/o sportive e/o polifunzionali, di cui almeno 3 relativi a edifici e strutture scolastiche.	Personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Ricevuta di ricezione da parte del Ministero di almeno 3 domande di partecipazione ai bandi inerenti edifici e strutture scolastiche e di almeno 2 domande di partecipazione ai bandi inerenti edifici e strutture scolastiche e/o sportive e/o polifunzionali.	Reperimento di fonti di finanziamento nel Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza per opere pubbliche concernenti edifici e strutture scolastiche e/o sportive e/o polifunzionali	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisporre le domande relative ai bandi e trasmissione delle stesse al Ministero	100%												

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ANALISI E VALUTAZIONE PROJECT FINANCING PUBBLICA ILLUMINAZIONE E COMPARAZIONE CON CONTRATTO CONSIP - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di individuare quale tra le modalità gestionali del servizio di Pubblica Illuminazione risulta il migliore sia economicamente che più vantaggioso per l'Ente	Personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Relazione alla Giunta Comunale	Miglioramento del Servizio di Pubblica Illuminazione sia della qualità e presumibilmente anche dei costi gestionali	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1	Analisi e verifica della proposta consip	30%														
2	Analisi e verifica della proposta di project financing e confronto tra le due proposte, con invio della relazione alla Giunta Comunale	70%														

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONSEGNA LAVORI E AVVIO CANTIERE 1° LOTTO "PIAZZA DI CAVALICCO" - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di dare inizio ad una importante opera per l'Amministrazione	Personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Verbale di consegna dei lavori	Dare esecuzione ad un'opera che prevede la rigenerazione urbana e sociale della frazione di Cavalicco	40%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																	
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività														
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
1	Affidamento dell'incarico di progettazione e direzione lavori	30%															
2	Approvazione dei 3 livelli progettuali e avvio appalto	70%															

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: COMPLETAMENTO INSTALLAZIONE COLONNINE DI RICARICA - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di completare l'installazione di n.7 colonnine e dare il servizio di ricarica elettrica	Personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	L'intervento è realizzato in concessione con capitale privato	Ordinanza per l'istituzione dei parcheggi dedicati esclusivamente ai mezzi in ricarica elettrica	Implementazione dell'uso di veicoli elettrici	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Realizzazione degli interventi	100%													

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1) TITOLO OBIETTIVO: PREDISPOSIZIONE DEL DISCIPLINARE E DELLE SCHEDE TECNICHE INERENTI LE MODALITÀ DI EROGAZIONE DEL SERVIZIO DI RACCOLTA RIFIUTI TRA IL GESTORE NET S.P.A. E IL COMUNE DI TAVAGNACCO - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di predisporre il disciplinare e le relative schede tecniche di dettaglio finalizzate a definire e delineare le modalità di erogazione del servizio di raccolta dei rifiuti affidato al gestore NET s.p.a.	Titolare di posizione organizzativa, Personale del Servizio Ambiente	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione Alla Giunta Comunale dello schema di disciplinare e delle relative schede tecniche	Dotare l'Ente di schede tecniche al fine di dettagliare il servizio svolto.	20 %

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Predisposizione del disciplinare e delle schede tecniche e trasmissione alla Giunta Comunale.	100%												

2) TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE DEL PCCA - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di approvare il Piano Comunale di Classificazione Acustica	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di approvazione	Dotare l'Ente del Piano Comunale di Classificazione Acustica	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione per l'approvazione del Piano Comunale di Classificazione Acustica.	100%													

3) TITOLO OBIETTIVO: ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DELL'AGGIORNAMENTO DEL PIANO DEL TRAFFICO - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di fornire adeguata assistenza alla predisposizione della documentazione per l'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva	Dotare l'Ente dell'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ai fini della redazione dell'aggiornamento del PGTU 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, revisione degli elaborati costitutivi. Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.	100%												

4) TITOLO OBIETTIVO: ASSISTENZA ALLA REDAZIONE DEL BICIPLAN - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di fornire adeguata assistenza alla predisposizione della documentazione per la redazione del Bicipan	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva	Dotare l'Ente di un Bicipan	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Ai fini della redazione del Bicipan 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, revisione degli elaborati costitutivi. Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.	100%												

