

**OBIETTIVI TRASVERSALI**  
**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
Referente politico Sindaco Juli Peressini

**MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

**Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Programma 8: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

**1.3: Promozione della cittadinanza digitale**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 7,5%				
Legalità, trasparenza e partecipazione.	Prevenzione della corruzione all'interno del Comune e promozione della trasparenza.	Report periodici da trasmettere al RPTC.	n. 2 report periodici (2,5% per report).  Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente di competenza (2,5%).	30.07.2024 e 31.12.2024  Tempestivo, durante tutto il corso dell'anno.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 5%				
Formazione.	Incentivazione del merito.	Partecipazione ad almeno 24 ore di formazione secondo quanto previsto nella apposita sezione del PIAO e assegnazione ai dipendenti della area di appartenenza di un piano formativo di 24 ore ciascuno.	Presentazione degli attestati di frequenza a comprova dell'accrescimento formativo personale avvenuto (5%).	Entro il 31.12.2024.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 5%				
Privacy.	Attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati.	Aggiornamento del registro del trattamento, verifica della completezza e della correttezza delle nomine dei responsabili esterni ed aggiornamento della modulistica in materia.	Registro aggiornato e documentazione adeguata alla normativa vigente (3%).	Entro il 31.12.2024 e costantemente durante il corso dell'anno.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 12,5%				
Servizi digitali al cittadino.	Attuazione della normativa nazionale ed europea attinente ai servizi digitali a favore dell'utente.	Procedimenti notifiche digitali  Attività propedeutiche all'avvio di ulteriori servizi al cittadino on line.	Avvio notifiche digitali (5%).  Attivazione delle istanze on line al cittadino per 20 servizi (5%).	Entro 31.12.2024  Entro 31.12.2024
		Supporto al RTD affinché il nuovo sito sia on line	Messa on line del nuovo sito entro il 30.06.2024 (2,5%).	Entro maggio 2024

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 5%				
<i>Inclusione sociale e accessibilità persone con disabilità ex dlgs 222/2023</i>	<i>Migliorare l'accesso e la fruibilità delle persone con disabilità sia dal punto di vista dell'ambiente fisico che degli strumenti informatici</i>	<i>In sede di prima applicazione della norma citata, analisi del contesto interno per verificare le azioni intraprese e da intraprendere per favorire l'inclusione sia dal punto di vista dell'ambiente fisico che di quello informatico</i>	<i>Relazione di analisi del contesto interno, a firma congiunta dei TPO, al fine di progettare azioni dirette a facilitare l'inclusione (2%).</i>	<i>Entro il 31.12.2024.</i>

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 4 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%. Fermo restando il termine di 30 giorni, la verifica verrà effettuata sulla base dell'indicatore di ritardo annuale in relazione a ciascuna area. E' onere del responsabile del servizio fornire gli anzidetti dati articolati per area affinché il Segretario generale possa procedere al controllo.

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

**Referente politico Sindaco Juli Peressini**

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Segretario Generale Eva Stanig**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI**

**GESTIONE Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo Miglioramento Mantenimento Peso 50				
Legalità, trasparenza e Partecipazione.	Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Verifiche come da attuazione PTPC 2024- 2026.	Compilazione relazione annuale RPCT (5%).	Secondo le tempistiche previste dal PTPC e dalla normativa.
		Monitoraggio finanziamenti PNNR e relative verifiche.	Monitoraggi periodici (20%)	Secondo i termini previsti nella ultima sezione del PIAO 2024-2026
		Riunioni periodiche con i TPO	Verifiche in occasione dei controlli interni (15%)  Creare momenti di confronto e sviluppo(10%)	Semestralmente.  Ogni due settimane

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

**Referente politico Sindaco Juli Peressini**

**Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza**

**Segretario Generale Eva Stanig**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI**

**GESTIONE Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Programma 8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo Miglioramento Mantenimento Peso 50				
Funzionamento dell'ente - miglioramento e razionalizzazione dei servizi.	Politiche per il lavoro e la formazione professionale.	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi.  Verifica del rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla legge	Riorganizzazione degli uffici e assunzioni mediante le procedure previste dalla normativa vigente. (20%).  Integrazione contratto lavoro TPO sul rispetto dei tempi medi di pagamento e verifica rispetto del detto parametro nel liquidare la retribuzione di risultato 2023 (5%)	Durante il corso dell'anno, al ravvisarsi delle esigenze .  Entro il 30.06.2024
	Verifica funzionamento attività ente e suo sviluppo	Redazione circolari di aggiornamento e direttive al personale Attività di competenza in vista delle elezioni	Invio circolari e direttive al personale (5%) Regolare svolgimento elezioni (20%)	Periodicamente  Entro giugno 2024

