

# 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 \_\_\_\_\_

#### INTRODUZIONE

Le Amministrazioni Pubbliche sono tenute ad adottare metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale ed organizzativa secondo criteri strettamente connessi al soddisfacimento dell'interesse del destinatario dei servizi e deli interventi, ai sensi di quanto previsto dall'art. 3 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, come modificato dal decreto legislativo 25 maggio 2017, n. 74.

Il sistema di misurazione e valutazione assume in nome di "*Piano della Performance*" e si configura come uno strumento programmatico di durata triennale che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi, nonché alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'Amministrazione, dei Titolari di Posizione Organizzativa e degli altri dipendenti.

Gli obiettivi assegnati al personale con funzioni dirigenziali ed i relativi indicatori sono individuati annualmente, raccordati con gli altri strumenti di programmazione (DUP e Bilancio di previsione triennale) e collegati ai centri di responsabilità.

In materia di "*Piano della Performance*", la Regione Friuli Venezia Giulia ha introdotto disposizioni con l'art. 6 della legge regionale 11 agosto 2010, n. 16, come sostituito dal capo V° della legge regionale 9 dicembre 2016, n. 18.

Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, ed il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG, ai sensi dell'art. 169 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e successive modificazioni ed integrazioni.

A legislazione vigente, il Piano della Performance rientra tra i documenti programmatori che l'art. 6 del D.L. n. 80/2021 prevede confluiscano nel PIAO - Piano integrato di attività e organizzazione - il quale dovrebbe comprendere anche il Piano triennale di prevenzione della corruzione, il Piano triennale dei fabbisogni del personale, il Piano organizzativo per il lavoro agile, il Piano della formazione, il Piano della trasformazione digitale e il Piano della azioni positive.

La norma prevedeva che, entro il 31 gennaio 2022, ogni amministrazione con più di 50 dipendenti (scuole escluse), dovesse presentare il proprio PIAO ma il decreto legge "Milleproroghe", approvato il 23 dicembre scorso dal Consiglio dei Ministri, ha rinviato il termine al 30 aprile 2022, fatti salvi gli enti locali per i quali la scadenza del termine di adozione del predetto documento è rinviata al 31 luglio 2022.

Nel momento in cui i Decreti attuativi e lo schema regolamentare saranno resi disponibili, si provvederà in tal senso.

#### PRESENTAZIONE DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente "Piano della Performance", rappresenta lo strumento per la gestione del ciclo della performance e costituisce nel contempo un documento di natura programmatica di durata triennale con il quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono definiti gli obiettivi, gli indicatori ed i target sui quali sarà fondata la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance organizzativa ed individuale.

La redazione del presente "Piano della Performance" è finalizzata ad assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance.

Con il presente "*Piano della Performance*" il Comune di Tavagnacco individua gli obiettivi strategici dell'Ente e quelli direzionali, definisce gli indicatori per la misurazione della prestazione dell'amministrazione e quella individuale dei Responsabili dei Servizi e del personale dipendente.

Il presente "Piano della Performance" è rivolto, oltre che al personale, anche alla comunità amministrata (cittadini), al fine di garantire i principi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità, ampia diffusione dei dati.

I cittadini potranno verificare e misurare non solo la coerenza e l'efficacia delle scelte operate dall'amministrazione comunale e la rispondenza di tali scelte ai principi e valori ispiratori degli impegni assunti con le linee programmatiche di mandato, ma anche l'azione della struttura che viene valutata sulla base dell'effettivo raggiungimento degli obiettivi assegnati.

#### PRINCIPI GENERALI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

Il presente Piano è stato definito secondo principi generali di contenuto, i quali stabiliscono che il "Piano della Performance" deve essere:

- 1) <u>Predefinito</u>: i contenuti devono essere definiti e trattati con ragionevole approfondimento;
- 2) *Chiaro*: il Piano deve essere di facile lettura poiché diversi sono i destinatari delle informazioni;
- 3) <u>Coerente</u>: i contenuti del Piano devono essere coerenti con il contesto di riferimento (coerenza esterna) e con gli strumenti e le risorse (umane, strumentali, finanziarie) disponibili (coerenza interna). Il rispetto del principio della coerenza rende il Piano attuabile;
- 4) Veritiero: i contenuti del Piano devono corrispondere alla realtà;
- 5) <u>Trasparente</u>: il Piano deve essere diffuso tra gli utilizzatori, reso disponibile ed essere di facile accesso anche via web;
- 6) Legittimo e legale: il Piano ha valore legale ed è elaborato nel rispetto delle leggi vigenti;

- 7) <u>Integrato all'aspetto finanziario</u>: il Piano deve essere raccordato con i documenti di programmazione e con i budget economici e finanziari. A tal proposito si ricorda che il Piano è da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio;
- 8) <u>Formalizzato</u>: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- 9) <u>Confrontabile e flessibile</u>: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione della prestazione;
- 10) <u>Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione</u>: l'arco temporale di riferimento è il triennio, con scomposizione in obiettivi annuali, secondo una logica di scorrimento e con la flessibilità di poter essere adeguato nel corso dell'anno, se necessario per l'adeguamento della programmazione generale;
- 11) <u>Coerente</u>: ciascuna fase deve essere coerente e collegata con le altre e vi deve essere coerenza fra obiettivo e oggetto di analisi.

#### ALBERO DELLA PERFORMANCE

Linee programmatiche di mandato 2019 – 2024
Documento Unico di Programmazione 2022 – 2024
Bilancio di Previsione 2022 – 2024
Piano della Performance 2022 - 2024

Le linee programmatiche di mandato per il periodo 2019 - 2024 sono state approvate con deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 07.06.2019.

