



COMUNE DI
TAVAGNACCO

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

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

ART. 169 TUEL 267/2000

**APPROVATO CON DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE
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.

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 2021 – 2023
Bilancio di Previsione 2021 – 2023
Piano della Performance 2021 - 2023

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 2021 – 2023) è stato approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 12 del 24.03.2021.

Il Bilancio di Previsione per gli esercizi 2021 – 2023 è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

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 2021 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.
- Area Istruzione – Cultura – Demografico
Servizio Istruzione e Scolastico;
Servizio Cultura e Biblioteca;

- Servizi Informativi;
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 2021 – 2023;
- 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. 158 del 30.12.2020, e successivamente modificata con deliberazione della Giunta Comunale n. 54 del 04.05.2021 prevede n. 90 posti complessivi.

Alla data di adozione del presente Piano della Prestazione, il personale in servizio è pari a n. 79 unità, suddivise per ciascuna area come segue:

AREA DI RIFERIMENTO	PERSONALE IN SERVIZIO
AREA AFFARI GENERALI	Personale in servizio n. 7 di cui n. 3 cat. C n. 3 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. 12 di cui n. 1 cat. D n. 10 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. 4 cat. D n. 5 cat. C n. 1 cat. B
AREA TECNICA MANUTENZIONI	Personale in servizio n. 14 di cui n. 1 cat. D n. 2 cat. C n. 11 cat. B
AREA TECNICA – PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO	Personale in servizio n. 8 di cui n. 4 cat. D n. 2 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 2021 verrà data attuazione al programma triennale del fabbisogno del personale approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 24 del 3 marzo 2021.

In attesa di completare le assunzioni previste nel programma del fabbisogno del personale per l'anno 2021, 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. 79 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 entro il 31 dicembre 2021.

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

Al fine di dare attuazione alle fasi della spesa delineate dal D. Lgs. 267/2000 si prevede di avviare a decorrere dal mese di ottobre 2021 la liquidazione delle fatture mediante apposito atto, come espressamente previsto dall'articolo 184, comma 3, del D. Lgs. 267/2000 e successive modificazioni ed integrazioni.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

2) TITOLO OBIETTIVO: RIUNIONI PERIODICHE

Per l'anno 2021 ai titolari di posizione organizzativa si chiede di procedere con almeno tre riunioni all'anno (da documentare formalmente con un verbale di sintesi) con i propri collaboratori al fine di un coordinamento dell'azione amministrativa, nonché al fine di favorire la comunicazione, il dialogo e la partecipazione e condivisione delle attività dell'Area di pertinenza. Ai titolari di posizione organizzativa si chiede, nel corso delle riunioni, anche di intensificare le attività che favoriscono il lavoro di squadra, del miglioramento degli stili relazionali, delle comunicazioni, della gestione delle divergenze e della valorizzazione delle potenzialità individuali.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 15 ottobre 2021.

OBIETTIVI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI DEL SEGRETARIO COMUNALE

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

3) TITOLO OBIETTIVO: APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO SULL'ORDINAMENTO DEGLI UFFICI E DEI SERVIZI

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla deliberazione della Giunta Comunale di approvazione del nuovo regolamento degli uffici e dei servizi nel rispetto dei criteri generali stabili dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 27 del 26 maggio 2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Segretario Comunale e personale assegnato alla Segreteria Generale

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione Segreteria Generale.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA ISTRUZIONE, CULTURA E DEMOGRAFICO

1) TITOLO DELL'OBBIETTIVO: ATTIVAZIONE SERVIZI ON LINE SUL NUOVO SITI WEB.

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle provviste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale del Servizio Demografico.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle trasferite dall'ISTAT e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 28 febbraio 2022.

DESCRIZIONE DELL'OBBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

Per quanto attiene la promozione della lettura:

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

Per quanto attiene eventi/incontri culturali:

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

Per quanto attiene la promozione e la diffusione sul territorio:

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

gestione della Biblioteca, webinar di aggiornamento professionale per gli operatori sui temi dei social media, delle funzionalità e della policy di riferimento. Determinante e costante la sinergia con il Comitato Web e l'Ufficio Staff dell'Ente per la promozione e la diffusione delle attività.

INDICATORI DI RISULTATO

Gli indicatori consistono nell'esecuzione delle seguenti azioni:

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

Per quanto riguarda le cedole librarie:

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

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

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale assegnato all'area ognuno per la propria competenza

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA AFFARI GENERALI

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

INDICATORE DI RISULTATO

Gli indicatori di risultato sono costituiti da:

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle previste e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2020/2022 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24.03.2021.

