COMUNE DI MORI
PROVINCIA DI TRENTO

PIANO ESECUTIVO GESTIONE
2022-2023-2024

Parte programmatica

SEGRETARIO COMUNALE - 100

Segretario comunale - dott. Luca Galante

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

01	Missione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	02	Programma: SEGRETERIA GENERALE
		08	Programma: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI (per i sistemi informativi)
		10	Programma: RISORSE UMANE
		11	Programma: ALTRI SERVIZI GENERALI
15	Missione: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	03	Programma: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE (per il personale di supporto)

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	Categoria	Personale Assegnato
Segretario comunale	Dir.	1
RISORSE UMANE		
Assistente amministrativo/contabile	C base	2

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	3
Stampanti	0
Stampanti multifunzione	0
Portatili	0
Cellulari	1

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI - 800

RESPONSABILE: dott.ssa Laura Biasiutti

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica. Sono altresì assegnati i compiti gestionali attribuiti al Segretario comunale, delegati con determinazione n. 264 di data 30 luglio 2021.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

01	Missione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	01	Programma: ORGANI ISTITUZIONALI
		02	Programma: SEGRETERIA GENERALE
		07	Programma: ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI - ANAGRAFE E STATO CIVILE
		08	Programma: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI (per la statistica)
		11	Programma: ALTRI SERVIZI GENERALI
12	Missione: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	03	Programma: INTERVENTI PER GLI ANZIANI (ricovero in istituti)

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	**Categoria**	**Personale Assegnato**
Funzionario esperto amministrativo	D evoluto	1
UFFICIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI		
Funzionario amministrativo	D base	1 comando
Assistente amministrativo previsto dal 01/09	C base	1 (posto non coperto)
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time
PROTOCOLLO		
Assistente amministrativo	C base	1
SPORTELLO PUNTO COMUNE		
Assistente amministrativo	C base	1 part-time
Centralinista	B base	1
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time (assente dal servizio)
UFFICIO SERVIZI STATO CIVILE E SERVIZI DEMOGRAFICI		
Assistente amministrativo	C base	1
Assistente amministrativo	C base	1 part-time
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time (assente dal servizio per 2 mesi)

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	13
Stampanti	7
Stampanti multifunzione	2
Portatili	1
Cellulari	1

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO COMUNITÀ E ATTIVITÀ PRODUTTIVE - 200

RESPONSABILE: dott.ssa Federica Cont

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

04	Missione: ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO	01	Programma: ISTRUZIONE PRESCOLASTICA
		02	Programma: ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA
05	Missione: TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI	02	Programma: ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURA
06	Missione: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO	01	Programma: SPORT E TEMPO LIBERO
		02	Programma: GIOVANI
07	Missione: TURISMO	01	Programma: SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO
12	Missione: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	01	Programma: INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO
		03	Programma: INTERVENTI PER GLI ANZIANI (in ambito sociale)
		04	Programma: INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE
		05	Programma: INTERVENTI PER LE FAMIGLIE
14	Missione: SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ	02	Programma: COMMERCIO - RETI DISTRIBUTIVE - TUTELA DEI CONSUMATORI
		04	Programma: RETI E ALTRI SERVIZI DI PUBBLICA UTILITÀ
16	Missione: AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA	01	Programma: SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	Categoria	Personale Assegnato
Funzionario amministrativo	D base	1
ATTIVITA' CULTURALI E BIBLIOTECA		
Collaboratore bibliotecario	C evoluto	1
Assistente amministrativo	C base	1 part-time
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time

INFANZIA, SPORT, SOCIALE		
Assistente amministrativo	C base	1
Assistente amministrativo/contabile	C base	1 part-time
ATTIVITÀ ECONOMICHE		
Assistente amministrativo	C base	1
Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time
ASILO NIDO		
Educatore asilo nido	C base	7
Educatore asilo nido	C base	9 part-time
Cuoco specializzato	B evoluto	1
Operatore d'appoggio	A	1
Operatore d'appoggio	A	6 part-time
SCUOLA INFANZIA		
Cuoco specializzato	B evoluto	1
Operatore d'appoggio	A	2
Operatore d'appoggio	A	4 part-time

