

P.E.G. 2019/2021 - Piano dettagliato degli obiettivi 2019/2021

PARTE I - PRIORITA' STRATEGICHE 2019/2021 (POLITICHE)

1. Stabilità e risanamento finanziario;
2. Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente;
3. Innovazione e realizzazione Agenda Digitale (digitalizzazione);
4. Incremento delle entrate proprie e dell'autonomia finanziaria dell'Ente, anche attraverso politiche di recupero dell'evasione;
5. Ampliamento quali-quantitativo dei servizi socio-assistenziali alle fasce deboli e degli interventi a tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
6. Valorizzazione del patrimonio immobiliare;
7. Realizzazione nuove opere pubbliche (Esecuzione Programma Triennale oo.pp.), ampliamento delle attività di manutenzione straordinaria ed ordinaria;
8. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti;
9. Incremento attività di vigilanza e controllo del territorio;
10. Realizzazione progetti Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria e P.O.R. 2014/2020.

PARTE II - OBIETTIVI STRATEGICI 2019/2021 (STRATEGIE)

1. Rispetto del patto di stabilità (pareggio di bilancio), dei parametri per la individuazione degli enti strutturalmente deficitari e dei parametri relativi alla spesa di personale;
2. Risanamento del bilancio, approvazione bilancio stabilmente riequilibrato 2019-2020;
3. Incremento trasparenza amministrativa ed informatizzazione, anche attraverso la riduzione dei documenti cartacei (dematerializzazione); attuazione misure anticorruzione e integrità;
4. Potenziamento del Servizio Tributi e del Servizio Riscossioni - recupero delle sacche di evasione;
5. Progettazione interventi e ampliamento erogazione servizi socio-assistenziali rivolti alle fasce deboli e servizi nel campo della tutela del diritto allo studio agli alunni aventi diritto;
6. Realizzazione nuove opere (esecuzione programma OO.PP.) e manutenzioni ordinarie;
7. Realizzazione progetti Patto per lo sviluppo della Città metropolitana di Reggio Calabria e P.O.R. 2014/2020;
8. Miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimento dei rifiuti, anche attraverso l'esecuzione del servizio di igiene urbana;
9. Incremento quali-quantitativo attività di vigilanza e controllo del territorio;
10. Attuazione Agenda Digitale Italiana (azioni per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale) - digitalizzazione.

PARTE III - OBIETTIVI OPERATIVI 2019/2021 (OBIETTIVI)

Settore 1° “Area Amministrativa”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
3. Modifica/aggiornamento regolamento “Consiglio Comunale dei Ragazzi” (*obiettivo intersettoriale*)
4. Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento (*obiettivo intersettoriale*)
5. Predisposizione Regolamento del procedimento amministrativo
6. Predisposizione Regolamento Accesso agli atti
7. Predisposizione Regolamento Accesso civico
8. Predisposizione Regolamento Protocollo generale, Albo Pretorio, Notifiche

Settore 2° “Area Economico-Finanziaria”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
3. Sport, turismo e spettacolo (*obiettivo intersettoriale*)
4. Verifica e aggiornamento utenze idriche (*obiettivo intersettoriale*)
5. Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico) (*obiettivo intersettoriale*)
6. Incremento delle riscossioni in fase ordinaria attraverso l'utilizzazione di efficaci strumenti coercitivi
7. Verifica passi carrabili
8. Bilancio stabilmente riequilibrato 2018-2020 (e relativi atti presupposti ed allegati). Predisposizione bilancio di previsione 2019/2021. Programma biennale acquisto beni e servizi
9. Metodo pagamento “PagoPA”
10. Sviluppo e potenziamento sito web istituzionale e servizi informatici. Dotazione apparecchiature informatiche

Settore 3° “Area Welfare”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
3. Modifica/aggiornamento regolamento “Consiglio Comunale dei Ragazzi” (*obiettivo intersettoriale*)
4. Sport, turismo e spettacolo (*obiettivo intersettoriale*)
5. “Rigenerazione sociale”. Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato (*obiettivo intersettoriale*)
6. Redazione piano di intervento per il sostegno alle fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati (*obiettivo intersettoriale*)
7. Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento (*obiettivo intersettoriale*)
8. Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche (*obiettivo intersettoriale*)
9. Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito distrettuale
10. Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito comunale
11. Welfare: interventi relativi all'attuazione del diritto allo studio
12. Welfare: biblioteca e cultura. Welfare: interventi per la promozione dell'integrazione “Città per tutti”
13. Welfare: costruzione “Città amica delle bambine e dei bambini”, adesione programma UNICEF

Settore 4° “Area Tecnica”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Risposta alle esigenze alloggiative - “Diritto alla casa” (*obiettivo intersettoriale*)
3. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
4. Sport, turismo e spettacolo (*obiettivo intersettoriale*)
5. “Rigenerazione sociale”. Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato (*obiettivo intersettoriale*)
6. Redazione piano di intervento per il sostegno fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati (*obiettivo intersettoriale*)
7. Verifica e aggiornamento utenze idriche (*obiettivo intersettoriale*)
8. Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico) (*obiettivo intersettoriale*)
9. Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche (*obiettivo intersettoriale*)
10. Esecuzione programma opere pubbliche
11. Manutenzione patrimonio stradale
12. Valorizzazione spazi ed edilizia cimiteriale
13. Realizzazione opere previste e finanziate mediante i “Patti per il Sud”
14. Regolamentazione e gestione servizio di autospurgo
15. Miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti e gestione dei finanziamenti pubblici finalizzati all'implementazione della gestione degli stessi
16. Espletamento attività connesse all'approvazione del P.S.C.
17. Verifica di vulnerabilità sismica edifici scolastici
18. Realizzazione opere previste con la delibera di ricognizione dei fondi mutuo “banca OPI”
19. Attivazione Sportello SUED – Sportello Unico Edilizia Digitale
20. Manutenzione Straordinaria strutture acquedotti comunali
21. Regolamento comunale per i diritti degli animali e doveri dei proprietari degli stessi
22. Istituzione marchio IGP per il Torrone, avvio attività propedeutiche per la creazione del relativo Consorzio

Settore 5° “Area Vigilanza”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Risposta alle esigenze alloggiative - “Diritto alla casa” (*obiettivo intersettoriale*)
3. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
4. Sport, turismo e spettacolo (*obiettivo intersettoriale*)
5. Verifica e aggiornamento utenze idriche (*obiettivo intersettoriale*)
6. Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico) (*obiettivo intersettoriale*)
7. Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche (*obiettivo intersettoriale*)
8. Gestione viabilità in occasione di manifestazioni, cortei, eventi e missioni
9. Gestione e riscossione entrate sanzioni amministrative
10. Aggiornamento modello di intervento Piano di emergenza /Nuovo Piano comunale di protezione civile
11. Piano di promozione dei controlli
12. Segnaletica stradale orizzontale e verticale
13. Sicurezza scuole
14. Piano viabilità comunale

Settore 6° “Area Demografica e Risorse Umane”

1. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità (*obiettivo intersettoriale*)
2. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
3. Verifica ed aggiornamento utenze idriche (*obiettivo intersettoriale*)
4. Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico) (*obiettivo intersettoriale*)
5. Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi (*obiettivo intersettoriale*)
6. Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici
7. Attuazione programma triennale del fabbisogno del personale e piano triennale di formazione del personale.
8. Benessere organizzativo e sicurezza sul lavoro
9. Sistemazione, consolidamento e digitalizzazione dell'archivio delle pratiche legali

Segretario Generale

1. Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza (*obiettivo intersettoriale*)
2. Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi (*obiettivo intersettoriale*)
3. Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
4. Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni
5. Predisposizione proposta di regolamento per la disciplina delle manomissioni e ripristini del suolo pubblico
6. Ricognizione stato regolamenti e provvedimenti generali
7. Predisposizione Sistema di rilevazione della qualità dei servizi (implementazione)

OBIETTIVI INTERSETTORIALI

SETTORI 1°, 2°, 3°, 4°, 5° E 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 1

Collegamento struttura	Settore	1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6°
	Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: *“Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”*, la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di *maladministration*. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.

Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il *“Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni”*;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante *“Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190”*;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 *“Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165”*;
- D.P.C.M. 18.04.2013 *“Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190” (c.d. “white lists”)*.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2019/2021 un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, approvato con deliberazione della Giunta Comunale.

L’Amministrazione comunale assume che l’attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell’azione amministrativa dell’Ente, cui

attribuire un ruolo centrale negli anni a venire.

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica, rispettivamente assegnata ai vari Settori.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente Prestatori di servizi (attività formative)
D	tutte	
C	tutte	
B3	tutte	
B	tutte	
A	tutte	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	aggiornamento e mappatura nuovi processi maggiormente esposti a rischio	processi mappati/aggiornamento + nuovi processi mappati	10%
02	monitoraggio periodico delle attività ritenute a maggior rischio (v. P.T.P.C. 2019/2021)	report semestrali	2
03	definizione misure di contrasto alla corruzione, in particolare per le aree ritenute a maggior rischio, e formulazione di specifiche proposte volte alla prevenzione del rischio	% nuove misure/proposte di contrasto alla corruzione / n. processi a maggior rischio	20
04	attuazione specifiche misure previste nel P.T.P.C. 2019/2021	% misure attuate/misure da attuare	100
05	aggiornamento sito <i>web</i> (pubblicazione dati, informazioni e documenti di competenza);	% dati, informazioni e documenti pubblicati/dati, informazioni e documenti da pubblicare - n° riscontri a solleciti/n° solleciti ricevuti di aggiornamento sito <i>web</i>	100

06	popolamento e costante aggiornamento della sezione «Amministrazione trasparente», in applicazione delle vigenti disposizioni in materia di trasparenza e integrità	n° di sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente» sistemate / n° di sottosezioni da sistemare	100
07	partecipazione alle attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria)	% presenza alle attività formative organizzate e/o commissionate dall'Ente	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X						X
	2020						X						X
	2021						x						x
02	2019						X						X
	2020						X						X
	2021						x						x
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
	2020	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
	2021	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X	
05	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	2019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>La realizzazione dell'obiettivo, necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento, del P.N.A. e del P.T.P.C., nel tempo vigenti. Dovrà inoltre avvenire nel rispetto delle direttive e delle indicazioni operative del Responsabile per la prevenzione della corruzione (R.P.C.).</p> <p>Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.</p>

SETTORI 4° E 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 2

Collegamento struttura	Settore	4° e 5°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona e Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Risposta alle esigenze alloggiative - "Diritto alla casa"
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'Amministrazione comunale ha, sin dal suo insediamento, mantenuto alta l'attenzione su una materia delicata, che riguarda i bisogni delle fasce più deboli su un bene primario quale è la casa, soprattutto in un territorio dove la crisi sta colpendo tanto duramente, indirizzando gli uffici all'espletamento di quanto previsto dalla legge in relazione ad un vecchio bando pubblicato nel 2014 - rimasto fermo probabilmente perché il periodo di commissariamento aveva congelato alcune scelte di indirizzo politico fondamentali - che ha permesso, nel mese di gennaio 2017, di stilare una graduatoria provvisoria per gli aventi diritto all'alloggio popolare tra coloro i quali avevano presentato regolare richiesta.

Con decreto sindacale n. 6 del 31/01/2017, è stata pubblicata la graduatoria provvisoria per gli alloggi popolari, predisposta secondo quanto previsto dalla L.R. 25 novembre 1996, n. 32, e s.m.i., esaminando scrupolosamente tutta la documentazione presentata dai richiedenti.

A questo è seguito un periodo durante il quale si è dato modo a tutti i cittadini che avevano partecipato al bando, ricompresi o esclusi dalla graduatoria provvisoria, di avanzare ricorsi per ipotizzate incongruenze nell'assegnazione dei risultati.

I plichi esaminati dagli uffici comunali insieme ai ricorsi ricevuti sono passati all'esame e della Commissione di assegnazione, che ha stilato, attraverso ulteriori verifiche, la graduatoria definitiva.

Benchè sia stato già iniziato da tempo, da parte degli uffici competenti, un efficace e sinergico lavoro di ricognizione, l'obiettivo si pone di procedere lungo il percorso intarpreso al fine di aver un quadro completo e aggiornato su tutti gli alloggi onde poter procedere, una volta definita la situazione giuridico-amministrativa e tecnica, con gli adempimenti amministrativi relativi alle successive azioni, finalizzate alla presa in possesso da parte del Comune degli alloggi e la sua successiva riassegnazione agli aventi diritto.

Proprio per la natura dell'obiettivo risultano necessariamente coinvolti sia il 4° che il 5° settore, i quali, applicando le vigenti disposizioni normative in materia e ciascuno secondo le proprie competenze, previa effettuazione dei necessari controlli/sopralluoghi/ecc., dovranno verificare lo stato delle assegnazioni, la presenza di eventuali occupazioni abusive, nonché l'adozione (o la predisposizione) degli atti necessari.

Il ruolo del settore 5°, in particolare, è circoscritto ai controlli, effettuati anche mediante sopralluoghi, finalizzati ad accertare l'effettiva disponibilità degli stessi, in relazione alla situazione giuridico-amministrativa, con lo scopo di conoscere, allo stato attuale dei fatti e degli atti, gli effettivi aventi titolo agli alloggi ed eventuali occupanti illegittimi.

Il 4° Settore, inoltre, dovrà occuparsi dei controlli di natura tecnica al fine di verificare la presenza di eventuali abusi, nonché di eventuali interventi di manutenzione necessari.

Lo scopo finale dell'obiettivo è quello di avere un quadro chiaro e completo della situazione degli alloggi, verificare l'eventuale presenza di alloggi disponibili per poter procedere all'assegnazione degli stessi una volta approvata la graduatoria definitiva degli aventi diritto ed avere, a regime, una gestione ordinata della materia.

L'indirizzo prioritario che si intende seguire è quello di fare un primo intervento di ricognizione degli alloggi passati dall'ATERP alla proprietà dell'Ente, per estendere poi il lavoro ricogitorio a tutti gli alloggi di edilizia residenziale pubblica.

Ulteriore step è quello di intervenire sugli alloggi che sono o saranno disponibili, al fine di effettuare gli interventi necessari per la successiva riassegnazione; gli uffici, effettuati gli opportuni sopralluoghi, verificheranno i lavori eventualmente necessari al fine di poterli rendere fruibili e quindi riassegnabili.

L'obiettivo riguarda inoltre l'avvio dell'iter necessario al riscatto degli alloggi che entreranno a far parte del patrimonio dell'Ente.

Gli uffici già nel corso dell'anno 2018 hanno avviato un adeguamento formale degli alloggi pervenuti attraverso il verbale di ricognizione e consegna prot. n. 2007/10250 dell'Agenzia del Demanio, con il quale si trasferivano, ai sensi dell'art. 1 comma 441 della legge n. 311/2004, gli alloggi E.R.P. al Comune di Taurianova. Dall'elenco trasmesso dal Demanio sono emerse alcune incongruenze, per le quali è stata già richiesta la rettifica dell'atto unilaterale trasmesso a suo tempo. A partire dalla data di riscontro dell'Agenzia del Demanio, e dal momento in cui gli alloggi saranno di proprietà dell'Ente, gli uffici dovranno adoperarsi al fine di rispondere alle richieste dei cittadini di regolarizzazione e di riscatto degli stessi, previa verifica di tutte le condizioni e possesso di tutti i requisiti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione ai Settori

Tutta la strumentazione tecnica e informatica, rispettivamente assegnata ai Settori.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente Prestatori di servizi (attività formative)
D	tutte	
C	tutte	
B3	tutte	
B	tutte	
A	tutte	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	ricognizione di tutti gli alloggi secondo predeterminate priorità e formazione del relativo registro con localizzazione grafica degli stessi e identificazione dell'assegnatario e dell'attuale occupante	n° alloggi verificati e localizzati/ n° alloggi di edilizia residenziale pubblica	100
02	verifica mantenimento dei requisiti da parte degli assegnatari/occupanti, e verifica tecnica degli alloggi di cui al punto 02	n° alloggi di ERP/ n° alloggi verificati	100
03	presa in possesso da parte dell'Ente di eventuali alloggi liberi per l'assegnazione secondo graduatoria definitiva	N. alloggi liberi/n. prese possesso	80
04	adozione (o predisposizione) atti gestionali necessari e conseguenti	n° atti adottati (predisposti)/ n° atti necessari	80
05	Procedure di riscatto	N°richieste regolari di riscatto/n° alloggi riscattati	80

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
02	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021												
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
05	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICAZIONI ULTERIORI
La tempistica dell'azione/attività 04 potrebbe subire delle modifiche in relazione agli esiti delle verifiche effettuate. La tempistica dell'attività 05 potrebbe subire delle modifiche in relazione ai tempi di risposta dell'Agenzia del Demanio.

SETTORI 1°, 2°, 3°, 4°, 5° E 6°, Segretario Generale - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 3

Collegamento struttura	Settore	1° - 2° - 3° - 4° - 5° - 6° - Segretario Generale
	Responsabile	Tutti i Responsabili di Settore + il Segretario Generale
	Responsabile politico	Dott. Raffaele Loprete (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha come finalità la diffusione capillare, come cultura digitale tra i dipendenti con mansioni amministrative, dell'uso intensivo della funzionalità "Scrivania virtuale" e del workflow documentale. Questo obiettivo nasce e si ricollega al precedente analogo obiettivo intersettoriale, condiviso tra tutti i Settori, che costituisce il sostrato sul quale sviluppare e potenziare i processi amministrativi in digitale. I risultati finali attesi sono: la formazione di documenti e atti in originale informatico ed il conseguente uso della carta prossimo allo zero e limitato solamente ai casi di effettiva necessità, ovvero quando questa risulti infungibile.

In tale contesto, nel prossimo futuro, potrà prevedersi la partecipazione al procedimento amministrativo da parte del cittadino-utente, nonché la condivisione con le altre Pubbliche Amministrazioni del c.d. fascicolo informatico.

La realizzazione di tale obiettivo potrà avvenire esclusivamente con la più ampia collaborazione di tutto il personale, a prescindere dal Settore di appartenenza, ciascuno per le parti di propria competenza. A tal fine, il 1° Settore avrà anche il compito precipuo di coordinare e diffondere le azioni poste in essere nell'ambito di tutta la struttura comunale.

Gli steps attraverso i quali sarà possibile perseguire l'obiettivo sono:

1. implementazione (a regime nell'ordine del 100%), dell'acquisizione al protocollo informatico di tutta la corrispondenza in entrata, interna o in uscita, sia di tipo informatico che analogico digitalizzato;
2. utilizzo sistematico e puntuale della funzionalità "Scrivania virtuale";
3. formazione, a regime, di tutti gli atti decisionali, nonché delle relative proposte, in originale informatico;
4. gestione dei protocolli, dei documenti, degli atti e delle relative fasi di efficacia mediante gli schemi definiti in ambito al workflow documentale;
5. autenticazione e sottoscrizione dei documenti mediante l'uso della firma digitale;
6. utilizzo massiccio dei canali di comunicazione informatici: e-mail e PEC.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

In funzione di eventuali esigenze e/o criticità potrà essere necessario procedere alla verifica e all'eventuale adeguamento delle dotazioni hardware e/o software.

	2021	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
04	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
05	2019	X	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
06	2019	X	X	X	X	X	X	X	x	x	x	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI

///

SETTORI 1° E 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 4

Collegamento struttura	Settore	1° e 3°
	Percentuale distribuzione	1° settore, 3° settore
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo (1) dott. Andrea Canale (3)
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Modifica/aggiornamento regolamento "Consiglio Comunale dei Ragazzi"
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Un Comune che sceglie di istituire il Consiglio Comunale dei Ragazzi concepisce l'infanzia come risorsa della comunità locale, e se decide di offrire ai giovani concreti strumenti di partecipazione e assunzione di responsabilità li aiuta a diventare realmente corresponsabili della costruzione della città e del miglioramento della qualità della vita, non solo per se stessi ma per tutti. Per questo sono fondamentali e vanno incentivate tutte le occasioni di incontro tra bambini e adolescenti e tra questi e le istituzioni, per creare opportunità di vivere la democrazia in modo diretto.

L'art. 10 dello Statuto comunale, allo scopo di favorire la partecipazione dei ragazzi alla vita collettiva, ha previsto l'elezione del «Consiglio Comunale dei ragazzi». Con successivo regolamento approvato con deliberazione del C.C. n° 32 del 30.11.2011 veniva disciplinata l'istituzione ed il funzionamento del predetto organismo, rivolto ai giovani residenti nel Comune di Taurianova di età compresa tra 11 e 15 anni. Tuttavia, sino ad oggi, ancorché previsto negli atti ufficiali dell'Ente, il Consiglio Comunale dei ragazzi, quale strumento di educazione alla cittadinanza e alla partecipazione, necessita di una revisione al fine di consentire la costituzione concreta di una città di cittadini responsabili.

Il Consiglio Comunale dei Ragazzi può essere un'esperienza di condivisione che crea le basi per la formazione di cittadini responsabili, consapevoli dei diritti e dei doveri di ciascuno, ciò non può prescindere un coinvolgimento attivo e responsabilizzante delle nuove generazioni, anche per la redazione di un nuovo regolamento di gestione.

Infatti, educazione alla pace, alla legalità e alla cittadinanza significa, in primo luogo, creare le condizioni affinché i giovani sentano il bisogno di confrontarsi con gli altri, in un percorso di arricchimento reciproco. L'esperienza degli altri Consigli Comunali dei Ragazzi dimostra che è possibile far lavorare insieme soggetti molto diversi fra loro: i sindaci e gli amministratori comunali, gli insegnanti della scuola, le famiglie e altre forze sociali che spesso entrano in campo.

In questo modo, quindi, il raggiungimento di tale obiettivo segnerebbe non solo una nuova rinascita del Consiglio dei ragazzi, ma diverrebbe un'occasione di educazione alla partecipazione non più solo per una determinata fascia di età, ma per tutti i cittadini.

L'obiettivo prevede:

- Sensibilizzazione dei giovani taurianovesi, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, alle tematiche di interesse (cfr. il regolamento comunale approvato);
- Coinvolgimento e partecipazione dei giovani studenti taurianovesi per redazione nuovo regolamento;
- Redazione di un testo aggiornato del regolamento;
- Stimolare la collaborazione con organismi analoghi previsti in altri Comuni.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica, rispettivamente assegnata ai Settori.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		Il personale impegnato nella realizzazione dell'obiettivo sarà individuato dai rispettivi responsabili di settore, tenendo conto del ruolo preminente assegnato al Settore 3, il quale quindi svolge funzioni di coordinamento e promozione.
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Sensibilizzazione dei giovani taurianovesi, in collaborazione con le Istituzioni scolastiche, alle tematiche di interesse; coinvolgimento e partecipazione dei giovani studenti taurianovesi per la raccolta nuove proposte per redazione nuovo regolamento	Realizzazione di campagne di sensibilizzazione presso gli Istituti scolastici, raccolta proposte di aggiornamento del testo regolamentare	100
02	Predisposizione bozza di regolamento aggiornato alla luce delle proposte di cui al punto 1) e tenendo conto anche di ricerche in merito ad esperienze analoghe sul territorio nazionale (esame best pratics)	Stesura bozza regolamento "Consiglio Comunale dei Ragazzi" aggiornato	1
03	Approvazione del Regolamento in Consiglio Comunale	Iter procedimentale di proposta	1
04	Attuazione previsioni regolamento: elezioni consiglio dei ragazzi presso istituti scolastici	Svolgimento attività di supporto, svolgimento elezioni	100
05	Attività di supporto per sensibilizzazione e promozione attività previste nel regolamento, per tutta la durata del "mandato" del consiglio dei ragazzi	Promozione riunioni, incontri, ecc. Supporto "amministrativo" al consiglio dei ragazzi	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X								
	2020												
	2021												
02	2019					X	X						
	2020												
	2021												
03	2019							X	X	X			
	2020												
	2021												
04	2019										X	X	X
	2020												
	2021												
05	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICAZIONI ULTERIORI	
//	

SETTORI 2°, 3°, 4° e 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 5

Collegamento struttura	Settori	3°, 2°, 4°, 5°. Settore Prevalente – Coordinatore : 3°
	Responsabili	Dott. Andrea Canale – dott- Giuseppe Crocitti – arch. Giuseppe Cardona – dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Dott. Raffaella Loprete (Assessore) – agr. Girolama Raso (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	6
	Programma	1-2
	Obiettivo strategico	6.2.1

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Sport, turismo e spettacolo
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo è quello di realizzare, nell'ambito della programmazione posta in essere dall'Amministrazione comunale, attività sportive, attività di promozione turistica, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:

Sport

- Concessione in uso delle palestre comunali (iter già avviato nel 2018 con la sottoscrizioni di 4 convenzioni)
- Incentivare le manifestazioni organizzate dallo stesso Ente: "SportVillage" (che si svolge ogni anno dal 2016) e "Sport per Tutti" (la prima edizione si è svolta con successo nel 2018). Entrambe iniziative devono essere coadiuvate dai volontari del Servizio Civile Nazionale che prestano servizio presso l'Ente.
- Attività di promozione della città attraverso manifestazioni sportive
- Organizzazione e gestione di iniziative sportive e di intrattenimento
- Rafforzamento dei rapporti con le realtà sportive presenti sul territorio e le scuole cittadine
- Realizzazione di strutture sportive (obiettivo già avviato con 2 avvisi pubblici contenenti rilevanza economica per la gestione dell'impianto sportivo "T. Battaglia". Il primo riguardante il campo di calcio e il secondo riguardante campi da tennis).
- Rafforzamento struttura "Area Fitness" creata nel 2018. Infatti, i lavori di riqualificazione, effettuati nei mesi scorsi, rappresentano il primo di una serie di interventi finalizzati a rendere quest'area verde uno spazio attrezzato per varie attività sportive e ludiche (si prevede la creazione di percorsi fitness da installare presso la stessa struttura comunale riaperta dopo tantissimi anni).
- Costruzione campo polivalente calcio a 5/pallavolo presso Zona 167

Turismo

- **Festival del Torrone**
 - Adempimenti relativi alla promozioni dell'Evento e alla incentivazione delle attività commerciali.
 - Gestione rapporti commercianti e attività produttive,
 - Gestione e raccolta contributi (regionali e Città Metropolitana)

- **Festa dell'Arte Pasticcera.** L'obiettivo è confermare il successo delle precedenti edizioni in termini di affluenza, di qualità dei partecipanti e degli spettacoli, risposta della cittadinanza, delle associazioni di volontariato, sociali e sportive, della rete dei commercianti, di sponsor dell'iniziativa.
- **Festa del Libro Taurianova Legge**
La manifestazione, promossa dal Comune di Taurianova nell'ambito del "**Maggio dei Libri**", ha il patrocinio della Regione Calabria, del Consiglio Regionale della Calabria e la collaborazione della Libreria "Pier Giorgio Frassati" e di "MagicaMusica". Partner dell'iniziativa sono stati gli istituti d'istruzione superiore "G. F. Gemelli Careri" di Taurianova, "G. Renda" di Polistena e il Liceo artistico "V. Gerace" di Cittanova, l'Ais Calabria, S low Food Reggio Calabria Area Greca. L'evento ha avuto il supporto della Consulta delle Associazioni di Taurianova. Manifestazione dedicata ai libri e alla lettura nel cuore della Piana di Gioia Tauro, un evento culturale che promuove l'amore per i libri tra giovani e adulti, con il coinvolgimento di case editrici, imprese e associazioni culturali, istituzioni scolastiche della Calabria e vede come ospiti protagonisti della cultura locale e nazionale.

Per le tre iniziative sopra riportate, organizzate interamente dall'Ente, si ritiene necessario:

Le manifestazioni (che prevedono l'impegno su 2/3 giornate) necessitano della disponibilità del personale amministrativo, manutentivo e dei volontari del servizio civile nazionale.