5) TITOLO OBIETTIVO: ASSISTENZA ALLA REDAZIONE VARIANTE AL P.R.G.C. VIGENTE DEL COMUNE DI TAVAGNACCO, RIENTRANTE TRA QUELLE COMUNALI DI CUI ALL'ART. 63 SEXIES DELLA L.R. 5/2007 E S.M.I. - MODIFICATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di fornire adeguata assistenza alla predisposizione della documentazione per una Variante al PRGC rientrante tra quelle di cui all'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e s.m.i.	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva	Adeguare e aggiornare i contenuti del PRGC vigente	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Ai fini della redazione della Variante al PRGC rientrante tra quelle di cui all'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e s.m.i., 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, revisione degli elaborati costitutivi. Il raggiungimento di tale obiettivo è evidenziato dal resoconto delle fasi propedeutiche mediante idonea scheda ricognitiva.	100%													

6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE PORTALE "TAVAGNACCO SEGNALAZIONI" RELATIVAMENTE ALL'AMBIENTE. - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo si propone di attivare un ulteriore strumento che consenta alla cittadinanza di inoltrare segnalazioni su criticità del territorio di competenza del servizio Ambiente.	Titolare posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Ambiente nonché quello del Sistema Informativo Comunale e dell'Servizio Attenzione al Cittadino.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Attivazione del servizio in parola.	Implementazione dell'utilizzo di servizi on line da parte degli utenti/cittadini.	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Attivazione portale "Tavagnacco segnalazioni" relativamente all'ambiente	100%													

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE NON PAGATE NEGLI ANNI 2019 E 2020 -CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo consiste nel formare i ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate negli anni 2019 e 2020, sia per violazioni al Codice della Strada che per le altre violazioni amministrative accertate.	Personale dell'Area.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	La trasmissione all'A.E.R. dei ruoli in parola per la procedura di riscossione.	Rendere più efficace l'azione sanzionatoria riducendo i tempi dell'immissione a ruolo delle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate nei termini.	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Formazione dei ruoli per la riscossione coattiva delle sanzioni amministrative pecuniarie non pagate negli anni 2019 e 2020, sia per violazioni al Codice della Strada che per le altre violazioni amministrative accertate	100%												

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CONTROLLI SULLE NORME IN MATERIA DI ACCESSO ALLE AREE PUBBLICHE DEI CANI, CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALL'OBLIGO DI RIMOZIONE DELLE DEIEZIONI CANINE E DEL POSSESSO DA PARTE DEI CONDUTTORI DI IDONEA STRUMENTAZIONE -CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
In relazione alla numerosa popolazione canina presente sul territorio comunale ed agli inconvenienti di carattere igienico e al degrado del decoro urbano legati alla violazione delle norme in materia di accesso alle aree pubbliche dei cani, l'obiettivo si prefigge di svolgere controlli sul rispetto dell'obbligo di rimozione delle deiezioni canine e sul possesso della relativa idonea strumentazione da parte dei conduttori almeno due volte al mese, preferibilmente nelle prime ore del mattino e in orario preserale.	Tutto il personale dell'Area.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Numero di controlli (almeno 2 volte al mese) e violazioni accertate.	Ridurre gli inconvenienti di carattere igienico e il degrado del decoro urbano legati alla violazione delle norme in materia di accesso alle aree pubbliche dei cani	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Controlli sul rispetto dell'obbligo di rimozione delle deiezioni canine e sul possesso della relativa idonea strumentazione da parte dei conduttori almeno due volte al mese, preferibilmente nelle prime ore del mattino e in orario preserale	100%													

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
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 2022 almeno 100 postazioni di controllo della velocità sulla rete stradale comunale.	Tutto il personale dell'Area.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Numero di servizi svolti (almeno 100 postazioni di controllo nell'anno) e delle violazioni agli artt. 141 e 142 del Codice della Strada accertate.	Piena fruizione stradale e relativa mobilità sulla rete viabile comunale	25%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Controllo della velocità sulla rete stradale comunale con almeno 100 postazioni di controllo	100%												

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: SERVIZI DI PREVENZIONE CONTRO I FURTI IN ABITAZIONE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo in parola, a supporto dei servizi della locale Stazione Carabinieri, mira a realizzare servizi di prevenzione dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare (ove statisticamente più alta è la frequenza degli eventi criminosi descritti). Il servizio consisterà nel pattugliamento dissuasivo con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, dell'intera rete stradale di due frazioni due volte la settimana.	Tutto il personale dell'Area.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Numero di servizi svolti (almeno 2 alla settimana).	Servizio di prevenzione dei furti in abitazione e, più in generale, dei reati contro il patrimonio nella fascia oraria 17.00 – 19.00 del periodo di vigenza dell'ora solare	25%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Pattugliamento dissuasivo con l'auto di servizio della Polizia Locale a luce lampeggiante attivata, dell'intera rete stradale di due frazioni due volte la settimana	100%												