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	6 (uffici) + 3 (biblioteca)
Stampanti	1 (ufficio) + 1 (biblioteca)
Stampanti multifunzione	0,5
Portatili	2
Cellulari	1

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO - 700

RESPONSABILE: arch. Gianfranco Barozzi

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

01	Missione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	06	Programma: UFFICIO TECNICO (limitatamente all'edilizia privata)
08	Missione: ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA	01	Programma: URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO
9	Missione: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	02	Programma: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE (ad esclusione del verde urbano)

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	Categoria	Personale Assegnato
Funzionario tecnico	D base	1
SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA		
Collaboratore tecnico	C evoluto	1
Assistente tecnico previsto dal 13/05	C base	1 (posto non coperto)
Assistente tecnico	C base	1 part-time
Assistente amministrativo previsto dal 01/03	C base	1 (posto non coperto)

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	5
Stampanti	0
Stampanti multifunzione	0,5
Portatili	2
Cellulari	2

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO FINANZIARIO - 400

RESPONSABILE: dott.ssa Maura Gobbi

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

01	Missione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	03	Programma: GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO
		04	Programma: GESTIONE DELLE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	Categoria	Personale Assegnato
Funzionario esperto contabile	D evoluto	1
SERVIZIO FINANZIARIO		
Funzionario contabile previsto dal 01/06	D base	1 (posto non coperto)
Collaboratore amministrativo	C evoluto	1 part-time
Collaboratore contabile	C evoluto	1 part-time
Assistente contabile	C base	1
Assistente contabile	C base	1 part-time
Assistente contabile previsto dal 01/03	C base	1 (posto non coperto)
Coadiutore contabile	B evoluto	1 part-time

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	7
Stampanti	1
Stampanti multifunzione	0,5
Portatili	1
Cellulari	1

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO TECNICO – 600

RESPONSABILE: ing. Giuseppe Mazzurana

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

01	Missione: SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE	05	Programma: GESTIONE DEI BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI
		06	Programma: UFFICIO TECNICO (ad esclusione dell'edilizia privata)
09	Missione: SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE	01	Programma: DIFESA DEL SUOLO
		02	Programma: TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE (limitatamente al verde urbano)
		03	Programma: RIFIUTI
		04	Programma: SERVIZIO IDRICO INTEGRATO
		05	Programma: AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE NATURALISTICA E FORESTAZIONE
10	Missione: TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ	02	Programma: TRASPORTO PUBBLICO LOCALE
		05	Programma: VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI
11	Missione: SOCCORSO CIVILE	01	Programma: SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE
12	Missione: DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA	09	Programma: SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE
15	Missione: POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE	03	Programma: SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE (per l'Intervento 3.3D.)
17	Missione: ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE	01	Programma: FONTI ENERGETICHE

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	**Categoria**	**Personale Assegnato**
Dirigente previsto dal 01/10	Dir.	1 (posto non coperto)
SERVIZIO TECNICO		
Funzionario amministrativo	D base	1 comando
Funzionario tecnico	D base	1
Collaboratore tecnico	C evoluto	1
Assistente tecnico	C base	2
Assistente amministrativo	C base	1
Assistente amministrativo	C base	1 part-time

Coadiutore amministrativo	B evoluto	1 part-time
CANTIERE COMUNALE		
Assistente tecnico (coordinatore di cantiere) previsto dal 01/06	C base	1 (posto non coperto)
Operaio specializzato	B evoluto	5
SERVIZIO DI VIGILANZA BOSCHIVA		
Custode forestale	C base	2
Custode forestale previsto dal 01.02	C base	1 (posto non coperto)

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	12
Stampanti	
Stampanti multifunzione	1
Portatili	1
Cellulari	9

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

SERVIZIO POLIZIA MUNICIPALE - 300

RESPONSABILE: dott.ssa Giuliana Venturini

COMPITI ASSEGNATI

I compiti assegnati sono quelli individuati nel documento denominato "Tabella B - Attribuzioni delle strutture organizzative", che definisce l'articolazione delle attribuzioni per ogni singolo servizio, approvato con deliberazione della Giunta comunale n. 23 di data 9 aprile 2021, riportato in calce alla presente sezione programmatica.