Il Documento Unico di Programmazione (DUP 2022 – 2024) è stato approvato con deliberazione del Consiglio comunale n. 6 del 26.01.2022.

Il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2022 – 2024 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 1 del 20.01.2022 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.) 2022 provvisorio;

#### MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE

Il "mandato istituzionale" definisce il perimetro nell'ambito del quale l'ente può e deve operare per norma ed esigenza. Esso è esplicitato in maniera sintetica, oggettiva e coerente con la normativa che disciplina le attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale dell'ente, cioè che intervengono sulla medesima politica pubblica.

La "missione" identifica la ragion d'essere e l'ambito in cui l'organizzazione opera in termini di politiche e azioni perseguite. La missione rappresenta l'esplicitazione dei capisaldi strategici di fondo che guidano la selezione degli obiettivi che l'organizzazione intende perseguire attraverso il proprio operato. In altri termini, costituisce l'interpretazione del ruolo dell'organizzazione in una visione unica e condivisa dei vari attori coinvolti, interni ed esterni. In alcuni casi si riduce ad una definizione sintetica che motiva e dà una direzione di lungo periodo all'attività, mentre in altri è più esaustiva e pone e risolve le questioni di fondo relative all'organizzazione. Tuttavia, la missione deve essere in grado di rispondere alle seguenti domande: "chi siamo", "cosa vogliamo fare" e "perché lo facciamo".

La missione dell'ente è descritta nel documento con il quale, ai sensi del D. Lgs. 267/2000 e dello Statuto comunale, l'Amministrazione ha delineato il suo programma amministrativo, riferito al quinquennio 2019/2024, con la deliberazione del Consiglio Comunale n. 29 del 07.06.2019 di approvazione delle linee programmatiche di mandato quinquennio 2019 – 2024.

#### ANALISI DEL CONTESTO

L'analisi del contesto serve per inquadrare l'organizzazione all'interno dell'ambiente, esterno ed interno, in cui opera prima di formulare i propri obiettivi strategici. La diagnosi del contesto esterno permette di comprendere appieno la realtà (internazionale, nazionale e locale) entro cui l'organizzazione agisce. La diagnosi del contesto interno permette di fare una ricognizione della quantità e della qualità delle risorse (umane, finanziarie, strumentali) di cui si dispone, necessarie per raggiungere determinati obiettivi strategici e operativi.

La sezione si compone di due sottosezioni:

- a) analisi del contesto esterno;
- b) analisi del contesto interno.

L'analisi del contesto serve per comprendere quali sono i limiti, le opportunità, i punti di forza e i punti di debolezza del contesto in cui l'organizzazione si muove, sia esterno che interno, ed è preparatoria per la successiva fase di definizione degli obiettivi strategici.

#### Analisi del contesto esterno.

Nell'ambito della riforma strutturale del sistema amministrativo regionale è stata approvata la legge regionale 29 novembre 2019, n. 21 recante "Esercizio coordinato di funzioni e servizi tra gli enti locali del Friuli Venezia Giulia e istituzione degli Enti di decentramento regionale". Le disposizioni della legge regionale prevedono un diverso assetto dei livelli di governo del territorio, nonché l'avvio delle nuove forme di gestione in forma associata non obbligatoria delle funzioni degli Enti Locali. L'articolo 3 della citata legge regionale n. 21/2019 prevede le seguenti forme di gestione associata delle funzioni e dei servizi:

- le convenzioni:
- le comunità;
- le comunità di montagna.

Alla luce delle nuove disposizioni regionali nel 2022 l'Amministrazione valuterà l'eventuale avvio di forme di gestione associata di funzioni e servizi locali.

Allo stato attuale le forme associate di gestione sono la convezione con il Comune di Reana del Rojale per la figura del Segretario Comunale.

#### Analisi del contesto interno.

L'articolazione interna del Comune di Tavagnacco è struttura sulla base delle seguenti aree:

- Area Affari Generali

Servizio Amministrativo, Segreteria e Organi Istituzionali;

Servizio Attenzione per il cittadino;

Servizi Informativi;

- Area Istruzione – Cultura – Demografico

Servizio Istruzione e Scolastico;

Servizio Cultura e Biblioteca;

Servizio Demografico.

- Area Sociale

Servizi alla persona;

Servizio Gare, CUC, Appalti, Contratti

- Area Economico-Finanziaria

Servizio Finanziario, Partecipate, Programmazione e Controllo di Gestione;

Servizio Economato e Patrimonio;

Servizio Tributi;

Servizio Personale.

Area Tecnica – Lavori Pubblici e Patrimonio

Servizio Lavori Pubblici, Espropri;

Servizio Patrimonio, Viabilità e Traffico

- Area Tecnica - Manutenzioni

Servizio Manutenzioni, verde pubblico e Protezione Civile.

- Area Tecnica – Pianificazione del Territorio

Servizio Pianificazione del Territorio ed Edilizia privata;

Servizio Ambiente – Energia;

Servizio Attività Economiche e SUAP

- Area Polizia Locale

Per ciascuna Area è stato nominato un Responsabile, titolare di posizione organizzativa, al quale sono attribuite le funzioni di cui all'articolo 107 del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

Ai Responsabili di Area sono impartite le seguenti direttive generali:

- istruzione e predisposizione atti e provvedimenti amministrativi, anche complessi, di pertinenza dell'area; formulazione di proposte in ordine alle previsioni di bilancio relative all'Area, raccolta ed elaborazione dati;
- gestione del protocollo in partenza; archiviazione degli atti di pertinenza dell'Area;
- supporto agli organi di governo nelle materie di competenza, gestione procedure informatizzate relative alle funzioni proprie dell'Area;