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VIDEOSORVEGLIANZA, FOTOTRAPPOLE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è condiviso con l'Area Tecnica Manutenzioni e si propone di porre in essere un'azione deterrente rispetto all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio, collocando fototrappole per almeno dieci giorni lavorativi al mese nei luoghi più colpiti da tale condotta per individuarne e punirne gli autori. In particolare l'Area Polizia Locale dovrà indicare all'Area Tecnica Manutenzioni le aree da monitorare con le fototrappole e, una volta acquisite le immagini catturate, verificare eventuali violazioni/reati e procedere con le attività conseguenti.	Comandante della P.L. e personale dell'Area Tecnica Manutenzioni.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022	Presentazione report sulle eventuali violazioni/reati contestate da parte della Polizia Locale.	Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Indicazione all'Area Tecnica Manutenzioni dei luoghi ove collocare le fototrappole per almeno dieci giorni al mese nei luoghi più colpiti da abbandono di rifiuti per individuarne e punirne gli autori; acquisizione e verifica di eventuali violazioni/reati sulla base delle immagini catturate; svolgimento attività conseguenti e stesura report	100%												

6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE PORTALE "TAVAGNACCO SEGNALAZIONI" RELATIVAMENTE ALLA POLIZIA LOCALE - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo si propone di attivare un ulteriore strumento che consenta ai cittadini titolari di SPID di inoltrare segnalazioni di pubblica utilità per la tutela del territorio e della cosa comune alla Polizia Locale attraverso l'attivazione di una sezione del portale "TAVAGNACCO SEGNALAZIONI".	Tutto il personale dell'Area Polizia Locale, nonché quello del Sistema Informativo Comunale e dell'Servizio Attenzione al Cittadino.	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.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Attivazione del servizio in parola.	Implementazione dell'utilizzo di servizi on line da parte degli utenti/cittadini.	5%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Attivazione portale "Tavagnacco segnalazioni" relativamente alla polizia locale	100%													

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 – DIFFERITO AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo si pone in continuità con la programmazione 2021/2023 e rimarca il costante impegno dell'Amministrazione a favore delle diverse fasce della popolazione residente o presente sul territorio comunale, evidenziato dalla realizzazione di attività istituzionali e dalla valorizzazione della ricchezza apportata al territorio da diversi soggetti (istituzionali e non) in termini di presenza, competenza, partecipazione, con la finalità di promuovere il benessere e di prevenire eventuali disagi, anche attraverso iniziative solidaristiche innovative. Si intende confermare detto impegno mediante la sottoscrizione di accordi o protocolli di collaborazione, l'erogazione di contributi a bando, l'affidamento externalizzato 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.	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Proposta della deliberazione di Giunta Comunale relativa alla definizione del raccordo scelto per almeno una iniziativa entro il 31/12/2023.	Favorire il benessere e allieviare i disagi delle persone in condizioni di difficoltà.	35%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica delle iniziative/azioni da valorizzare	20%	Entro il 31.12.2023											
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	50%	Entro il 31.12.2023											
3	Redazione ed adozione degli atti amministrativi necessari	30%	Entro il 31.12.2023											

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) 2022 – 2024:

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IL RENDICONTO SOCIALE – Servizio Finanziario - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Tale obiettivo prevede la realizzazione di un documento grafico in cui, partendo dall'elaborato contabile “rendiconto della gestione 2021” viene spiegato ai cittadini stakeholder come sono state impiegate le risorse di bilancio nell'esercizio 2021. In tale percorso, estrapolando i dati contabili dal gestionale dedicato Ascot Finanziaria, vengono realizzati grafici ed illustrazioni che consentono ai cittadini “portatori di interesse” una lettura semplicistica delle attività svolte dall'Amministrazione comunale nel delicato periodo di pandemia, partendo dal bilancio per missioni, programmi, titoli e macroaggregati della spesa.	Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.	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.	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione e presentazione dell'elaborato alla Giunta Comunale entro un mese dall'approvazione del rendiconto della gestione 2021	Lettura semplicistica da parte dei cittadini “portatori di interesse” circa l'impiego delle risorse di bilancio nell'esercizio 2021	25%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Realizzazione di un documento grafico in cui, partendo dall'elaborato contabile “rendiconto della gestione 2021” viene spiegato ai cittadini stakeholder come sono state impiegate le risorse di bilancio nell'esercizio 2021	100%	entro un mese dall'approvazione del rendiconto della gestione 2021											

