



**COMUNE DI
TAVAGNACCO**

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

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

ART. 169 TUEL 267/2000

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE N. ____ DEL _____

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 dei 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 confluiscono 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 delle 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) Predefinito: 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) Coerente: 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) Trasparente: 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) Integrato all'aspetto finanziario: 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) Formalizzato: il Piano deve essere formalizzato (supporto cartaceo e informatico) al fine di essere approvato, con atto formale, comunicato, diffuso, attuato;
- 9) Confrontabile e flessibile: la struttura del Piano dovrà permettere il confronto negli anni del documento e il confronto del Piano con la Relazione della prestazione;
- 10) Pluriennale, annuale e persino infrannuale nel caso di sua revisione: 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) Coerente: 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 materia 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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
<p>In data 15.03.2022 con deliberazione della Giunta Comunale n. 29 è stato approvato il manuale di gestione documentale del Comune di Tavagnacco nel quale sono delineati i principi e definite le regole per la gestione della documentazione prodotta e archiviata in modo elettronico dall'Ente stesso.</p> <p>A fronte dell'adozione del suddetto documento i titolari di posizione organizzativa ed il personale dell'area di competenza sono tenuti a procedere a partire dal 01 giugno 2022 alla classificazione dei flussi documentali nei termini previsti dal manuale di gestione documentale. Si chiede ai titolari di posizione organizzativa di analizzare entro il 31 ottobre 2022 almeno due procedimenti per verificare il rispetto del manuale di gestione documentale, con particolare riferimento alla formazione del documento digitale, alla fascicolazione, alla qualità del flusso documentale e al processo di conservazione digitale, e individuare le eventuali carenze (modalità di protocollazione, fascicolazione digitale, firme digitali ecc.).</p>	<p>Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato al Servizio al Cittadino per quanto concerne la classificazione</p>	<p>Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.</p>	-	<p>Trasmissione della Relazione entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.</p>	<p>Gestire correttamente i flussi documentali al fine di dematerializzarli</p>	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
<p>Il Piano Integrato di Attività e di Organizzazione (PIAO), introdotto dal decreto legge 9 giugno 2021, n. 9, convertito dalla legge 6 agosto 2021, n. 113, prevede che in una delle sezioni di cui si compone il documento stesso venga incluso l'elenco delle procedure da semplificare e reingegnerizzare, anche mediante il ricorso alla tecnologia. La reingegnerizzazione è finalizzata a:</p> <ul style="list-style-type: none"> - incrementare la soddisfazione del cittadino; - adeguare l'ente ai cambiamenti operativi (nuove tecnologie, materiali o tecniche di produzione); - migliorare l'efficacia dei processi esistenti; - introdurre nuove metodologie di lavoro. <p>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.</p>	<p>Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza, con il supporto del personale assegnato ai Servizi Informativi</p>	<p>Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.</p>	-	<p>Trasmissione della Relazione entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.</p>	<p>Digitalizzazione del processo attualmente gestito in formato cartacea.</p>	30%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

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
<p>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.</p> <p>I principali benefici che si potrebbero realizzare in caso di outsourcing di alcuni processi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>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.</p>	<p>Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza</p>	<p>Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.</p>	-	<p>Trasmissione della Relazione entro i termini previsti alla voce "Scomposizione in fasi e tempistica" alla Giunta Comunale.</p>	<p>Esternalizzare le attività standardizzate al fine di ridurre i costi e liberare risorse umane e investimenti dalle attività meno rilevanti o comunque standardizzate.</p>	20%

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

5) TITOLO OBIETTIVO: MONITORAGGIO IMPEGNI SU STANZIAMENTI

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

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

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) TITOLO DELL'OBIETTIVO: IMPLEMENTAZIONE NEWS LETTER CULTURA

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	In collaborazione con l'Ufficio Staff del Comune, attività di verifica degli aspetti tecnici, definizione policy e modalità operative, valutazione moduli iscrizione, dati e consenso sulla base delle vigenti normative sulla privacy	30%												
2	In collaborazione con l'Ufficio Staff del Comune, attività di confronto e scambio per la stesura e individuazione di notizie e azioni di promozione tra i cittadini per l'iscrizione alla Newsletter Cultura	30%												
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'OBBIETTIVO: PRESENTAZIONE PUBBLICAZIONE #GLIAMICIDELLABIBLIOTECA