Si intende che i turni devono essere organizzate dai Responsabili dei Settori coinvolti, prevedendo la presenza del personale suddetto nell'arco delle intere giornate.

- Alimentare la collaborazione e le reti di relazione con tutti organismi sovra comunali, che possono sviluppare il turismo: il mondo imprenditoriale territoriale, l'associazionismo locale, le istituzioni.
- Incrementare la collaborazione con le associazioni che organizzano eventi di rilievo regionale.

Spettacolo

- **Carnevale**
Il programma del carnevale taurianovese prevede un ampio coinvolgimento delle scuole cittadine e delle realtà associazionistiche del territorio. La manifestazione prevede animazione per ragazzi e postazioni musicali dal vivo.
La manifestazione (domenica e martedì) deve prevedere necessariamente la disponibilità del personale amministrativo, manutentivo e dei volontari del servizio civile nazionale per le due giornate.
Si intende che i turni devono essere organizzati dai Responsabili dei Settori coinvolti, prevedendo le ore delle iniziative che variano ma comunque indicativamente sono realizzate nelle ore pomeridiane e serali (14:00/22:00).
- **Mercatini di Primavera**
La manifestazione è stata promossa da questo Assessorato, in collaborazione con la Consulta delle Associazioni e della società civile di Taurianova nel 2018. La manifestazione è stata dedicata all'artigianato e all'intrattenimento e si inserisce in un più ampio progetto e intento dell'intera amministrazione comunale di creare momenti di incontro e tra i cittadini, animare la vita del centro cittadino e richiamare visitatori dai centri limitrofi, attraverso manifestazioni che puntino a valorizzare le risorse della città e offrire occasioni di svago a grandi e piccoli. La manifestazione (prevede due giornate nel mese di aprile o maggio) deve prevedere necessariamente la disponibilità del personale amministrativo, operai e volontari del servizio civile nazionale per le due giornate.
Si intende che i turni devono essere organizzati dai Responsabili dei Settori coinvolti, prevedendo le ore delle iniziative che variano ma comunque indicativamente sono realizzate nell'arco dell'intera

giornata (10:00/13:00 e 16:00/22:00).

- **“Taurianova Summer”** rassegna di spettacoli estiva diventata ormai un appuntamento tradizionale per i cittadini taurianovesi e non solo, si svolge dai primi di luglio (associazioni sportive) al 9 settembre comprende oltre 50 iniziative fra concerti, spettacoli, performance, presentazioni di libri e attività sportive.

La manifestazione deve prevedere necessariamente la disponibilità del personale amministrativo, manutentivo e dei volontari del servizio civile nazionale per l'intero periodo di Agosto per tutte le manifestazioni organizzate dall'Ente. Si intende che i turni devono essere organizzate dai Responsabili dei Settori coinvolti, prevedendo le ore delle iniziative che variano ma comunque indicativamente sono realizzate nelle ore serali (21/24).

- Natale Insieme (calendario attività natalizie)
- Organizzazione e gestione di iniziative sportive e di intrattenimento
- Organizzazione di spettacoli con rilevanza socio- educativa, culturale, artistica, ricreativa, rivolti ad un'utenza diversificata per interessi e fasce di età, che rispondano ad una finalità di valorizzazione e promozione culturale e turistica della città.
- Promuovere nei cittadini la sensibilità musicale artistica e la cultura in senso lato, offrire occasioni di crescita, approfondimento e svago, contribuire a rilanciare l'immagine della città valorizzando anche il ruolo dei "centri storici" decentrati.
- Promozione progetto **“30 e Lode”** (avviato nel corso del 2018 ma ad oggi non risultano convenzioni).
L'intenzione è quella di promuovere il Progetto che sostiene la PMI di artigianato, agricoltura, esercizi commerciali, pubblici esercizi, strutture ricettive, soggetti associativi ecc. e comunque il made in Taurianova e/o i prodotti Km 0 e biologico. Il progetto deve essere monitorato dalla fase iniziale di adesione al suo termine con appositi strumenti al fine di dimostrare il beneficio e il risparmio anche economico dell'iniziativa, oltre al ritorno di immagine pubblica sul territorio. Infatti, è prevista la riduzione del 60% della Tassa di occupazione del suolo pubblico e del 20% quella sul canone idrico per gli aderenti al 30 e Lode.
Il marchio 30&lode dovrà essere promosso tramite la creazione di adesivi (vetrofanie, adesivi, gadget, ecc.) da distribuire ai commercianti aderenti al progetto mediante la sottoscrizione del relativo protocollo d'intesa.
- Valorizzare gli artisti del territorio e degli spazi espositivi comunali, (Ex Palazzo Municipale, Ex Mercato del Pesce), con spettacoli, esposizioni ed iniziative.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazioni ai Settori

Tutti gli automezzi in dotazione ai Settori

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					

Totale					
--------	--	--	--	--	--

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		Sono coinvolti i Responsabili di Settore indicati e il personale di ciascun settore individuato dai rispettivi responsabili.
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	<p>organizzazione e patrocinio manifestazioni sportive</p> <p>L'obiettivo si propone di:</p> <ul style="list-style-type: none"> - organizzare eventi propri per la promozione di attività sportive, - aderire ad iniziative organizzate da soggetti terzi; - patrocinare iniziative, manifestazioni e gare organizzate da associazioni sportive locali e nazionali, enti di promozione e CONI, ecc. <p>Dal 2016, ogni anno nei mesi estivi si organizza lo "SportVillage" dove l'Assessorato allo Sport, in collaborazione con le a.s.d. del territorio, offre ai cittadini più giovani la possibilità di praticare gratuitamente determinate discipline sportive.</p> <p>Alla manifestazione "SportVillage" si è aggiunta, nel corso del 2018, la manifestazione sportiva denominata "Sport per Tutti". Quest'ultima si pone l'obiettivo di regalare alle fasce deboli della società un momento di partecipazione in grado di farle sentire parte integrante del tessuto cittadino.</p>	<p>indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; qualità della collaborazione con l'operatore economico aggiudicatario del servizio; ecc.)</p>	<p>il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)</p>
02	<p>concessione e gestione impianti sportivi</p> <p>Servizio a domanda individuale: concessione in uso delle Palestre comunali. L'obiettivo si propone di concedere il maggior numero di spazi disponibili per attività rivolte alla pratica dello sport di società/associazioni sportive, attività per disabili e anziani.</p> <p>L'obiettivo si propone di verificare i servizi necessari per la gestione diretta delle palestre comunali e affidare a terzi, per una parte della giornata, i servizi accessori necessari alla normale conduzione delle strutture (apertura, custodia, pulizia, piccole manutenzioni, chiusura).</p>	<p>indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di concessioni; stato manutentivo degli impianti; ecc.)</p>	<p>il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto</p>

03	<p>organizzazione e patrocinio manifestazioni turistiche, concerti, eventi. In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Festival del Torrone - Festa dell'Arte Pasticcera - Realizzazione e promozione progetto "30 e Lode" (sottoscrizione protocolli d'intesa) - Natale Insieme - Festa del Libro - Taurianova Summer 	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di eventi organizzati e patrocinati, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
04	rilascio autorizzazioni varie di polizia amministrativa (occupazione di suolo pubblico e utilizzo strutture comunali)	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di autorizzazioni rilasciate, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
///

SETTORI 3°, 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 6

Collegamento struttura	Settore	3° - 4°
	Responsabile	Dott. Andrea Canale - Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore) – Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	“Rigenerazione sociale”. Ricognizione beni immobili comunali da destinare a enti del terzo settore per fini sociali in comodato (obiettivo intersettoriale)
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L’obiettivo principale riguarda la rigenerazione a fini sociali di immobili pubblici abbandonati o sottoutilizzati, al fine di promuovere l’attivazione e la creazione di coalizioni progettuali.

La domanda di spazi e i loro modi d’uso si stanno fortemente diversificando, emergono fenomeni nuovi. Nuovi spazi ibridi, che ospitano professionisti, piccole imprese, startup, si diffondono nelle città e si qualificano come spazi di co-working.

Scuole, centri civici, biblioteche tendono ad aprirsi ad una molteplicità di usi, per attività diverse da quelle istituzionali, per più ore al giorno e più giorni alla settimana.

Perfino l’erogazione di servizi sociali prova ad essere esercitata al di fuori degli spazi canonici e frammista ad altri usi, andando ad occupare immobili ex commerciali, dove magari si attiva il punto unico di accesso ai servizi di welfare accanto al bar.

Si tratta di pratiche di riuso, riciclo e upcycling, che investono ormai una parte non marginale del capitale fisso territoriale, generando, a volte, impatti non trascurabili in termini di valore sociale.

Per molti operatori sociali e culturali, la casa, la sede dove radicare la propria attività è diventata necessaria in quanto capace di rafforzare l’identità, di attrarre altri operatori, di incubare formati, professionisti e altri operatori culturali.

Fornire uno spazio pubblico è dunque assunzione di responsabilità verso il gruppo che promuove l’attività culturale e sociale e che si propone come conduttore nel territorio comunale.

Partendo da questo principio è indispensabile che venga effettuato uno studio su i possibili immobili da destinare a fondazioni che potrebbero andare ad offrire nuovi servizi a beneficio di tutta la comunità, oltretutto rafforzare i servizi già in essere e programmati dall’ente aventi lo stesso fine.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazione

Tutti gli automezzi in dotazione ai Settori.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	-				
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Ricognizione dei beni e lo studio sullo stato di consistenza/conservazione	n.ro beni oggetto di ricognizione/n.ro di relazioni studio/ n.ro beni presenti	Il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)
02	Selezione dei Gestori Sociali (previi indirizzi dell'organo politico sugli spazi, la definizione degli obiettivi specifici e selezione delle forme di relazione pubblico-privato)	Realizzazione selezione ad evidenza pubblica	1
03	Definizione modello contratto di comodato	Predisposizione modello standard	1
04	Monitoraggio dei risultati	1/anno	1/1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019			X	X	X	X						
	2020												
	2021												
02	2019							X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
03	2019							X	X				
	2020												
	2021												
04	2019												
	2020												X
	2021												X

INDICAZIONI ULTERIORI

SETTORI 3°, 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 7

Collegamento struttura	Settore	3°, 4°
	Responsabile	Dott. Andrea Canale - Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore) – Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Redazione piano di intervento per il sostegno alle fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite l'utilizzo dei beni confiscati
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

La destinazione dei beni confiscati a usi sociali e di pubblica utilità può e deve riuscire a produrre effetti importanti nelle regioni meridionali.

La restituzione alle comunità di quanto ad esse è stato sottratto con la violenza, infatti, non ha soltanto un forte valore simbolico, etico e civico, ma può divenire volano per lo sviluppo economico e sociale dei territori, per creare occupazione, per combattere il disagio sociale, per favorire l'integrazione.

Per questo si è deciso di proseguire l'impegno per il riutilizzo dei beni confiscati alle mafie privilegiando soprattutto la partecipazione e il coinvolgimento delle comunità locali e gli aspetti legati all'autosostenibilità delle iniziative, avviando uno studio intersettoriale dal quale dovrà principalmente emergere lo stato di conservazione delle strutture, i costi per interventi di sistemazione e contestualmente la progettazione per l'uso di tali beni per fini sociali, prioritariamente con lo scopo di sostenere le fasce deboli, di promuovere il diritto all'integrazione e sentimenti di accoglienza.

Nello specifico, da un punto di vista tecnico, dovranno essere redatte le schede in relazione ad ogni bene confiscato trasferito al Comune di Taurianova, da cui oltre che dati prettamente identificativi dell'immobile, (dati catastali, urbanistici ecc..) si evinca lo stato di conservazione degli stessi e un indicazione di massima degli interventi eventualmente necessari per la loro immediata fruizione.

Lo stesso elenco evidenzierà quindi quelli direttamente utilizzabili, che potranno essere sottoposti ad opportune procedure di assegnazione coerenti con il fine di utilizzo degli stessi, e quelli per i quali invece vi è necessità di interventi più sostanziosi prima di poterli rendere utilizzabili previo ottenimento di finanziamenti dedicati se le somme necessarie dovessero essere non preventivabili e prevedibili attraverso fondi di bilancio.

L'utilizzo dei sopracitati beni deve prioritariamente valutare le richieste di utilizzo che eventualmente arrivano da enti sovracomunali, e solo in seguito, l'utilizzo può essere dettato da eventuali indirizzi dell'Amministrazione Comunale in relazione all'utilizzazione/destinazione degli stessi, e sempre per le finalità sociali per le quali sono stati trasferiti al Comune di Taurianova.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti le risorse strumentali in dotazione.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Ricognizione stato di consistenza/conservazione dei beni confiscati, la creazione del fascicolo con scheda per ognuno dei beni in possesso	N° schede redatte/n° beni confiscati totali	100
02	Redazione di proposta progettuale che preveda modelli virtuosi di utilizzo rispetto alle necessità più impellenti sul territorio da finanziare tramite l'intercettazione di fondi comunitari, regionali, ministeriali	Delibere/determine di approvazione proposta – atti finalizzati al reperimento di fondi	100
03	Redazione di avvisi per manifestazioni di interesse per l'utilizzo degli stessi, assegnazione immobili		1 1
04	Monitoraggio	1/anno	1/1

CRONOPROGRAMMA 2018/2020													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019				X								
	2020												
	2021												
02	2019					X	X	X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
03	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021												
04	2019												
	2020												
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
*Il sub obiettivo numero 3 è subordinato al numero 2, sia in termini di tempistica che di possibilità attuativa

SETTORI 2°, 4°, 5°, 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 8

Collegamento struttura	Settore	2°, 4°, 5°, 6°
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti, Arch. Giuseppe Cardona, dott. Antonino Bernava, sig. Salvatore Lofaro
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Obiettivo strategico	1.4.2 - Gestione servizio idrico

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Verifica e aggiornamento utenze idriche
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo in essere ha lo scopo di procedere alla regolarizzazione e alla definitiva sistemazione di tutte le attività connesse al recupero dei tributi dovuti e comunque alla regolarizzazione di tutte quelle casistiche riscontrate nella fase preliminare di controllo e dei dati a disposizione già precedentemente avviate soprattutto in relazione ai tributi relativi alle utenze idriche.

Considerato che la sopradetta analisi già effettuata dal personale interno ha evidenziato una serie di problematiche varie in relazione alle utenze idriche, risulta necessario chiudere entro questo anno tutte le anomalie riscontrate.

L'obiettivo vuole avere un orizzonte temporale limitato all'annualità 2020, in quanto alto è l'interesse dell'amministrazione a regolarizzare gli aspetti relativi alla corretta riscossione dei tributi, ma ha necessità di protrarsi per tutto il triennio con azioni di costante controllo del mantenimento dei risultati che si devono ottenere nella prima annualità.

La gestione del servizio idrico interessa, di fatto, due distinti Settori dell'Ente: il 2° Settore, che provvede alla gestione delle pratiche relative alle concessioni di allacci, volture e disdette, oltre a creare la lista di carico degli utenti, fatturare i consumi di acqua potabile e contabilizzare gli incassi; mentre la parte più propriamente tecnica è gestita dal 4° Settore, che provvede, da un punto di vista tecnico, alla gestione delle pratiche di concessione di allacci, volture e disdette, oltre a tutta la parte relativa alla gestione degli acquedotti e della rete fognaria dell'Ente.

Necessaria anche collaborazione del 5° settore, in relazione ad eventuali controlli da effettuare necessari alle successive pratiche di regolarizzazione da realizzarsi attraverso gli uffici, nonché del 6° Settore per quel che concerne la predisposizione di modulistica da allegare ai cambi di domicilio/residenza con elementi utili ai fini tributari e patrimoniali.

Dal punto di vista della gestione di competenza del Settore 2°, la finalità dell'obiettivo è quella di superare l'annoso problema delle utenze intestate a soggetti, spesso, non coincidenti con gli effettivi utenti; dei misuratori di acqua potabile guasti, non leggibili o non provvisti di regolare piombatura; nonché allineare la fatturazione all'esercizio di competenza procedendo con le letture sistematiche di tutte le utenze.

L'obiettivo, inoltre, previo aggiornamento del vigente regolamento comunale del servizio idrico integrato e l'efficientamento generale del servizio, si prefigge un costante incremento degli utenti iscritti a ruolo e degli introiti. In particolare, l'aggiornamento del regolamento comunale dovrà disciplinare compiutamente le procedure per i distacchi delle utenze idriche e prevedere tempi certi per i distacchi e l'effettiva cessazione dell'erogazione della fornitura idrica.

Al contempo al fine di ridurre o elidere fenomeni di elusione del pagamento dei tributi si opererà per un allineamento dei vari data base applicando come comune denominatore il dato catastale dei fabbricati e dei terreni e aggiornando le utenze idriche.

A seguito della modifica del regolamento per il distacco volontario delle utenze idriche – ora da effettuarsi a cura del richiedente – il numero di utenze in predicato distacco su richiesta dell'utente non ha subito variazioni e si opererà per azzerare definitivamente tale elenco.

Si deve prevedere inoltre la creazione di un modulo per richiesta attivazione/subentro/variazione/disdetta del servizio idrico e del modulo di denuncia di inizio/variazione/cessazione occupazione ai fini TARI con indicazioni precise relativamente alle unità catastali interessate, alla superficie degli immobili e con riferimenti incrociati tali di consentire l'attribuzione di tutti i tributi comunali, imposte e canoni a ciascun immobile.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio tributi.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00				
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00				
Totale	0,00				

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Creazione format/modulo da approvare in Giunta da allegare ai cambi di domicilio/residenza con elementi utili ai fini tributari e patrimoniali	Realizzazione modulo e trasmissione a Giunta	100
02	creazione di un modulo per richiesta attivazione/subentro/variazione/disdetta del servizio idrico e del modulo di denuncia di inizio/variazione/cessazione occupazione ai fini TARI con indicazioni precise relativamente alle unità catastali interessate, alla superficie degli immobili e con riferimenti incrociati tali di consentire l'attribuzione di tutti i tributi comunali, imposte e canoni a ciascun immobile.	Realizzazione modulo "servizio idrico", adeguamento modulo "denuncia TARI", e trasmissione a Giunta	100
03	caricamento dati delle letture, bonifica degli stessi e fatturazione	% fatturazione consumi idrici	100
04	aggiornamento dati utenze	n. variazioni/n.	100

		aggiornamenti	
05	aggiornamento regolamento servizio idrico integrato	predisposizione proposta aggiornamento	predisposizione proposta

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	x	x	x	x								
	2020												
	2021												
02	2019	x	x	x	x								
	2020												
	2021												
03	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2020	x	x	x	X	X	x	x	x	x	x	x	x
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
04	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
05	2019	x	x	x	x	x	x						
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	

SETTORI 2°, 4°, 5°, 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 9

Collegamento struttura	Settore	2°, 4°, 5°, 6°
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti, Arch. Giuseppe Cardona, dott. Antonino Bernava, sig. Salvatore Lofaro
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Obiettivo strategico	Incremento riscossione entrate tributarie

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo riguarda l'accertamento dell'evasione relativa alla Tassa Rifiuti (TARI). Sebbene rispetto al passato le percentuali di evasione debbano considerarsi notevolmente ridotte tuttavia esistono ancora delle sacche di evasione da fare emergere.

Per tale accertamento si procederà tramite l'incrocio dei dati delle utenze del servizio idrico, elettrico e delle risultanze dell'ufficio anagrafe.

Successivamente andrà quindi aggiornata la banca dati – ruolo ordinario e procedere con l'attività di accertamento dell'evasione in via costante e "ordinaria".

Si opererà ai fini della corretta imposizione del tributo TARI un'azione di allineamento con i medesimi criteri operativi previsti per il servizio idrico, avendo come riferimento il dato catastale e il numero abitanti per singolo nucleo abitativo da sottoporre a imposizione, mirando ad ottenere l'identità dell'intestazione dell'utenza TARI a quella del servizio idrico e dell'IMU ai fini di favorire la creazione di un ruolo omogeneo.

IMU

Relativamente all'IMU, si opererà per aggiornare i data base anche con riferimento al disposto della deliberazione n°100/2018 che prevede alcune possibili scontistiche in relazione all'effettivo stato (edificabilità) del terreno. Aggiornamento necessario al fine di evitare successive attività di inoltro avvisi di mancato/parziale pagamento del tributo

La gestione del servizio interessa, di fatto, il SETTORE 2, ma necessita della collaborazione del 5° Settore in relazione ad eventuali controlli da effettuare necessari alle successive pratiche di regolarizzazione da realizzarsi attraverso gli uffici, nonché dei Settori 4° e 6° ai fini delle verifiche di rispettiva competenza.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio tributi.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Accertamento evasione TARI	n. evasori esistenti/n. evasori accertati	100
02	banca dati – ruolo TARI aggiornato - notifiche	n. evasori accertati/n. evasori inseriti in banca dati – ruolo, notifiche nei termini per evitare prescrizioni	100
03	Attività di controllo e monitoraggio per accertamento ulteriore evasione	Attività di controllo e accertamento a regime per l'emersione dell'evasione	100
04	Aggiornamento data base IMU mediante allineamento/confronto con data base servizio idrico/TARI.	Aggiornamento data base Imu	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021												
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X					
	2020											
	2021											
02	2019						X	X	X	X	X	X
	2020											
	2021											
03	2019											
	2020	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
04	2019	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
Per lo svolgimento adeguato delle attività di accertamento di cui al presente obiettivo è ovviamente necessario il coinvolgimento, ai fini di supporto per quanto di competenza, degli uffici anagrafe, del Settore 4' Area Tecnica e del Settore 5°.

SETTORI 1° e 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 10

Collegamento struttura	Settore	1°, 3°
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo, dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Agr.Girolama Raso (Assessore) – Dott.ssa Raffaella Ferraro

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	8
	Obiettivo strategico	12.8.1

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo Regolamento
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo è quello di realizzare l'istituzione di un Albo di Cittadinanza Attiva per una più intensa cooperazione tra Comune, cittadini e territorio, con la conseguente individuazione di macro-aree per questa attività, previa approvazione di apposito Regolamento.

Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:

- (01) Approvazione Regolamento della Cittadinanza Attiva, con individuazione delle sezioni e macroaree delle attività.
- (02) Istituzione Albo di Cittadinanza Attiva Creazione, pubblicizzazione e diffusione, istruttoria per favorire l'iscrizione all'Albo.
- (03) Coordinamento delle attività, tenuta e aggiornamento periodico dell'Albo.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le dotazioni strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale			-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
----	-----------------------------	------------	---------------

01	Approvazione Regolamento Cittadinanza Attiva e istituzione Albo Cittadinanza attiva	Predisposizione bozza regolamento	1
02	Pubblicizzazione e diffusione, istruttoria per favorire l'iscrizione all'Albo.	Attività di promozione	1
03	Coordinamento delle attività, tenuta e aggiornamento periodico dell'Albo.	Relazione su coordinamento attività, aggiornamento periodico secondo le previsioni regolamentari	1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019		x	x									
	2020												
	2021												
02	2019				x	x	x						
	2020												
	2021												
03	2019							x	x	x	x	x	x
	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICAZIONI ULTERIORI
L'attività (01) sarà eseguita dal Settore 1', le attività (02) e (03) dal Settore 3'

SETTORI 4°, 5°, 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 11

Collegamento struttura	Settore	4°, 5°, 3°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona, dott. Antonino Bernava, dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) – avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	3
	Programma	2
	Obiiettivo strategico	3.2.1 Sicurezza urbana

PEG	Obiiettivo operativo (titolo)	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Negli ultimi anni, in Italia, la gestione della sicurezza delle manifestazioni pubbliche ha assunto una rilevanza sempre maggiore e il Ministero dell'Interno ha messo a punto diverse disposizioni nel tentativo di regolamentare, in modo ottimale, tutti gli aspetti integrati di **security** e **safety**.

Con il presente obiettivo si vuole perseguire le migliori ed efficaci strategie operative per l'incolumità e la sicurezza delle persone, in ossequio della normativa vigente e nel rispetto delle tradizioni storico-culturali e del patrimonio economico-sociale della collettività locale.

Più precisamente l'obiettivo ha ad oggetto il monitoraggio degli spazi ed aree pubbliche sulle quali è possibile realizzare eventi o spettacoli aperti ad un flusso non predeterminato di pubblico e predisposizione, in relazione ad ogni luogo monitorato come possibile sede di eventi cittadini di qualsiasi tipo, o comunque anche in relazione alla tipologia di evento, un planning standard della misure di safety (misure di contenimento/mitigazione del rischio) e security al quale gli organizzatori dovranno ottemperare anche in relazione alle linee guida di cui alla circolare Ministero Interno 18.7.2018, nonché in riferimento alla collozione dei palchi per pubblici spettacoli, posto di assistenza sanitaria, vie di fughe etc

La Circolare del Ministero dell'Interno 18 luglio 2018.

Il 18 luglio 2018, in particolare, il Ministero dell'Interno ha emanato la circolare sui **modelli organizzativi e procedurali per garantire alti livelli di sicurezza in occasione di manifestazioni pubbliche**, che ha sostituito di fatto la legislazione precedente.

L'obiettivo è stato individuare le migliori ed efficaci strategie operative per l'incolumità e la sicurezza delle persone, nel rispetto delle tradizioni storico-culturali e del patrimonio economico-sociale delle collettività locali.

La circolare del Ministero dell'Interno è finalizzata al superamento di alcune rigidità emerse in fase applicativa, con il chiaro obiettivo di sviluppare un **approccio flessibile** nella gestione del rischio e della sicurezza delle manifestazioni pubbliche. Tale flessibilità consentirebbe di tener conto in modo più puntuale ed efficace delle caratteristiche specifiche e del carattere di **vulnerabilità** di ciascun evento.

Di seguito si riportano, nel dettaglio i punti più significativi della circolare del Ministero dell'Interno, finalizzata alla gestione della sicurezza delle manifestazioni pubbliche.

Normativa di riferimento

Le normative considerate come riferimento nella gestione della sicurezza delle manifestazioni pubbliche sono:

DM 19.08.1996 che indica l'approvazione della regola tecnica di prevenzione incendi per la progettazione,

costruzione ed esercizio dei locali di intrattenimento e di pubblico spettacolo.

DM 18.03.1996 che si riferisce alle norme di sicurezza per la costruzione e l'esercizio degli impianti sportivi.

Istanza autorizzatoria

In tutte le manifestazioni pubbliche per cui è necessaria la presentazione di una **istanza autorizzatoria**, le previsioni delle misure di sicurezza spetterà all'**Organizzatore dell'evento**. Tale presentazione dovrà avere luogo con congruo anticipo rispetto alla data dell'evento, presso il Comune di competenza territoriale, o nel caso di eventi di pubblico spettacolo con l'acquisizione anche del parere della Commissione di Vigilanza di Pubblico Spettacolo.

Inoltre, nel caso di profili di **safety** e **security** particolarmente complessi o qualora si ipotizzino specifiche condizioni di criticità legate alla manifestazione pubblica in quanto tale (es. tipologia, luogo, caratteristiche dei partecipanti, ecc), dovrà essere condotta un'**analisi coordinata ed integrata dell'evento** attraverso la consultazione del Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica ed il Comandante provinciale dei VVF.

Capienza dell'area della manifestazione pubblica

Per le aree destinate ad ospitare le manifestazioni pubbliche si dovrà definire una **capienza massima**, tenendo conto che la **densità di affollamento** massima è pari a 2 persone/m².

Per quanto riguarda i **percorsi di allontanamento** dall'area, il numero dei varchi preposti non dovrà essere inferiore a tre.

Inoltre, anche nel caso di libero accesso, dovranno essere predisposti controlli agli ingressi alle aree delimitate dell'evento attraverso sistemi come l'emissione di titolo di accesso gratuito o con conta-persone.