- cura e gestione delle istanze di accesso agli atti;
- aggiornamento normativo, contrattuale e giurisprudenziale sulle materie di competenza dell'Area;
- attività di RUP (ove previsto), direttore dell'esecuzione, Punto Ordinante in MEPA, stipula contratti, verifica requisiti, procedure di appalto per acquisizione di beni, servizi e lavori inerenti l'Area, qualora non diversamente stabilito dall'Amministrazione;
- gestione del personale assegnato (ferie, permessi, straordinari, trasferte, aggiornamento professionale) e coordinamento delle attività svolte dal personale assegnato;
- collaborazione con il Responsabile per la prevenzione della corruzione e applicazione delle misure anticorruzione previste nel Piano triennale vigente;
- pubblicazione sul sito istituzionale dei dati riferiti alla propria Area di competenza nella sezione "Amministrazione Trasparente", come previsto nel piano della trasparenza, allegato al Piano Anticorruzione;
- applicazione dei principi di semplificazione dei procedimenti amministrativi e rispetto delle disposizioni in materi di procedimento amministrativo previste dalla legge 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni;
- gestione dei capitoli di PEG assegnati, assunzione degli impegni di spesa nei limiti dello stanziamento, liquidazioni della spesa, proposte di variazione di bilancio;
- gestione delle entrate in tutte le sue fasi, con particolare riguardo all'accertamento ed all'incasso; invio di solleciti ed atti idonei ad interrompere la prescrizione del credito; avvio di eventuali procedure di riscossione in forma coattiva.
- esercizio delle funzioni e delle attività per la gestione della sicurezza ai sensi del D. Lgs. 81/2008.

#### Il Piano del personale

La dotazione organica del Comune di Tavagnacco, approvata con deliberazione della Giunta Comunale n. 188 del 24.12.2021 prevede n. 90 posti complessivi.

Alla data di adozione del presente Piano della Prestazione, il personale in servizio è pari a n. 83 unità, suddivise per ciascuna area come segue:

AREA DI RIFERIMENTO	PERSONALE IN SERVIZIO
AREA AFFARI GENERALI	Personale in servizio n. 11 di cui n. 2 cat. D n. 4 cat. C n. 4 cat. B n. 1 cat. C Ufficio di staff (art. 90 D.Lgs. 267/2000 – tempo pieno e determinato)
AREA ISTRUZIONE – CULTURA – DEMOGRAFICO	Personale in servizio n. 10 di cui n. 1 cat. D n. 8 cat. C n. 1 cat. B
AREA SOCIALE	Personale in servizio n. 8 di cui n. 2 cat. D n. 4 cat. C n. 2 cat. B
AREA ECONOMICO FINANZIARIA	Personale in servizio n. 10 di cui n. 2 cat. D n. 6 cat. C n. 2 cat. B
AREA TECNICA – LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO	Personale in servizio n. 10 di cui n. 3 cat. D n. 6 cat. C n. 1 cat. B
AREA TECNICA MANUTENZIONI	Personale in servizio n. 14 di cui n. 1 cat. D n. 3 cat. C n. 10 cat. B

AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Personale in servizio n. 10 di cui n. 5 cat. D n. 3 cat. C n. 2 cat. B
AREA POLIZIA LOCALE	Personale in servizio n. 10 di cui n. 1 cat. PLC n. 8 cat. PLA n. 1 cat. C

Al personale dipendente del Comune di Tavagnacco si aggiunge la figura del Segretario Comunale, che svolge le sue funzioni in convenzione con il Comune di Reana del Rojale.

Nel corso dell'anno 2022 verrà data attuazione al programma triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 190 del 24.12.2021.

In attesa di completare le assunzioni previste nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2022, gli obiettivi, con particolare riguardo a quelli strategici, sono fissati in funzione della sostenibilità degli stessi proprio in relazione al personale effettivamente in servizio (n. 83 unità rispetto a n. 90 unità previste).

#### OBIETTIVI OPERATIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

All'interno di questa sezione del "Piano della Performance" vengono delineati gli obiettivi operativi e gestionali, comuni a tutte le Aree.

- 1. favorire modelli gestionali che garantiscano l'efficienza e la flessibilità al fine di rispondere con flessibilità, tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto socio economico caratterizzato dal cambiamento e dalla carenza di risorse;
- 2. assicurare adeguati standard qualitativi e quantitativi per i servizi di competenza;
- 3. semplificare l'attività amministrativa mediante la revisione dei procedimenti al fine di conseguire una semplificazione delle attività da svolgere e codificare formalmente i procedimenti amministrativi;
- 4. collaborare con gli altri TPO e fornire il supporto agli altri uffici e servizi dell'ente;
- 5. curare il rapporto tra il Comune e gli utenti dei servizi;
- 6. applicare le misure contenute le Piano di prevenzione della corruzione e dare attuazione al Piano della Trasparenza;
- 7. introdurre misure di natura organizzativa finalizzate ad assicurare il diritto alle ferie del personale (diritto peraltro garantito dalla Costituzione), e procedere con la predisposizione per ciascun dipendente di un piano ferie con l'obiettivo di conciliare le esigenze del lavoratore con le esigenze dell'Amministrazione comunale per garantire la continuità e la regolarità dell'attività amministrativa.

#### OBIETTIVI STRATEGICI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

All'interno di questa sezione del "Piano della Performance" vengono delineati gli obiettivi strategici, comuni a tutte le Aree organizzative, da realizzare nei tempi specificati nei singoli obiettivi.