TEMPI: Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell’Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

3) TITOLO DELL'OBIETTIVO: VALORIZZAZIONE DI INIZIATIVE SPERIMENTALI ED INNOVATIVE E RIMODULAZIONE DI SERVIZI ESISTENTI A BENEFICIO DI MINORI E GIOVANI

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

Indicatori di risultato entro il 31/12/2021:

- programmazione ed affidamento del servizio relativo alle attività estive dei minori;
- programmazione ed affidamento del nuovo servizio relativo alle attività giovanili.

4) TITOLO DELL'OBBIETTIVO: ORGANIZZAZIONE DEL PERSONALE DIPENDENTE – DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA INTERNA PER LA REALIZZAZIONE DEL SISTEMA ITERATTI NELL'AREA DI COMPETENZA E PROGRAMMAZIONE DELLE FERIE ESTIVE

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Procedura interna ITERATTI
- Programmazione delle ferie estive

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

Per l'obiettivo ITERATTI

- Documento denominato "Definizione della procedura interna ITERATTI" entro il 30/09/2021;
- Numero di comunicazioni pervenute al protocollo prese in carico tramite il sistema ITERATTI: confronto tra il 01/01/2021 ed il 31/12/2021 – indicatore raggiunto con almeno il 60% delle comunicazioni pervenute smistate tramite il sistema ITERATTI
- Numero di comunicazioni pervenute al protocollo prese in carico tramite il sistema ITERATTI: confronto tra il 01/01/2022 ed il 31/12/2022 – indicatore raggiunto con almeno il 100% delle comunicazioni pervenute smistate tramite il sistema ITERATTI

Per l'obiettivo programmazione ferie:

- Richiesta di segnalazione delle necessità di ferie estive entro il 31/05/2021;
- redazione del prospetto di sintesi e distribuzione dello stesso entro il 20/06/2021.

OBIETTIVI AREA TECNICA MANUTENZIONI

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Operatività nuovo Area Tecnica.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all' Area.

RISORSE FINANZIARIE

-

INDICATORE DI RISULTATO

Avviamento nuovo software di gestione delle segnalazioni manutentive.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Adesione al bando di finanziamento, progettazione degli interventi, affidamento fornitura e posa dei materiali ed esecuzione delle opere, direzione lavori, rendicontazione.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Per l'Area: Peruzovich, Zamparo.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Completamento degli interventi oggetto di finanziamento.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all' Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Avviamento nuovi tratti dei percorsi urbani della Linea 2 e Linea 3.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Peruzovich, Maranzana, Tioni.

RISORSE STRUMENTALI

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all'Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Messa in funzione dei nuovi impianti anti- intrusione nel Municipio, nel Centro Sociale di Branco, nella Palestra Comunale di via Carnia, nell'Asilo Nido e nella Scuola d'Infanzia di Colugna, nelle Scuole Primarie di Colugna, Adegliacco e Feletto Umberto.

TEMPI:

Da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA TECNICA LAVORI PUBBLICI E PATRIMONIO

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

Avvio procedimento;
Individuazione affidatario.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all' Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Progettazione;
- Esecuzione lavori;
- Ultimazione lavori.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione all' Area.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla ultimazione lavori.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

- Progettazione;
- Esecuzione lavori;
- Ultimazione lavori.

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

Responsabile Area Tecnica manutenzioni e personale assegnato alla Area

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione alle due Aree.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dalla ultimazione lavori.

TEMPI: da realizzare entro il 31 dicembre 2021.

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

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

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

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

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

dal 2014: **Servizio Edilizia Privata:**

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

dal 2015: **Servizio Edilizia Privata:**

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

dal 2016: **Servizio Edilizia Privata:**

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

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

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

PER IL 2021-2022

Area Tecnica Pianificazione del territorio ed edilizia privata

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

Servizio Ambiente

- Assistenza per la redazione del Regolamento di Polizia Rurale

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

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

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.3 collaboratori

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Il raggiungimento dell'obiettivo viene assicurato:

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

INDICATORE	DATI DISPOSIZIO NE NORMATIV A	DATI 2019 INDICE EFFICIEN ZA/ EFFICACI A ATTESO (*)	DATI 2021 INDICE EFFICIEN ZA/ EFFICACI A ATTESO (*)
RICHIESTA ACCESSO AGLI ATTI <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile riscontro in giorni</i>	30	20	20
PERMESSI DI COSTRUIRE <i>Tempo intercorrente tra Domanda e Comunicazione possibile rilascio in giorni</i>	75	65	65
CERTIFICATI DI DESTINAZIONE URBANISTICA <i>Tempo intercorrente tra presentazione della richiesta e rilascio</i>	30	8	8

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

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

Con l'approvazione del Piano Paesaggistico Regionale (PPR) di cui al DPREg. n. 011/pres. del 24/04/2018, pubblicato sul 1°Supplemento ordinario n. 25 del 09/05/2018 al BUR n. 19 del 09/05/2018 e divenuto efficace dal 10/05/2018, si pone la necessità conformare lo strumento urbanistico generale comunale (PRGC), ai contenuti ivi previsti, previo affidamento a tecnico esterno.