2) 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 – Servizio Finanziario – DIFFERITO AL 2023

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
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.	Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.	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.	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio, entro i termini sopraindicati.	Riduzione dei costi di esercizio.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	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	40%	Entro il 31.12.2023											
2	Analisi finanziaria dei servizi scelti e proposta di revisione della modalità di espletamento degli stessi, da cui consegua un minor costo e proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio	60%	Entro il 31.12.2023											

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: BUONI PASTO ELETTRONICI DEL SERVIZIO SOSTITUTIVO DI MENSA - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Tale obiettivo prevede il passaggio dai buoni pasto cartacei del servizio sostitutivo di mensa ai buoni pasto elettronici, in un'ottica di dematerializzazione, innovazione tecnologica, nonché un risparmio fiscale per i dipendenti. Con la legge di Bilancio 2020, legge 27 dicembre 2019 n. 160, è stata ridefinita la soglia di deducibilità dei buoni pasto cartacei che dal 1 gennaio 2020 è passata da € 5,29 a € 4,00 e questa variazione comporta un maggior onere per il dipendente, essendo il valore facciale del buono pasto cartaceo erogato pari a € 7,00. I buoni pasto elettronici sono esenti da tassazione, sono defiscalizzati al 100%. Il loro utilizzo in forma elettronica permette inoltre ai Servizi Economato e Personale di avere un immediato riscontro in merito alla gestione degli stessi da parte dei dipendenti.	Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale dei Servizi Economato e Personale, ognuno per quanto di competenza.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Consegna delle card da utilizzare per il nuovo servizio entro il 31 ottobre 2022.	Dematerializzazione, innovazione tecnologica e risparmio fiscale per i dipendenti.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Espletamento procedura di affidamento del servizio su MEPA	70%													
2	Trasmissione elenco dipendenti alla società incaricata per ricarica individuale dei budget di spesa e attesa delle card (buoni pasto elettronici) da consegnare ai dipendenti	30%													

Riferiti al PROGRAMMA “GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI” del Documento Unico di Programmazione (DUP) 2022 - 2024:

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
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.	Il Responsabile d’Area, coadiuvato dal personale del Servizio Tributi, ognuno per quanto di competenza.	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.	Nel 2022 questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022	Predisposizione del report specialistico e relazione tecnica dell’analisi economico – tributaria dell’Ente, derivante dall’attività svolta, entro il 31 agosto 2022.	Incremento delle entrate tributarie dell’Ente.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Analisi della base imponibile e della consistenza immobiliare	30%													
2	Analisi delle entrate tributarie, conseguente all’attività svolta	40%													
3	Report specialistico e relazione tecnica dell’analisi economico – tributaria dell’Ente	30%													

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: RISCOSSIONE COATTIVA TRIBUTI LOCALI – Servizio Tributi - CONFERMATO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
La legge di stabilità 2014 (L. 147/2013) che ha modificato la disciplina dei tributi locali, incidendo sulle modalità di riscossione dei tributi da parte dei Comuni, nonché la nuova contabilità armonizzata, con l'obbligo dell'istituzione e finanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità e la situazione socio-economica del momento, fortemente penalizzata dalla fase emergenziale COVID19, per cui vi è una contrazione degli incassi derivanti dalle entrate tributarie, hanno determinato una forte esigenza di monitorare costantemente i "residui attivi" derivanti dalle entrate tributarie, improntando una forte azione di riscossione coattiva degli stessi.	Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Tributi, ognuno per quanto di competenza.	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.	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel bilancio di previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022	Invio ad almeno 100 contribuenti delle cartelle di pagamento ed eventuali solleciti, con recupero più veloce degli importi in riscossione, alleggerendo nel contempo il contenzioso tributario. Si prevede altresì l'introito diretto presso la Tesoreria Comunale.	Riduzione dei correlati residui attivi e del FCDE	25%

[illegible]