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

Referente politico Sindaco Juli Peressini

**AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - SERVIZI EDUCATIVI**

**T.P.O – Eugenia Moro**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento Peso 15				
Funzionamento dell'ente.	Elezioni amministrative.	Adeguamento ed aggiornamento Piattaforme e Sistemi Informativi in occasione delle tornate elettorali previste per la primavera 2024.	Gestione complessiva del procedimento di adeguamento ed aggiornamento delle Piattaforme e dei Sistemi Informativi a seguito elezioni comunali, nell'ambito degli adempimenti di competenza dell'Area Affari Generali (15%)	31.12.2024

**PRIORITÀ STRATEGICA 10: SERVIZI SCOLASTICI**  
**Referente politico – Assessore Giorgio Ursig**  
**AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - SERVIZI EDUCATIVI**  
**T.P.O – Eugenia Moro**

**MISSIONE 4: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

**Programma 6: Servizi ausiliari all'istruzione**

**Progetti operativi:**

**1.1: Sostegno all'educazione**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento Peso 55				
Aumentare la qualità e l'efficacia dei sistemi di istruzione. Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche ed integrative. Garantire alle famiglie i servizi necessari.	L.R. 22/2022 – Art. 7, co 82-85 Contributi straordinari diretti all'acquisto di nuove attrezzature informatiche e didattiche multimediali per le scuole .	Impiego di contributi straordinari una tantum concessi dalla Regione e diretti all'acquisto, per le scuole primarie e secondarie di primo grado, di nuove attrezzature informatiche funzionali allo sviluppo di competenze abilitanti all'utilizzo degli strumenti avanzati di innovazione tecnologica e nuove attrezzature multimediali.	Presentazione di rendiconto all'Amministrazione regionale (10%).	31.03.2024
Garantire alle famiglie e alle scuole i servizi necessari affinché i disagi siano ridotti al minimo.	Garantire l'erogazione del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di professionalità e qualità.	Assicurare il servizio di trasporto scolastico.	Affidamento del Servizio (10%)	30.08.2024

	Garantire l'erogazione del servizio di accompagnamento a supporto del servizio di trasporto scolastico secondo criteri di professionalità e qualità	Assicurare il servizio di accompagnamento a supporto del servizio di trasporto scolastico	Affidamento del Servizio (20%)	30.08.2024
Aumentare la qualità e l'efficacia dei sistemi di istruzione. Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche ed integrative. Garantire alle famiglie i servizi necessari.	Digitalizzazione presentazione istanze dei servizi di trasporto scolastico e di pre e post accoglienza scolastica.	Dematerializzazione delle istanze cartacee attraverso l'utilizzo di apposita piattaforma informatica.	Risparmi in termini di spese di sistema per l'amministrazione (ore lavoro, fotocopie...) e semplificazione degli adempimenti a carico delle famiglie (15%).	30.08.2024



**PRIORITA' STRATEGICA: 1. – L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**REFERENTE POLITICO – Sindaco: Juli Peressini**  
**AREA FINANZIARIA**  
**T.P.O Samantha Bevilacqua**

**MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA 3 – GESTIONE ECONOMICO FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso 30				
L'amministrazione al servizio del cittadino.	Rendicontazione mandato elettorale 2019/2024, al fine dell'avvio del nuovo mandato 2024/2029	Redazione relazione di fine mandato	Presentazione per la sottoscrizione da parte del Sindaco entro il 06.06.2024 (15%).	Entro il 06.06.2024
		Redazione relazione inizio mandato	Presentazione per la sottoscrizione da parte del Sindaco entro 90 giorni dall'inizio del mandato (15%).	Entro 90 giorni dall'inizio del mandato 2024-2029

**PRIORITA' STRATEGICA: 1. – L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**REFERENTE POLITICO –Sindaco: Juli PERESSINI**  
**AREA FINANZIARIA**  
**T.P.O Samantha Bevilacqua**

**MISSIONE 1 – SERVIZI GENERALI, ISTITUZIONALI E DI GESTIONE**  
**PROGRAMMA 5 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
L'amministrazione al servizio del cittadino.	Gestione legato Zilli.	Predisposizione atti relativi alla procedura di vendita dei preziosi.	Elaborazione atti propedeutici alla procedura (20%)	Entro 31.12.2024.