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.1 collaboratore

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.1 collaboratore

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Responsabile dell'Area tecnica coadiuvato da n.2 collaboratori

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

Mezzi e risorse strumentali in dotazione dell'Ufficio.

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

OBIETTIVI AREA POLIZIA LOCALE

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

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

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Il regolare svolgimento della manifestazione in parola.

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Tutto il personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Tutto il personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Utilizzo armonizzato di entrambi gli strumenti informatici.

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI

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

RISORSE UMANE DA IMPEGNARE

Comandante della P.L.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

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

INDICATORE DI RISULTATO

Presentazione al sindaco della scheda in parola.

OBIETTIVI STRATEGICI PER CIASCUNA AREA ORGANIZZATIVA

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

OBIETTIVI AREA SOCIALE, CUC, GARE E CONTRATTI

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

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

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale dell'Area.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

OBIETTIVI AREA TECNICA PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

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

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

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale in servizio nell'area tecnica.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

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

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

La Variante al vigente PRGC si inserisce nell'ambito degli adempimenti di cui all'art.23 della LR 5/2007 e riguarda la revisione e reiterazione dei vincoli urbanistici e procedurali; infatti, con riferimento temporale al Nuovo PRGC, entrato in vigore in data 08.07.2010 (pubblicazione sul BUR del 07.07.2010), il periodo della loro efficacia è decaduto in data 08.07.2015.

SCOMPOSIZIONE IN FASI E TEMPISTICA

Nr	Descrizione attività	Tempistica delle attività																		
		Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic							
1	Definizione programma di lavoro																			
2	Individuazione del professionista esterno																			
3	Affidamento dell'incarico a professionista esterno																			

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

Personale in servizio nell'area tecnica.

RISORSE STRUMENTALI

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

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie necessarie sono quelle contenute e disponibili nel Bilancio di Previsione triennale 2021/2023 approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 14 del 24/03/2021.

INDICATORE DI RISULTATO

L'indicatore di risultato è costituito dall'affidamento dell'incarico a professionista esterno.

OBIETTIVI AREA ECONOMICO FINANZIARIA

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

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

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

Rilancio del commercio con la moneta comunale

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

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

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

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

FASI:

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

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

RISORSE FINANZIARIE

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

FASI:

- Approvazione del bilancio di previsione 2022 – 2024 entro il **31 dicembre 2021**;
- Realizzazione dell'elaborato "Il viaggio di Dante per le strade del bilancio comunale" entro il **30 aprile 2021**.

INDICATORI DI RISULTATO

Trasmissione e presentazione dell'elaborato alla Giunta Comunale entro il **30 aprile 2021**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

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

RISORSE FINANZIARIE

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

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

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

FASI:

- Approvazione del DUP 2022 – 2024 entro il **31 luglio 2021**;
- Analisi e scelta da parte della Giunta Comunale dei servizi (fino ad un massimo di tre) per i quali è necessario rivedere la modalità di erogazione, al fine di ridurre la spesa correlata, entro il **31 agosto 2021**;
- Analisi finanziaria dei servizi scelti e proposta di revisione della modalità di espletamento degli stessi, da cui consegua un minor costo, entro il **15 ottobre 2021**.

INDICATORI DI RISULTATO

Proposta di ridefinizione di almeno un servizio da cui derivi una riduzione dei costi di esercizio, entro il **15 ottobre 2021**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

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

RISORSE FINANZIARIE

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

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

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

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

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

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

FASI:

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

INDICATORI DI RISULTATO

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

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

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

RISORSE FINANZIARIE

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

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

5) TITOLO DELL’OBIETTIVO: ANALISI DELLA VALORIZZAZIONE DEGLI IMMOBILI IMPOSITIVI NEL TERRITORIO COMUNALE ANNO 2021 – Servizio Tributi

DESCRIZIONE DELL’OBIETTIVO ED EVENTUALE SCOMPOSIZIONE IN FASI:

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

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

FASI:

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

INDICATORI DI RISULTATO

Report specialistico e relazione tecnica dell’analisi economico – tributaria dell’Ente, derivante dall’attività svolta, entro il **31 ottobre 2021**.

RISORSE UMANE ASSEGNATE ALLA REALIZZAZIONE DEL PROGETTO

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

RISORSE STRUMENTALI DA IMPEGNARE

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

RISORSE FINANZIARIE

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