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBBIETTIVO
Questo obiettivo intende dar seguito e completare il progetto approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021 riferito alla pubblicazione a stampa realizzata per raccogliere gli interventi apparsi sulla pagina Facebook del Comune, nella rubrica culturale '#GliAmiciDellaBiblioteca'. Vista la rilevanza del progetto, si ritiene di organizzare un incontro pubblico per la presentazione del volume e la diffusione a favore della cittadinanza di una parte delle copie pubblicate, nel rispetto del piano divulgativo approvato con Deliberazione di cui sopra. L'iniziativa verrà inserita nella programmazione degli eventi culturali estivi, svolta in una sede comunale al chiuso o all'aperto, in collaborazione con Associazioni/Enti del territorio o ditta specializzata.	Personale del Servizio Cultura e Biblioteca	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nei materiali digitali software e hardware, nelle attrezzature e negli arredi in dotazione agli uffici e/o alle Associazioni/Enti del territorio	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	L'indicatore di risultato è costituito dall'effettiva realizzazione della presentazione della pubblicazione #GliAmiciDellaBiblioteca e del relativo piano divulgativo approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021	<ul style="list-style-type: none"> • Realizzare un evento pubblico • Diffondere la pubblicazione #GliAmiciDellaBiblioteca come da Deliberazione di Giunta Comunale n. 155 del 30.11.2021 • Valorizzare il territorio e la comunità comunale attraverso una pubblicazione di rilevante livello culturale 	15%

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

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 finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	-Rispetto dei termini stabiliti per l'invio dei solleciti bonari (per servizi pre-pagati: invio SMS mensile; per servizi post-pagati: invio entro un mese dalla scadenza del pagamento di 3 solleciti via e-mail con cadenza 15 giorni + 7 giorni + 7 giorni; -Invio 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															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	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.	15%	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■

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

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPSTICA

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



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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
<p>Attivazione dello sportello <i>infodesk</i> di Attenzione al cittadino, in affiancamento al Centralino comunale e all'Ufficio protocollo. Tale sportello accoglierà anche giovani in servizio civile universale.</p> <p>L'<i>infodesk</i> si occuperà della prima accoglienza del pubblico, accogliendo tutte le richieste di informazioni o le semplici segnalazioni.</p> <p>In particolare svolgerà le seguenti attività:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 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. <p>Trattandosi di servizio di nuova istituzione le attività e competenze sono soggette ad implementazione ed aggiornamento.</p>	<p>Personale Servizio Attenzione al Cittadino, e dell'Ufficio Protocollo</p>	<p>Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.</p>	<p>Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.</p>	<p>Attivazione dello sportello Infodesk; Avvio delle attività del progetto servizio civile universale.</p>	<p>Monitoraggio delle istanze dei cittadini. Coordinamento e miglioramento dei tempi e della qualità delle risposte fornite alla cittadinanza</p>	<p>35%</p>

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

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

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

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

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: ATTIVAZIONE DI PERCORSI DI INCLUSIONE SOCIO-LAVORATIVA

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.	Personale dell' Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Proposta di deliberazione di Giunta Comunale o determinazione (a seconda dell'atto necessario al procedimento) di approvazione di almeno due progetti di inclusione socio-lavorativa entro il 30/09/2022.	Miglioramento dell'inclusione sociale.	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPSTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Valutazione dei percorsi attivabili per persone in condizioni di difficoltà socio-lavorativa, in dipendenza delle risorse concesse dalla Regione e/o a disposizione nel Bilancio di previsione	60%	■	■	■	■	■	■	■	■	■				
2	Predisposizione e proposta alla Giunta Comunale della deliberazione, preve verifiche degli adempimenti necessari con altri enti istituzionali e non (es. uffici interni, centro per l'impiego, aziende ospitanti)	40%									■	■	■	■	

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: MISURE DI SOSTEGNO PER LE FAMIGLIE IN DIFFICOLTA' A CAUSA DI RIDUZIONI DI REDDITO RICONDUCEBILI 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 finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	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 TEMPSTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Analisi della tipologia di sostegno prevista, a seguito dell'adozione dei regolamenti regionali	40%												
2	Elaborazione e presentazione della proposta della tipologia di sostegno alla Giunta comunale	60%												
3	Proposta di deliberazione di Giunta relativa	100%	Entro 30.04.2023											

4) TITOLO DELL'OBIETTIVO: TAVOLO 0/6

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																			
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic					
1	Predisposizione 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	70%	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■					
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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di sostenere in attività extra-scolastiche minori della fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni, con particolare attenzione a famiglie in condizioni di fragilità sociale e/o educativa, prese in carico o segnalate dal Servizio sociale. E' previsto il coinvolgimento dell'Università di Udine – Scienze della Formazione, area tirocini formativi, e/o altri enti/associazioni.	Personale dell'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Entro il 31.12.2022 incontri e atti preparatori; entro il 31.12.2023 Proposta Deliberazione di Giunta comunale di approvazione delle linee progettuali	Sostegno in attività extra-scolastiche minori fascia d'età compresa tra i 6 e i 14 anni	10%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1	Incontri ed atti preparatori con il Servizio sociale professionale, con l'Università di Udine e con altri enti/associazioni 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 DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di sensibilizzare la comunità locale e di promuovere i percorsi relativi all'adozione e/o all'affido, favorendo la conoscenza del quadro normativo di riferimento e delle procedure, in collaborazione con il Servizio Sociale dei Comuni e con l'associazionismo locale.	Risorse interne all'Area	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Entro il 31.12.2022 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 TEMPISTICA														
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività											
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giù	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%	Entro il 31.12.2024											