## OBIETTIVI COMUNI A TUTTE LE AREE ORGANIZZATIVE

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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr		Peso Tempistica delle attività												
Nr	Tr Descrizione attività	sotto fase	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													

#### 2) TITOLO OBIETTIVO: ANALISI PROCESSI E INDIVIDUAZIONE PROSPETTIVA DIGITALIZZAZIONE DEGLI STESSI

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

_															
		SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
	Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica	delle atti	ività				
	Nr	Descrizione attività	sotto fase	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													

## 3) TITOLO OBIETTIVO: ANALISI ATTIVITA' ESTERNALIZZABILI

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		-	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														
							Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	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

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.	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
D 11 2022 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	D 1	·		m · · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	3.6 1. 11	4.5 ~
Per l'anno 2022 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di		Le risorse	-	Trasmissione delle	Monitorare gli	15%
procedere al costante monitoraggio degli impegni rispetto agli	all'area ognuno per	strumentali utilizzate		Relazioni entro i	stanziamenti ed	
stanziamenti a valere sull'esercizio finanziario 2022. In particolare si	la propria	sono costituite da		termini previsti	analizzare	
chiede di effettuare un'analisi degli stanziamenti al 30.06.2022 e al	competenza,	quelle attualmente in		alla voce	eventuali criticità	
30.09.2022 al fine di evidenziare eventuali criticità qualora alla data	eventuale supporto	uso e consistono		"Scomposizione		
del 30.06.2022 la somma complessiva impegnata sia inferiore al 40%	personale area	negli arredi e nelle		in fasi e		
dello stanziamento e alla data del 30.09.2022 la somma complessiva	economico	attrezzature d'ufficio		tempistica" alla		
impegnata sia inferiore al 60% dello stanziamento.	finanziaria	presenti negli uffici.		Giunta Comunale.		

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
N		Peso					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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

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.	quelle previste e disponibili nel Bilancio di	schema di regolamento degli uffici e dei servizi da sottoporre alla Giunta Comunale	Adozione nuovo regolamento degli uffici e dei servizi	30%

	SCOMPOSIZIONE IN	I FASI E	ТЕМ	PISTIC	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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

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 finanziare 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	N FASI E	TEM	PISTIC	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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.													

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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase					Tem	pistica o	delle atti	ività				
		sotto iuse	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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase					Tem	pistica o	delle atti	ività				
			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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica	delle att	ività				
	2	sotto fase	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)

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
		sotto fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO			RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI	VALORE	PESO
	UMANE DA	STRUMENTALI		RISULTATO	ATTESO	TOTALE
	IMPEGNARE					OBIETTIVO
Dall'anno 2018 è entrata in vigore la nuova modalità di	Personale del	Le risorse strumentali	Le risorse finanziare	Trasmissione ad	Completamento	5%
conduzione del Censimento della Popolazione che non si	Servizio	utilizzate sono	necessarie sono quelle	ISTAT delle sezioni	del procedimento	
svolgerà più a cadenza decennale bensì annuale, il cosiddetto	Demografico.	costituite da quelle	previste e disponibili nel	di censimento e delle	di censimento	
"Censimento Permanente", svolto in modalità campionaria. Con		attualmente in uso e	Bilancio di Previsione	basi dati territoriali		
la modalità campionaria non viene più rilevata la popolazione		consistono negli	triennale 2022/2024	aggiornate.		
dell'intero comune, ma solo una parte di essa, con due diverse		arredi e nelle	approvato con deliberazione	Rendicontazione e		
procedure: areale, che comporta la rilevazione di alcune		attrezzature d'ufficio del Consiglio Comunale n. 7		liquidazione dei		
porzioni del territorio per la verifica della popolazione presente;		presenti negli uffici.	del 26.01.2022.	compensi ai		
e da lista, che prevede la fornitura ai rilevatori di una lista di				componenti		
famiglie che deve partecipare alla rilevazione.				dell'UCC e ai		
Il Comune di Tavagnacco nel corso del 2021 ha organizzato la				rilevatori.		
rete di rilevazione e gestito tutte le attività connesse.				Controllo e		
Nell'anno 2022 sono previsti il controllo e la regolarizzazione				regolarizzazione del		
delle posizioni difformi riscontrate dall'UCC in occasione delle				90% delle posizioni		
attività espletate lo scorso anno, l'aggiornamento delle sezioni				difformi.		
di censimento e delle basi dati territoriali, la rendicontazione						
della rilevazione e la liquidazione dei compensi.						

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase					Tem	pistica o	delle atti	vità				
			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	10%												
3	Controllo posizioni non rilevate	60%												

#### 2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE NEWS LETTER CULTURA

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

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle atti	vità				
141	Descrizione attività	sotto fase	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													
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 Cultura													
3	Attività di promozione della Newsletter Cultura anche tra gli utenti della Biblioteca; in sinergia con le Associazioni e gli Enti del territorio, diffusione tra i loro iscritti; raccolta iscrizioni, costituzione e sviluppo della base dati iscritti	20%												
4	Predisposizione notizie e invio della Newsletter Cultura agli iscritti	20%												

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

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 finanziare 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 TEM	1PISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle atti	ività			_	
INI	Descrizione attività	sotto fase	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

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. In questo primo anno si prevede di perfezionare la collaborazione con il Comune di Reana del Rojale e di definire, ai fini del riconoscimento regionale, 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 finanziare 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: - definizione collaborazione con il Comune di Reana del Rojale - 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					Tem	pistica (	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Perfezionamento della collaborazione con il Comune di Reana del Rojale sulla base degli indirizzi approvati dalla Deliberazione di Giunta Comunale n. 26 del 8.3.2022, definizione della finalità e degli, obiettivi, tempi, modalità e compiti, aspetti organizzativi ed economici della collaborazione.	40%												
2	Definizione della programmazione triennale delle azioni da svolgere sul territorio ai fini del riconoscimento regionale e affidamento servizio ad un esperto del settore per la stesura del 'project plan' e coordinamento delle attività.	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

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 finanziare 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 dei solleciti di pagamento ad almeno il 90% delle posizioni debitorie entro il 31.08.2022; -trasmissione delle posizioni ancora debitorie al servizio di riscossione dell'Agenzia delle Entrate per la riscossione coattiva dei crediti (entro il 15.11.2022).	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													
N	D	Peso					Tem	pistica	delle att	ività				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Ma	r Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Definizione procedure e predisposizione modelli di sollecito, rateizzazione, etc.	20%												
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.													