Suddivisione della zona in settori

La suddivisione in settori è richiesta, in termini di safety, per un affollamento superiore a 10.000 persone. Fino a 20.000 persone la suddivisione dovrà essere di almeno due settori. Oltre, invece, la separazione dovrà essere in almeno tre settori.

I settori della manifestazione pubblica devono essere definiti nel rispetto dei seguenti requisiti:

- i settori dovranno essere separati tra loro mediante **l'interposizione di spazi liberi** in cui è vietato lo stazionamento di pubblico ed automezzi non in emergenza aventi larghezza non inferiore a 5 metri;
- lungo la delimitazione della suddetta zona di separazione si dovranno prevedere degli **attraversamenti presidiati** in ragione di uno ogni 10 m.;
- le **separazioni di tipo "mobile"** devono garantire la resistenza ad una pressione su metro lineare superiore a 300 N/m al fine di evitare che, a seguito di ribaltamento, le stesse separazioni possano causare la caduta di persone e il conseguente calpestamento;
- lungo le separazioni di tipo mobile si dovranno prevedere degli **attraversamenti presidiati** in ragione di uno ogni 10 m.

Protezione antincendio

Per ogni manifestazione pubblica si dovrà prevedere un congruo numero di **estintori portatili**, di adeguata capacità estinguente, collocati in postazioni controllate. Gli estintori portatili potranno essere integrati con **estintori carrellati** da posizionare nell'area del palco / scenografia.

Ove non disponibile una rete di idranti, si dovrà prevedere la presenza sul posto di almeno un automezzo antincendio dedicato, messo a disposizione dall'organizzatore.

In manifestazioni pubbliche ove sia prevista l'affluenza di oltre 20.000 persone dovrà essere richiesto il servizio di vigilanza antincendio di cui all'art. 18 del D.Lgs. 8 marzo 2006 n.139, con l'impiego di automezzi antincendio VV.FF., secondo le disposizioni dettate dal D.M. Interno 22 febbraio 1996 n.n. 261.

Operatori di sicurezza

Nell'ambito della gestione della sicurezza della manifestazione pubblica, devono essere previsti **operatori destinati alle seguenti mansioni**:

- assistenza all'esodo;
- instradamento e monitoraggio dell'evento;

- lotta all'incendio.

Per l'espletamento di tali mansioni, l'organizzatore della manifestazione si avvarrà di operatori di sicurezza in possesso dei seguenti requisiti:

1. Soggetti iscritti ad Associazioni di protezione civile riconosciute nonché personale in quiescenza già appartenente alle forze dell'ordine, alle forze armate, ai Corpi dei Vigili Urbani, dei Vigili del Fuoco, al Servizio Sanitario per i quali sia stata attestata l'idoneità psico-fisica, ovvero altri operatori in possesso di adeguata formazione in materia;
2. Addetti alla lotta all'incendio e alla gestione dell'emergenza, formati con corsi di livello C ai sensi del DM 10 marzo 1998 e abilitati ai sensi dell'art. 3 della Legge 609/96.

Per lo svolgimento della funzione di assistenza all'esodo, all'instradamento ed al monitoraggio dell'evento possono essere impiegati operatori in possesso dei requisiti, indistintamente, di cui ai precedenti punti 1 e 2.

Il numero complessivo di operatori di sicurezza addetti a tali funzioni non dovrà essere inferiore ad 1 unità ogni 250 persone presenti. Ogni 20 operatori dovrà essere previsto almeno 1 coordinatore di funzione.

Addetti alla lotta antincendio

Nelle manifestazioni pubbliche, agli operatori sopra indicati deve essere aggiunto **un numero di addetti alla lotta antincendio e alla gestione delle emergenze in possesso dei requisiti di cui al punto 2**, individuato sulla base della valutazione dei rischi di incendio e conformemente alla pianificazione di emergenza.

Per le manifestazioni pubbliche caratterizzate da un'alta affluenza sarà richiesto, come stabilito dall'art. 19 del D.Lvo 139/2006 s.m.i. il **servizio di vigilanza antincendio al Comando dei Vigili del Fuoco competente** per territorio.

Vengono pertanto confermati quali operatori sia coloro che con un percorso di volontariato strutturato o un percorso professionalizzante hanno acquisito competenze utili ai fini del ruolo da ricoprire, sia coloro che hanno ricevuto una formazione specifica in materia di assistenza all'esodo, instradamento e monitoraggio dell'evento.

Affiancati inevitabilmente da addetti alla lotta all'incendio in numero congruo e con formazione da DM 10 marzo 1998 completa di abilitazione.

In riferimento ai volontari della Protezione Civile occorrerà ricordarsi a quanto stabilito dalle indicazioni regionali già emanate per l'attivazione degli stessi.

Gestione dell'emergenza

La pianificazione delle procedure in caso di emergenza dovrà tenere conto delle caratteristiche del sito e del tipo di manifestazione pubblica.

Dopo la valutazione dei rischi, il responsabile dell'organizzazione dell'evento dovrà redigere un **piano d'emergenza** che dovrà riportare:

- le **azioni da mettere in atto in caso d'emergenza** tenendo conto degli eventi incidentali ipotizzati nella valutazione dei rischi;
- le **procedure per l'evacuazione dal luogo della manifestazione**, con particolare riferimento alla designazione del personale addetto all'instradamento della folla;
- le **disposizioni per richiedere l'intervento degli Enti preposti al soccorso** e fornire le necessarie informazioni finalizzate al buon esito delle attività poste in essere dai succitati Enti;
- le **apparecchiature e i sistemi eventualmente disponibili per la comunicazione** tra gli Enti presenti e l'organizzazione dell'evento;
- le specifiche **misure per l'assistenza alle persone diversamente abili**.

I possibili scenari incidentali saranno classificati per livelli nell'ambito dei quali dovrà essere individuata la competenza in materia d'intervento.

Comunicazione del piano di emergenza

Al pubblico partecipante dovranno essere comunicati gli elementi salienti del piano di emergenza, prima, durante e alla fine della manifestazione pubblica.

Nello specifico le **informazioni preventive** dovranno riguardare:

- i percorsi di allontanamento;

- le procedure operative predisposte per l'evento;
- le figure che svolgono un ruolo attivo nella gestione dell'emergenza.
- In caso di evento incidentale si dovrà prevedere una comunicazione in tempo reale con il pubblico, con l'obiettivo di definire i comportamenti più adatti per il superamento della criticità.

Dovrà essere previsto un **sistema di diffusione sonora** le cui caratteristiche impiantistiche devono prevedere:

- alimentazione elettrica con linea dedicata;
- livello sonoro tale da essere udibile in tutta l'area della manifestazione;
- presenza di un congruo numero di postazioni per le comunicazioni di emergenza in funzione delle caratteristiche dell'area della manifestazione.

Inoltre si dovrà prevedere, in loco, un **centro di coordinamento per la gestione della sicurezza** che consenta, altresì, le comunicazioni tra gli Enti presenti e tra questi ultimi e l'organizzazione.

Segnaletica di sicurezza

L'installazione della segnaletica di sicurezza dovrà avvenire al fine di **segnalare la presenza di ostacoli non immediatamente visibili** in caso di aree affollate, soprattutto quando questi siano a ridosso dei varchi di allontanamento.

A tal fine si potrà far ricorso, oltre che alla segnaletica di sicurezza di tipo ordinario conforme al D.Leg. 81/2008, anche ad **ulteriori sistemi di segnalazione ad alta visibilità**, per manifestazioni in orario serale, indicanti sia eventuali barriere non rimovibili, sia l'ubicazione dei varchi di esodo.

Tali sistemi di segnalazione dovranno essere posizionati ad un'altezza tale da poter essere visibili da ogni punto dell'area della manifestazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le dotazioni strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale			-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Predisposizione di piani di sicurezza (contenimento/mitigazione del rischio - safety) relativamente ad eventi tipo/ricorrenti organizzati	Approvazione piani di sicurezza	100%

	dal Comune, in relazione ai diversi spazi pubblici. Verifica annuale di adeguatezza, eventuale aggiornamento periodico ove necessario		
02	Predisposizione di piani di sicurezza – linee guida standard (contenimento/mitigazione del rischio - safety) relativamente ad eventi tipo/ricorrenti organizzati da privati, in relazione ai diversi spazi pubblici, cui i privati dovranno attenersi. Verifica annuale di adeguatezza, eventuale aggiornamento periodico ove necessario	Approvazione piani di sicurezza – linee guida	100%
03	Predisposizione di piano di sicurezza (contenimento/mitigazione del rischio - safety) relativamente ad eventi organizzati dal Comune o da privati, non rientranti nelle ipotesi di cui ai punti 1 e 2.	Approvazione (e comunicazione ove necessario) piano – linee guida prima della realizzazione dell’evento	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019					X							x
	2020												x
	2021												x
02	2019					X							x
	2020												x
	2021												x
03	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
	2021	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>Le azioni del presente obiettivo sono principalmente a carico del Settore 4', con il supporto collaborativo del Settore 5'. Le stesse attività sono subordinate ad appositi stanziamenti nel bilancio di previsione, eventualmente segnalati e quantificati dal Settore 4'. Fin tanto che non vengano adottati i documenti di cui alle azioni 1 e 2 si provvederà all'adozione di piani di sicurezza per il singolo evento.</p> <p>Il referente per la sicurezza degli eventi organizzati dal Comune è individuato nel Responsabile del Settore competente, o suo delegato, ordinariamente e salvo diversa indicazione, individuato nel Settore 3°.</p>

SETTORI 6° - SEGRETARIO GENERALE - P.E.G. 2019/2021

OBIETTIVO INTERSETTORIALE N. 12

Collegamento struttura	Settore	6°, Segretario Generale
	Responsabile	Sig. Salvatore Lofaro, Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1
	Programma	1
	Obiettivo strategico	1 Riorganizzazione Uffici Comunali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento Uffici e Servizi
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo è quello di approvare un nuovo regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi, stante che il precedente regolamento, attualmente in vigore, è risalente al 2000 (approvato con delibera G. C. n. 248 dell'11.10.2000), successivamente modificato solo in minima parte.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le dotazioni strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale			-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Approvazione Criteri generali (Consiglio Comunale) e Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi (Giunta Comunale)	Predisposizione bozza Criteri generali e regolamento	1 + 1
02	Analisi impatto regolamentazione	Attività di analisi impatto nuova regolamentazione	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						x						
	2020												
	2021												
02	2019												x
	2020												x
	2021												x

INDICAZIONI ULTERIORI

SETTORE 1° “AREA AMMINISTRATIVA”

SETTORE 1° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	1°
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
	Programma	1.1
	Obiettivo strategico	1. Riorganizzazione servizi comunali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento del procedimento amministrativo
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

il regolamento per i procedimenti amministrativi e per l'accesso agli atti tutt'ora vigente è datato (risale ad oltre 15 anni fa). A ciò va aggiunto che la normativa relativa ha subito nell'ultimo ventennio un'evoluzione esponenziale. Va ricordata anche l'introduzione dell'accesso civico (anno 2013) che non trova disciplina regolamentare a livello di ente.

L'obiettivo si propone, pertanto, la predisposizione di una bozza di regolamento disciplinante il procedimento amministrativo.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Regolamento Comunale del procedimento amministrativo	Predisposizione bozza da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						x						
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 1° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	1°
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
	Programma	1.1
	Obiettivo strategico	2. Riorganizzazione servizi comunali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento Accesso agli atti
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

il regolamento per i procedimenti amministrativi e per l'accesso agli atti tutt'ora vigente è datato (risale ad oltre 15 anni fa). A ciò va aggiunto che la normativa relativa ha subito nell'ultimo ventennio un'evoluzione esponenziale. Va ricordata anche l'introduzione dell'accesso civico (anno 2013) che non trova disciplina regolamentare a livello di ente.

L'obiettivo si propone, pertanto, la predisposizione di una bozza di regolamento disciplinante l'accesso agli atti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Regolamento Comunale Accesso agli atti	Predisposizione bozza da	1

		sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione	

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019							x					
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 1° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	1°
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
	Programma	1.1
	Obiettivo strategico	3. Riorganizzazione servizi comunali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento Accesso civico
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il D. Lgs. n. 33/2013 (successivamente modificato con d. lgs. n. 97/2016) ha introdotto nel nostro ordinamento il c.d. “accesso civico” e l’ “accesso civico generalizzato” e fino ad oggi non è stata prevista una regolamentazione comunale in merito.

L’obiettivo si propone, pertanto, la predisposizione di una bozza di regolamento disciplinante l’accesso civico.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Regolamento Comunale Accesso Civico	Predisposizione bozza da sottoporre al Consiglio Comunale per l’approvazione	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019									x			
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 1° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	1°
	Responsabile	Dott.ssa Maria Loreta Romeo
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1 – Servizi Istituzionali, generali e di gestione
	Programma	1.1
	Obiettivo strategico	4. Riorganizzazione servizi comunali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento Protocollo generale, albo pretorio, notifiche
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:
L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un regolamento avente ad oggetto la disciplina e la riorganizzazione dei servizi Protocollo generale, Albo pretorio, Notifiche

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Tutte le risorse strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Regolamento Comunale Protocollo generale, Albo pretorio, Notifiche	Predisposizione bozza da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019												x
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 1° “AREA AMMINISTRATIVA”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Dott.ssa Maria Loreta Romeo			
REFERENTE POLITICO: Fabio Scionti (Sindaco); Luigi Mamone (Assessore), Raffaele Loprete (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Modifica/aggiornamento regolamento “Consiglio Comunale dei Ragazzi”	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5 - 1	Predisposizione Regolamento del procedimento amministrativo	15	
6 - 2	Predisposizione Regolamento Accesso agli atti	15	
7 - 3	Predisposizione Regolamento Accesso civico	15	
8 - 4	Predisposizione Regolamento Protocollo generale, Albo Pretorio, Notifiche	15	
TOTALE		100	

SETTORE 2° “AREA ECONOMICO-FINANZIARIA”

SETTORE 2° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	2° “Area Economico-Finanziaria”
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Obiettivo strategico	1.4.1 / Incremento della riscossione

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Incremento delle riscossioni in fase ordinaria attraverso l'utilizzazione di efficaci strumenti coercitivi
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

La fase della riscossione, soprattutto di quella coattiva, rimane ancora una delle più importanti criticità nella gestione degli enti locali. Gli strumenti finora concessi ai Comuni per riscuotere coattivamente le proprie entrate si sono dimostrati di esigua efficacia. Di questo sembra essersene reso conto il Legislatore che, facendo *dietro front* rispetto alla strada intrapresa, ha concesso agli enti locali la possibilità di affidare la gestione della riscossione di tutte le entrate proprie, sia in fase spontanea che coattiva, al nuovo Agente della Riscossione rinato dalla cenere di Equitalia S.p.A.

L'obiettivo affidato consiste nella predisposizione di tutti gli atti necessari all'affidamento della riscossione coattiva al nuovo Agente della Riscossione (decisione già assunta dal C.C. con deliberazione n° 42/2017), nella gestione della fase transitoria di passaggio al nuovo sistema, nonché nella gestione dei rapporti di trasferimento dei documenti contabili che saranno richiesti dall'Agente e della fase “a regime”.

La realizzazione dell'obiettivo prevede una prima fase relativa alla predisposizione degli atti necessari per il passaggio al nuovo sistema, una seconda fase di passaggio dei ruoli che deve concludersi entro il primo trimestre 2019, cui seguirà la gestione ordinaria dei rapporti col nuovo Agente della Riscossione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio tributi.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		

C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	affidamento riscossione ordinaria al nuovo Agente della Riscossione	Avvio procedura (1)- perfezionamento affidamento (2)	avvenuta operatività dell'affidamento
03	gestione rapporti col nuovo Agente della Riscossione	gestione rapporti col nuovo Agente della Riscossione	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X-1	X-1	X-1	X-1					x-2			
	2020												
	2021												
02	2019										X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
///

SETTORE 2° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	2° "Area Economico-Finanziaria"
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
	Obiettivo strategico	1.4.1/Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Verifica passi carrabili
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo riguarda il censimento e la creazione di una banca dati completa dei passi carrabili, nonché il costante incremento degli utenti censiti e degli introiti.

L'obiettivo riguarda anche l'aggiornamento del regolamento relativo all'occupazione degli spazi pubblici.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio tributi.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	censimento passi carrabili	n. passi carrabili esistenti/n. passi carrabili censiti	100
02	creazione banca dati aggiornata	n. passi carrabili censiti/n. passi carrabili inseriti in banca dati	100
03	riscossione tassa occupazione suolo pubblico su	aumento riscossioni	+ 10% annui

	passi carrabili		
04	aggiornamento regolamento occupazione spazi pubblici	predisposizione proposta aggiornamento	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	x	x										
	2020												
	2021												
02	2019			X	X								
	2020												
	2021												
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	x	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019							X					
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 2° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	2° "Area Economico-Finanziaria"
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01 – Servizi istituzionali, generali e di gestione
	Programma	03 – Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato.
	Obiettivo strategico	Risanamento economico e finanziario

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Bilancio stabilmente riequilibrato 2018-2020 (e relativi atti presupposti ed allegati). Predisposizione bilancio di previsione 2019/2021. Programma biennale acquisto beni e servizi
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Bilancio stabilmente riequilibrato 2018/2020.

L'obiettivo riguarda la predisposizione del documento di programmazione fondamentale (bilancio di previsione) a seguito della dichiarazione di dissesto intervenuta nel novembre 2017 (CC. N. 66/2017), e quindi la predisposizione dello schema di ipotesi di bilancio di previsione 2018-2020 stabilmente riequilibrato che sarà sottoposto all'approvazione del consiglio comunale e del Ministero dell'Interno, con relativi atti presupposti e allegati).

Inoltre, successivamente all'approvazione del predetto bilancio di previsione occorrerà curare la gestione del bilancio per ritornare in una corrente gestione ordinaria e quindi anche la predisposizione del bilancio di previsione 2019/2021, oltre al rendiconto della gestione (conto consuntivo) delle annualità 2017 e 2018.

Programma biennale acquisti beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 euro.

L'art. 21, comma 6, del D.Lgs. n. 50/2016 dispone che gli acquisti di beni e servizi di importo stimato uguale o superiore a 40.000,00 Euro vengano effettuati sulla base di una programmazione biennale e dei suoi aggiornamenti annuali. L'art. 21 stabilisce, altresì, che le amministrazioni predispongano ed approvino tali documenti nel rispetto degli altri strumenti programmatori dell'Ente e in coerenza con i propri bilanci. Il programma, quindi, un volta approvato con delibera della Giunta, costituisce un allegato del D.U.P., con cui viene definitivamente approvato.

Referente del Programma è il soggetto incaricato dall'Amministrazione alla redazione del Programma, ovvero colui che riceve le proposte, i dati e le informazioni fornite dai RUP ai fini del coordinamento delle proposte da inserire nella programmazione e provvede ad accreditarsi presso gli appositi siti informatici di cui agli articoli 21, comma 7 e 29 del Codice.

Il Responsabile del Settore 2° è individuato quale referente per il programma biennale, tutti i Responsabili di Settore sono tenuti a comunicare le proprie proposte, dati e informazioni al referente ai fini di cui sopra.

Il programma 2019/2021 va predisposto entro il mese di marzo 2019 in quanto va allegato alla proposta di DUP 2019/2021 (il termine ordinatorio per approvarla era luglio 2018), mentre per le successive annualità si va a regime e quindi il programma biennale andrà predisposto entro il mese di giugno di ciascun anno relativamente al triennio successivo.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Predisposizione bilancio riequilibrato, Gestione bilancio riequilibrato successivamente all'approvazione definitiva	Realizzazione adempimenti correnti da legislazione vigente	100
02	Predisposizione bilancio di previsione 2019/2021		
03	Predisposizione programma biennale e aggiornamenti annuali acquisti e servizi di importo pari o superiore a 40.000,00	Predisposizione programma biennale, aggiornamenti annuali	1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
01	2019			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019				X	X							
	2020												
	2021												
03	2019			X			X						
	2020						X						
	2021						X						

INDICAZIONI ULTERIORI
Tutti i Responsabili di Settore (n.q. di RUP o di Responsabili degli stessi) dovranno trasmettere il proprio programma biennale sugli schemi excel ministeriali al Responsabile del Settore 2 – Referente entro il mese precedente a quello di scadenza indicato sopra: entro il mese di febbraio 2019 per il programma 2019/2021 ed entro il mese di maggio a regime per annualità successive (e quindi entro il mese di maggio 2019 per il programma 2020/2022, ecc...)

SETTORE 2° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	2° "Area Economico-Finanziaria"
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti
	Responsabile politico	Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	04
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Metodo pagamento "PagoPA"
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

PagoPA

PagoPA é un sistema di pagamenti elettronici realizzato per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso la Pubblica Amministrazione.

PagoPA non è un sito dove pagare, ma una nuova modalità per eseguire presso i Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) aderenti i pagamenti verso la Pubblica Amministrazione in modalità standardizzata. Si possono effettuare i pagamenti direttamente sul sito o sull'app dell'Ente o attraverso i canali (online e fisici) di banche e altri Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP), ovvero presso le agenzie delle banche, utilizzando l'home banking del PSP (loghi CBILL o PagoPA), presso gli sportelli ATM della banca (se abilitati), presso i punti vendita di SISAL, Lottomatica e Banca 5, presso gli Uffici Postali.

Il sistema è adottato da Amministrazioni pubbliche (Enti) che consentono il pagamento per mezzo di servizi offerti da Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP).

Cosa si può pagare con PagoPA

PagoPA permette di pagare tributi, tasse, utenze, rette, quote associative, bolli e qualsiasi altro tipo di pagamento verso le Pubbliche Amministrazioni centrali e locali.

Chi può ricevere pagamenti tramite PagoPA

Con il sistema PagoPA si possono fare pagamenti verso tutti gli Enti della Pubblica Amministrazione, tutte le società a controllo pubblico e verso società private che forniscono Area Welfare purché aderiscano all'iniziativa.

Le Pubbliche Amministrazioni e le società a controllo pubblico aderiscono al sistema PagoPA perché previsto dalla legge. Il vantaggio è quello di poter fruire di un sistema di pagamento semplice, standardizzato, affidabile e non oneroso per la PA e più in linea con le esigenze dei cittadini.

Quadro normativo

Il sistema PagoPA è stato realizzato dall'Agenzia per l'Italia Digitale (AgID) in attuazione dell'art. 5 del Codice dell'Amministrazione Digitale e del D.L. 179/2012, come convertito in legge.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

In funzione di eventuali esigenze e/o criticità potrà essere necessario procedere alla verifica e all'eventuale adeguamento delle dotazioni hardware e/o software.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Attivazione e messa a regime	Messa in linea del servizio	100
02	Implementazione e mantenimento del servizio, verifica periodica	Regolare funzionamento flusso servizio	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021												
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X							
	2020											
	2021											
02	2019					X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
Eventuali risorse finanziarie necessarie dovranno prevedersi in bilancio.

SETTORE 2° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 5

Collegamento struttura	Settore	2° "Area Economico-Finanziaria"
	Responsabile	Dott. Giuseppe Crocitti
	Responsabile politico	Dott. Raffaele Loprete (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Sviluppo e potenziamento sito web istituzionale e servizi informatici. Dotazione apparecchiature informatiche
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il Comune di Taurianova dispone del proprio sito web istituzionale www.comune.taurianova.rc.it attraverso il quale veicola le informazioni e i documenti obbligatori per legge e fornisce tutta una serie di informazioni, dati e servizi ai cittadini-utenti. Il corretto utilizzo di un sito web costituisce, per qualunque p.a. uno strumento indispensabile per la compiuta realizzazione della c.d. "amministrazione digitale" e per sfruttare al meglio le opportunità messe a disposizione dalle più moderne tecnologie informatiche.

Nel corso degli ultimi anni, grazie anche alla presenza di un efficiente Ufficio S.I.C. ed a un buon livello complessivo di informatizzazione degli Uffici, il sito web è stato via via implementato ed arricchito di contenuti e di servizi nuovi, diventando per molti aspetti l'interfaccia dell'Amministrazione comunale e un privilegiato strumento di comunicazione all'esterno.

L'obiettivo che ci si prefigge nel corso del triennio 2019/2021 (ma in realtà tale percorso impegnerà incessantemente anche gli anni successivi e dovrà divenire 'permanente' metodo di lavoro) è quello di un ulteriore salto di qualità, attraverso l'aggiornamento costante e riscrittura, totale o parziale, delle varie sezioni di cui si compone il sito, al fine di migliorarne la funzionalità, la manutenibilità e la chiarezza, ma anche e soprattutto attraverso lo sviluppo dei contenuti on line interattivi, ampliandone la fruibilità per l'utenza, sia interna che esterna.

Tutte le attività ed operazioni dovranno tenere conto delle disposizioni contenute nel "C.A.D." (Codice dell'amministrazione digitale), delle direttive e linee-guida approvate dall'Agenzia per l'Italia digitale - AgID (ex DigitPA) ed essere realizzate in conformità a tutti gli standards informatici, di sicurezza ed accessibilità vigenti nel tempo.

In particolare, l'obiettivo dovrà riguardare:

- a) l'amministrazione ed il costante aggiornamento, con il costante supporto in termini di afflusso di dati da parte degli altri Settori, della sezione «Amministrazione trasparente» del sito, secondo le previsioni del D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., degli indirizzi dell'A.N.A.C. e del P.T.P.C.;
- b) attuazione, compatibilmente con le risorse a disposizione, delle misure previste dell'Agenda Digitale Italiana messa a punto dall'AgID, e cioè dell'insieme di azioni e norme per lo sviluppo delle tecnologie, dell'innovazione e dell'economia digitale.

L'obiettivo si prefigge, inoltre:

- la (eventuale) riscrittura e reingegnerizzazione del sito web, compatibilmente con la disponibilità di risorse adeguate;
- la gestione ed il potenziamento della pagina Facebook (<https://www.facebook.com/Comune-di-Taurianova>) istituzionale dell'Ente (realizzata negli anni scorsi);
- la gestione ed il potenziamento della pagina pagina Instagram del Comune (realizzata nel 2018);

- la realizzazione di nuove aree wi-fi (allo stato istituita soltanto presso la villa comunale Fava e spazi adiacenti), compatibilmente con la disponibilità di risorse adeguate; modifica regolamento Wi-Fi, compatibilmente con le risorse finanziarie, per rendere lo stesso servizio gratuito;
- realizzazione App InformaCittadino. L'applicazione per smartphone, si integra con il portale istituzionale dell'amministrazione (ricomprende in particolare servizi URP, Protezione civile, News in tempo reale, avvisi-bandi- allerte e tutte le pubblicazioni).
- Installazione presso Piazza Italia di una colonnina blindata multifunzione, che permetta di ricaricare gratuitamente dispositivi elettronici portatili e che abbia anche funzioni di information point sulle attività cittadine tramite un display digitale (orari farmacie e di pubblico soccorso, attività istituzionali, iniziative delle Associazioni, ecc.).
- Realizzazione di piattaforma per lo svolgimento delle gare telematiche ai sensi dell'art. 40 Codice dei Contratti e CAD.
- Predisposizione piano di ammodernamento e ricambio apparecchiature informatiche degli uffici ed attuazione dello stesso piano compatibilmente con le risorse allo scopo previste in bilancio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione.