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

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

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

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

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

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

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: 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.	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle dotazioni strumentali, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.	Le risorse finanziarie necessarie verranno stimate nella prima fase e richieste in variazione di bilancio di giugno 2022.	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%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPSTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Affidamento a ditta esterna 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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo prevede l'affidamento a ditta esterna dell'aggiornamento del censimento del patrimonio arboreo pubblico, propedeutico all'aggiornamento della relativa valutazione di stabilità (VTA) da effettuarsi nel corso dell'anno 2023.	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle dotazioni strumentali, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.	Le risorse finanziarie necessarie verranno stimate nella prima fase e richieste in variazione di bilancio di giugno 2022.	Operatività del censimento del patrimonio arboreo pubblico presente sul territorio comunale.	Conoscenza puntuale delle caratteristiche del patrimonio arboreo pubblico presente sul territorio comunale, propedeutica all'avvio della periodica valutazione di stabilità (VTA) da parte di personale esterno abilitato e degli interventi di gestione degli alberi.	15%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Affidamento a ditta esterna dell'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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è realizzare un'app per la gestione degli interventi in amministrazione diretta al fine di ottimizzare le attività gestite attraverso gli operai comunali e ricavare informazioni precise e dettagliate sulla tipologia e sulla distribuzione dei lavori all'interno del territorio comunale	Personale dell'Area Tecnica Manutenzioni e dell'Area Affari Generali – Servizi informativi	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono nelle dotazioni strumentali, nonché negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio in uso.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Operatività del software e dismissione dell'attuale giornale dei lavori in formato excel.	Ottimizzazione delle attività gestite attraverso gli operai comunali e possibilità di estrapolazione di informazioni precise e dettagliate sulla tipologia e sulla distribuzione dei lavori all'interno del territorio comunale	20%

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

OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: INDIVIDUAZIONE E PARTECIPAZIONE A BANDI PNRR INERENTI EDIFICI E STRUTTURE SCOLASTICHE E/O SPORTIVE E/O POLIFUNZIONALI

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Analisi e verifica della proposta consip	30%													
2	Analisi e verifica della proposta di project financing e confronto tra le due proposte, 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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di dare inizio ad una importante opera per l'Amministrazione	Personale dell'Area Tecnica Lavori Pubblici e Patrimonio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Verbale di consegna dei lavori	Dare esecuzione ad un opera che prevede la rigenerazione urbana e sociale della frazione di Cavalicco	40%

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

4) TITOLO DELL'OBBIETTIVO: COMPLETAMENTO INSTALLAZIONE COLONNINE DI RICARICA

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																				
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																	
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	Realizzazione degli interventi 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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di predisporre il disciplinare e le relative schede tecniche di dettaglio finalizzate a definire e delineare le modalità di erogazione del servizio di raccolta dei rifiuti affidato al gestore NET s.p.a.	Titolare di posizione organizzativa, Personale del Servizio Ambiente	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione Alla Giunta Comunale dello schema di disciplinare e delle relative schede tecniche	Dotare l'Ente di schede tecniche al fine di dettagliare il servizio svolto.	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

2) TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE DEL PCCA

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

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

3) TITOLO OBIETTIVO: ADOZIONE PIANO DEL TRAFFICO

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 l'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di adozione	Dotare l'Ente dell'aggiornamento del Piano Generale del Traffico Urbano	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																	
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
1	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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
L'obiettivo è quello di adottare l'aggiornamento del Biciplan	Titolare di posizione organizzativa, personale assegnato al servizio Pianificazione del Territorio	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di adozione	Dotare l'Ente di un Biciplan	20%

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																			
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic								
1	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	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in uso e consistono negli arredi e nelle attrezzature d'ufficio presenti negli uffici.	Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione al Consiglio Comunale della proposta di adozione	Adeguare e aggiornare i contenuti del PRGC vigente	20%

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

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

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

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

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE
1) TITOLO DELL'OBIETTIVO: RUOLI SANZIONI AMMINISTRATIVE NON PAGATE NEGLI ANNI 2019 E 2020.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPSTICA

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

5) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VIDEOSORVEGLIANZA, FOTOTRAPPOLE.