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	Ricognizione periodica delle pratiche inviate all'agente della riscossione per valutare i crediti riscossi.	10%										

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
	IMPEGNARE	STROWIENTALI	FINANZIARIE	DIRISCLIATO	ATTESO	OBIETITO
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 finanziare 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 TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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													

#### OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI

## 1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE PAGINA WEB RISERVATA ALLE ASSOCIAZIONI

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 on-line "Agenda eventi".	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.		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 TEN	IPIST	ICA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Ten	npistica o	delle atti	vità				
		sotto fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Attivazione dello sportello infodesk di Attenzione al cittadino, in affiancamento al Centralino comunale e all'Ufficio protocollo. Tale sportello accoglierà anche giovani in servizio civile universale.  L'infodesk 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 finanziare 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	TEMI	PISTI	CA										
Nr	Descrizione attività	Peso						Tem	pistica (	delle att	ività				
1,1	Describions and the	sotto fase	Gen	Feb	Ma	ar .	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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPIS	TICA												
		Peso					Ten	npisti	ca dell	e attivi	tà			
Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Ma	r 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 listi 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

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.		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 finanziare 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 di Giunta Comunale o determinazione (a seconda dell'atto necessario al procedimento) di approvazione di almeno due progetti di inclusione sociolavorativa entro il 30/09/2022.	Miglioramento dell'inclusione sociale.	10%

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle att	ività				
		sotto fase	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													
2	Predisposizione e proposta alla Giunta Comunale della deliberazione, previe verifiche degli adempimenti necessari con altri enti istituzionali e non (es. uffici interni, centro per l'impiego, aziende ospitanti)	40%												

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di curare la comunicazione istituzionale, mediante la redazione e la pubblicazione di sintesi informative, anche per mezzo di infografiche, con indicazioni pratiche, riferimento alle fonti normative o a siti istituzionali e collegamento alla modulistica necessaria per usufruire di servizi o contributi resi dal Servizio Sociale. L'obiettivo è in continuità con quanto definito nella programmazione 2021/2023, ma si porrà maggiore attenzione alle informazioni su benefici/servizi a favore di persone e famiglie che versano in una situazione di difficoltà collegata alla congiuntura socio-economica.		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 finanziare 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.	Almeno quattro contributi/servizi nel 2022	Pubblicazione di sintesi informative, anche infografiche.	10%

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	1PISTI	CA									
NI	Descriptions official	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Selezione delle agevolazioni / dei servizi da pubblicizzare, anche in coerenza con le scadenze di avviso e/o bandi; redazione dell'informativa; pubblicazione delle informazioni in formato completo e chiaro sul sito istituzionale del Comune e/o sui canali social a disposizione	1000												

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

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 strumenti amministrativi 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 finanziare 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.	A seguito dell'emanazione dei regolamenti regionali di cui alla L.R. 21/2022, l'indicatore di risultato è costituito  1. dalla proposta da presentare alla Giunta, comprensiva dell'individuazione della tipologia di sostegno, della previsione dei costi, del procedimento amministrativo e del personale necessario (entro 31/12/2022);  2. dalla presentazione della proposta di deliberazione di Giunta relativa (entro 30/04/2023)	Sostegno delle famiglie in condizioni di difficoltà economica.	10%

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso						Tem	pistica	delle att	ività				
		sotto fase	Gen	Feb	Ma	ır A	pr	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	60%													
3	Proposta di deliberazione di Giunta relativa	100%	Entro 30.04.2023												

## 4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: TAVOLO 0/6

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività s	Peso	Tempistica delle attività												
		sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Predisposizione del testo del protocollo di intesa e condivisione dei contenuti con l'Istituto Comprensivo e con gli enti del terzo settore, raccolta delle osservazioni / integrazioni e redazione del testo definitivo														
2	Adempimenti finalizzati alla formale sottoscrizione del protocollo di intesa, a seguito dell'eventuale adozione dell'atto da parte della Giunta Comunale	30%													

## 5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVITA' DI SUPPORTO IN ATTIVITA' EXTRASCOLASTICHE

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	DA	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE	DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE				"		100
L'obiettivo è quello di sostenere in attività extra-scolastiche minori	Personale		Le risorse	Le risorse	Entro il	Sostegno in	10%
della fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni, con particolare	dell'Area		strumentali utilizzate	finanziare	31.12.2022	attività extra-	
attenzione a famiglie in condizioni di fragilità sociale e/o educativa,			sono costituite da	necessarie sono	incontri e atti	scolastiche minori	
prese in carico o segnalate dal Servizio sociale. E' previsto il			quelle attualmente in	quelle previste e	preparatori;	fascia d'età	
coinvolgimento dell'Università di Udine – Scienze della Formazione,			uso e consistono	disponibili nel	entro il	compresa tra i 6 e	
area tirocini formativi, e/o altri enti/associazioni.			negli arredi e nelle	Bilancio di	31.12.2023	i 14 anni	
			attrezzature d'ufficio	Previsione	Proposta		
			presenti negli uffici.	triennale	Deliberazione di		
				2022/2024	Giunta comunale		
				approvato con	di approvazione		
				deliberazione	delle linee		
				del Consiglio	progettuali		
				Comunale n. 7			
				del 26.01.2022.			