In funzione di eventuali esigenze e/o criticità potrà essere necessario procedere alla verifica e all'eventuale adeguamento delle dotazioni hardware e/o software.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D	-	
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	aggiornamento e mantenimento in costante efficienza del sito web istituzionale	funzionamento e costante aggiornamento di tutte le sezioni e le funzionalità del sito web	100
02	aggiornamento ed implementazione sezione «Amministrazione trasparente»	costante popolamento della sezione con la documentazione soggetta a pubblicazione obbligatoria	100
03	aggiornamento e implementazione pagine Facebook e Instagram	funzionamento e costante popolamento delle pagine FB	100

	2021												X*
08	2019						X						
	2020												
	2021												
09.01	2019						X						
	2020						X						
	2021						X						
09.02	2019												X
	2020												X
	2021												X

INDICAZIONI ULTERIORI													
///													

Settore 2° “Area Economico-Finanziaria”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Dott. Giuseppe Crocitti			
REFERENTE POLITICO: Fabio Scionti (Sindaco); Luigi Mamone (Assessore), Raffaele Loprete (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Sport, turismo e spettacolo	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Verifica e aggiornamento utenze idriche	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
6	Incremento delle riscossioni in fase ordinaria attraverso l'utilizzazione di efficaci strumenti coercitivi	10	/
7	Verifica passi carrabili	10	/
8	Bilancio stabilmente riequilibrato 2018-2020 (e relativi atti presupposti ed allegati). Predisposizione bilancio di previsione 2019/2021. Programma biennale acquisto beni e servizi	10	/
9	Metodo pagamento “PagoPA”	10	
10	Sviluppo e potenziamento sito web istituzionale e servizi informatici. Dotazione apparecchiature informatiche	10	
TOTALE		100	///

SETTORE 3° “AREA WELFARE”

SETTORE 3° - P.E.G. 2019-2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	3 “Area Welfare”
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore) – Ing. Fabio Scionti

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito distrettuale
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

COMUNE DI TAURIANOVA, CAPOFILA AMBITO TERRITORIALE N. 3

Le amministrazioni del nostro territorio sono state, tradizionalmente, refrattarie all’idea di lavorare per progetti, essendo piuttosto inclini a concepire le proprie prestazioni in termini di adempimenti formali di previsioni normative. Un’amministrazione che opera per progetti, invece, dovrebbe individuare certi obiettivi come meritevoli di essere perseguiti, fare i conti con le risorse non solo finanziarie, ma anche e soprattutto organizzative a propria disposizione, e infine produrre effettivamente risultati desiderabili, rilevanti, misurabili.

La disponibilità dei fondi europei è stato uno dei fattori che ha spinto le amministrazioni a familiarizzarsi con la progettazione, giacché questa è un passaggio indispensabile e cruciale per l’utilizzo di tali fondi. Tuttavia può accadere, ed è infatti spesso accaduto, che anziché individuare obiettivi salienti e scegliere di conseguenza gli interventi da progettare, si programmino interventi per i quali si presenta una possibile disponibilità di fondi, inseguendo questo o quel bando, questa o quella scadenza determinata. Sono nati così interventi più o meno utili, dettati dalla accessibilità a certe risorse, più che dalla loro effettiva centralità rispetto alla missione dell’ente.

Varie e complesse sono le iniziative progettuali poste in essere dal Comune di Taurianova, Capofila dell’Ambito Territoriale n. 3, che si trova a gestire finanziamenti europei, nazionali e regionali [si pensi al Fondo per la non autosufficienza, ai Servizi di Cura all’Infanzia e agli Anziani non autosufficienti I Riparto e II Riparto Piano d’azione Coesione (PAC), al SIA (Sostegno Inclusione Attiva), all’Home Care Premium, ecc.], in maniera disarticolata e con il rischio anche di sovrapposizione degli interventi.

Con delibera di Giunta Regionale n° 449 del 14 novembre 2016 la Regione ha riorganizzato il sistema integrato degli interventi in materia di servizi e politiche sociali in attuazione della legge 328/2000 e della legge regionale 23/2003. Nel processo di riforma, particolare e preminente rilevanza avranno i Comuni e gli Ambiti Territoriali, soprattutto per quanto riguarda le funzioni amministrative e gestionali, residuando alla Regione le sole funzioni di programmazione e controllo.

La realizzazione di tale percorso significherà costruire il Piano di Zona, attraverso l’Ufficio di Piano, già costituito presso questo Ambito, con l’obiettivo di superare la settorialità degli interventi e la polverizzazione dei fondi, per rispondere in maniera organica alle esigenze dei cittadini in situazione di bisogno e in condizione di fragilità.

Il Piano di Zona rappresenta lo strumento essenziale per disegnare il sistema integrato degli interventi e dei servizi sociali e la sua mancata adozione comporta lo sviluppo di un welfare residuale e frantumato per categorie di intervento.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Ufficio di Piano presso il Comune Capofila:

- 2 postazioni di lavoro;
- 1 pc, connesso alla stampante
- 1 telefono abilitato alle chiamate esterne

Ufficio PUA presso i locali dell'ex Giudice di Pace:

- 1 postazione di lavoro;
- 1 pc, connesso alla stampante
- 1 telefono abilitato alle chiamate esterne

Per la composizione dell'Ufficio di Piano si rimanda al Decreto del Sindaco n. 52 del 24.04.2019.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	-	Ufficio di Piano, Ufficio di Segreteria del Responsabile dell'Ufficio di Piano
D	2	
C	1	Personale in mobilità
B3	4	
B	2	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in Ambito Territoriale	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: livello di gradimento dei servizi integrati erogati tramite il PUA)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0

			a 10)
02	Predisposizione del Piano di Zona	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
03	Assunzione n. 10 assistenti sociali part-time per i Comuni dell'Ambito, per un anno prorogabile prorogabile, in base a disponibilità fondi di etero finanziamento (Legge di Bilancio 2019, n. 205/2017, comma 200, d.lgs. n. 147/2017)	Predisposizione atti programmazione assunzione. Emissione del bando di selezione entro 30 giorni da autorizzazione Cosfel, completamento procedimento assunzione entro 30 giorni successivi scadenza bando	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

(Per il timing dell'azione 3 si veda la sezione "indicatori")

INDICAZIONI ULTERIORI
La programmazione e l'organizzazione dei servizi potrà subire modifiche e integrazioni dipendenti dalle decisioni assunte in seno all'Assemblea dei Sindaci in ambito distrettuale.

SETTORE 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	3° "Area Welfare"
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito comunale
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Lo sviluppo e la progettazione dei servizi socio-assistenziali di base, rappresentano i naturali obiettivi che questo Settore deve perseguire.

I Comuni, con l'avvento della legge 328/2000 e della legge regionale 23/2003, sono titolari di tutte le funzioni sociali ed assistenziali, di primo intervento sociale, di prevenzione e tutela dei propri cittadini in condizione di bisogno.

L'erogazione di servizi e prestazioni è normata da regolamenti comunali, da deliberazioni consiliari, da delibere della Giunta comunale. L'erogazione delle prestazioni e dei servizi avviene attraverso l'adozione di atti e provvedimenti amministrativi di varia natura e contenuto.

Hanno diritto di usufruire degli interventi e dei servizi tutti i cittadini residenti nel Comune.

Inoltre se sul territorio comunale si manifestano situazioni di bisogno urgente e non differibile coinvolgente persone non residenti, possono essere erogati, a favore delle stesse, servizi o interventi straordinari (es.: minori stranieri non accompagnati, persone senza fissa dimora, ecc.).

In particolare gli interventi del Comune sono promossi in favore di:

- **minori** per i quali sussistono condizioni di rischio di marginalità o abbandono, ovvero insufficiente sostegno educativo e relazionale;
- **persone in situazione di handicap**, persone affette da minorazioni psichiche, intellettive, fisiche e sensoriali che impediscono un adeguato inserimento negli ambiti di vita familiare, sociale, scolastico, lavorativo e di tempo libero;
- **adulti** che versino in condizioni di grave disagio sociale.
- **anziani** con diversa intensità e gravità di bisogno.
- interventi a favore dei detenuti e persone messe alla prova penale: favorire percorsi di risocializzazione attraverso attività di lavoro volontario gratuito a persone che richiedono la sospensione del processo con Messa alla prova;
- **integrazione e accoglienza immigrati** attraverso il reperimento di fondi comunitari, ministeriali e regionali;
- **giovani** a rischio sociale

INTERVENTI E SERVIZI SOCIALI:

a) interventi e servizi generali e di prevenzione:

1. servizio sociale professionale
2. segretariato sociale
3. forme di educazione sociale e socio sanitaria
4. attività di promozione sociale

b) interventi e servizi di supporto alla persona e alla famiglia:

1. assistenza economica
2. assistenza domiciliare
3. assistenza abitativa
4. soggiorni climatici
5. centri diurni
6. servizio educativo territoriale

c) interventi e servizi di sostituzione del nucleo familiare:

1. assistenza a minori e agli incapaci nei rapporti con l'autorità giudiziaria (tutele, amministrazione di sostegno, primo intervento e segnalazione);
2. inserimenti in strutture protette, comunità, centri di primo intervento, case di riposo, residenze socio assistenziali, ecc..

d) Servizio Civile Nazionale e Regionale:

coordinamento dei diversi Dipartimenti, Aree, Settori per la partecipazione a bandi nazionali e regionali di progettazione di interventi di Servizio Civile. Finalità del servizio Supporto allo sviluppo e alla diffusione di competenze comunali progettuali, specializzate in attività di volontariato civile; coinvolgimento di giovani in età compresa tra i 18 e i 28 anni cui offrire esperienze significative di volontariato connesse alla erogazione di servizi culturali, sociali, sanitari della pubblica amministrazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Gli uffici preposti hanno le seguenti risorse strumentali:

- 4 postazioni di lavoro;
- 4 pc, connessi alla stampante
- 3 telefoni abilitati alle chiamate esterne

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D	2	
C	1	
B3	4	
B	2	
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito comunale	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di fascicoli di	Il valore atteso dell'indicatore definisce in

		presa in carico, divisi per area di intervento e tipologia di pratica)	termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)
02	Programmazione, individuazione e organizzazione di strutture comunali adeguate o da adeguare tramite fondi comunitari, ministeriali o regionali, per l'istituzione di Poli di Solidarietà, Case della Partecipazione, Centri per accoglienza e integrazione immigrati e fasce deboli, interessando l'intero territorio comunale al fine di creare una Comunità accogliente e partecipativa fondata sul principio della solidarietà.	Realizzazione di almeno 2 poli/centri	100
03	Nell'ambito delle azioni finalizzate a perseguire la qualità dei servizi, la Carta dei servizi sociali si pone quale strumento strategico nella relazione con gli utenti. Si configura come documento ad aggiornamento periodico su supporto digitalizzato che esprime gli impegni dell'Amministrazione nei confronti dei cittadini e delle cittadine. La Carta dei servizi sancisce che i servizi sociali sono erogati nel rispetto dei principi di universalità, sussidiarietà, eguaglianza, legittimità, imparzialità, trasparenza, efficacia, efficienza, semplificazione, partecipazione, continuità e sicurezza.	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali	100

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019												X
	2020												
	2021												
03	2019												
	2020												X
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI
Per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo, particolare rilievo verrà dato ai risultati della customer satisfaction.

SETTORE 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	3° "Area Welfare"
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	4
	Programma	1-7
	Obiettivo strategico	4.1 - 2.1

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: interventi relativi all'attuazione del diritto allo studio
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Lo sviluppo e la progettazione degli interventi finalizzati a tutelare il diritto allo studio rappresentano i naturali obiettivi che questo Settore deve perseguire.

In particolare, la L.R. 08.05.1985, n. 27, disciplina l'attuazione del Diritto allo Studio e il D.Lgs. n. 112/98, nel conferire alle Regioni e agli Enti locali le funzioni ed i compiti amministrativi dello stato, all'art. 139, disciplina il diritto all'educazione, all'istruzione e all'integrazione dell'alunno con handicap e attribuisce alle Province, in relazione all'istruzione secondaria superiore, i compiti e le funzioni concernenti i servizi di supporto organizzativo del servizio di istruzione per gli alunni con handicap o situazione di svantaggio.

Con la L. R. n. 34/2002 di "Riordino delle funzioni amministrative regionali e locali", la Regione Calabria ha trasferito alle Province, tra l'altro, le competenze relative alla programmazione, gestione e riqualificazione dei fondi regionali in materia di diritto allo studio di cui alla L.R. 27/85.

Con la nota prot. n° 7702 del 22/03/2019 la Città Metropolitana di Reggio Calabria – Settore Istruzione, Università e Ricerca – avente ad oggetto "Piano Provinciale per il Diritto allo Studio – L.R. n°27/85, anno scolastico 2019/2020", relativa alla predisposizione del suddetto Piano, ha espresso le linee guida per la redazione delle proposte progettuali di qualificazione dell'offerta formativa e le tematiche cui l'Istituzione Scolastica dovrà dare priorità;

Con delibera di G.C. n° 61 del 24.04.2018, il Comune si è dotato del "Piano Annuale Comunale per il Diritto allo Studio - L.R. n. 27/85. - A.S. 2018/2019", per il successivo anno scolastico si provvederà ad adottare, nel corso del corrente anno, apposita delibera della giunta comunale nei termini previsti (30 aprile)

Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:

- garantire il servizio di refezione/mensa scolastica*;
- garantire il trasporto scolastico;
- garantire il servizio di assistenza Specialistica agli alunni in situazione di handicap;
- garantire la fornitura di libri scolastici agli aventi diritto;
- Ideazione, coordinamento e valorizzazione di interventi a supporto della scuola secondaria con particolare attenzione alla promozione di una cultura tecnico-scientifica qualificata e d'avanguardia e di esperienze significative di alternanza scuola-lavoro;
- Monitoraggio e studio della popolazione scolastica per contrasto e prevenzione alla dispersione scolastica Istruzione pubblica.

*) Nel corso del corrente anno 2019 rientra nell'obiettivo l'appalto mediante gara aperta del servizio di refezione scolastica per le scuole comunali di durata triennale (l'attuale affidamento

triennale è in scadenza al 30.6.2019). Il servizio, con decorrenza da inizio anno scolastico (settembre 2019), dovrà assicurare l'erogazione giornaliera dei pasti attraverso appalto esterno prevedendo la gestione del centro cottura comunale.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Gli Uffici preposti hanno le seguenti risorse strumentali:

- 2 postazioni di lavoro;
- 2 pc, connessi alla stampante
- 2 telefoni abilitati alle chiamate esterne.

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Personale in mobilità Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	2	
C	1	
B3	4	
B	2	
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	servizio di refezione/mensa scolastica (nuovo appalto triennale con decorrenza settembre 2019)	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; qualità della collaborazione con l'operatore economico aggiudicatario del servizio; qualità del cibo; indice di gradimento, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)
02	trasporto scolastico	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
03	servizio di assistenza specialistica agli alunni in situazione di handicap	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento	il valore atteso dell'indicatore

		degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; qualità della collaborazione con l'operatore economico aggiudicatario del servizio; qualità del servizio; professionalità degli operatori; grado di collaborazione con gli Istitui scolastici, ecc.)	definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
04	fornitura di libri scolastici agli aventi diritto	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio)	Il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
05	Ideazione, coordinamento e valorizzazione di interventi a supporto della scuola secondaria con particolare attenzione alla promozione di una cultura tecnico-scientifica qualificata e d'avanguardia e di esperienze significative di alternanza scuola-lavoro.	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; qualità dei progetti; grado di collaborazione con gli Istitui scolastici, ecc.)	Il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
06	Monitoraggio e studio della popolazione scolastica per contrasto e prevenzione alla dispersione scolastica Istruzione pubblica	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; qualità dei progetti; grado di collaborazione con gli Istitui scolastici, ecc.)	Consolidamento e miglioramento interventi ed azioni rivolte a prevenire e contrastare la dispersione scolastica, studio e sperimentazione progettualità innovative

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
04	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
05	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X

06	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2019	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X				X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI													
///													

SETTORE 3° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	3° "Area Welfare"
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore) avv. Luigi Mamone (Assessore) Maria T. Gerace (Consigliere del.)

Collegamento DUP	Missione	5
	Programma	2
	Obiettivo strategico	5.2.1

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: biblioteca e cultura
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Rientrano in questo programma gli obiettivi relativi alla gestione delle attività culturali, alla vigilanza e alla regolamentazione delle strutture culturali, al funzionamento o al sostegno alle strutture con finalità culturali. Sono compresi gli obiettivi per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della **Biblioteca comunale "A. Renda"**.

La fase attuale è caratterizzata dalla conferma del prestigio e del ruolo della Biblioteca non solo nel contesto della vita culturale cittadina.

Il dialogo crescente fra processi sociali e culturali ha aperto orizzonti nuovi (associazionismo sociale; ASL, etc.).

Tutto ciò si è tradotto in una differenziazione significativa dei pubblici: adolescenti e famiglie con bambini 3/10 anni; studiosi e universitari che utilizzano i servizi di prestito interbibliotecario; seconde/terze generazioni di giovani anche di origine straniera.

Il mantenimento costante, sempre rinnovato, dell'alta qualità e dell'unitarietà dello stile di servizio è così il primo impegno "istituzionale" quotidiano, procedendo in base alle esperienze, e alle esigenze del pubblico, ad una razionalizzazione del servizio.

Nel corso del triennio (dall'anno 2019) si procederà alla predisposizione del bando per la gestione innovativa della biblioteca, attraverso il supporto delle associazioni del territorio no-profit, così come disciplinato nel regolamento comunale ed inoltre si intercetteranno finanziamenti per interventi strutturali dell'immobile in uso oltre che per la realizzazione di un nuovo Polo Bibliotecario.

Occorre una chiara e attenta progettazione della disposizione e allestimento della biblioteca oltre che del servizio e delle iniziative, coinvolgendo già da subito i servizi e le realtà territoriali interessate. Risulta necessario realizzare molteplici iniziative e servizi tali da far divenire sempre di più la biblioteca il nuovo polo culturale, in particolare per famiglie e giovani, accentuandone la vitalità culturale. Indispensabile il rafforzamento delle alleanze con biblioteche "storiche" ed istituzioni culturali e con associazionismo e reti di scuole per la promozione di attività culturali.

Gli obiettivi principali da raggiungere riguardano:

- Acquisto e catalogazione libri e periodici, CD e DVD;
- Gestione prestiti e references;
- Attività di promozione della lettura per cittadini;
- Organizzazione e gestione di laboratori scolastici;
- Rafforzamento dei rapporti con le realtà e istituzioni culturali per l'organizzazione di progetti ed iniziative che affermino la centralità della biblioteca come istituzione aperta allo sviluppo e alla crescita culturale della città;
- Monitoraggio annuale di gestione della biblioteca;
- Presentazione di report riportante tasso di utilizzo e circolazione libraria in entrata e in uscita;

- Realizzazione di incontri per l'infanzia;
- Realizzazione di piccole biblioteche di comunità con metodi innovativi, per le comunità di Amato e San Martino

Sono, inoltre, inseriti gli obiettivi per la realizzazione, il funzionamento o il sostegno a manifestazioni culturali, inclusi sovvenzioni, prestiti o sussidi a sostegno degli operatori diversi che operano nel settore artistico o culturale, o delle organizzazioni impegnate nella promozione delle attività culturali e artistiche. Vi rientrano gli obiettivi per la programmazione, l'attivazione e il coordinamento sul territorio di programmi strategici in ambito culturale finanziati anche con il concorso delle risorse comunitarie.

L'obiettivo strategico è riferito al funzionamento dell'Albo delle libere forme associative e del volontariato, le cui associazioni costituiscono la **"Consulta delle associazioni e della società civile"**, disciplinata dal regolamento per l'istituzione ed il funzionamento della Consulta delle associazioni e della società civile del Comune di Taurianova e del relativo Albo, approvato con deliberazione della Commissione Straordinaria, con i poteri del Consiglio Comunale, n° 25 del 07.10.2013, modificato e integrato con deliberazione del Consiglio comunale n° 18 del 04.04.2016.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Gli Uffici preposti hanno le seguenti risorse strumentali:

- 2 postazioni di lavoro;
- 2 pc, connessi alla stampante;
- 2 telefoni abilitati alle chiamate esterne.

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore.

Strumentazione tecnica ed informatica in dotazione alla Biblioteca comunale "A. Renda".

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2019	Competenza 2020	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Personale in mobilità Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	2	
C	1	
B3	4	
B	2	
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	amministrazione Biblioteca comunale "A. Renda"	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. utenti che usufruiscono del servizio; posti disponibili;	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli

		tipologia dei materiali; modalità e tempi di risposta; numero postazioni e modalità di utilizzo; ecc.)	obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)
02	attività di promozione dell'Ente e patrocini - organizzazione eventi Realizzazione "Taurianova Legge" 3' edizione, 5/2019 Realizzazione concorso d'arte "Monteleone", 2' edizione, entro 2019	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di eventi organizzati e patrocinati, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
03	gestione "Albo delle libere forme associative e del volontariato" e supporto alla "Consulta delle associazioni e della società civile"	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di associazioni presenti; qualità e numero degli eventi organizzati, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto
04	Predisposizione del bando per la gestione innovativa della biblioteca, attraverso il supporto delle associazioni del territorio no-profit, così come disciplinato nel regolamento comunale ed inoltre si intercetteranno finanziamenti per interventi strutturali dell'immobile in uso oltre che per la realizzazione di un nuovo Polo Bibliotecario	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: n. di associazioni presenti; qualità e numero degli eventi organizzati, ecc.)	il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
///

SETTORE 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 5

Collegamento struttura	Settore	3° "Area Welfare"
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: Interventi per la promozione dell'integrazione "Città per tutti"
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Le politiche per l'integrazione e la coesione sociale sono fondamentali per l'equilibrio e la tenuta della comunità.

Una comunità che aspira a divenire accogliente e multiculturale non può prescindere da percorsi di integrazione degli stranieri, che prevedano l'intervento del comune in collaborazione con altri enti e associazioni.

Particolare attenzione, nel lungo processo di integrazione, dovrà essere posta nei confronti di aree della comunità con elevata concentrazione di stranieri, in cui si riscontrano situazioni di degrado e disagio sociale.

L'obiettivo è favorire l'inclusione sociale, attraverso interventi innovativi che tengano conto delle nuove sfide e necessità espresse dal territorio, con un forte lavoro di rete sia con altri servizi che con enti e istituzioni esterne.

Oltre ai servizi "storici" di sportello (prestrutturata, idoneità alloggiativa, consulenze, scuola, lingua ed altro) erogati con qualità e professionalità, dovranno essere introdotte nuove modalità di relazione e rapporto con le comunità e con i cittadini in genere, specie nelle aree dove la presenza multiculturale può produrre disagi o problemi di relazioni, data talvolta anche la difficoltà linguistica.

Oltre a ciò, data la forte presenza di rifugiati e richiedenti asilo è necessario riorganizzare alcuni interventi, in un'ottica di collaborazione interistituzionale con Prefettura, Questura, Commissione Territoriale Asilo, etc.

Le attività per il perseguimento dei sopra citati obiettivi sono:

Sportelli: Info Corsi lingua e scuola, idoneità alloggiativa, emersione sfruttamento lavoro, mediazione linguistica, accoglienza e informazioni, prestrutturata pratiche, ricongiungimenti..

Organizzazione Convegni ed Eventi sui temi di: rifugiati, lavoro, sicurezza, immigrazione, finanziamenti UE, intercultura, integrazione ed inclusione sociale, culturale, scolastica.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Gli uffici preposti hanno le seguenti risorse strumentali:

- 4 postazioni di lavoro;
- 4 pc, connessi alla stampante

- 3 telefoni abilitati alle chiamate esterne

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Personale in mobilità
D	2	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
C	1	
B3	4	
B	2	
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Sportelli: Info Corsi lingua e scuola, idoneità alloggiativa, emersione sfruttamento lavoro, mediazione linguistica, accoglienza e informazioni, preistruttoria pratiche, ricongiungimenti..	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (es.: avvio sportelli, servizi offerti)	Il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)
02	Organizzazione Convegni ed Eventi sui temi di: rifugiati, lavoro, sicurezza, immigrazione, finanziamenti UE, intercultura, integrazione ed inclusione sociale, culturale, scolastica.	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (convegni ed eventi organizzati/realizzati)	Il valore atteso dell'indicatore definisce in termini quantitativi gli obiettivi del progetto (es.: giudizio minimo medio da raggiungere in un range da 0 a 10)

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI	
<p>Per la valutazione del raggiungimento dell'obiettivo, particolare rilievo verrà dato ai risultati della customer satisfaction.</p> <p>Le attività dell'azione 01 sono subordinate alle effettive disponibilità finanziarie e di risorse umane.</p>	

SETTORE 3° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 6

Collegamento struttura	Settore	3° "Area Welfare"
	Responsabile	Dott. Andrea Canale
	Responsabile politico	Dott.ssa Raffaella Ferraro (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	1-8
	Obiettivo strategico	12.7.1 - 12.7.2

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Welfare: Costruzione "Città amica delle bambine e dei bambini" adesione programma UNICEF
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il programma dell'UNICEF "**Città amiche delle bambine e degli adolescenti**" (*Child-friendly Cities*) si sta sviluppando in Italia e in molte altre parti del mondo e concretizza la creatività e l'impegno delle comunità, delle bambine, dei bambini e dei loro governi nel rendere la **Convenzione ONU sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza** una pratica quotidiana.

L'iniziativa trae origine dal riconoscimento di alcuni importanti fenomeni:

- **la rapida trasformazione e urbanizzazione delle società globali;**
- le crescenti responsabilità dei governi locali nei confronti delle loro popolazioni nel processo di **decentramento;**
- **l'importanza crescente delle città** all'interno dei sistemi politici ed economici nazionali.

La finalità è **migliorare, ora, la vita dei bambini**, riconoscendo e realizzando i loro diritti, e trasformarla per costruire comunità migliori oggi e in futuro.

- (1) Il primo passo verso una "città amica dei bambini" è una **delibera** adottata formalmente dal Comune, con il coinvolgimento a tutti i livelli dell'amministrazione locale.

Il processo di costruzione si può sviluppare attraverso una collaborazione con altre iniziative "amiche delle bambine e dei bambini", come gli **Ospedali amici dei bambini** e le **Scuole amiche dei bambini**.

Il programma propone alle amministrazioni un percorso che attraverso gli strumenti di programmazione che i comuni hanno a disposizione, permetta di realizzare in tutti gli ambiti di competenza dell'ente locale, politiche pubbliche basate sui principi della Convenzione.

A tale scopo sono stati individuati 9 passi, che rappresentano gli ambiti di intervento imprescindibili alla realizzazione del programma:

1. la partecipazione dei bambini e degli adolescenti;
2. un quadro legislativo amico dei bambini e degli adolescenti;
3. una strategia per i diritti dell'infanzia in città;
4. un meccanismo di coordinamento per i diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
5. una valutazione dell'impatto delle politiche sull'infanzia e l'adolescenza;
6. un bilancio dedicato all'infanzia;
7. un regolare rapporto sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza in città;
8. la diffusione della conoscenza dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
9. un meccanismo/istituzione indipendente per promuovere i diritti dell'infanzia.

(2) Con l'adesione al programma il Comune si impegna ad istituire un tavolo di coordinamento fra tutti gli Assessorati con il compito di:

- sviluppare una strategia completa per elaborare politiche condivise di promozione dei diritti dell'infanzia e dell'adolescenza sul territorio;
- inserire la strategia all'interno degli strumenti di programmazione del Comune;
- predisporre voci di bilancio dedicato alle politiche per l'infanzia e l'adolescenza in linea con la strategia inserita nella programmazione annuale.

(3) Strategia condivisa.

La strategia rappresenta la modalità condivisa dai componenti dell'amministrazione per tradurre i 9 passi in azioni concrete e durature sul territorio. È importante sottolineare che l'obiettivo della strategia è garantire un approccio olistico all'attuazione del programma città amiche dei bambini e degli adolescenti a livello locale e pertanto deve essere:

- basata sui diritti dell'infanzia e dell'adolescenza;
- sviluppata con un'ampia partecipazione delle parti interessate, compresi i minorenni;
- non limitata a singoli progetti o interventi in aree isolate;
- supportata da un budget dedicato. La strategia è preferibile venga sviluppata a seguito di un'analisi della situazione dell'infanzia in città che preveda anche la partecipazione dei bambini e degli adolescenti. La strategia viene redatta dal tavolo interassessoriale e stabilisce le azioni e i percorsi che l'amministrazione intende intraprendere nei vari ambiti (sociale, scolastico, sportivo, urbanistico etc.).