In particolare, come centro di responsabilità, cura l'attuazione delle attività comprese nelle seguenti missioni e programmi del bilancio di previsione:

03	Missione: ORDINE E SICUREZZA	01	Programma: POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA
		02	Programma: SISTEMA INTEGRATO DI SICUREZZA URBANA

Quale responsabile di procedura gestisce le attività derivanti dall'attribuzione dei capitoli di entrata e spesa sulla base delle risorse assegnate.

PERSONALE ASSEGNATO

Figura professionale	**Categoria**	**Personale Assegnato**
Funzionario Polizia Municipale (Comandante)	D base	1
SERVIZIO POLIZIA LOCALE		
Coordinatore polizia municipale previsto dal 01/01	C evoluto	1 (posto non coperto)
Agente di polizia municipale	C base	5
Agente di polizia municipale	C base	1 (in comando presso altro ente)
Agente di polizia municipale previsto dal 01/03	C base	1 (posto non coperto)
Assistente amministrativo	C base	1 (assente dal servizio)

RISORSE STRUMENTALI

Postazione di lavoro	6
Stampanti	3
Stampanti multifunzione	1
Portatili	3
Cellulari	3
Tablet	4
Stampanti portatili per tablet	4

RISORSE FINANZIARIE

Le risorse finanziarie assegnate in entrata e in uscita sono riportate nella sezione finanziaria del Piano Esecutivo di Gestione, dove per ogni capitolo è individuato il centro di responsabilità (C/Resp) e il responsabile di procedura (R/Proc).

TABELLA B

ATTRIBUZIONI DELLE STRUTTURE ORGANIZZATIVE

SEGRETARIO COMUNALE (SEG)

Compiti: di direzione, sviluppo strategico e controllo

Espleta tutte le attività attribuite al Segretario comunale in base a legge, statuto comunale, regolamenti comunali ed atti di organizzazione.
Assume le iniziative finalizzate al miglioramento, sotto il profilo amministrativo, della gestione delle attività connesse con il processo decisionale dell'Amministrazione.
Coordina e supporta l'attività dei vari Servizi dell'Amministrazione, attraverso le conferenze di servizio e le conferenze dei Responsabili dei servizi, con la supervisione sulla procedura e sull'iter di formazione dei documenti finanziari e di programmazione e la definizione e negoziazione degli obiettivi del Piano Esecutivo di Gestione.
Fornisce la consulenza giuridica in ordine alla corretta applicazione della normativa in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza anche in ragione delle specificità delle relative disposizioni nell'ambito dell'ordinamento locale (regionale e provinciale).
Cura la predisposizione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC).
Monitora e coordina la pubblicazione delle informazioni contenute sul sito istituzionale nella sezione "Amministrazione Trasparente".
Verifica l'attuazione delle attività demandate alle strutture organizzative dell'Ente in materia di prevenzione della corruzione e della trasparenza.
Fornisce la consulenza giuridica in ordine alla disciplina dell'accesso civico e dell'accesso generalizzato, ed in materia di accesso documentale, di procedimento amministrativo e di rispetto della normativa sulla protezione dei dati personali.
Cura la predisposizione degli atti normativi e amministrativi di carattere generale riguardanti la tutela dei dati personali.
Esercita le funzioni di datore di lavoro ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008. Cura l'espletamento degli adempimenti connessi con la gestione della sicurezza aziendale, e di particolare:

- affidamento dell'incarico di Responsabile Servizio Prevenzione e Protezione (R.S.P.P.) e del Servizio di Medicina del Lavoro;
- coordinamento con l'incaricato del servizio ed assistenza all'RSPP e al Servizio di Medicina del Lavoro, per l'aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi", dei piani di emergenza ed evacuazione delle sedi di lavoro, e degli altri documenti ed adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro.