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso	Tempistica delle attività												
		sotto fase	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 per il raggiungimento dell'obiettivo nel 2023	100%													
2	Proposta di deliberazione di Giunta comunale di approvazione delle linee progettuali	100%	Entro il 31.12.2023												

#### 6) TITOLO DELL'OBIETTIVO: PROMOZIONE DEI PERCORSI DI ADOZIONE/AFFIDO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE IMPEGNARE	DA	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.	all'Area	terne	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 finanziare 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 31.12.2022 incontri e atti preparatori; entro il 31.12.2023 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 TEM	IPISTI	CA									
NI	Descriptions which	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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 ai fini del raggiungimento dell'obiettivo nel 2023	100%												
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	100%	Entro il 31.12.2023											
3	Realizzazione almeno tre incontri	100%	00% Entro il 31.12.2024											

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA IMPEGNARE	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	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.		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 finanziare 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 TEN	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica d	lelle att	ività				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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.

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.	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 finanziare 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%

	SCOMPOSIZION	E IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso sotto					Tem	pistica (	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	fase	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	10007												

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
L'obiettivo è quello di procedere alla sistemazione del campo di	Personale dell'Area	Le risorse	Le risorse	Sistemazione del	Miglioramento	30%
basket di Adegliacco mediante la pittura della segnaletica orizzontale	Tecnica	strumentali utilizzate	finanziare	campo di basket di	della fruibilità del	
del campo, la carteggiatura e verniciatura della ringhiera di	Manutenzioni	sono costituite da	necessarie	Adegliacco	campo di basket	
delimitazione tra campo e parcheggio, la carteggiatura e verniciatura		quelle attualmente in	verranno stimate		di Adegliacco.	
dei pali di illuminazione e la sostituzione dei fari con lampade a led		uso e consistono nei	nella prima fase			
nonché la sistemazione e pulizia dei canestri.		veicoli di servizio ed	e richieste in			
		altre dotazioni	variazione di			
		strumentali	bilancio di			
		necessarie allo	giugno 2022.			
		svolgimento dei				
		servizi in parola,				
		nonché negli arredi e				
		nelle attrezzature				
		d'ufficio in uso.				

	SCOMPOSIZION	E IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso sotto					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	fase	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: CENSIMENTO AREE GIOCO

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 del censimento delle aree gioco di parchi e scuole e delle strutture ludiche presenti sul territorio comunale, propedeutico alla pianificazione delle analisi ispettive da effettuarsi nel corso dell'anno 2023.		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.		Operatività del censimento delle aree gioco di parchi e scuole e delle strutture ludiche presenti sul territorio comunale.	Conoscenza puntuale delle caratteristiche delle aree gioco di parchi e scuole, propedeutica all'avvio della programmazione periodica delle visite ispettive da parte di personale esterno abilitato e delle attività manutentive.	15%

	SCOMPOSIZION	E IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso sotto					Tem	pistica (	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento a ditta esterna del censimento delle aree gioco di parchi e scuole e delle strutture ludiche presenti sul territorio comunale; report censimento	100%												
2	Piano annuale delle ispezioni	100%						ANNO	2023					

#### 4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: CENSIMENTO VERDE PUBBLICO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
L'obiettivo prevede l'affidamento a ditta esterna dell'aggiornamento	Personale dell'Area	Le risorse	Le risorse	Operatività del	Conoscenza	15%
del censimento del patrimonio arboreo pubblico, propedeutico	Tecnica	strumentali utilizzate	finanziare	censimento del	puntuale delle	
all'aggiornamento della relativa valutazione di stabilità (VTA) da	Manutenzioni	sono costituite da	necessarie	patrimonio	caratteristiche del	
effettuarsi nel corso dell'anno 2023.		quelle attualmente in	verranno stimate	arboreo pubblico	patrimonio	
		uso e consistono	nella prima fase	presente sul	arboreo pubblico	
		nelle dotazioni	e richieste in	territorio	presente sul	
		strumentali, nonché	variazione di	comunale.	territorio	
		negli arredi e nelle	bilancio di		comunale,	
		attrezzature d'ufficio	giugno 2022.		propedeutica	
		in uso.			all'avvio della	
					periodica	
					valutazione di	
					stabilità (VTA) da	
					parte di personale	
					esterno abilitato e	
					degli interventi di	
					gestione degli	
					alberi.	

	SCOMPOSIZIO	NE IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso sotto					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Affidamento a ditta esterna dell'aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo pubblico; report censimento	100%												
2	Valutazione di stabilità	100%						ANNO	2023					

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

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

	SCOMPOSIZIO	NE IN FASI	E TEM	IPISTI	[CA									
							Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	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

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 finanziare 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 TEM	IPISTI	CA									
NI.	Descriptions which	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
	IMPEGNARE	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DIRISULTATO	ATTESO	OBIETITO
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 finanziare necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio	Delibera Giunta Comunale con cui si individua l'interesse pubblico per una delle due soluzioni contrattuali	Miglioramento del Servizio di Pubblica Illuminazione sia della qualità e presumibilmente anche dei costi gestionali	30%
			Comunale n. 7 del 26.01.2022.			

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle atti	ività				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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, caricamento della deliberazione della Giunta Comunale sulla piattaforma ADWEB	70%												

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

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

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle atti	ività				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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, appalto dei lavori e consegna delle opere	70%												

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

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

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
NI.	Descriptions anticip	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Realizzazione degli interventi e messa a disposizione del pubblico delle colonnine di ricarica elettrica	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.

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

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEN	<b>1PISTI</b>	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
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 finanziare necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di approvazione	Dotare l'Ente del Piano Comunale di Classificazione Acustica	15%
			approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.			