La strategia viene dunque, inserita all'interno degli strumenti di programmazione del Comune e attraverso questi, tradotta in programmi e obiettivi.

(4) Al fine di costruire una strategia completa sui diritti dell'infanzia, è necessario prevedere un organismo permanente (come ad es. un osservatorio sull'infanzia), di supporto al tavolo di coordinamento interassessoriale, con il compito di assicurare:

- il collegamento fra il Comune e gli enti e le associazioni che si occupano di infanzia e adolescenza sul territorio;
- la consultazione come supporto alle politiche per l'infanzia e l'adolescenza;
- il monitoraggio dell'impatto di politiche e programmi sull'infanzia e l'adolescenza;
- il monitoraggio delle condizioni dell'infanzia e dell'adolescenza in città;
- la diffusione delle iniziative e la sensibilizzazione dei cittadini sui diritti dei minorenni;
- l'ascolto delle opinioni dei bambini e degli adolescenti e la loro partecipazione nella elaborazione delle politiche che possano riguardarli rispetto ai vari ambiti strategici previsti dal Documento Unico di Programmazione. Questo organismo dovrebbe essere composto da rappresentanti dell'amministrazione comunale e da rappresentanti delle associazioni che si occupano di infanzia e adolescenza sul territorio. UNICEF, dove possibile, mette a disposizione le proprie competenze partecipando ai lavori dell'organismo.

(5) Analizzare la situazione dei bambini e degli adolescenti presenti sul territorio è un presupposto necessario, sia per individuare le opportune azioni politiche da attivare, che per rafforzare la capacità di misurare i progressi e l'impatto che le politiche hanno prodotto in relazione ai diritti dei minorenni e quindi, alla vita dei bambini e degli adolescenti stessi.

A questo scopo è importante l'elaborazione di un rapporto periodico sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza presente sul territorio comunale con un'analisi qualitativa e quantitativa. Sia l'analisi della situazione sui diritti dei minorenni che la valutazione del processo e dell'impatto delle politiche, dovrebbero tenere in considerazione i bisogni e le esperienze dei diversi gruppi di bambini.

È importante che il rapporto sia il più trasparente possibile e che i risultati siano condivisi con i diversi livelli dell'amministrazione: prospettive diverse hanno un valore inestimabile nell'aiutare a interpretare i risultati; spesso possono evidenziare il divario tra le misure formali introdotte, come una politica o un regolamento, e la loro effettiva attuazione.

Il rapporto dovrebbe essere ampiamente distribuito e diffuso per permettere un confronto pubblico, oltre

ad essere reso disponibile in versioni accessibili ai bambini e agli adolescenti e con loro discusso.

(6) La partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla elaborazione delle politiche che possono riguardarli non è soltanto un principio ma, all'interno del programma città amiche, diventa un metodo di lavoro che abbraccia tutto il percorso.

Per garantire che i bambini siano ascoltati e partecipi nella creazione di una città a misura di bambino, saranno necessarie azioni per assicurare che abbiano:

- uno spazio sicuro e inclusivo nel quale poter elaborare ed esprimere le proprie opinioni. L'impegno deve essere quello di raggiungere tutti i bambini e i ragazzi, compresi i più svantaggiati;
- un supporto e un aiuto per esprimere le proprie opinioni. Sono necessarie opportunità, tempo e informazioni perché possano formare le proprie considerazioni;
- l'ascolto da parte degli adulti delle considerazioni espresse dai minorenni. Hanno bisogno di essere sicuri che gli adulti di riferimento siano pronti a prendere sul serio le opinioni espresse;
- i punti di vista dei bambini devono essere accolti. Questo non significa che tutto ciò che propongono deve essere realizzato, ma tutte le proposte devono essere prese in considerazione. La partecipazione viene messa in pratica, tenendo conto dell'età, maturità e considerando il grado di complessità dei processi nei quali i bambini e i ragazzi sono chiamati a dare il loro parere.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Gli uffici preposti hanno le seguenti risorse strumentali:

- 4 postazioni di lavoro;
- 4 pc, connessi alla stampante
- 3 telefoni abilitati alle chiamate esterne

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti					
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale					

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Personale in mobilità Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	2	
C	1	
B3	4	
B	2	
A	3	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Approvazione delibera da parte del consiglio comunale (UNICEF fornisce un modello di delibera standard).	Predisposizione testo delibera per Consiglio Comunale	1

02	Istituzione di un tavolo di coordinamento fra tutti gli Assessorati	Compimento atti prodromici e istruttori per l'istituzione tavolo di coordinamento interassessoriale	1
03	Strategia condivisa	Predisposizione strategia condivisa da sottoporre all'organo esecutivo	1
04	Istituzione Osservatorio per l'infanzia	Realizzazione istruttori per l'istituzione	1
05	Analisi della situazione dei bambini e degli adolescenti presenti sul territorio. Elaborazione di un rapporto periodico sulla condizione dell'infanzia e dell'adolescenza presente sul territorio comunale con un'analisi qualitativa e quantitativa.	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (Analisi situazione territorio, Elaborazione rapporto periodico - annuale)	1 1
06	Azioni per garantire la partecipazione dei bambini e degli adolescenti alla elaborazione delle politiche che possono riguardarli	indicatori di risultato che misurano il raggiungimento degli obiettivi specifici delle attività progettuali (Attuazione di azioni di coinvolgimento, almeno 2 annue)	100%

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X										
	2020												
	2021												
02	2019			X	X	X	X						
	2020												
	2021												
03	2019							X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
04	2019												
	2020	X	X	X	X								
	2021												
05	2019												X
	2020												X
	2021												X
06	2019												X
	2020												X
	2021												X

INDICAZIONI ULTERIORI

Settore 3° “Area Welfare”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Dott. Andrea Canale			
REFERENTE POLITICO: Raffaella Ferraro (Assessore); Raffaele Loprete (Assessore) Luigi Mamone (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Modifica/aggiornamento regolamento “Consiglio Comunale dei Ragazzi”	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Sport, turismo e spettacolo	15	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5	“Rigenerazione sociale”. Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
6	Redazione piano di intervento per il sostegno alle fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
7	Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
8	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
9	Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito distrettuale	10	
10	Welfare: programmazione, organizzazione e gestione degli interventi sociali in ambito comunale	10	
11	Welfare: interventi relativi all'attuazione del diritto allo studio	10	
12	Welfare: biblioteca e cultura. Welfare: interventi per la promozione dell'integrazione “Città per tutti”	5	
13	Welfare: costruzione “Città amica delle bambine e dei bambini”, adesione programma UNICEF	5	
TOTALE		100	///

SETTORE 4° “AREA TECNICA”

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	1
	Programma	6
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Esecuzione programma opere pubbliche
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'attuazione del programma triennale e dell'elenco annuale delle opere pubbliche di cui all'art. 21 del D.Lgs. 18.04.2016, n. 50, e s.m.i., approvato dall'Amministrazione comunale rappresenta tradizionalmente uno degli obiettivi più pregnanti e significativi nell'attività degli enti locali, sia per l'importanza strategica che riveste la realizzazione di infrastrutture, sia per l'ingente movimentazione finanziaria che ciò comporta, con ricadute importanti e decisive per l'economica locale e, più in generale, per la vita dei cittadini.

Il programma triennale delle opere pubbliche 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 sono stati adottati con deliberazione della Giunta Comunale n. 171 del 31.10.2018 e saranno oggetto di approvazione definitiva con deliberazione del consiglio comunale di approvazione del DUP 2019/2021, di cui costituiscono degli allegati obbligatori.

L'obiettivo in parola riguarda, con particolare riguardo, l'attuazione dell'elenco annuale 2019 (“scheda 3” del programma approvato), riportante: le opere da realizzare, il loro importo, lo stato della progettazione approvata e la tempistica di esecuzione, oltre che altre informazioni, come per legge, oltre che, in prospettiva, l'attuazione dell'intero programma triennale 2019-2021, soggetto però agli aggiornamenti annuali.

L'obiettivo ricomprende anche - a chiusura dell'intero ciclo di programmazione delle opere pubbliche - la predisposizione, anno per anno, dello schema del programma triennale e l'elenco annuale, che verranno successivamente approvati dagli organi competenti (oltre che raccordati col D.U.P.) e l'esecuzione, anno per anno, del programma annuale di competenza.

Il programma è stato predisposto mediante l'utilizzo dei modelli ministeriali (il decreto ministeriale di cui all'art. 21, comma 8°, del D.Lgs. 50/2016 è stato approvato a gennaio 2018 e i nuovi schemi-tipo e le informazioni minime che i programmi devono contenere si dovranno utilizzare a decorrere dal programma triennale 2019-21 ed elenco 2019).

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

INDICAZIONI ULTERIORI

Nello specifico, le varie fasi di realizzazione dell'obiettivo dovranno ricalcare i tempi di esecuzione previsti dal programma approvato, in particolare quelli dell'elenco annuale 2019, giacché la programmazione annuale 2020 e 2021 prevista nel programma è da intendersi come meramente indicativa, soggetta agli aggiornamenti annuali.

N.B.: il bilancio di previsione 2018/2020 è il primo dopo la dichiarazione di dissesto del novembre 2017 e pertanto si tratta di un bilancio stabilmente riequilibrato il cui iter procedimentale è tutt'ora in corso di svolgimento. Il programma triennale 2019/2021 e l'elenco annuale 2019 è stato adottato in giunta (delibera 171 del 31.10.2018) e sarà approvato in allegato al DUP 2019/2021 nella sessione di bilancio relativa che potrà avere corso solo dopo l'approvazione del bilancio stabilmente riequilibrato 2018/2020 stimata (tenendo conto del procedimento di controllo del Ministero dell'Interno) entro il mese di marzo-aprile 2019.

Per le annualità successive e quindi a regime il programma triennale delle opere pubbliche e l'elenco annuale, costituendo un allegato della proposta di DUP da approvarsi da parte della Giunta come presentazione al Consiglio entro il 31/7 di ciascun anno (termine ordinatorio), dovrà essere predisposto per l'adozione in Giunta entro il mese di maggio (o meglio ancora entro il 15 maggio), tenendo conto del fatto che il programma triennale ed elenco annuale adottati dalla Giunta andranno pubblicati all'abo pretorio per 30 giorni e successivamente andranno allegati alla presentazione del DUP al Consiglio approvata dalla Giunta.

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco), sig. Antonino Caridi (Consigliere delegato)

Collegamento DUP	Missione	1
	Programma	6
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Manutenzione patrimonio stradale
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'Amministrazione comunale pone l'obiettivo di affidare all'esterno l'attività di manutenzione ordinaria e straordinaria della rete stradale comunale, mediante appalto ad evidenza pubblica di "global service". Con tale appalto, di durata triennale, dovranno garantirsi, per tutto il patrimonio stradale comunale:

- Verifica e manutenzione ordinaria, straordinaria, programmabile e non programmabile di tutte le pertinenze stradali di competenza comunale, intesa in tutto il suo sviluppo, arterie urbane e rurali;
- Gestione di un servizio di pronto intervento, entro termini massimi prefissati, per garantire la regolare fruibilità della rete stradale comunale in condizioni di sicurezza;
- Servizio di sorveglianza e copertura delle buche;
- Servizio di pronto intervento;
- Verifica dello stato della pavimentazione stradale a seguito della segnalazione dell'Ufficio Tecnico comunale, entro termini massimi prefissati;
- Interventi di riparazione di buche presenti sul manto stradale a fondo bitumato, chiusura depressioni; interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria della pavimentazione stradale; (il tutto con conglomerato bituminoso);
- Ripristino degli scavi effettuati dagli utenti;
- Servizio di pulizia dei pozzetti, caditoie, griglie stradali;
- Servizio ispezione, controllo, verifica e manutenzione tombini;
- Copertura assicurativa su tutti gli interventi sopra indicati (lavori/servizi).
- Eventuale previsione di installazione di elementi di arredo urbano (v. oltre)

L'appalto di global service di cui sopra sarà attivabile in presenza della previsione degli appositi ed idonei stanziamenti nel bilancio di previsione dell'Ente (anche dietro perizia di stima/proposta da parte del Settore)

Infine, un punto essenziale di questo obiettivo e dell'intero programma delle manutenzioni, consiste nell'installazione di ulteriori elementi di arredo urbano in alcune aree del territorio comunale per cui si è valutata la necessità di implementazione di detti elementi al fine di migliorare la fruibilità delle aree ad uso dei cittadini.

Nello specifico, le carenze riscontrate che si intendono superare con il raggiungimento di questo sub-obiettivo riguardano l'installazione di cestini per la deiezione canine, cestini per la raccolta dei rifiuti, nuove panchine e pensiline da installare nei punti di sosta dei bus che servono il territorio comunale.

E' evidente che, fino all'effettiva decorrenza del global service di cui sopra, le attività di manutenzione in parola dovranno continuare ad essere effettuate e garantite per come attualmente svolte.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Tutti gli automezzi in dotazione al Settore
Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Personale in mobilità Personale delle ditte esterne incaricate di servizi manutentivi
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	predisposizione e aggiornamento annuale del programma operativo di manutenzioni (strade - cimiteri - verde pubblico - rete idrica e fognaria - immobili comunali, ivi compresi edifici scolastici, su cui risulta necessario intervenire), da stilarsi sulla base di un ordine di priorità concordato con l'Amministrazione Comunale e delle risorse umane, finanziarie e strumentali a disposizione	predisposizione programma con la previsione degli interventi (e aggiornamento annuale)	redazione (e aggiornamento) programma
02	assegnazione ordini di servizio in relazione alle disposizioni e alle necessità riscontrate sul territorio e in base all'elenco delle segnalazione degli utenti	n° ordini di servizio impartiti/n° segnalazioni ricevute	90-100-100
03	realizzazione programma di manutenzioni ordinarie programmate	n° segnalazioni risolte/n° segnalazioni ricevute	70-80-90
04	relazione attività espletata su base annua	predisposizione relazione	redazione relazione
05	controllo gestione esterna del verde attraverso schede riepilogative della zona di intervento e del periodo dello stesso per verificare la realizzazione di quanto previsto nel capitolato	controllo n° interventi effettuati /n° interventi previsti	100
06	montaggio nuovi elementi di arredo urbano	adozione atti di acquisto e posa in opera	installazione elementi di arredo urbano secondo le

			priorità e la tempistica previste
07	Procedimento affidamento esterno "Global service" Manutenzione ordinaria e straordinaria Patrimonio stradale comunale	Istruttoria, predisposizione capitolato-bando di gara 7.1, Affidamento appalto 7.2, Monitoraggio esecuzione 7.3	1 1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X											
	2020	X											
	2021	X											
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019												X
	2020												X
	2021												X
05	2019	X			X		X			X			X
	2020	X			X		X			X			X
	2021	X			X		X			X			X
06	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	2019						7.1				7.2		
	2020	7.3	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>In relazione alle segnalazioni che provengono dagli utenti, si evidenzia che ve ne possono essere alcune inaccoglibili, o perché non di competenza comunale, o perché interventi programmati mediante altri canali (opere pubbliche, ecc.); in questo caso il raggiungimento della percentuale degli interventi realizzati deve ricomprendere anche tutti gli interventi richiesti per i quali si è provveduto a comunicare all'utenza l'impossibilità o la posticipazione per ragioni sostanziali dell'intervento.</p> <p>L'azione 07, a regime, va conciliata con le restanti azioni.</p>

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Agr. Girolama Raso (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	12
	Programma	9
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Valorizzazione spazi ed edilizia cimiteriale, Riscossione Lampade votive
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si prefigge il compimento di una serie di attività volte alla valorizzazione ed alla ottimizzazione degli spazi e dell'edilizia cimiteriali. In particolare l'obiettivo è finalizzato alla individuazione di spazi da destinare ad un riutilizzo a fini di edilizia cimiteriale, attraverso la demolizione di opere inutilizzate, vetuste e pericolanti nonché attraverso il riutilizzo di loculi la cui concessione - a seguito di scadenza del periodo previsto dal regolamento - non risulti rinnovata. L'obiettivo include anche l'acquisizione di quelle strutture in relazione alle quali sussiste la disponibilità alla restituzione all'Ente da parte dell'attuale cessionario e da utilizzarsi come ossario.

- a) Individuare gli spazi e le superfici utilizzabili e/o da riutilizzare e da destinare alla realizzazione di opere destinate al soddisfacimento delle richieste di edilizia cimiteriale o al fabbisogno di loculi cimiteriali;
- b) ottimizzazione del patrimonio edilizio cimiteriale esistente attraverso la attivazione delle procedure di verifica della condizioni di sussistenza/mantenimento dell'efficacia delle concessioni, con liberazione dai resti mortali inumati delle cripte classificate riutilizzabili;

Compatibilmente alle risorse disponibili, l'obiettivo mira anche al miglioramento degli standard della cura degli impianti cimiteriali, anche attraverso l'ottimizzazione delle risorse umane disponibili:

- miglioramento dello standard di cura degli spazi verdi;
- miglioramento sistemi adduzione risorse idriche;
- miglioramento livelli percentuali di differenziazione e conferimento rifiuti;
- introduzione sussidi di mobilità per anziani in aree cimiteriali;
- studio della possibilità di utilizzo di sistemi di energia rinnovabile per riduzione costi.

L'obiettivo, inoltre, è volto al miglioramento delle entrate afferenti i servizi cimiteriali, premettendo che sono stati conseguiti gli obiettivi dei precedenti anni consistenti in redazione del planning degli utenti lampade votive, stesura definitiva dei ruoli utenze e pianificazione e attivazione delle procedure di riscossione, attraverso un sistema innovativo di riscossione del canone delle lampade votive cimiteriali (da svilupparsi in sinergia con il Settore 2' – Servizio Tributi). Quest'ultimo aspetto è finalizzato a recuperare il gap di riscossione sussistente e porre sotto il profilo della riscossione la struttura in linea con il potenziale di introito che da essere può derivare.

(4) La programmazione per gli anni 2019 e seguenti prevederà:

Restauro e alla messa in sicurezza di entrambi i cimiteri. In entrambi le strutture sarà necessario rivedere l'allocazione degli uffici, costruire ex novo bagni a norma per il personale e per i visitatori, atteso che in entrambi i servizi igienici sono carenti e manca il bagno dei disabili. Si dovranno rimuovere barriere

architettoniche e consolidare le aree pericolanti e bonificare quelle degradate. I consumi elettrici dovranno essere abbattuti passando al fotovoltaico.

Per il cimitero di Radicena si procederà all'avvio delle procedure e delle azioni necessarie al restauro del portale monumentale ed all'acquisto, se possibile a titolo gratuito attraverso i canali normativamente previsti, di una vettura elettrica al fine di consentire agli anziani di essere trasportati dall'ingresso fino all'area cimiteriale d'interesse. Sempre nel cimitero dovrà essere regolamentato l'ingresso in auto dalla parte carraia (per le visite e non in occasione dei funerali) attraverso il pagamento di un pedaggio apponendo all'ingresso una barra sollevabile tramite badge o previo versamento di una moneta atta a far sollevare la sbarra all'uopo munendo il varco di telecamera di protezione.

Per il cimitero di Jatrinoi l'intervento prioritario ed urgente dovrà tendere al consolidamento generale della struttura, con demolizione e ricostruzione dei colombai attualmente in precarietà strutturale (previo trasferimento in altri loculi di circa 30 salme inumate nei loculi interessati) e rifacimento dei cornicioni e delle cornici crollate o in pericolo di crollo. Dovrà essere migliorata la viabilità cimiteriale in entrata e in uscita, soprattutto con riferimento al cimitero di Jatrinoi, la cui strada di accesso appare allo stato dissestata.

(5) In entrambi i cimiteri inoltre dovrà essere posto in essere un sistema di videosorveglianza atto a monitorare ed evitare atti di vandalismo o ingressi clandestini in orari vietati.

(6) Dovrà poi essere studiato e finanziato un progetto di ampliamento cimiteriale moderno che - sulla scia dei modelli cimiteriali virtuosi e moderni - realizzi edifici su più livelli da destinare a cripte ovvero a cappelle funerarie (si pensi a una sorta di grande struttura condominiale su più piani nella quale in luogo di appartamenti insistano nell'edificio solo cappelle funerarie e una chiesetta).

(7) Per il Cimitero di Jatrinoi risulta urgente, e non più procrastinabile, la realizzazione di un pozzo, sia per ovviare ai disagi dell'utenza, sia per eliminare i costi sostenuti dall'ente per rifornire lo stesso cimitero di acqua attraverso il trasporto tramite automezzo 1-2 volte al giorno.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Personale in mobilità Personale delle ditte esterne eventualmente incaricate di servizi cimiteriali
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	ricognizione aree/strutture suscettibili di riutilizzo	lotti-aree-loculi esistenti/lotti-aree-loculi verificati	33 (in ragione di anno)
02	miglioramento standard di cura cimiteri	n. interventi - n. unità di personale impegnato	+ 10% su base annua
03	Attuazione nuovo sistema di riscossione del canone lampade votive (in sinergia con Servizio Tributi)	Realizzazione sistema, Riscossione ruoli relativi	100 100
04	Restauro e messa in sicurezza Cimiteri	Realizzazione interventi programmati (finanziati ove previsto)	50 (in ragione di anno)
05	Realizzazione sistema video sorveglianza Cimiteri	Realizzazione interventi programmati (finanziati ove previsto)	50 (in ragione di anno)
06	Ampliamento cimiteriale moderno	Realizzazione interventi programmati (finanziati ove previsto)	50 (in ragione di anno)
07	Realizzazione pozzo presso Cimitero Jatrinioli	Realizzazione intervento programmato (se previste congrue risorse finanziarie in bilancio e con riferimento all'annualità di previsione)	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019												X
	2020												X
	2021												X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019												X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
04	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
05	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
06	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
07	2019												X
	2020												x
	2021												x
INDICAZIONI ULTERIORI													
///													

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Realizzazione opere previste e finanziate mediante i "Patti per il Sud"
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo prevede la predisposizione degli atti e dei provvedimenti amministrativi necessari e di tutti gli adempimenti relativi alle procedure di gara per la realizzazione delle due opere pubbliche per le quali l'ente ha ottenuto i finanziamenti ricompresi nei Patti per il Sud (cine-teatro e metanizzazione frazioni)

Nello specifico durante il corrente anno 2019 si dovranno avviare le fasi di progettazione del cine Teatro e realizzare i lavori relativi alla metanizzazione della frazioni.

In particolare, per il cine-teatro sarà necessario che siano attivate le procedure necessarie per la progettazione definitiva ed esecutiva delle opere, con la predisposizione successiva di quanto necessario per bandire l'affidamento dei lavori.

Rispetto al progetto di metanizzazione delle frazioni occorre procedere all'esecuzione dell'opera rispetto della tempistica indicata nei cronoprogrammi approvati nel corso dei vari gradi di progettazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	attuazione delle procedure di scelta per l'affidamento dell'incarico di progettazione delle opere ai vari livelli	adozione determinazioni per affidamento incarichi di progettazione definitiva ed esecutiva	affidamento incarichi
02	acquisizioni progettazioni definitive ed esecutive	adozione determinazioni approvative dei progetti	approvazione progettazione definitiva ed esecutiva
03	procedura di scelta del contraente	adozione determinazioni di affidamento dei lavori e stipulazione contratto	affidamento lavori e stipulazione contratto
04	esecuzione dei lavori	adozione atti (determinazioni pagamento SAL e stato finale, collaudo) tipici all'esecuzione dei lavori	adozione atti necessari
05	esecuzione dei lavori (solo) per Metanizzazione	adozione atti (determinazioni pagamento SAL e stato finale, collaudo) tipici all'esecuzione dei lavori	adozione atti necessari

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X						
	2020												
	2021												
02	2019									X			
	2020												
	2021												
03	2019												
	2020			X									
	2021												
04	2019												
	2020												x
	2021												
05	2019												x
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>Azioni 1-4 per Anfiteatro, 5 per metanizzazione</p> <p>Il cronoprogramma potrebbe subire delle variazioni dipendenti dalla volontà degli enti finanziatori o dal coordinamento con la società Italgas (per il progetto di metanizzazione), la quale ha predisposto la progettazione dei lavori anche per la comunità di Amato, e rispetto alla quale i lavori compresi nel nostro progetto risutano complementari.</p>

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 5

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	9
	Programma	4
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Gestione servizio di autospurgo
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Nel corso dell'anno 2017 è stato approvato, da parte del Consiglio Comunale, il regolamento che disciplina, secondo i crismi e le autorizzazioni di legge, la raccolta, il trasporto ed il conferimento agli impianti di depurazione, mediante autobotte e/o autospurgo, dei liquami (acque reflue civili) provenienti dallo svuotamento di pozzi neri e vasche Imhoff localizzate in zone del territorio comunale che non sono servite da rete fognaria (D.Lgs. 152/2006, e s.m.i.), che consente di offrire - su richiesta - un servizio alla cittadinanza.

Il Regolamento è stato approvato sulla base della necessità di garantire un servizio a titolo oneroso ma agevolato per tutti quei cittadini che abitano in zone non ricadenti all'interno di aree edificabili, utilizzando quindi il mezzo in dotazione in zone in cui non sono state realizzate le opere di urbanizzazione primaria che dovrebbero preludere sempre ogni aggregato abitativo.

Il regolamento prevede, in sintesi:

- lo svuotamento di pozzi neri e fosse settiche private nelle aree urbane e nelle abitazioni rurali prive di urbanizzazioni primaria, all'interno del territorio comunale;
- il disintasamento del tratto di condotta fognaria privata, costituente l'allaccio alla pubblica fognatura del singolo utente, compreso fra la condotta principale e il pozzetto sifonato posto a monte dello stesso o, in assenza di tale pozzetto, sino al punto dell'impianto interno di smaltimento dei reflui fognari più prossimo all'allaccio e comunque accessibile al mezzo di disintasamento.

Il regolamento inoltre definisce le tempistiche, le possibilità e le modalità di intervento, previa predisposizione di quanto necessario perché l'autospurgo di proprietà comunale possa essere autorizzato a fornire ai cittadini tale servizio.

Dopo l'approvazione del regolamento da parte del Consiglio comunale, si è aperta la fase di gestione concreta del servizio, con la gestione delle richieste di intervento e con il monitoraggio della tempistica fra richiesta dell'utente e risposta dell'ente.

Nel corso del 2018 sono stati predisposti tutti gli atti necessari affinché il mezzo di proprietà del comune potesse avere tutte le operazioni di revisione e verifica per consentirne l'utilizzo dello stesso per servizi alla cittadinanza (conto terzi), secondo le modalità e le tariffe approvate con il regolamento sopra ricordando.

Nel corso del 2019, soprattutto nei primi mesi, l'obiettivo è intervenire sul mezzo al fine di garantirne la possibilità di utilizzo non più tardi del primo trimestre del 2019.

Iniziato il servizio occorrerà vigilare e garantire che gli interventi siano eseguiti nel rispetto delle priorità delle richieste di intervento ricevute e nell'esatto ordine di pagamento di quanto previsto, nei modi e nei tempi dettati dal regolamento comunale o di altri eventuali atti di giunta che dovessero adottarsi.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00				
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00				
Totale	0,00				

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Personale in mobilità
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	attività connesse alla pratica autorizzativa dell'automezzo per i servizi richiesti	predisposizione atti per interventi necessari all'iter autorizzativo	avvenuta autorizzazione automezzo
02	gestione delle richieste e degli interventi di autospurgo	% interventi effettuati /interventi richiesti	100%

CRONOPROGRAMMA 2019/2021

N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X								
	2020											
	2021											
02	2019				X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI

--

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 6

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	9
	Programma	3
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti e gestione dei finanziamenti pubblici finalizzati all'implementazione della gestione degli stessi
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo prevede il mantenimento e l'ulteriore miglioramento della gestione del ciclo di raccolta e smaltimenti dei rifiuti, attraverso un puntuale controllo e attività di sorveglianza sull'attuazione da parte della ditta aggiudicatrice della gara d'appalto in atto.