Cura la gestione delle relazioni sindacali all'interno dell'Ente.
Promuove ed elabora programmi di azione o singoli interventi a carattere generale volti a razionalizzare, semplificare, snellire e modernizzare l'attività ed il funzionamento degli uffici e dei servizi in relazione ai principi ed istituti statutari, con riferimento al tessuto organizzativo dell'apparato burocratico dell'Ente definito, oltre che dallo Statuto, dagli specifici regolamenti attuativi. Ne cura la diffusione e l'applicazione attraverso circolari interne.
Coordina la stesura dei Regolamenti di nuova emanazione previsti dalla legge e dallo Statuto comunale e cura direttamente la redazione dei regolamenti di pertinenza.
Coordina l'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta comunale, del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari.
Cura, mediante strumenti informatizzati, la verbalizzazione delle adunanze della Giunta comunale e del Consiglio comunale. Fornisce il supporto tecnico, operativo e gestionale

per l'attività deliberativa degli organi istituzionali, e cura, avvalendosi della segreteria, le incombenze connesse con la pubblicazione delle deliberazioni.
Appronta le misure organizzative volte ad assicurare l'uniforme applicazione delle norme di rilievo nell'attività degli organi deliberanti.
Svolge l'attività di ufficiale rogante, ove richiesto, ai sensi dell'art. 137, comma 2 della L.R. 3 maggio 2018, n. 2 e ss.mm..
Provvede al coordinamento delle azioni di tutela dei diritti e degli interessi del Comune in qualsiasi sede e forma, curando i rapporti con i legali incaricati della rappresentanza e difesa legale dell'Amministrazione. Ricorrendone le condizioni, cura il rimborso delle spese legali sostenute da amministratori e dipendenti per la propria difesa, secondo quanto previsto dalla normativa in materia.
Presidia l'applicazione di quanto disposto dal codice dell'Amministrazione Digitale e da altre norme relative ai servizi ICT in ambito pubblico.
In qualità di Responsabile per la Transizione al Digitale (RTD), promuove, coordina ed implementa iniziative e progetti di innovazione, con particolare riferimento all'erogazione di servizi digitali nei confronti di cittadini ed imprese, e i conseguenti processi di riorganizzazione necessari alla realizzazione di un'amministrazione digitale e aperta.
Svolge le funzioni di RASA (responsabile anagrafe unica stazione appaltante), di Referente IPA (indice pubbliche amministrazioni) e di Responsabile della gestione documentale e della conservazione dell' AOO - (Area Operativa Omogenea unica) del Comune di Mori.
Cura la pianificazione, l'acquisizione, lo sviluppo e l'erogazione dei servizi ICT comunali e delle risorse informatiche in cloud, centrali o periferiche ad essi collegate, comprese le infrastrutture di rete per la trasmissione dati e i servizi telefonici (VoIP) e le scelte tecniche sulla gestione della rete telefonica e relativi centralini.
Provvede ai contratti di assistenza tecnica del sistema informativo e alla fornitura delle attrezzature informatiche hardware e software.
Garantisce il rispetto delle misure di sicurezza in materia di accesso alle banche dati comunali, in coerenza con quanto disposto dalla legge ed in base al progresso tecnologico.