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	ività				
INI	Descrizione attività	sotto fase	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: ADOZIONE PIANO DEL TRAFFICO

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
L'obiettivo è quello di adottare l'aggiornamento del Piano Generale	Titolare di posizione	Le risorse	Le risorse	Trasmissione al	Dotare l'Ente	20%
del Traffico Urbano	organizzativa,	strumentali utilizzate	finanziare	Consiglio	dell'aggiornamento	
	personale assegnato	sono costituite da	necessarie sono	Comunale della	del Piano Generale	
	al servizio	quelle attualmente in	quelle previste e	proposta di	del Traffico	
	Pianificazione del	uso e consistono	disponibili nel	adozione	Urbano	
	Territorio	negli arredi e nelle	Bilancio di			
		attrezzature d'ufficio	Previsione			
		presenti negli uffici.	triennale			
			2022/2024			
			approvato con			
			deliberazione			
			del Consiglio			
			Comunale n. 7			
			del 26.01.2022.			

		SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
	ΛŢ	Descriptions articles	Peso					Tem	pistica (	delle atti	vità				
ľ	Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
	1	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione per l'adozione dell'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano	100%												

### 4) TITOLO OBIETTIVO: ADOZIONE PIANO DEL TRAFFICO E BICIPLAN

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
L'obiettivo è quello di adottare l'aggiornamento del Biciplan	Titolare di posizione	Le risorse	Le risorse	Trasmissione al	Dotare l'Ente di	20%
	organizzativa,	strumentali utilizzate	finanziare	Consiglio	un Biciplan	
	personale assegnato	sono costituite da	necessarie sono	Comunale della		
	al servizio	quelle attualmente in	quelle previste e	proposta di		
	Pianificazione del	uso e consistono	disponibili nel	adozione		
	Territorio	negli arredi e nelle	Bilancio di			
		attrezzature d'ufficio	Previsione			
		presenti negli uffici.	triennale			
			2022/2024			
			approvato con			
			deliberazione			
			del Consiglio			
			Comunale n. 7			
			del 26.01.2022.			

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
NI	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione per l'adozione del Biciplan	100%												

## 5) TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE 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.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di adottare 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	strumentali utilizzate	necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di adozione	Adeguare e aggiornare i contenuti del PRGC vigente	20%

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEM	IPISTI	CA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
INI	Descrizione attività	sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di deliberazione per l'adozione della Variante al PRGC rientrante tra quelle di cui all'art. 63 sexies della L.R. 5/2007 e s.m.i.													

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA IMPEGNARE	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	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.	strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in	Le risorse finanziare 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 TEN	IPISTI	CA									
N		Peso					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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.

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.		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 finanziare 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 I	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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													

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

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

	SCOMPOSIZIONE I	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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													

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	2	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE	DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGN	ARE					
Alla luce dell'incidenza della componente velocità veicolare nella	Tutto il	personale	Le risorse	Le risorse	Numero di servizi	Piena fruizione	25%
determinazione dei sinistri stradali e nella percezione di insicurezza	dell'Area.		strumentali utilizzate	finanziare	svolti (almeno 100	stradale e relativa	
che determina negli utenti, in particolare quelli deboli, limitando la			sono costituite da	necessarie sono	postazioni di	mobilità sulla rete	
piena fruizione stradale e la relativa mobilità sulla rete viabile			quelle attualmente in	quelle previste e	controllo	viabile comunale	
comunale, ci si propone di svolgere nel corso del 2022 almeno 100			uso e consistono nei	disponibili nel	nell'anno) e delle		
postazioni di controllo della velocità sulla rete stradale comunale.			veicoli di servizio ed	Bilancio di	violazioni agli		
			altre dotazioni	Previsione	artt. 141 e 142 del		
			strumentali	triennale	Codice della		
			necessarie allo	2022/2024	Strada accertate.		
			svolgimento dei	approvato con			
			servizi in parola,	deliberazione			
			nonché negli arredi e	del Consiglio			
			nelle attrezzature	Comunale n. 7			
			d'ufficio in uso.	del 26.01.2022.			

	SCOMPOSIZIONE II	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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.

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

	SCOMPOSIZIONE II	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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.

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
	IMPEGNARE	51101125111251		211130211113	1111250	ODILITY O
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	necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione	Presentazione report sulle eventuali violazioni/reati contestate da parte della Polizia Locale.	Azione deterrente all'abusivo abbandono di rifiuti sul territorio	20%
		nelle attrezzature d'ufficio in uso.	Comunale n. 7 del 26.01.2022			

	SCOMPOSIZIONE II	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
		Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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	1000												

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

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

	SCOMPOSIZIONE I	N FASI	E TEM	IPISTI	CA									
NI.	Descriptions arrived	Peso					Tem	pistica o	delle atti	vità				
Nr	Descrizione attività	sotto fase	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

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

	SCOMPOSIZIONE	IN FASI	E TEN	1PIST	ICA									
Nr	Descrizione attività	Peso					Tem	pistica (	delle atti	vità				
		sotto fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Verifica delle iniziative/azioni da valorizzare per l'anno 2022	20%												
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, per l'anno 2022;	50%												
3	Redazione ed adozione degli atti amministrativi necessari per l'anno 2022	30%												
4	Verifica delle iniziative/azioni da valorizzare per l'anno 2023	20%					Eı	ntro il 3	1.12.202	23				
5	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, per l'anno 2023;		Entro il 31.12.2023											
6	Redazione ed adozione degli atti amministrativi necessari per l'anno 2023	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
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	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	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024	Trasmissione e presentazione dell'elaborato alla Giunta Comunale entro un mese dall'approvazione del rendiconto	Lettura semplicistica da parte dei cittadini "portatori di interesse" circa l'impiego delle risorse di bilancio	25%
semplicistica delle attività svolte dall'Amministrazione comunale nel delicato periodo di pandemia, partendo dal bilancio per missioni, programmi, titoli e macroaggregati della spesa.	competenza.	consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.	approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	della gestione 2021	nell'esercizio 2021	