Da aprile 2018 è subentrato un nuovo servizio quinquennale completamente riprogettato che da gara espletata è andato nuovamente in gestione alla ditta "A.V.R. S.p.A." di Roma. La modalità di gestione prevede una "raccolta differenziata spinta" oltre che il servizio di gestione di verde pubblico. L'Amministrazione comunale, sin dal suo insediamento, ha mantenuto una costante attenzione alla problematica nel suo complesso, monitorando la situazione, direttamente e per il tramite degli uffici competenti, adottando atti finalizzati ad affrontare al meglio le situazioni di maggiore criticità, con particolare riguardo ad interventi di pulizia e bonifica di alcuni siti.

L'obiettivo si propone, attraverso il perfezionamento dell'affidamento del nuovo servizio, che mira ad un'ulteriore implementazione delle attività (contabilizzazione degli svuotamenti, avvio di iniziative aggiuntive nel campo dell'igiene pubblica fra le quali l'attivazione del centro del riuso, piano dettagliato e puntuale spazzamento delle strade del territorio comunale) e all'attestazione del livello di raccolta su alti standard qualitativi nel breve/medio periodo, il costante monitoraggio e l'adozione delle misure necessarie, anche (eventualmente) di tipo emergenziale, atte a fronteggiare eventuali momenti di criticità, nonché a gestire in maniera efficiente il servizio.

Le possibili variabili sono molte e di varia natura; per citarne alcune:

- a) elementi di novità rappresentati dall'evoluzione normativa in materia di servizi pubblici locali ed, in particolare, in materia di gestione del ciclo dei rifiuti;
- b) istituzione nuovi A.T.O. (L.R. 11.08.2014, n. 14).;
- c) disponibilità siti di smaltimento;
- d) disponibilità risorse finanziarie.

L'attività da svolgere risulta principalmente quella di monitorare il raggiungimento degli standard che sono stati previsti dal bando, anche attraverso schede di valutazione dei servizi, con particolare riguardo all'aspetto del servizio di gestione del verde pubblico, verificando con la frequenza necessaria che non sorgano criticità nei servizi dovuti a disapplicazioni o gestioni anomale del C.S.A., disponendo interventi ad hoc per tutte le problematiche che possano eventualmente subentrare in materia ambientale.

Ulteriore sub-obiettivo riguarda il monitoraggio delle azioni avviate con il progetto Meno Rifiuti e il controllo dei risultati ottenuti rispetto alle azioni che prevedono il coinvolgimento di terzi nell'attuazione e nel raggiungimento dei risultati (controlli delle attività commerciali aderenti, controlli delle compostiere

richieste, controlli su tutte le azioni previste dal progetto in essere che coinvolgono attività commerciali e cittadini, monitoraggio della quantità di acqua prelevata dai fontanelli).

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2019	Competenza 2020	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Personale in mobilità
D	2	
C	2	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	gestione (eventuali) fasi emergenziali e interlocutori del ciclo dei rifiuti	predisposizione atti indirizzati al superamento dell'eventuale fase emergenziale	superamento dell'eventuale emergenza in tempi congrui rispetto all'accadimento
02	monitoraggio servizi esternalizzati di gestione del ciclo di raccolta e smaltimento secondo quanto previsto nel contratto d'appalto, con controlli finalizzati a garantire il rispetto puntuale di quanto previsto nel C.S.A.	n. controlli annui su servizio raccolta rifiuti e gestione verde pubblico contestazioni e penali	> 12 controlli 100% penali su esiti controlli irregolari
03	gestione adempimenti legati all'istituzione dei nuovi A.T.O. rifiuti	predisposizione atti e attività di supporto	rispetto della tempistica definita dalla L.R. 14/2014
04	Completamento di tutti gli atti relativi alle misure avviate nel progetto Finanziato dal Ministero dell'Ambiente – firma convenzione, controlli per avvio progetto, consegna materiale	n. richieste adesione / n. procedure completate (%)	80% 90% 100%
05	Controlli sulle misure e sulle attività previste nei progetti finanziati dal Ministero dell'Ambiente "Fondo per la promozione degli interventi di riduzione e prevenzione della produzione dei rifiuti e	n. controlli annui sugli aderenti al progetto "meno Rifiuti"/aderenti totali al progetto (%)	80% 90% 100%

	per lo sviluppo delle nuove tecnologie di riciclaggio”		
06	Controlli sulle compostiere richieste in relazione alla misura di riduzione della TARI per i richiedenti .	n. richieste /numero controlli (%)	100%
07	realizzazione misure e attività previste nei progetti in corso di valutazione della Regione Calabria “Realizzare i migliori sistemi di raccolta differenziata e un’adeguata rete di centri di raccolta”	attività da espletare in relazione a quanto richiesto in seguito all’esito della valutazione del Piano di azione “interventi per il miglioramento del servizio di Raccolta differenziata in Calabria”	rispetto puntuale della tempistica richiesta

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
04	2019												X
	2020												X
	2021												X
05	2019												X
	2020												X
	2021												X
06	2019												X
	2020												X
	2021												X
07	2019	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-

INDICAZIONI ULTERIORI
Il cronoprogramma dell’azione/attività 03 seguirà la tempistica dell’A.T.O. rifiuti.
Il cronoprogramma dell’azione/attività 07 seguirà la tempistica dettata dall’ente finanziatore.

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 7

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	8
	Programma	1
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Espletamento attività connesse all'approvazione del P.S.C.
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

La redazione del Piano Strutturale Comunale (P.S.C.) e del relativo Regolamento Edilizio ed Urbanistico (R.E.U.) rappresenta un'opportunità per sviluppare una ricerca originale attorno ai temi dello sviluppo urbano e sostenibile e rappresenta il momento propizio per perseguire il rilancio economico ed insediativo della propria città. La pianificazione da delineare individua le potenzialità inesprese del territorio per costituire un sistema di servizi fondato sulla valorizzazione dei principali caratteri che lo costituiscono, al fine di far emergere e coesistere le identità culturali del nucleo principale e delle frazioni.

Alla prima fase già effettuata di ricognizione delle aree ancora disponibili e non utilizzate ricomprese nelle zone A,B,C,D,F e alla successiva delibera "consumo suolo zero", devono improrogabilmente seguire tutte le attività e le fasi necessarie partendo dalla schematizzazione dei criteri operativi da utilizzare per il progetto di piano e la stesura delle relative norme.

Le operazioni da affrontare in maniera organica dal gruppo di progettisti per i quali deve essere redatto apposito bando di partecipazione, tenendo conto non soltanto degli aspetti geologici e geomorfologici del territorio, ma anche degli aspetti culturali ed economici legati alla vita ed alla storia del luogo, di quelli agronomici, idraulici, idrogeologici, tecnici, tecnologici (reti, risparmio energetico) e, ovviamente, di quelli paesaggistici e ambientali, con l'obiettivo principale di promuovere lo sviluppo ordinato del territorio, dei tessuti urbani e del sistema produttivo, migliorando dunque anche la qualità della vita e la salubrità degli insediamenti.

Le tappe principali saranno strutturate come segue:

PRIMA TAPPA: Il Quadro conoscitivo

Si studia il territorio comunale attraverso l'elaborazione di una serie di analisi tematiche che consentiranno di descrivere e valutare lo stato del territorio e delle dinamiche evolutive in atto. Significa individuare le potenzialità e le criticità relative ad ogni sistema indagato, per definire al meglio gli obiettivi strategici e per valutare la sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte di Piano.

La definizione del Quadro Conoscitivo riguarda in particolare:

1. Il sistema insediativo*
2. Il sistema socio demografico*
3. Il sistema economico produttivo*
4. Il sistema ambientale*
5. Il sistema della mobilità*.

L'approfondimento del Quadro conoscitivo prosegue lungo tutto il processo di elaborazione del Piano.

Al Quadro conoscitivo contribuiranno i tecnici incaricati: grazie alle competenze specialistiche di geologi, storici, ingegneri, architetti, agronomi, economisti, ecc., cittadini ed associazioni: attraverso la partecipazione ad una pluralità di iniziative, incontri tematici, laboratori di partecipazione, forniranno le integrazioni e specificazioni necessari perché il successivo documento preliminare sia integrazione completa fra indirizzo politico, esigenze del territorio e suggerimenti degli attori principali dell'azione concreto sullo stesso.

SECONDA TAPPA: Il Documento preliminare

Il Documento preliminare, di indirizzo politico, che contiene le prime indicazioni concrete che si intendono perseguire nella redazione del P.S.C., partendo dalle considerazioni tratte dal Quadro conoscitivo, oltre che quanto emerso nel corso negli incontri di partecipazione attiva e propositiva con i cittadini e le associazioni volte a esplicitare scenari preferibili di trasformazione, criticità e potenzialità del territorio.

Nel documento è delineata inoltre una prima valutazione di sostenibilità ambientale e territoriale delle scelte strategiche.

Il Documento preliminare consente di avviare la fase di concertazione istituzionale attraverso l'apertura della Conferenza di Pianificazione durante la quale viene valutata da tutti gli Enti Pubblici (Regione, Città Metropolitana, ecc.) l'adeguatezza e la completezza del Quadro conoscitivo, valutando le scelte strategiche previste nel Documento preliminare, verificandone la conformità agli strumenti di pianificazione sovracomunali ed esaminando tutti gli aspetti che possono avere impatto extra-comunale.

TERZA TAPPA: La Relazione e le Tavole di sintesi del P.S.C.

La Relazione illustrativa del Piano Strutturale, con le relative Tavole di Sintesi, descrive le strategie del Piano e le politiche ad esse riferite, in relazione alle dinamiche urbane, insediative, economiche, ambientali e sociali.

I tecnici, progettisti del Piano, in questa fase avranno quindi il compito di portare a sistema tutti i contributi emersi nelle tappe precedenti e di elaborare le cartografie rappresentative degli indirizzi e delle politiche del Piano, in conformità con quanto indicato dalla L.R. 19/2002, e s.m.i..

Attraverso ulteriori momenti di informazione e partecipazione i cittadini e le associazioni: verificano l'andamento di elaborazione del P.S.C. ed esprimono osservazioni in merito.

Nell'ultimo step, il Consiglio comunale: approva il P.S.C. (ovvero la Relazione, le Tavole di Sintesi, il Quadro conoscitivo e la Valutazione di Sostenibilità Ambientale e Territoriale).

L'obiettivo del prossimo triennio è di avviare l'iter di redazione del P.S.C. e dei suoi allegati mediante l'approvazione del bando di gara e l'affidamento dell'incarico professionale per la redazione dello stesso a cui deve seguire l'espletamento di tutte le attività necessarie sopra riassunte perché il Piano Strutturale Comunale possa arrivare in Consiglio comunale per la sua approvazione e successiva adozione secondo le scadenze cadenzate e stabilite dagli articoli della nuova legge regionale, il cui iter finale porterà alla definizione e all'approvazione del nuovo strumento urbanistico.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, assemblee, tavole rotonde, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato	Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione
---------------------	--

05	2019													
	2020													
	2021													X

INDICAZIONI ULTERIORI

La tempistica previste per la realizzazione delle azioni/attività 03, 04 e 05 è da considerarsi meramente estimativa.

Si evidenzia che la tempistica di alcune delle azioni/attività suindicate potrebbe essere subordinata a pareri, autorizzazioni o nulla osta di altri Enti che potrebbero rallentare/modificare i tempi proposti per la realizzazione dell'obiettivo da parte dell'Amministrazione comunale. Ritardi di questo genere, opportunamente evidenziati e giustificati, sono da tenere in debita considerazione per il raggiungimento dell'obiettivo stesso.

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 8

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	05
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Verifica di vulnerabilità sismica edifici scolastici
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il presente obiettivo nasce dall'esigenza ormai improrogabile di procedere alla verifica sismica degli edifici scolastici del territorio di Taurianova e delle sue frazioni.

La verifica di vulnerabilità sismica degli edifici è stata introdotta dall'O.P.C.M. 3274 del 2003; essa misura la predisposizione di una costruzione ad essere danneggiata da un evento sismico. Quanto più un edificio è vulnerabile (per tipologia, progettazione inadeguata, scadente qualità dei materiali e modalità di costruzione), tanto maggiori saranno le conseguenze nel caso in cui essa dovesse trovarsi a resistere a sollecitazioni sismiche.

L'analisi della vulnerabilità sismica di un edificio viene fatta previa effettuazione di indagini preliminari atte a conoscere le reali caratteristiche dei materiali che costituiscono la struttura portante di una costruzione e la loro effettiva disposizione in opera. Il numero e tipologia delle prove sono bene definite dalla legge in funzione del grado di conoscenza che si intende raggiungere. Un più alto livello di conoscenza ci porta ad un più basso fattore di confidenza, una sorta di coefficiente di sicurezza che ci tutela nelle verifiche e che tiene in considerazione il livello di approfondimento e di conoscenza che si è riusciti ad ottenere per la struttura esaminata.

Tali prove, sugli edifici pubblici, viste le superfici con cui ci confrontiamo, sono molto onerose.

In linea con quanto previsto con l'obiettivo dell'anno scorso, gli uffici hanno lavorato e predisposto nei tempi previsti l'elenco con una stima di massima delle indagini necessarie in relazione alla dimensione di tutti i plessi scolastici del territorio comunale che necessitano, secondo quanto previsto dalla legge, di verifica.

L'ente ad oggi risulta beneficiario di finanziamenti ottenuti nell'ambito del bando di evidenza pubblica del MIUR, Dipartimento Casa Italia, previsto per il patrimonio pubblico ricadente in zona sismica 1 e 2.

Nello specifico, i finanziamenti ottenuti andranno a coprire i costi per il programma di interventi di verifica della vulnerabilità.

L'obiettivo fondamentale risulta quindi oggi provvedere a pianificare e realizzare quanto necessario rispettando la tempistica prevista dai finanziamenti per l'avvio di questa fase di verifica, allo scopo di avere un quadro completo della situazione degli edifici scolastici che permetta di determinare una quantificazione di massima degli interventi eventualmente necessari per la messa in sicurezza degli stessi.

Nel corso del 2018, grazie all'intercettazione di fondi si è potuto provvedere alla verifica di vulnerabilità sismica degli edifici scolastici sul nostro territorio.

I valori ottenuti dagli studi dei tecnici incaricati sono ancora in corso di redazione, l'attenzione sul tema deve però continuare a rimanere alta.

Nel corso del 2019 quindi sarà necessario predisporre delle schede conoscitive per ogni scuola a partire dai risultati ottenuti in sede di verifica che diano chiara indicazione sulle condizioni dei nostri edifici, definendo la situazione di ognuno di essi, e stabilendo in base ai risultati ottenuti dalla comparazione delle analisi sui sette edifici una scala di priorità di intervento e la predisposizione, se necessario, degli studi di fattibilità

INDICAZIONI ULTERIORI

Si evidenzia che oltre alla necessaria disponibilità delle risorse finanziarie ottenute, molti risultati proposti potrebbero essere subordinati a pareri, autorizzazioni o nulla osta di altri Enti, che potrebbero rallentare i tempi proposti dall'Amministrazione comunale. Ritardi di questo genere, opportunamente evidenziati e giustificati, sono da tenere in debita considerazione per il raggiungimento dell'obiettivo stesso.

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 9

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Realizzazione opere previste con la delibera di ricognizione dei fondi mutuo "banca OPI"
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2021) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:
 Nel corso dell'anno appena trascorso si è proceduto alla predisposizione delle progettazioni di vario livello e pertanto l'obiettivo prevede la predisposizione di quanto necessario per bandire l'affidamento dei lavori e la sorveglianza perché gli stessi vengano realizzati nei tempi previsti dalle norme vigenti nel rispetto della tempistica indicata nei cronoprogrammi approvati nel corso dei vari gradi di progettazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE
Tutti gli automezzi in dotazione al Settore
Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE					
Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	procedura di scelta del contraente	adozione determinazioni di affidamento dei lavori e stipulazione contratto	affidamento lavori e stipulazione contratto

02	esecuzione dei lavori	adozione atti (determinazioni pagamento SAL e stato finale, collaudo) tipici all'esecuzione dei lavori	adozione atti necessari
----	-----------------------	--	-------------------------

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X						
	2020												
	2021												
02	2019												x
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI													
<p>Molti risultati proposti potrebbero essere subordinati a pareri, autorizzazioni o nulla osta di altri Enti, che potrebbero rallentare i tempi proposti dall'Amministrazione comunale. Ritardi di questo genere, opportunamente evidenziati e giustificati, sono da tenere in debita considerazione per il raggiungimento dell'obiettivo stesso.</p>													

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 10

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Carmela Patrizio (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Attivazione sportello SUED – Sportello Unico Edilizia Digitale.
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2021) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il Comune di Taurianova non è dotato di uno Sportello Unico per l'Edilizia su piattaforma online per la ricezione delle pratiche di edilizia privata. In ottemperanza al D.Lgs. n. 82/2005 e s.m.i. - "Codice dell'Amministrazione Digitale" e norme collegate la Pubblica Amministrazione è tenuta ad aggiornare le proprie attività e gli strumenti operativi cercando di limitare la produzione di documentazione cartacea e facendo evolvere i processi verso la completa digitalizzazione dei procedimenti. In particolare, con la Legge n. 134/2012 di conversione del D.L. 22 giugno 2012, n. 83 e s.m.i., meglio noto come "Decreto Sviluppo", è stata prevista la modifica alle norme del D.P.R. n. 380/2001 e s.m.i. nonché la riforma dello Sportello Unico per l'Edilizia (SUE) in conformità alle modalità adottate per lo Sportello Unico per le Attività Produttive (SUAP). Tale normativa comporta necessariamente l'avvio di un processo di generale organizzazione con la digitalizzazione del fascicolo edilizio, trattato dal SUE.

L'obiettivo, pertanto, è di mettere on line, precisamente sul sito istituzionale del Comune, il SUED – Sportello Unico per l'Edilizia Digitale.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		

D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Attivazione piattaforma on line del SUED sul sito istituzionale	Messa in linea	1
02	Monitoraggio annuale, verifica regolare funzionamento, indagini customer satisfaction, gestione e report eventuali reclami	Report annuale	1 1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019			x									
	2020												
	2021												
02	2019												X
	2020												X
	2021												X

INDICAZIONI ULTERIORI													

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 11

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Manutenzione straordinaria strutture acquedotti comunali.
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2021) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo concerne la manutenzione straordinaria degli acquedotti comunali.

I lavori trovano finanziamento in riferimento all'allegato A) del Decreto del Ministero dell'Interno 10 gennaio 2019, in attuazione di quanto al comma 107 dell'art. 1 della Legge 30 dicembre 2018, n. 145 (Legge di Bilancio 2019), e si riferiscono alla necessita di eseguire lavori di manutenzione straordinaria e messa in sicurezza sugli impianti che alimentano la rete dell'acquedotto comunale.

Gli interventi agli impianti che alimentano la rete dell'acquedotto comunale mirano al mantenimento dei necessari standard della qualita dell'acqua potabile distribuita alla popolazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutti gli automezzi in dotazione al Settore

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Uffici ed organismi di supporto al R.U.P.
D	2	
C	2	
B3	7	
B	7	
A	22	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Progettazione di tutti i livelli (interna)	Realizzazione progettazione	3
02	Procedura di gara	Realizzazione gara	1

03	Esecuzione lavori	adozione atti (determinazioni pagamento SAL e stato finale, collaudo) tipici all'esecuzione dei lavori	100%
----	-------------------	--	------

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019			X									
	2020												
	2021												
02	2019					X							
	2020												
	2021												
03	2019												X
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI													

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021- OBIETTIVO N. 12

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Agr.Girolama Raso (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	13 – Tutela della Salute
	Programma
	Obiettivo strategico	

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Regolamento Comunale per i diritti degli animali e doveri dei proprietari degli stessi
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input checked="" type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo tutte le attività richieste per attivare tutte le procedure per una più efficace azione sinergica con i veterinari dell'ASP per quanto riguarda il randagismo e l'approvazione di un Regolamento Comunale per i diritti degli animali e doveri dei proprietari degli stessi, mancante al momento, che permetta un'azione più forte nella lotta al randagismo, agli abusi sugli animali e un supporto concreto al lavoro degli addetti ai lavori.

Successivamente all'approvazione del regolamento occorrerà procedere al monitoraggio dei risultati raggiunti conseguentemente all'applicazione dello stesso.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutte le risorse strumentali in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Regolamento Comunale per i diritti degli animali e doveri dei proprietari degli stessi.	Predisposizione bozza da sottoporre al Consiglio Comunale per l'approvazione	1
02	Monitoraggio risultati conseguiti, analisi impatto	Monitoraggio e analisi risultati periodici (1 volta all'anno)	1 1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						x						
	2020												
	2021												
02	2019												x
	2020												x
	2021												x

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 4° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 13

Collegamento struttura	Settore	4°
	Responsabile	Arch. Giuseppe Cardona
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Agr. Girolama Raso (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	14
	Programma	
	Obiettivo strategico	Sviluppo Economico e commercio

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Istituzione marchio IGP per il Torrone, avvio attività propedeutiche per la creazione del relativo Consorzio
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input checked="" type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo consiste nella compiuta valorizzazione di quella che è una delle principali risorse di Taurianova: il torrone. Per tale motivo l'amministrazione ritiene importante il conseguimento del marchio IGP per il Torrone di Taurianova.

Successivamente si potranno avviare le procedure per la creazione del Consorzio del Torrone di Taurianova, altro istituto ritenuto di fondamentale importanza per la promozione e caratterizzazione del prodotto tipico.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

--

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti			-	-	
Titolo 2 - Spese in c/capitale					
Totale		€	-	-	

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3		
D		
C		
B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Ottenimento marchio IGP per il Torrone di Taurianova	Istruttoria per la richiesta finalizzata all'ottenimento del marchio IGP	1
02	Attività per la costituzione del Consorzio del Torrone di Taurianova	Istruttoria per la costituzione del Consorzio	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X						
	2020												
	2021												
02*	2019												
	2020						X						
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI
*L'attività 02 è subordinata al conseguimento dell'azione 01 e pertanto la tempistica è solo indicativa.

Settore 4° “Area Tecnica”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Arch. Giuseppe Cardona			
REFERENTE POLITICO: Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Ing. Carmela Patrizio (Assessore) – Agr. Girolama Raso (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Risposta alle esigenze alloggiative - “Diritto alla casa”	7	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Sport, turismo e spettacolo	3	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5	“Rigenerazione sociale”. Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato	3	<i>obiettivo intersettoriale</i>
6	Redazione piano di intervento per il sostegno fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati	3	<i>obiettivo intersettoriale</i>
7	Verifica e aggiornamento utenze idriche	3	<i>obiettivo intersettoriale</i>
8	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	3	<i>obiettivo intersettoriale</i>
9	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche	6	<i>obiettivo intersettoriale</i>
10 – 1	Esecuzione programma opere pubbliche	10	
11 – 2	Manutenzione patrimonio stradale	8	
12 – 3	Valorizzazione spazi ed edilizia cimiteriale	3	
13 – 4	Realizzazione opere previste e finanziate mediante i “Patti per il Sud”	7	
14 – 5	Regolamentazione e gestione servizio di autospurgo	2	

15 – 6	Miglioramento della gestione del ciclo dei rifiuti e gestione dei finanziamenti pubblici finalizzati all'implementazione della gestione degli stessi	5	
16 – 7	Espletamento attività connesse all'approvazione del P.S.C.	3	
17 – 8	Verifica di vulnerabilità sismica edifici scolastici	3	
18 – 9	Realizzazione opere previste con la delibera di ricognizione dei fondi mutuo "banca OPI"	5	
19 - 10	Attivazione Sportello SUED – Sportello Unico Edilizia Digitale	2	
20 - 11	Manutenzione Straordinaria strutture acquedotti comunali	5	
21 - 12	Regolamento comunale per i diritti degli animali e doveri dei proprietari degli stessi	2	
22 - 13	Istituzione marchio IGP per il Torrone, avvio attività propedeutiche per la creazione del relativo Consorzio	2	
TOTALE		100	///

SETTORE 5° “AREA VIGILANZA”

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	5° “Area Vigilanza”
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Gestione viabilità e presenza in occasione di manifestazioni, cortei, eventi, sedute consiliari e missioni
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Garantire la costante presenza degli operatori di P.M. durante lo svolgimento di eventi, manifestazioni, cortei, Consigli comunali, missioni, ecc. provvedendo, altresì, a predisporre i vari provvedimenti necessari per l’attuazione delle stesse e dandone comunicazione alle forze di polizia presenti sul territorio.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Veicoli e strumentazione, tecnica e informatica, in dotazione al Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL’OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell’obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	-	
C	10	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall’Ente
B3	-	
B	1	
A	3	
		Prestatori di servizi (attività formative)

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	come di consueto, durante l’anno numerose sono le manifestazioni civili, religiose e sportive, organizzate anche con il patrocinio	Analisi della tipologia di evento (sportivo, musicale, processioni religiose, ecc.),	100% per le manifestazioni di maggiore importanza.

	dell'Amministrazione comunale e che il più delle volte si protraggono in orario serale/notturno. Durante gli eventi di maggiore importanza viene sempre assicurata la presenza costante del personale a disposizione che secondo le necessità presta servizio anche oltre il normale orario di lavoro, ciò al fine di garantire un elevato livello di ordine e sicurezza, prevenendo e sanzionando le condotte illecite riscontrate.	prodisponendo un adeguato servizio di vigilanza (stabile o saltuaria) e la eventuale necessità di adozione di apposite ordinanze ex art. 7 C.d.S. e consequenziale apposizione della relativa segnaletica stradale (quando a carico dell'Ente).	100% per l'eventuale adozione di ordinanze ex art.7 C.d.S.. 100% per l'apposizione della relativa segnaletica stradale (quando a carico dell'Ente).
02	presenza Agenti di P.M. durante i Consigli comunali e missioni per conto degli Amministratori.	predisposizione di apposito servizio in relazione al numero di Agenti a disposizione.	100%

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
Per quanto riguarda la gestione dei servizi in occasione di manifestazioni varie, considerato il numero di Agenti a disposizione (ridotto a circa il 40% della forza prevista) il numero degli eventi che si svolgono durante l'anno nonché la concomitanza di alcuni, non risulta possibile garantire la presenza stabile degli Agenti di P.M. in servizio per tutti gli eventi.

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Gestione e riscossione entrate sanzioni amministrative
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo si compone di due sezioni riguardanti la gestione delle sanzioni elevate per inosservanza delle norme del C.d.S.. Con la prima, si cerca di facilitare le relazioni con i cittadini e le imprese attraverso l'utilizzo di strumenti di pagamento elettronici e la messa a punto di processi automatizzati per la gestione e la riconciliazione dei pagamenti effettuati dai contribuenti/utenti, nel rispetto delle soluzioni organizzative in essere. La seconda invece riguarda la preliminare gestione del contenzioso in merito ai ricorsi proposti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Banche dati, software, personal computer e smartphone in uso al Comando di P.M.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	-	
C	10	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	-	
B	1	
A	3	
		Prestatori di servizi (attività formative)

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	gestione del contenzioso	Produzione e trasmissione agli Uffici competenti delle controdeduzioni in merito a ricorsi e/o scritti difensivi	100%

		presentati secondo quanto disposto dalle sottoelencate norme: art. 203 del C.d.S.; art. 204 bis del C.d.S.; art. 18 L.689/1981.	
02	gestione entrate derivanti da sanzioni del C.d.S.	analisi di tutte le fasi che compongono la vita di ciascuna entrata: - rapporto con il cittadino - riscossione volontaria - liquidazione e accertamento - riscossione coattiva	100%

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI	
//	

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Aggiornamento modello di intervento Piano di emergenza /Nuovo Piano comunale di protezione civile
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Poter disporre di piani e procedure di emergenza efficienti e funzionanti consente ad ogni Ente di poter intervenire - in caso di bisogno - con tempestività ed efficacia.