**PRIORITA' STRATEGICA: 1. – L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**REFERENTE POLITICO – Vice Sindaco Caterina Gravina**  
**AREA SOCIALE**  
**T.P.O Samantha BEVILACQUA**

**MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**  
**PROGRAMMA 3 – INTERVENTI PER GLI ANZIANI**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso  L'amministrazione al servizio del cittadino.	Gestione benefici economici alle fasce deboli          Gestione progetto "Giovani in campo"	Gestione parte procedurale di competenza dei Comuni, in collaborazione con l'INPS, per la consegna comunicazione assegnazione beneficio          Affidamento all'esterno del servizio di realizzazione progetto e relativo monitoraggio	Consegna informativa a tutti i beneficiari indicati da INPS e controlli sul 100% dei beneficiari (10%)          Affidamento incarico all'esterno (10%)	Entro termini indicati da decreto attuativo (non ancora emanato)          Entro il 15.03.2024

(1)

**PRIORITÀ STRATEGICA: 2 AMBIENTE TERRITORIO SICUREZZA**

**7. CULTURA, ASSOCIAZIONISMO , SPORT E ISTRUZIONE Referente politico Assessori Ivan Del Forno Paolo Montoneri Sindaco Juli Peressini**

**AREA TECNICA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - PATRIMONIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE**

**T.P.O – Angelo Fantino**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI  
GESTIONE Programma 1 – L'AMMINISTRAZIONE A SERVIZIO  
DEL CITTADINO Programma 5 – GESTIONE DEI BENI  
DEMANIALI E PATRIMONIALI**

**MISSIONE 8 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA  
Programma 1 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO**

**Progetti operativi:**

**1.1: Valorizzazione della gestione del patrimonio immobiliare comunale**

**1.2: Assetto del territorio**

**1.3: L'Amministrazione a servizio del cittadino**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento X Peso 70				
Assetto e tutela del territorio	Tutela del territorio, degli abitanti e della salute dei cittadini.	Attività procedimentale finalizzata alla conformazione del PRGC al PPR	Predisposizione proposta di delibera di consiglio avente per oggetto la variante di conformazione del PRGC al PPR (25%)	Entro il 31.12.2024
		Attività finalizzata alla variante di aggiustamento al PRGC	Predisposizione proposta di delibera di adozione della variante in consiglio comunale (20%)	Entro il <del>30.06.2024</del> 31.12.2024

L'Amministrazione al servizio del cittadino.	Favorire l'accessibilità delle informazioni territoriali da parte del cittadino.	Affidamento incarico finalizzato a digitalizzare l'archivio della edilizia privata  Attività propedeutica all'avvio dello Sportello Unico Edilizia	Determina di affidamento servizio di digitalizzazione archivio edilizia privata per l'importo stanziato a bilancio (20%)  Avvio sportello telematico (10%).	Entro il 31.12.2024  Entro il 31.12.2024.
--	--	--	---	---

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**Referente politico Assessore Paolo Montoneri**  
**Area Sviluppo Infrastrutture e Lavori Pubblici- Manutenzione Urbana e Verde Pubblico**  
**T.P.O Eureka Saccu'**

**MISSIONE 1: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE Programma 11:**

**SERVIZI GENERALI**

**Programma 8: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

**1.3: Promozione della cittadinanza digitale**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 15				
Legalita', trasparenza e partecipazione.	Servizi digitali al cittadino.	Avvio attività bando specifico PNRR misura 1.4.1 .	Asseverazione e rendicontazione bando 1.4.5 (7,5%)	Entro il 30.06.2024
		Avvio attività bando specifico PNRR.	Contrattualizzazione dei servizi del bando 1.2 (7,5%)	Entro il 30.06.2024

**PRIORITÀ STRATEGICA 4: TERRITORIO**  
**Referente politico Assessore Ivan Del Forno**  
**Area Sviluppo Infrastrutture e Lavori Pubblici- Manutenzione Urbana e Verde Pubblico**  
**T.P.O Eureka Saccu'**

**MISSIONE 9 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

**Programma - 2 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale**

**Progetti operativi:**

**1.1 Sviluppo sostenibile**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso 55				
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Sviluppo e manutenzioni delle infrastrutture comunali.	Attività prevista dai bandi e dai contratti PNRR relativi ai lavori	Rispetto adempimenti e milestones PNRR e monitoraggi periodici (20%)	Nel corso dell'anno secondo le tempistiche dettate dai vari ministeri.
		Attività propedeutica al trasferimento della scuola della infanzia di Passons	Trasferimento scuola infanzia di Passons nella sede provvisoria (15%)	Entro 30.03.2024
		Procedure di affidamento relative alle opere previste nel programma annuale 2024	Realizzazione del Programma annuale delle opere 2024 (20%)	Entro il 31.12.2024

**PRIORITA' STRATEGICA 7: PARI OPPORTUNITA'**  
**Referente politico Assessore Caterina Gravina**  
**AREA DEMOGRAFICA E CULTURA – PROTOCOLLO – PARI OPPORTUNITA'**  
**T.P.O - Zecchin Andrea**