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nr		Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
	Descrizione 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			ent	tro un m	nese dall	approv	azione d	lel rendi	conto de	ella gest	ione 202	21	

# 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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
Il bilancio di previsione è uno strumento funzionale all'erogazione	Il Responsabile	Le risorse	Questo obiettivo non	Proposta di	Riduzione dei	20%
di servizi e benessere alla collettività.	d'Area, coadiuvato	strumentali	prevede costi oltre	ridefinizione di	costi di esercizio.	
Nella fase di "revisione dei budget", necessaria ogni qual volta ci si	dal personale del	utilizzate sono	alle spese di	almeno un		
trovi in una situazione di squilibrio finanziario di parte corrente,	Servizio	costituite da	personale, già	servizio da cui		
rilevato durante la stesura del bilancio di previsione, in merito ai	Finanziario, ognuno	quelle attualmente	allocate nel bilancio	derivi una		
"tagli politici" emerge, al fine di effettuare scelte di buon senso, la	per quanto di	in dotazione	di previsione	riduzione dei costi		
necessità di rivedere la modalità di erogazione dei servizi alla	competenza.	presso gli uffici e	triennale 2022/2024	di esercizio, entro		
collettività. E' una strategia consigliata per mantenere i servizi in		consistono nelle	approvato con	i termini		
essere e ridurre contestualmente i costi, solo ridefinendo alcune fasi		attrezzature,	deliberazione del	sopraindicati.		
delle progettualità, sempre a parità di qualità offerta. Tale analisi,		personal	Consiglio Comunale			
deve essere effettuata prima dell'avvio dell'iter di predisposizione		computer,	n. 7 del 26.01.2022.			
del bilancio di previsione. Sarebbe opportuno concretizzarla già		stampanti, fax,				
nella fase di elaborazione del DUP, in modo tale da snellire le		calcolatrici,				
procedure di bilancio. Si potrebbe iniziare dai servizi con impatto		fotocopiatori e				
più rilevante sul bilancio, prendendo in debita considerazione		distruggi				
anche strumenti quali la break even analysis, potenziando		documenti a				
comunque il controllo di gestione nell'ente.		disposizione.				
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.						

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
		Peso sotto					Temp	oistica (	delle at	tività				
Nr	Nr Descrizione attività	fase	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													
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	600												

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

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

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
Nie	Nr Descrizione attività	Peso	Peso Tempistica delle attività											
INI		sotto fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE	RISORSE	RISORSE	INDICATORE	VALORE	PESO TOTALE
	UMANE DA	STRUMENTALI	FINANZIARIE	DI RISULTATO	ATTESO	OBIETTIVO
	IMPEGNARE					
Tale obiettivo ha la finalità di effettuare un'analisi puntuale relativa	Il Responsabile	Le risorse	Nel 2022 questo	Predisposizione	Incremento delle	20%
alla valorizzazione degli immobili impositivi, ai fini	d'Area, coadiuvato	strumentali	obiettivo non prevede	del report	entrate tributarie	
dell'applicazione dei tributi e al miglioramento strutturale della	dal personale del	utilizzate sono	costi oltre alle spese	specialistico e	dell'Ente.	
conoscenza del territorio comunale.	Servizio Tributi,	costituite da	di personale, già	relazione tecnica		
Il servizio di analisi, effettuato da una società specializzata	ognuno per quanto	quelle attualmente	allocate nel bilancio	dell'analisi		
mediante software dedicato, consente di conoscere la base	di competenza.	in dotazione	di previsione	economico -		
imponibile reale e lo stato attuale dei dati e delle entrate tributarie		presso gli uffici e	triennale 2022/2024	tributaria		
derivanti dagli stessi.		consistono nelle	approvato con	dell'Ente,		
		attrezzature,	deliberazione del	derivante		
		personal	Consiglio Comunale	dall'attività svolta,		
		computer,	n. 7 del 26.01.2022	entro il 31 agosto		
		stampanti, fax,		2022.		
		calcolatrici,				
		fotocopiatori e				
		distruggi				
		documenti a				
		disposizione.				

	SCOMPOSIZION	E IN FASI E	TEM	PISTIC	CA									
N	D	Peso sotto					Tem	pistica o	delle atti	ività				
Nr	Descrizione attività	fase	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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
	IMPEGNARE DA	SIRUMENTALI	FINANZIARIE	DIKISULTATO	ATTESU	OBIETITYO
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%

	SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA													
N.	Nr Descrizione attività	Peso sotto					Tem	pistica o	lelle atti	vità				
INI		fase	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Svolgimento dell'attività con eventuale elaborazione di cartelle di pagamento da inviare ai contribuenti.	50%												
2	Accertamento ed invio diretto dei solleciti di pagamento tramite ruolo o ingiunzione fiscale previsti dall'art. 52 del decreto legislativo 446/1997.	50%												

# Elenco firmatari

ATTO SOTTOSCRITTO DIGITALMENTE AI SENSI DEL D.P.R. 445/2000 E DEL D.LGS. 82/2005 E SUCCESSIVE MODIFICHE E

#### Questo documento è stato firmato da:

NOME: STEFANO SORAMEL

CODICE FISCALE: SRMSFN68E08L483V DATA FIRMA: 11/04/2022 11:28:05

IMPRONTA: 40D995CE927E3FD5262391381381B7AECA16946C9FAD1DD114ACEA3976D6D6A1

CA16946C9FAD1DD114ACEA3976D6D6A19D8C3D4F213860926E4CAE4492D3B4E9 9D8C3D4F213860926E4CAE4492D3B4E9D84D7731402724537129F58D7F1EBB2F D84D7731402724537129F58D7F1EBB2FA87584E6072CE2FEFD5BB531450481B0