Il Piano di emergenza del Comune di Taurianova è stato approvato con deliberazione della G.C. n° 203 del 9 settembre 2008, in ottemperanza all'O.P.C.M. n. 3606 del 28 agosto 2007 - art. 1, comma 9.

Il presente obiettivo si prefigge l'aggiornamento del "Modello di intervento" e la predisposizione/aggiornamento Piano comunale di Protezione Civile, in cui vengono definite le procedure di intervento e i soggetti responsabili individuati per le funzioni di supporto. L'aggiornamento dovrà avvenire, previa ricognizione della vigente normativa in materia (tra gli altri vanno ricordati il d.lgs. 2 gennaio 2019, n. 1 e legge 12 luglio 2012, n. 212).

Una volta avvenuta la predisposizione della proposta di aggiornamento del Modello di intervento e del Piano di Protezione Civile e l'approvazione da parte dell'Amministrazione, si passerà, a regime, alla gestione dei suddetti documenti.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica, rispettivamente assegnata ai vari Settori.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente.

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	tutte	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	tutte	
C	tutte	
B3	tutte	

B	tutte	
A	tutte	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	ricognizione disposizioni organizzative adottate nell'Ente e della normativa in vigore, riunione Sindaco e tutti responsabili, individuazione compiti e funzioni	reperimento di tutte le disposizioni organizzative adottate e approfondimento normativa, organizzazione riunione	100
02	Formazione Responsabili – Simulazione interna	Realizzazione uno o più incontri formativi Realizzazione simulazione interna	100
03	predisposizione proposta di aggiornamento del "Modello di intervento" del Piano di emergenza	predisposizione proposta di aggiornamento	predisposizione proposta aggiornamento
04	Predisposizione proposta Nuovo Piano comunale protezione civile	predisposizione proposta di aggiornamento)	predisposizione proposta aggiornamento

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019		X	X									
	2020												
	2021												
02	2019	X	X	X	X	X	X						
	2020												
	2021												
03	2019	X	X	X	X	X	X						
	2020												
	2021												
04	2019												
	2020												X
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI
Per l'azione/attività 4 dovranno individuarsi le risorse economiche necessarie a valere sul bilancio di previsione 2018-2020 e successivi

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Piano di promozione dei controlli
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Garantire un maggior rispetto delle norme legislative e regolamentari dettate a protezione del territorio e a salvaguardia dell'igiene e del decoro e del rispetto del "vivere civile" della città, mediante l'attivazione di apposite verifiche e controlli e dei conseguenziali sanzionamenti in merito alle condotte illecite riscontrate. L'obiettivo è di garantire un miglioramento della sicurezza stradale ed urbana. Dovranno essere poste in essere tutte quelle attività di vigilanza e controllo sul rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti in materia di sicurezza, viabilità e decoro urbano. Intensificando l'attività di controllo, specie in materia di rispetto del Codice della Strada, anche attraverso l'utilizzo degli strumenti automatici in dotazione; dell'occupazione del suolo pubblico; dell'abbandono di rifiuti e del rispetto delle ordinanze sindacali.

Monitorare le aree in cui siano usualmente stati abbandonati rifiuti solidi urbani da parte di ignoti, installare sistemi di documentazione fotografica/video al fine di procedere all'identificazione dei contravventori

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Veicoli e strumentazione, tecnica e informatica, in dotazione al Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	-	
C	10	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	-	
B	1	Prestatori di servizi (attività formative)
A	3	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	analisi delle tipologie di fenomeni di potenziale non rispetto delle regole con mappatura delle aree e delle fattispecie ove vengono riscontrate le maggiori criticità.	predisposizione attività di controllo e verifiche distinte per tipologia di attività tenendo conto anche delle segnalazione fatte dai cittadini.	incremento di almeno il 3% rispetto all'anno precedente del numero totale dei controlli e delle verifiche effettuate distinguendole per tipologia di attività

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI	
<p>Il valore iniziale su cui ci si aspetta l'incremento del 3% è dato dal numero di accertamenti effettuati e riportati nella relazione finale relativa alle attività dell'anno precedente distinti per tipologia di accertamento. L'incremento verrà stabilito sul totale degli accertamenti effettuati, in quanto nel corso del tempo si sono riscontrati un numero decrescente di tipologia condotte illecite (quali ad esempio l'abbandono di rifiuti), così come si sono dovuti aumentare i controlli relativi all'occupazione del suolo pubblico (per l'incremento di feste e/o manifestazioni in genere).</p>	

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 5

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Segnaletica stradale orizzontale e verticale
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il costante incremento del patrimonio comunale, in riferimento alla viabilità e servizi connessi, richiede un'attenzione sempre più mirata e strategica rispetto all'obiettivo prioritario di garanzia, efficienza ed efficacia, con notevole accrescimento dell'impegno sia finanziario che organizzativo dell'Ente. In tale ambito, in particolare, saranno attuate le seguenti attività principali: - manutenzione ordinaria mediante della segnaletica stradale orizzontale e verticale; - progettazione, affidamento ed esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria con realizzazione di alcune isole di traffico e salvagente. Nello specifico nel corso del 2017, di darà corso alla predisposizione e successiva realizzazione in alcuni tratti della S.P.1 che attraversa l'abitato di Taurianova le isole ex art. 3 comma 1 n. 28 e 29; art. 42 C.d.S e art. 176 d.P.R. n.495/1992. Durante il periodo di sperimentazione le predette isole saranno del tipo a raso per come stabilito dal comma 3 dell'art. 176 d.P.R. n. 495/1992 e successivamente in relazione agli esiti della sperimentazione e compatibilmente con le somme a disposizione si provvederà man mano alla trasformazione di quelle che presenteranno le opportune caratteristiche nel tipo "permanente" mediante cordolatura rialzata in calcestruzzo e segnali stradali verticali dello stesso tipo già utilizzati per la realizzazione della rotatoria sita all'incrocio tra le vie Senatore Loschiavo, S.G. dei Rossi e l' Circonvallazione (S.P.1). Con tali opere si provvederà all'ottimizzazione del sistema viario nella più ampia accezione del termine, mediante il raggiungimento degli obiettivi fondamentali, quali il miglioramento delle condizioni di sicurezza specie per gli utenti più deboli (pedoni) in materia di circolazione stradale. Inoltre sempre in ottica di garantire una maggiore sicurezza stradale si proseguirà a dare corso a studi ed approfondimenti relativamente alla possibilità della potenziale realizzazione negli esercizi successivi di una rotatoria all'incrocio tra le vie Ganini e l' Circonvallazione (S.P.1).

Effettuare attività di segnalazione al competente ufficio manutenzione della presenza di eventuali insidie di nuova formazione individuate nel corso delle attività quotidiane di controllo del territorio al fine di procedere nel brevissimo termine alla loro riparazione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Veicoli e strumentazione, tecnica e informatica, in dotazione al Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente Prestatori di servizi (attività formative)
D	-	
C	9	
B3	-	
B	1	
A	3	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	manutenzione ordinaria segnaletica stradale	analisi aree di intervento in relazione alle risorse finanziare ed umane (operai addetti alla segnaletica stradale) a disposizione	100% rispetto all'anno precedente
02	predisposizione di alcune isole di traffico e salvagente	studio fattibilità di isole di traffico in alcuni tratti della S.P.1 che attraversa l'abitato comunale	n. 6 tratti, di cui uno nella frazione Amato interessanti 16 attraversamenti pedonali
03	Predisposizione ed installazione segnaletica stradale per la disciplina del traffico nelle aree soggette a spazzamento	studio di fattibilità in ordine allo stato dei luoghi in relazione al traffico veicolare ivi insistente	messa in opera, anche in fasi progressive ed in via sperimentale
04	Predisposizione ed installazione segnaletica stradale per la disciplina del traffico nell'area del nuovo mercato settimanale	studio di fattibilità in ordine allo stato dei luoghi in relazione al traffico veicolare ivi insistente	messa in opera, anche in fasi progressive ed in via sperimentale

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019						x						
	2020												
	2021												
03	2019				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
04	2019				X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI

Per le azioni/attività 2,3,4 saranno realizzate dopo l'approvazione del bilancio di previsione 2018/2020 ovvero, in alternativa, dovranno individuarsi le risorse economiche da aggiungersi alle somme di cui all'assetato bilancio 2017.

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 6

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Sicurezza scuole
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Implementare la sicurezza e le conoscenze delle regole basilari di comportamento specie in materia di circolazione stradale e rispetto del "bene comune" assicurando la presenza di almeno un Agente di P.M. all'entrata ed all'uscita delle scuole elementari cittadine e durante le uscite appiedate in occasione di manifestazioni, eventi, ecc.. Ciò al fine di garantire un maggior trend di sicurezza dei bambini delle scuole primarie sia del centro che delle frazioni, organizzando, altresì, in accordo con i dirigenti scolastici, lezioni di educazione stradale ed uso del bene pubblico. Tale attività tende a sensibilizzare gli scolari riguardo il rispetto delle regole e del bene comune, inoltre ad essere anche da deterrente a probabili fenomeni di bullismo che si potrebbero concretizzare al di fuori dell'orario scolastico specie e nei momenti di maggiore assembramento degli scolari ed in particolare all'entrata ed uscita della scuola.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Veicoli e strumentazione, tecnica e informatica, in dotazione al Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	-	
C	9	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	-	
B	1	
A	3	
		Prestatori di servizi (attività formative)

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	predisposizione di apposito servizio di vigilanza	rappporto giorni di scuola	presenza di almeno un

	presso le scuole elementari della città mediante l'adeguamento dell'orario di servizio rispetto all'orario scolastico in modo tale che sia garantita la presenza degli Agenti con congruo anticipo rispetto all'entrata ed all'uscita degli scolari.	/presenza Ag. di P.M. presso le scuole elementari cittadine	Agente di P.M. all'entrata delle scuole elementari cittadine. E compatibilmente con il numero di effettivi in servizio garantire il servizio anche presso la scuola elementare e media della frazione S. Martino.
02	<p>predisposizione, in accordo con i dirigenti scolastici, di corsi di educazione stradale al fine di far conoscere meglio la propria realtà territoriale e le regole necessarie per viverla correttamente.</p> <p>Conoscere il ruolo del vigile e saper interpretare alcuni suoi gesti.</p> <p>Riconoscere semplici segnali stradali.</p> <p>Conoscere il valore dell'uso delle cinture di sicurezza e del casco protettivo.</p> <p>Apprendere le regole per comportarsi da buon pedone.</p> <p>Conoscere il ruolo del vigile e saper interpretare alcuni suoi gesti.</p> <p>Conoscere i principali mezzi di trasporto.</p>	eseguire un numero minimo di lezioni concordate con i dirigenti scolastici aderenti all'iniziativa	almeno 1 corso di lezioni (composto da più giornate in relazione agli argomenti trattati minimo 3 giorni) per scuola elementare
03	servizio di viabilità in occasione delle uscite appiedate degli scolari in occasione di manifestazioni, eventi, ecc.	rapporto richieste ricevute/ servizi prestati e numero personale impiegato	presenza di almeno una pattuglia di Agenti di P.M. (anche automontata) per ogni servizio prestato

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
01	2019	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2020	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2021	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
02	2019	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2020	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2021	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
03	2019	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2020	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	
	2021	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>Attività n. 1): Per quanto riguarda quanto sopra prospettato, si rappresenta che considerata l'esiguità del personale a disposizione, per l'esecuzione delle attività predisposte si dovrà preliminarmente mettere in conto, altresì, la eventuale concomitanza di improvvisi ed eventuali improrogabili ulteriori esigenze di servizio.</p> <p>Attività n. 2): Nel mese di ottobre l'iniziativa descritta sarà proposta a tutti i dirigenti scolastici delle scuole</p>

elementari cittadine e successivamente con gli stessi sarà redatto un calendario concernente gli argomenti da trattare, il numero e le date di svolgimento delle lezioni nel corso dell'anno scolastico.

Attività n. 3): All'inizio dell'anno scolastico sarà trasmessa a tutte le scuole cittadine apposita nota con la quale si chiede di conoscere con almeno sette giorni di anticipo la data delle uscite degli scolari, ciò al fine di poter programmare in tempi ragionevoli un adeguato servizio ed all'occorrenza la eventuale predisposizione di apposite ordinanze ex art. 7 C.d.S. e la conseguenziale apposizione della segnaletica stradale occorrente.

Nel contesto delle attività di sensibilizzazione dei ragazzi verso il rispetto delle norme e l'uso del casco (v. azione 02) verrà realizzata, nel corso dell'anno 2019, la terza edizione del concorso "Colora il tuo casco", alla luce dei positivi riscontri delle precedenti 2 edizioni.

SETTORE 5° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 7

Collegamento struttura	Settore	5° "Area Vigilanza"
	Responsabile	Dott. Antonino Bernava
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) - Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Predisposizione nuovo piano di viabilità
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input checked="" type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Predisposizione di un nuovo piano di viabilità su tutto il territorio comunale, stante che il precedente piano è ormai risalente nel tempo. Dopo la predisposizione e l'approvazione del piano di viabilità si dovrà procedere ad una attuazione sperimentale prima di procedere all'attuazione definitiva del nuovo piano di viabilità

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Veicoli e strumentazione, tecnica e informatica, in dotazione al Settore

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	1	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	-	
C	9	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	-	
B	1	
A	3	Prestatori di servizi (attività formative)

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	predisposizione di un nuovo piano di viabilità di tutto il territorio comunale	Predisposizione bozza piano	1
02	Attuazione sperimentale piano	Attività di applicazione	1
03	Attuazione definitiva piano	Attività di applicazione	1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019						X						
	2020												
	2021												
02	2019									X	X	X	X
	2020												
	2021												
03	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI													

Settore 5° “Area Vigilanza”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Dott. Antonino Bernava			
REFERENTE POLITICO: Ing. Fabio Scionti (Sindaco); Avv. Luigi Mamone (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Risposta alle esigenze alloggiative - “Diritto alla casa”	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Sport, turismo e spettacolo	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5	Verifica e aggiornamento utenze idriche	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
6	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
7	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
8 – 1	Gestione viabilità in occasione di manifestazioni, cortei, eventi e missioni	8	/
9 – 2	Gestione e riscossione entrate sanzioni amministrative	8	
10 – 3	Aggiornamento modello di intervento Piano di emergenza /Nuovo Piano comunale di protezione civile	10	
11 – 4	Piano di promozione dei controlli	8	
12 – 5	Segnaletica stradale orizzontale e verticale	10	
13 – 6	Sicurezza scuole	8	
14 – 7	Piano viabilità comunale	8	
TOTALE		100	///

SETTORE 6° “AREA DEMOGRAFICA E RISORSE UMANE”

SETTORE 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	6° “Area Demografica e Risorse Umane”
	Responsabile	
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco) – agr. Girolama Raso (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	1
	Programma	7
	Obiettivo strategico	1.1

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il Settore 6° “Area Demografica e Risorse Umane”, costituito con il PEG 2016/2019, comprende i servizi: Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Leva e Statistica, Risorse Umane e provvede, per quel che concerne i servizi demografici, all’attuazione di una serie di compiti stabiliti per legge, le cui funzioni statali sono delegate ai Comuni.

L’attività del Settore 6°, dal mese di dicembre 2016 fino ad oggi, è proseguita, per quanto è risultato possibile, secondo quanto previsto prima nel PEG 2016/2019 e poi nei PEG successivi, sia per quanto riguarda i servizi istituzionali di Anagrafe, Stato Civile e Elettorale e sia per quanto riguarda i servizi con i cittadini utenti allo sportello.

Come programmato si sono avviate e sono ormai a regime (dall’anno 2018) le procedure il rilascio della Carta d’Identità Elettronica.

Gli uffici sono impegnati nelle procedure per attivare l’Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente (ANPR) che prenderà il posto delle anagrafi dei Comuni italiani, costituendo un riferimento unico, un’unica banca dati con le informazioni anagrafiche della popolazione residente, per la pubblica amministrazione e per tutti coloro che sono interessati ai dati anagrafici, in particolare i gestori di pubblici servizi.

Sarà necessario uno straordinario impegno economico, indispensabile per dotare il servizio di una specifico software, per consentire il definitivo subentro dell’Ente in ANPR.

Oltre all’attività ordinaria, per l’intero triennio 2019/2021 si continuerà con l’obiettivo strategico della dematerializzazione degli atti amministrativi, con la finalità di pervenire all’ottimizzazione della gestione informatizzata del servizio.

L’obiettivo concerne tutta una serie di attività e di operazioni riguardanti i servizi demografici, lo Stato Civile ed elettorale, miranti alla riorganizzazione ed alla informatizzazione degli stessi.

In particolare, in attuazione dei PEG degli anni precedenti ad iniziare dall’anno 2012, si sta procedendo alla bonifica ed alla revisione dei fascicoli elettorali, nonché alla razionalizzazione degli spazi e allo scarto, laddove possibile, di quella parte di cartoncini relativi alle Carte d’Identità emesse negli anni 1997/ottobre 2001 e all’archiviazione, anche tramite scannerizzazione di tutti gli atti relativi al Settore 6°.

In particolare:

1) Per il Servizio Anagrafe, proseguendo nell'ottica della razionalizzazione, dell'informatizzazione e della dematerializzazione, con deliberazione della G.C. n° 135 del 27.09.2012, si è sancito formalmente, previo ottenimento dell'autorizzazione ministeriale necessaria, la sospensione dell'aggiornamento cartaceo dell'anagrafe, a far data dal 1° ottobre 2012.

Per il corrente anno e per gli esercizi futuri si prevede lo scansionamento e l'archiviazione informatica di tutta la documentazione a corredo delle pratiche di emigrazione, immigrazione, cambio di domicilio e rilascio carta d'identità oltre alla completa informatizzazione del flusso di informazioni relative alle attività di accertamento anagrafico effettuate dai VV.UU..

2) Per il Servizio dello Stato Civile, in assenza di un investimento economico finalizzato alla migrazione dei dati memorizzati con la vecchia procedura (anno 2000 e precedenti) nella procedura nuova, non sarà possibile procedere all'informatizzazione degli atti degli anni passati e pertanto tale attività è programmabile solo dall'anno 2019 e a condizione che siano previsti appositi fondi in bilancio.

Altro obiettivo dello Stato Civile è l'impostazione del lavoro riguardo le separazioni e i divorzi che negli ultimi anni sono notevolmente aumentati e con l'entrata in vigore del D.L. 132/2014 convertito in legge 162/2014; sono già in atto numerose richieste di accordi di separazione/divorzi dinnanzi all'Ufficiale di Stato Civile, nonché numerose richieste di trascrizione di negoziazioni assistite inviate dagli avvocati relative a matrimoni di persone sposate a Taurianova e/o residenti a Taurianova. La profonda evoluzione normativa in materia, condizionata anche dalle nuove norme sul divorzio breve (L. 6/05/2015, n. 55) e da ulteriori istruzioni ministeriali che hanno ampliato il margine di azione dell'Ufficiale di Stato Civile (possibilità di previsione dell'assegno di mantenimento, figli minori di una sola delle parti), richiede una precisa analisi delle varie fasi, anche attraverso una specifica formazione, ed un'accurata organizzazione del servizio. L'obiettivo finale del progetto è quello di garantire agli utenti la possibilità di avvalersi delle nuove disposizioni normative che consentono di separarsi o divorziare senza costi e in tempi brevi rispetto al tradizionale procedimento giudiziario.

Ulteriore obiettivo per il servizio di Stato Civile è quello di avviare e mantenere le procedure per l'utilizzo di spazi privati come Uffici di Stato Civile per il tempo necessario allo svolgimento di riti matrimoniali civili.

3) Per quanto riguarda il Servizio Elettorale, l'ufficio attua stabilmente le disposizioni attuative delle nuove modalità di comunicazione telematica tra Comuni in materia elettorale. In particolare, la disciplina stabilita dalla normativa in materia di semplificazione e sviluppo (legge 4 aprile 2012, n. 35) ha stabilito che le comunicazioni e trasmissioni tra Comuni di atti e documenti previsti dal Testo Unico delle leggi per la disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali (D.P.R. 20 marzo 1967, n. 223) vengano effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni del codice dell'amministrazione digitale (D.Lgs. 7 marzo 2005, n. 82 - c.d. C.A.D.), tramite il nuovo modello 3D, configurato in un file .xml, "predisposto - afferma la Circolare - per sostituire sia il precedente modello cartaceo, sia il fascicolo personale dell'elettore, che è stato sinora, come è noto, inviato in forma cartacea al Comune di immigrazione in caso di trasferimento di residenza dell'elettore stesso".

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica e informatica assegnata al Settore (n. 9 computer e n. 10 stampanti con oltre dieci anni di attività)

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00			0,00	0,00

	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
INDICAZIONI ULTERIORI													
Il personale assegnato per gli uffici e azioni di cui sopra è in costante calo e pertanto il mantenimento degli standard e del rispetto della tempistica nel rilascio dei servizi costituisce evidentemente un obiettivo.													

SETTORE 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	6° "Area Demografica e Risorse Umane"
	Responsabile	Sig. Salvatore Lofaro
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Programma triennale del fabbisogno del personale e piano triennale di formazione del personale
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo riguarda:

1) L'Ente ha dichiarato il dissesto finanziario con deliberazione n. 67 del 23.11.2017 e ciò ha notoriamente comportato dei riflessi anche sulla politica di programmazione del fabbisogno del personale in quanto dipendente e strettamente connessa all'approvazione del bilancio di previsione per le stesse annualità. Il programma già approvato nel 2018 non è attuabile in quanto il bilancio stabilmente riequilibrato 2018/2020 è a tutt'oggi di prossima approvazione. La dotazione organica è stata approvata dall'Ente nel mese di gennaio 2019 e l'obiettivo concerne la predisposizione della piano del fabbisogno del personale 2019/2021, da approvare unitamente al relativo bilancio triennale e quindi la sua consequenziale gestione e attuazione.

2) La predisposizione e gestione del piano della formazione per il triennio 2019/2021, comprensivo del piano della formazione obbligatoria anticorruzione (secondo e coerentemente a quanto indicato nel Piano di prevenzione della corruzione).

L'obiettivo prevede, inoltre, il costante aggiornamento del regolamento comunale in materia di procedure assunzionali, in base ad eventuali novità legislative o esigenze dell'Ente.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio personale.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO		
Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	-	Personale in mobilità Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D	1	
C	4	
B3	1	
B	2	
A	2	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Predisposizione piano triennale fabbisogno di personale 2019/2021; all'approvazione, gestione operativa successivamente	predisposizione e adozione degli atti necessari gestione operativa	predisposizione e adozione atti 100%
02	predisposizione del piano della formazione per il triennio 2019/2021, comprensivo del piano della formazione obbligatoria anticorruzione. Successivamente all'approvazione, gestione operativa	predisposizione e adozione degli atti necessari gestione operativa	predisposizione e adozione atti 100%
03	aggiornamento regolamento sulle procedure di assunzione (eventuale)	predisposizione proposta aggiornamento (eventuale)	predisposizione proposta

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019				X	X	X						
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
02	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
03	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
///

SETTORE 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	6° "Area Demografica e Risorse Umane"
	Responsabile	Sig. Salvatore Lofaro
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	n.i.
	Programma	n.i.
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Benessere organizzativo e sicurezza sul lavoro
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo riguarda:

- 1) Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2019/2021.
- 2) Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia): tale organo ha una durata quadriennale e nella precedente composizione è ormai scaduto da anni e va quindi rinnovato con sollecitudine.
- 3) Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008): il rappresentante predetto è scaduto da tempo e occorre procedere al sollecito rinnovo della carica.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Tutta la strumentazione tecnica ed informatica in dotazione all'ufficio personale.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Titolo 2 - Spese in c/capitale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.
Totale	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.	n.i.

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	-	Personale in mobilità Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
D		
C		

B3		
B		
A		

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	Predisposizione Piano per le azioni positive triennio 2019/2021	predisposizione e adozione degli atti necessari	predisposizione e adozione atti
02	Istruttoria per il rinnovo del CUG (Comitato Unico di Garanzia)	predisposizione e adozione degli atti necessari	predisposizione e adozione atti
03	Istruttoria per rinnovo del Rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (D. Lgs. 81/2008)	predisposizione e adozione degli atti necessari	predisposizione e adozione atti

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X											
	2020												
	2021												
02	2019				X								
	2020												
	2021												
03	2019				X								
	2020												
	2021												

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

SETTORE 6° - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 04

Collegamento struttura	Settore	6° "Area Demografica e Risorse Umane"
	Responsabile	Sig. Salvatore Lofaro
	Responsabile politico	Avv. Luigi Mamone (Assessore)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	11
	Obiettivo strategico	n.i.

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Sistemazione, consolidamento e digitalizzazione dell'archivio delle pratiche legali
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha come finalità il trasferimento nell'archivio storico dei fascicoli inerenti le pratiche afferenti al Servizio "Affari legali" definite, previa la loro digitalizzazione ed organizzazione in un apposito database informatico che consenta di effettuare, in maniera agevole ed intuitiva, la ricerca e la consultazione di tutte le copie informatiche dei documenti, informatici e analogici, che compongono i fascicoli.

Il perseguimento dell'obiettivo, per motivi logistici ed organizzativi, si articolerà in diversi step che verranno realizzati nel triennio:

1. ricognizione dei fascicoli inerenti le pratiche definite, relativamente agli anni 1989/2008;
2. digitalizzazione di tutti i documenti analogici e individuazione dei documenti informatici nativi che compongono i diversi fascicoli;
3. predisposizione di idoneo database per la raccolta e l'elaborazione dei dati in rete, nonché per la gestione dei documenti digitali o digitalizzati;
4. attività di collaudo e verifica del funzionamento del database; implementazione delle policy di sicurezza e profilatura utenti;
5. avvio operazioni di alimentazione del database: registrazione, inserimento dati e documenti informatici;
6. invio in archivio deposito di tutti i fascicoli, opportunamente registrati e classificati;
7. monitoring continuo delle pratiche definite ed aggiornamento del database, con relativa digitalizzazione degli atti ed invio in archivio deposito dei fascicoli relativi alle eventuali pratiche che, via via, verranno definite.

Ad ogni step corrisponderà apposita reportistica che, quali-quantitativamente, esporrà le attività svolte ed i risultati conseguiti, fornendo tutti i dati utili ai fini della misurazione delle performances.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

- n. 3 personal computers;
- n. 1 risorsa di rete dedicata sul NAS già in uso;
- n. 1 macchina multifunzioni in dotazione al Settore, acquisita mediante locazione operativa su convenzione CONSIP.

Adeguato spazio da ricavare presso l'archivio deposito esistente.