**MISSIONE 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

**Programma 7: Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali Progetti operativi:**

**Promozione della cultura di parità**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo X Miglioramento Mantenimento  Peso 10%				
Promozione della cultura di parità	Promozione della cultura di parità di genere	Revisione del regolamento della Commissione Pari Opportunità	Presentazione all'Assessorato alle Pari Opportunità di una proposta di revisione e perfezionamento del regolamento, in particolare in relazione al procedimento di nomina/selezione della composizione. (10%)	31.12.2024



**PRIORITA' STRATEGICA 9: CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONISMO**

**Referente politico Assessore Paolo Montoneri**

**AREA DEMOGRAFICA E CULTURA**

**T.P.O - Zecchin Andrea**

**MISSIONE 5 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

**Programma 2: Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale**

OBIETTIVO STRATEGICO Sviluppo X Miglioramento Mantenimento  Peso 10%	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Settore Cultura	Promozione della cultura biografica locale	Revisione e attualizzazione informatica del sito web del progetto "Compaesani da ricordare"	Conversione dell'attuale sito web "Compaesani da ricordare" in una risorsa tecnicamente attuale e responsive, con integrazione di nuovi profili biografici derivanti da ulteriori ricerche storiche. <del>Obiettivo condizionato al reperimento dei fondi di bilancio necessari per il finanziamento degli interventi di web design necessari. (10%)</del>	31.12.2024
	Promozione della cultura	Affidamenti ed organizzazione eventi ed attività previsti nella programmazione annuale di Cultura nuova	Realizzazione programmazione annuale prevista nell'ambito della convenzione di cultura nuova in qualità di Capofila (10%)	Durante l'anno secondo le tempistiche previste nella programmazione

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**

**AREA DEMOGRAFICA E CULTURA**

**T.P.O - Zecchin Andrea**

**MISSIONE 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento  Peso 50%				
Settore Demografico	Elezioni amministrative ed Europee	Gestione delle tornate elettorali previste per la primavera 2024	Gestione complessiva del procedimento elettorale per le elezioni europee e comunali, nell'ambito degli adempimenti di competenza dell'Ufficio Elettorale (50%)	30.06.2024

**PRIORITÀ STRATEGICA 6: SICUREZZA**  
**Referente politico Sindaco Juli Peressini**  
**AREA VIGILANZA**  
**Convenzione con il Comune di Martignacco**  
**T.P.O - Michele Mansutti**

**SERVIZIO IN CONVENZIONE CON IL COMUNE DI MARTIGNACCO**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITÀ	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Presidio di alcune zone a più alto traffico per entrambi i Comuni.	Coordinare i servizi di vigilanza e controllo del territorio con incontri, tendenzialmente settimanali, con i due Sindaci, al fine di monitorare le vie e le zone ritenute particolarmente sensibili .	Svolgere regolari pattuglie di controllo e vigilanza stradale.  Effettuare almeno 6 controlli di veicoli e conducenti (se senza contestazioni) per ogni ora di servizio controllo specifico e NON piovosa.	Effettuare almeno 6 controlli di veicoli e conducenti (se senza contestazioni) per ogni ora di servizio controllo specifico e NON piovosa.	31.12.2024
Controllo del Rispetto delle Norme dei Regolamenti di Polizia Urbana e Polizia Rurale per entrambi i Comuni.	Controllo dei centri abitati e aree campestri per valutare eventuali comportamenti non conformi a quanto disposto dai Regolamenti di Polizia Urbana e Rurale.	Si tratta di svolgere periodici controlli nei centri abitati, e aree campestri, in particolare nelle pertinenze scoperte, per valutarne la buona gestione anche relativamente all'abbandono rifiuti.	Dovranno essere effettuati almeno 70 controlli sui due Comuni.	31.12.2024
Gestione dei contributi regionali e/o statali per le materie di competenza.	Monitorare i vari canali di contribuzione e chiederne l'accesso al finanziamento.	Predisposizione delle domande di contributo e della fase istruttoria per il loro ottenimento e relativa rendicontazione.	Effettivo invio delle possibili richieste di contributo	31.12.2024
Gestione e mantenimento del	Coordinare il proseguo della	Collaborare con gli Uffici	3 incontri con i	31.12.2024

Corpo di Polizia Locale e Assemblea dei Sindaci.	Convenzione di P.L. dei 2 Comuni, uniformare gli atti e mantenere il n. di 12 operatori.	Segreteria e Ragioneria dei due Enti al fine di assumere , coordinare e vestire uniformemente gli operatori di P.L. Uniformare atti e procedure.	Sindaci. Presentazione di relazione di rendiconto di gestione.	
sistema rilevazione sanzioni semaforiche	Gestione post affidamento del servizio all'esterno	Attività conseguente all'affidamento	Perfetto funzionamento dell'impianto e notifica delle trasgressioni	31.12.2024