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

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

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

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

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

OBIETTIVI STRATEGICI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

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

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA															
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività												
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1	Verifica delle iniziative/azioni da valorizzare 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%	Entro il 31.12.2023												
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;	50%	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 UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
Tale obiettivo prevede la realizzazione di un documento grafico in cui, partendo dall’elaborato contabile “rendiconto della gestione 2021” viene spiegato ai cittadini stakeholder come sono state impiegate le risorse di bilancio nell’esercizio 2021. In tale percorso, estrapolando i dati contabili dal gestionale dedicato Ascot Finanziaria, vengono realizzati grafici ed illustrazioni che consentono ai cittadini “portatori di interesse” una lettura semplicistica delle attività svolte dall’Amministrazione comunale nel delicato periodo di pandemia, partendo dal bilancio per missioni, programmi, titoli e macroaggregati della spesa.	Il Responsabile d’Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatori e distruggi documenti a disposizione.	Questo obiettivo non prevede costi oltre alle spese di personale, già allocate nel Bilancio di Previsione triennale 2022/2024 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 26.01.2022.	Trasmissione e presentazione dell’elaborato alla Giunta Comunale entro un mese dall’approvazione del rendiconto della gestione 2021	Letture semplicistica da parte dei cittadini “portatori di interesse” circa l’impiego delle risorse di bilancio nell’esercizio 2021	25%

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
<p>Il bilancio di previsione è uno strumento funzionale all'erogazione di servizi e benessere alla collettività.</p> <p>Nella fase di "revisione dei budget", necessaria ogni qual volta ci si trovi in una situazione di squilibrio finanziario di parte corrente, rilevato durante la stesura del bilancio di previsione, in merito ai "tagli politici" emerge, al fine di effettuare scelte di buon senso, la necessità di rivedere la modalità di erogazione dei servizi alla collettività. E' una strategia consigliata per mantenere i servizi in essere e ridurre contestualmente i costi, solo ridefinendo alcune fasi delle progettualità, sempre a parità di qualità offerta. Tale analisi, deve essere effettuata prima dell'avvio dell'iter di predisposizione del bilancio di previsione. Sarebbe opportuno concretizzarla già nella fase di elaborazione del DUP, in modo tale da snellire le procedure di bilancio. Si potrebbe iniziare dai servizi con impatto più rilevante sul bilancio, prendendo in debita considerazione anche strumenti quali la break even analysis, potenziando comunque il controllo di gestione nell'ente.</p> <p>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.</p>	<p>Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Finanziario, ognuno per quanto di competenza.</p>	<p>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.</p>	<p>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.</p>	<p>Proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio, entro i termini sopraindicati.</p>	<p>Riduzione dei costi di esercizio.</p>	<p>20%</p>

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA																							
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																				
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic									
1	Analisi e scelta da parte della Giunta Comunale dei servizi (fino ad un massimo di tre) per i quali è necessario rivedere la modalità di erogazione, al fine di ridurre la spesa correlata	40%	■	■	■	■	■	■	■	■	■	■											
2	Analisi finanziaria dei servizi scelti e proposta di revisione della modalità di espletamento degli stessi, da cui consegua un minor costo e proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio	60%												■	■	■							

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

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

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO	RISORSE UMANE DA IMPEGNARE	RISORSE STRUMENTALI	RISORSE FINANZIARIE	INDICATORE DI RISULTATO	VALORE ATTESO	PESO TOTALE OBIETTIVO
La legge di stabilità 2014 (L. 147/2013) che ha modificato la disciplina dei tributi locali, incidendo sulle modalità di riscossione dei tributi da parte dei Comuni, nonché la nuova contabilità armonizzata, con l'obbligo dell'istituzione e finanziamento del fondo crediti di dubbia esigibilità e la situazione socio-economica del momento, fortemente penalizzata dalla fase emergenziale COVID19, per cui vi è una contrazione degli incassi derivanti dalle entrate tributarie, hanno determinato una forte esigenza di monitorare costantemente i "residui attivi" derivanti dalle entrate tributarie, improntando una forte azione di riscossione coattiva degli stessi.	Il Responsabile d'Area, coadiuvato dal personale del Servizio Tributi, ognuno per quanto di competenza.	Le risorse strumentali utilizzate sono costituite da quelle attualmente in dotazione presso gli uffici e consistono nelle attrezzature, personal computer, stampanti, fax, calcolatrici, fotocopiatrici 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																				
Nr	Descrizione attività	Peso sotto fase	Tempistica delle attività																	
			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 INTEGRAZIONI

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