	2020												
	2021												
02	2019	X	X	X	X	X	X						
	2020												
	2021												
03	2019	X	X										
	2020												
	2021												
04	2019			X	X								
	2020												
	2021												
05	2019					X	X	X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
06	2019						X	X	X	X	X	X	X
	2020												
	2021												
07	2019									X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021												
08	2019	X 8.1	X 8.1	X 8.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
09	2019		X 9.1	X 9.1	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI

///

Settore 6° “Area Demografica e Risorse Umane”

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: sig. Salvatore Lofaro			
REFERENTE POLITICO: Ing. Fabio Scionti (Sindaco) – Agr. Girolama Raso (Assessore)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Digitalizzazione, dematerializzazione, workflow atti e corrispondenza	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3	Verifica ed aggiornamento utenze idriche	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
4	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	5	<i>obiettivo intersettoriale</i>
5	Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
6 – 1	Riorganizzazione ed informatizzazione servizi demografici	15	
7 – 2	Attuazione programma triennale del fabbisogno del personale e piano triennale di formazione del personale.	20	
8 – 3	Benessere organizzativo e sicurezza sul lavoro	10	
9 – 4	Sistemazione, consolidamento e digitalizzazione dell’archivio delle pratiche legali	15	
TOTALE		100	<i>///</i>

SEGRETARIO GENERALE
P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 1

Collegamento struttura	Settore	/
	Responsabile	Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il 28 novembre 2012 è entrata in vigore la legge 6 novembre 2012 n. 190 contenente: “*Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione*”, la quale reca misure volte a prevenire e reprimere la corruzione e l’illegalità nella p.a., prevedendo tutta una serie di adempimenti a carico delle amministrazioni per prevenire e combattere il fenomeno corruttivo, inteso in senso ampio di *maladministration*. La legge 190/2012 contiene misure immediatamente precettive e misure programmatiche, che impongono alle amministrazioni una obbligatoria attività di pianificazione per la prevenzione della corruzione, in particolare nelle aree considerate più esposte al rischio.

Dalle numerose deleghe contenute nella predetta legge 190/2012 sono successivamente scaturite una serie di provvedimenti normativi che hanno perfezionato il quadro ordinamentale di riferimento, dai quali discendono ulteriori adempimenti, tra i quali, particolare importanza rivestono:

- il D.Lgs. 14.03.2013, n. 33, e s.m.i., recante il “*Riordino della disciplina riguardante gli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni da parte delle pubbliche amministrazioni*”;
- il D.Lgs. 08.04.2013 n. 39, e s.m.i., recante “*Disposizioni in materia di inconferibilità e incompatibilità di incarichi presso le pubbliche amministrazioni e presso gli enti privati in controllo pubblico a norma dell’articolo 1, commi 49 e 50, della legge 6 novembre 2012, n. 190*”;
- il D.P.R. 16.04.2013, n. 62 “*Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici, a norma dell’art. 54 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165*”;
- D.P.C.M. 18.04.2013 “*Modalità per l’istituzione e l’aggiornamento degli elenchi dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa, di cui all’articolo 1, comma 52, della legge 6 novembre 2012, n. 190*” (c.d. “*white lists*”).

Il Piano Nazionale Anticorruzione (P.N.A.), nonché le deliberazioni/determinazioni dell’A.N.A.C., nella veste di Autorità Nazionale Anticorruzione (ex Ci.V.I.T.), completano il panorama normativo cui le p.a. sono chiamate a dare seguito e pratica attuazione.

Il presente obiettivo riguarda l’attuazione pratica delle disposizioni normative sopra richiamate e quelle del Piano triennale di prevenzione della corruzione (P.T.P.C.) 2019/2021, un’apposita sezione del quale è dedicata al Programma triennale per la trasparenza e l’integrità, approvato con deliberazione della G.C. n° 20 del 31.01.2019, e dei suoi aggiornamenti annuali.

Figura decisiva per la realizzazione delle politiche di prevenzione della corruzione, nonché per la diffusione della trasparenza e della cultura dell’integrità, riveste il Segretario Generale che, con decreto sindacale n.

81 del 19.09.2017, veniva individuato quale Responsabile della prevenzione della corruzione (R.P.C.).

L'Amministrazione comunale assume che l'attuazione delle misure anticorruzione, nonché quelle in materia di trasparenza e integrità, costituiscano prioritari obiettivi strategici dell'azione amministrativa dell'Ente, cui attribuire un ruolo centrale negli anni a venire.

Ferma restando la necessità di ottemperare alle numerose scadenze ed obblighi di legge, nei modi e nei tempi previsti dalle disposizioni normative citate in precedenza, il presente obiettivo intersettoriale si articola in una serie numerosa e complessa di adempimenti ed attività, che interessa, a vario titolo e con varia intensità di impegno, tutta la struttura burocratica dell'Ente. A tal fine, il Segretario-R.P.C., oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere, coordinare e sovrintendere le varie fasi in cui si articola il parallelo obiettivo intersettoriale assegnato a tutti indistintamente i Responsabili di Settore (*cf.* Obiettivo intersettoriale n. 1), stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura rispetto alle tematiche in questione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione informatica in dotazione.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Strutture interne di supporto eventualmente costituite
D	/	
C	/	Consulenti e/o collaboratori, a vario titolo incaricati dall'Ente
B3	/	
B	/	Prestatori di servizi (attività formative)
A	/	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	predisposizione P.T.P.C. e suoi aggiornamenti annuali	redazione a predisposizione della proposta di P.T.P.C. e dei suoi aggiornamenti annuali	proposta annuale
02	valutazione idoneità delle misure previste nel P.T.P.C. e formulazione di eventuali proposte migliorative volte all'implementazione della prevenzione del rischio	costante osservazione delle misure del P.T.P.C., anche su istanza di terzi e (eventuale) predisposizione proposte migliorative	100 + (eventuali) proposte migliorative
03	predisposizione e pubblicazione nella sezione	redazione e pubblicazione	avvenuta

	«Amministrazione trasparente» della relazione annuale secondo lo schema ANAC	della relazione annuale	pubblicazione
04	verifica assolvimento obblighi di pubblicità e trasparenza, con particolare riguardo alla sezione «Amministrazione trasparente»	verifica periodica, di concerto con i Responsabili di Settore interessati, in concomitanza con il monitoraggio semestrale, delle sottosezioni della sezione «Amministrazione trasparente»	2
05	predisposizione e realizzazione percorsi formativi in materia di prevenzione della corruzione, trasparenza, integrità (formazione obbligatoria), cfr. Obiettivo piano triennale formazione – Settore 6°	predisposizione piano formativo	predisposizione piano

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019	X											
	2020	X											
	2021	X											
02	2019	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
	2020	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X		X	X	X	X	X
03	2019	X											
	2020	X											
	2021	X											
04	2019							X					X
	2020							X					X
	2021							X					X
05	2019		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2020		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021		X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI
<p>La realizzazione dell'obiettivo, necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge, di regolamento, del P.N.A. e del P.T.P.C., nel tempo vigenti. A tal fine al Segretario-R.P.C. è attribuito un potere di direttiva/coordinatione/soprintendenza rispetto a tutti i Responsabili di Settore.</p> <p>Il contributo in termini di collaborazione e di attiva partecipazione alla realizzazione dell'obiettivo da parte di ciascun soggetto interessato, anche per il tramite del rispettivo personale assegnato, sarà oggetto di apprezzamento e valutazione sotto il profilo delle capacità manageriali e dei comportamenti organizzativi adottati, in base alla vigente metodologia. A tale proposito, in sede di relazione finale, ciascun soggetto interessato avrà cura di riportare analiticamente il contributo richiesto ed ottenuto da parte di ciascun altro soggetto interessato, per le conseguenti determinazioni da parte del Nucleo di valutazione.</p>

SEGRETARIO GENERALE - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 2

Collegamento struttura	Settore	/
	Responsabile	Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input checked="" type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Il d.l. 10.10.2012, n. 174, convertito, con modificazioni, dalla legge 07.12.2012, n. 213, modificando il TUEL, ha ridisegnato il sistema di controlli interni degli enti locali, individuando le seguenti tipologie di controllo:

- controllo di regolarità amministrativa (nella fase preventiva e nella fase successiva), finalizzato a garantire la legittimità, la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa;
- controllo di regolarità contabile, finalizzato a garantire la regolarità contabile degli atti attraverso gli strumenti del visto e del parere di regolarità contabile;
- controllo di gestione, finalizzato a verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa ed ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi correttivi, il rapporto tra obiettivi e azioni realizzate, nonché tra risorse impiegate e risultati;
- controllo strategico, finalizzato a valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti;
- controllo sulle società partecipate non quotate, finalizzato a verificare, attraverso l'affidamento e il controllo dello stato di attuazione di indirizzi e obiettivi gestionali, la redazione del bilancio consolidato, l'efficacia, l'efficienza e l'economicità degli organismi gestionali esterni dell'ente;
- controllo sugli equilibri finanziari, finalizzato a garantire il costante controllo degli equilibri finanziari della gestione di competenza, della gestione dei residui e della gestione di cassa, anche ai fini della realizzazione degli obiettivi di finanza pubblica determinati dal patto di stabilità interno;
- controllo della qualità dei servizi erogati, sia direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni, con l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti esterni e interni dell'ente.

Si evidenzia che il Comune di Taurianova - quale ente locale con popolazione superiore a 15.000 abitanti - a decorrere dal 2015, è tenuto ad applicare per intero la succitata normativa e, pertanto, deve applicare tutte le previste forme di controllo.

Con deliberazione del C.C. n° 7 dell'8 gennaio 2013 il Comune ha approvato il regolamento comunale per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni; tale regolamento attribuisce al Segretario Generale dell'Ente un ruolo centrale nell'organizzazione del sistema integrato dei controlli, nonché della direzione e del coordinamento degli stessi.

Il presente obiettivo si ripropone di declinare, all'interno del ciclo della performance dell'Ente, i numerosi obblighi e attività connessi a vario titolo all'esercizio dei controlli, con particolare riferimento: al controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva (con finalità essenzialmente "collaborativa"), al controllo strategico, al controllo sulla qualità dei servizi erogati ed al controllo sulle società partecipate non quotate, di più diretta competenza del Segretario Generale.

A tal fine, il Segretario, oltre alle attribuzioni sue proprie, avrà la funzione di dirigere e coordinare l'intero sistema integrato dei controlli, stimolando e sollecitando costantemente l'intera struttura (anche sotto il profilo della diffusione di strumenti e procedure informatiche) rispetto alle tematiche in questione.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione informatica in dotazione.

Per la realizzazione dell'obiettivo potranno essere utilizzati tutti i beni, mobili ed immobili, di proprietà dell'Ente, con particolare riguardo ai locali disponibili per incontri, riunioni, attività formative, convegni, ecc..

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2019	Competenza 2020	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Unità di controllo strategico (C.S. n° 104 del 13.11.2015) Conferenza dei Responsabili di settore
D	/	
C	/	
B3	/	
B	/	
A	/	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	esecuzione periodica controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva	n. atti da controllare/n. atti adottati	15%
02	esecuzione periodica controllo strategico	definizione serie di indicatori di output, di outcome e di efficacia	almeno 2 indicatori per ciascuna priorità strategica
03	esecuzione periodica controllo sulla qualità dei servizi erogati	direzione e coordinamento sistema di rilevazione della customer satisfaction	funzionamento sistema di rilevazione
04	esecuzione periodica controllo sulle società partecipate non quotate	direzione e coordinamento controllo sulle partecipate	effettuazione del controllo
05	predisposizione, pubblicazione e trasmissione agli organi ed ai soggetti competenti dei report periodici (trimestrali ed annuali per il controllo di regolarità)	redazione, pubblicazione e trasmissione report	4 report trimestrali (controllo reg.)

	amministrativa nella fase successiva; annuali per le altre forme di controllo)		amm.va fase successiva) + 4 report annuali
06	predisposizione per trasmissione alla Corte dei Conti della relazione annuale sul funzionamento dei controlli interni	predisposizione per trasmissione relazione annuale	1
07	predisposizione e formulazione direttive ai Responsabili di Settore nelle materie interessate ai controlli (qualora necessario)	predisposizione e formulazione direttive	predisposizione e formulazione direttive (qualora necessario)
08	predisposizione proposta di aggiornamento regolamento per la disciplina del sistema integrato dei controlli interni, codice di comportamento, regolamento autorizzazione incarichi esterni (eventuali)	predisposizione proposta di aggiornamento (eventuale)	redazione proposta

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019										X		
	2020	X			X						X		
	2021	X			X						X		
02	2019												X
	2020	X					X						X
	2021	X					X						X
03	2019												X
	2020	X					X						X
	2021	X					X						X
04	2019												X
	2020	X					X						X
	2021	X					X						X
05	2019										X		
	2020	X			X			X			X		
	2021	X			X			X			X		
06	2019												
	2020					X	X						
	2021					X	X						
07	2019												
	2020	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
	2021	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-	-
08	2019												X
	2020												x
	2021												x

INDICAZIONI ULTERIORI

La realizzazione dell'obiettivo, necessariamente caratterizzato da una serie molto ampia e diversificata di attività ed azioni, dovrà avvenire nel rispetto delle procedure e dei tempi previsti dalle disposizioni di legge e di regolamento nel tempo vigenti. A tal fine al Segretario è attribuito un potere di direttiva/ coordinamento rispetto a tutti i Responsabili di Settore.

SECRETARIO GENERALE - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 3

Collegamento struttura	Settore	/
	Responsabile	Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	08
	Programma	01
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Predisposizione proposta di regolamento per la disciplina delle manomissioni e ripristini del suolo pubblico
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

Attualmente il Comune di Taurianova non possiede un regolamento che disciplini compiutamente la manomissione ed il ripristino del suolo pubblico che disciplini l'esecuzione di lavori devono manomettere il suolo pubblico (da parte di Enti, Società, persone fisiche o persone giuridiche) e pertanto con il presente obiettivo si vuole colmare tale lacuna con l'approvazione del relativo regolamento.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione informatica in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Conferenza dei Responsabili di settore
D	/	
C	/	
B3	/	
B	/	
A	/	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	confronto con i Responsabili dei Settori 4°, 3°, 5° (specifiche normative di settore) e con la Giunta	riunione in sede di Conferenza dei Responsabili	1 + 1

	(direttive)	incontro con la Giunta	
02	predisposizione proposta di regolamento	predisposizione testo regolamentare	predisposizione regolamento

CRONOPROGRAMMA 2019													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019				X								
02	2019						X						

INDICAZIONI ULTERIORI													
///													

SEGRETARIO GENERALE - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 4

Collegamento struttura	Settore	/
	Responsabile	Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Ricognizione stato regolamenti e provvedimenti generali
	Tipologia	<input type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input checked="" type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha ad oggetto la ricognizione dei regolamenti e provvedimenti generali dell'Ente al fine di verificarne l'attuale coerenza e applicabilità con riferimento alla normativa di rango superiore vigente.

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione informatica in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Conferenza dei Responsabili di settore
D	/	
C	/	
B3	/	
B	/	
A	/	

REALIZZAZIONE

N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	confronto con i Responsabili dei Settori (per specifiche normative di settore) e con la Giunta (direttive)	riunione in sede di Conferenza dei Responsabili incontro con la Giunta	1 + 1

02	Elaborazione relazione avente il contenuto di cui all'obiettivo, da trasmettere alla Giunta	Elaborazione e trasmissione relazione finale	1
----	---	--	---

CRONOPROGRAMMA 2019

N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019				X								
02	2019						X						

INDICAZIONI ULTERIORI

///

SEGRETARIO GENERALE - P.E.G. 2019/2021 - OBIETTIVO N. 5

Collegamento struttura	Settore	/
	Responsabile	Segretario Generale <i>pro tempore</i>
	Responsabile politico	Ing. Fabio Scionti (Sindaco)

Collegamento DUP	Missione	01
	Programma	02
	Obiettivo strategico	Legalità, trasparenza e buon funzionamento dell'Ente. Qualità dei Servizi

PEG	Obiettivo operativo (titolo)	Predisposizione Sistema di rilevazione della Qualità dei Servizi (implementazione)
	Tipologia	<input checked="" type="checkbox"/> miglioramento quantitativo <input checked="" type="checkbox"/> miglioramento qualitativo <input checked="" type="checkbox"/> mantenimento
	Orizzonte temporale	<input type="checkbox"/> annuale (2019) <input type="checkbox"/> biennale (2019/2020) <input type="checkbox"/> triennale (2019/2021)

Descrizione obiettivo:

L'obiettivo ha ad oggetto la predisposizione di un sistema di rilevazione della qualità dei servizi conformemente e coerentemente alla normativa vigente*. L'Ente ha avviato da qualche anno un sistema di rilevazione della qualità in forma elementare che ad oggi va implementato e aggiornato tenendo conto del quadro ordinamentale giuridico vigente.

Nota di riferimento.

*) Tra le più importanti novità del D.Lgs. n. 74/2017 vi è il focus sulla partecipazione dei cittadini al processo di valutazione e sui compiti e le responsabilità degli Oiv. **L'art. 7 del D.Lgs. n. 150/2009 novellato dal D.Lgs. n. 74/2017** stabilisce, infatti, che la funzione di misurazione e valutazione è esercitata, oltre che dagli Oiv e dai dirigenti, anche dai cittadini o dagli altri utenti finali in rapporto alla qualità dei servizi resi dall'Amministrazione, partecipando alla **valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione**, secondo quanto stabilito dagli artt. 8 e 19-bis dello stesso decreto. Secondo l'art. 8, comma 1, lett. a), della norma in esame, poi, uno degli ambiti della performance organizzativa è costituito dall'attuazione di politiche volte al conseguimento di obiettivi collegati ai bisogni e alle esigenze della collettività, mentre la successiva lett. c) del medesimo art. 8 già prevedeva, come ulteriore ambito, la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive.

La modifica apportata all'art. 7, quindi, conferisce grande rilievo all'intervento dei cittadini o di altri utenti finali, quali attori del sistema di misurazione e valutazione, per cui diventa imprescindibile attivare i necessari presidi organizzativi, informativi e informatici, in grado di captare il grado di soddisfazione nel momento in cui l'interazione con le strutture amministrative dell'ente si realizza. Un'ulteriore conferma viene dal nuovo art. 19-bis, comma 1, dello stesso D.Lgs. n. 150/2009 novellato, il quale prevede che i cittadini, anche in forma associata, partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative, anche comunicando direttamente all'Organismo Indipendente di Valutazione il proprio grado di soddisfazione per le attività e per i servizi erogati, secondo le modalità stabilite dallo stesso Organismo. Da questa ulteriore previsione discende che la partecipazione avviene direttamente attraverso un'interlocuzione immediata con l'Oiv.

Ancora, il medesimo art. 19-bis stabilisce che: – ciascuna Amministrazione adotta sistemi di rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti e dei cittadini in relazione alle attività ed ai servizi erogati, favorendo

ogni più ampia forma di partecipazione e collaborazione dei destinatari dei servizi, secondo quanto stabilito dall'art. 8, comma 1, lettere c) ed e) (comma 2); – gli utenti interni alle Amministrazioni partecipano al processo di misurazione delle performance organizzative in relazione ai servizi strumentali e di supporto secondo le modalità individuate dall'Oiv (comma 3); – i risultati della rilevazione del grado di soddisfazione dei soggetti di cui ai commi da 1 a 3 sono pubblicati, con cadenza annuale, sul sito dell'Amministrazione (comma 4); – l'Oiv verifica l'effettiva adozione dei predetti sistemi di rilevazione, assicura la pubblicazione dei risultati in forma chiara e comprensibile e ne tiene conto ai fini della valutazione della performance organizzativa dell'Amministrazione e, in particolare, ai fini della validazione della **Relazione sulla performance** di cui all'art. 14, comma 4, lett. c) (comma 5).

L'ascolto del cittadino nelle organizzazioni che hanno affrontato il modello europeo di Qualità dei servizi pubblici (CAF)

Porre il cittadino al centro dell'attenzione dell'organizzazione è, come noto, uno dei pilastri fondamentali della filosofia manageriale della Qualità Totale, che dagli anni novanta del secolo scorso ha preso piede anche tra molte Pubbliche Amministrazioni del nostro Paese. **Il tema del miglioramento delle performance e della qualità dei servizi pubblici** è da tempo centrale nei programmi di riforma del sistema pubblico. A partire dalle linee programmatiche per la riforma delle Amministrazioni Pubbliche (Piano Industriale – maggio 2008), si è posto infatti l'accento sulla necessità di migliorare la qualità dei servizi pubblici promuovendo una gestione orientata al miglioramento continuo delle performance e alla soddisfazione dei clienti dei servizi pubblici e degli stakeholder. Tali obiettivi sono diventati strategici con il **D.Lgs. n. 150/2009** e più recentemente con i decreti delegati della **Legge n. 124/2015**.

Complessivamente l'indirizzo delle norme in questa direzione mira a rafforzare la capacità delle Amministrazioni di porre in essere politiche più efficaci e servizi pubblici migliori e definisce tra gli ambiti di misurazione e valutazione della performance organizzativa "la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive", "la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi", "lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione, nonché "la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati. Secondo il modello proposto dalle riforme di questi anni, il cittadino e la sua capacità di "voice" sono dunque al centro del sistema di misurazione e valutazione delle performance, perché sono "la sua soddisfazione e la sua partecipazione al processo di creazione del valore il vero motore per definire i percorsi di miglioramento gestionale da intraprendere" (concetto ripreso sin dalla delibera CIVIT n. 89/2010).

RISORSE STRUMENTALI ASSEGNATE

Strumentazione informatica in dotazione

RISORSE FINANZIARIE ASSEGNATE

Tipologia spesa	Residui	Competenza 2019	Competenza 2020	Competenza 2021	Cassa
Titolo 1 - Spese correnti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Titolo 2 - Spese in c/capitale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Totale	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

RISORSE UMANE COINVOLTE NELLA REALIZZAZIONE DELL'OBIETTIVO

Personale assegnato		Eventuali altri uffici e/o personale coinvolti nella realizzazione dell'obiettivo
Categoria	Unità	
D3	/	Conferenza dei Responsabili di settore
D	/	
C	/	

B3	/	
B	/	
A	/	

REALIZZAZIONE			
N°	Descrizione azioni/attività	Indicatori	Valore atteso
01	confronto con i Responsabili dei Settori e con la Giunta	riunione in sede di Conferenza dei Responsabili 1 incontro con la Giunta 2	1 + 1
02	predisposizione sistema di rilevazione della qualità dei servizi da sottoporre alla Giunta Comunale	predisposizione sistema	1
03	Applicazione sperimentale Sistema rilevazione qualità e verifica risultanze	Applicazione sperimentale operativa - verifica risultanze	1 1
04	Applicazione a regime Sistema rilevazione qualità, verifica e monitoraggio	Applicazione a regime - verifica risultanze - monitoraggio	1 1 1

CRONOPROGRAMMA 2019/2021													
N° azione/attività		G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
01	2019					X1	X2						
02	2019							X					
03	2019									X	X	X	X
	2020												
	2021												
04	2019												
	2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
	2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

INDICAZIONI ULTERIORI	
///	

Segretario Generale

PESATURA OBIETTIVI - ANNO 2019

RESPONSABILE: Segretario Generale <i>pro tempore</i>			
REFERENTE POLITICO: Fabio Scionti (Sindaco)			
Nr.	DESCRIZIONE OBIETTIVI	PESO %	NOTE
1	Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow atti e corrispondenza (obiettivo intersettoriale)	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
2	Regolamento per il funzionamento degli uffici e dei servizi	10	<i>obiettivo intersettoriale</i>
3 - 1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	20	/
4 - 2	Direzione e coordinamento sistema integrato controlli interni	20	/
5 - 3	Predisposizione proposta di regolamento Manomissione e ripristino suolo pubblico	10	/
6 - 4	Ricognizione stato regolamenti e provvedimenti generali	10	/
7 - 5	Predisposizione Sistema di rilevazione della Qualità dei Servizi (implementazione)	20	
TOTALE		100	///

Obiettivi intersettoriali 2019. Peso relativo interno a ciascun Settore

Nr.	Obiettivi intersettoriali	Soggetti interessati all'obiettivo						
		1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore	Segr. Gen.
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	10	10	10	10	10	10	-
2	Risposta alle esigenze alloggiative - "Diritto alla casa"	-	-	-	7	5	-	-
3	Digitalizzazione, de materializzazione e workflow e corrispondenza	10	15	10	5	5	10	10
4	Modifica/aggiornamento Regolamento Consiglio comunale dei Ragazzi	10	-	5	-	-	-	-
5	Sport Turismo e Spettacolo	-	5	15	3	5	-	-
6	"Rigenerazione sociale". Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato	-	-	5	3	-	-	-
7	Redazione piano di intervento per il sostegno alle fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati	-	-	5	3	-	-	-
8	Verifica ed aggiornamento utenze idriche	-	10	-	3	5	-	-
9	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	-	10	-	3	5	-	-
10	Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento	10	-	5	-	-	-	-
11	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche	-	-	5	5	5	-	-
12	Predisposizione Regolamento Uffici e Servizi	-	-	-	-	-	10	10

Rapporto percentuale di partecipazione all'obiettivo da parte ciascun Settore

Nr.	Obiettivi intersettoriali	Soggetti interessati all'obiettivo							TOTALE
		1° Settore	2° Settore	3° Settore	4° Settore	5° Settore	6° Settore	Segretario Generale	
1	Attuazione misure anticorruzione, trasparenza e integrità	16,6	16,6	16,6	16,6	16,6	16,6	-	100
2	Risposta alle esigenze alloggiative - "Diritto alla casa"	-	-	-	90	10	-	-	100
3	Digitalizzazione, dematerializzazione e workflow e corrispondenza	13,3	20	13,3	13,3	13,3	13,3	13,3	100
4	Modifica/aggiornamento Regolamento Consiglio comunale dei Ragazzi	60	-	40	-	-	-	-	100
5	Sport Turismo e Spettacolo	-	6,6	80	6,6	6,6	-	-	100
6	"Rigenerazione sociale". Ricognizione beni immobili comunali da destinare ad enti del terzo settore per fini sociali in comodato	-	-	30	70	-	-	-	100
7	Redazione piano di intervento per il sostegno alle fasce deboli e per favorire l'accoglienza e l'integrazione tramite utilizzo dei beni confiscati	-	-	60	40	-	-	-	100
8	Verifica ed aggiornamento utenze idriche	-	80	-	10	10	-	-	100
9	Accertamento evasione TARI, allineamento ruolo IMU (e servizio idrico)	-	80	-	10	10	-	-	100
10	Istituzione Albo Cittadinanza Attiva, approvazione relativo regolamento	60	-	40	-	-	-	-	100
11	Safety e Security. Sicurezza delle manifestazioni pubbliche	-	-	10	80	10	-	-	100
12	Predisposizione Regolamento Uffici e Servizi	-	-	-	-	-	60	40	100

PARTE IV - PARAMETRI GESTIONALI (rinvio)

Il Presente P.E.G. è stato approvato senza la parte “finanziaria” in quanto è ancora in corso di definizione il procedimento di approvazione del Bilancio di previsione stabilmente riequilibrato 2018/2020, e successivamente a quest’ultimo si dovrà procedere all’approvazione del bilancio di previsione 2019/2021. All’esito dell’approvazione di quest’ultimo si procederà all’approvazione del PEG Finanziario 2019/2021 a completamento del presente provvedimento, adottando gli opportuni accorgimenti di conciliazione e coerenza.

In considerazione della tempistica con la quale si è provveduto ad approvare il presente P.E.G., per l’anno 2019 l’Amministrazione comunale ritiene di non dover individuare ulteriori parametri di valutazione della *performance* con riferimento ai singoli Settori. In quanto applicabili potranno senz’altro utilizzarsi gli indicatori individuati in sede di controllo strategico (*cfr.* verbale Conferenza dei capi Settore n° 5/2016).

A cascata, la formulazione e l’assegnazione degli obiettivi a ciascun dipendente comunale da parte dei rispettivi Responsabili di Settore potrà avvenire tenendo conto sia del Piano dettagliato degli obiettivi 2019/2021 (di cui al presente P.E.G.), sia delle funzioni istituzionali individuate nell’allegato “A” - parte II del presente P.E.G.