VICE SEGRETARIO COMUNALE

Coadiuva e all'occorrenza sostituisce il Segretario comunale in tutte le attività di competenza dello stesso.
Espleta tutte le attività attribuite al Vice Segretario comunale in base a legge, statuto comunale, regolamenti comunali ed atti di organizzazione.
Supporta il Segretario comunale, nella sua funzione di Responsabile della prevenzione della corruzione e Responsabile della Trasparenza, nell'assolvimento degli adempimenti previsti in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza.
Supporta il Segretario comunale nello svolgimento dei controlli di competenza.

RISORSE UMANE

Cura l'applicazione al personale comunale degli istituti previsti dai contratti collettivi provinciali di lavoro vigenti, dagli accordi di Settore dagli accordi decentrati e dal Regolamento Organico e di Organizzazione degli uffici e dei servizi.
Provvede agli inquadramenti giuridico-economici conseguenti all'applicazione dei contratti collettivi di lavoro.
Assiste il Segretario comunale nella tenuta delle relazioni sindacali.
Provvede a tutti gli adempimenti e all'istruttoria dei procedimenti disciplinari, con l'eccezione del richiamo verbale, che spetta ai singoli Responsabili di Servizio.

TABELLA B

Provvede alla programmazione del fabbisogno del personale e di valorizzazione delle professionalità all'interno dell'Ente.
Provvede alla attribuzione e liquidazione del trattamento economico accessorio previsto da norme contrattuali, legislative e regolamentari, adottando tutti i provvedimenti concernenti l'attribuzione del trattamento economico e relative variazioni finalizzati alla contabilizzazione, da parte del Servizio Finanziario, degli stipendi e degli altri emolumenti spettanti al personale.
Si occupa dell'autorizzazione allo svolgimento di attività extra-istituzionali dei dipendenti.
Cura tutti gli adempimenti relativi al sistema di banche dati PerlaPa dipendenti.
Cura la gestione delle presenze e assenze del personale e ne supporta la gestione decentrata.
Cura l'istruttoria degli atti di concessione permessi, congedi, aspettative retribuiti o non, con aggiornamento della modulistica di richiesta ove prevista.
Cura l'istruttoria per l'aggiornamento del Regolamento Organico e di Organizzazione degli uffici e dei servizi e della dotazione organica, dell'organigramma e delle attribuzioni delle strutture organizzative.
Cura le attività connesse all'affidamento incarichi dirigenziali e di posizione organizzativa.
Cura la tenuta dei fascicoli personali.
Cura l'istruttoria degli atti di gestione del personale di competenza del Segretario comunale.
Provvede alle attività relative alla trasformazione dei rapporti di lavoro da tempo pieno a tempo parziale e viceversa.
Espleta gli adempimenti amministrativi connessi con la formazione, l'aggiornamento, e la specializzazione professionale del personale.
Gestisce tutte le procedure concorsuali e selettive nonché quelle connesse alle disposizioni legislative concernenti l'assunzione diretta del personale tramite l'Ufficio di collocamento.
Provvede all'istruttoria dei provvedimenti relativi alle assunzioni a tempo indeterminato e determinato o in comando e adempimenti conseguenti compresa la denuncia di inizio e cessazione attività presso l'INAIL.
Espleta gli adempimenti connessi con le disposizioni in materia di assunzioni obbligatorie.
Cura gli adempimenti inerenti la collocazione a riposo del personale dipendente compresa la gestione dei relativi rapporti con l'INPDAP.
Cura gli adempimenti in materia di trattamento di fine rapporto al personale dipendente compresa la gestione dei rapporti con l'INPDAP per quanto attiene la quota di competenza a carico di tale istituto.
Gestisce le richieste di anticipazione del trattamento di fine rapporto con l'istruttoria dei relativi provvedimenti di liquidazione.
Cura la gestione amministrativa del personale messo a disposizione del Servizio Ripristino e Valorizzazione Ambientale.
Cura gli adempimenti connessi con la gestione della sicurezza aziendale relativamente alla programmazione del servizio di sorveglianza sanitaria.
Espleta tutti gli adempimenti connessi con la gestione del servizio alternativo di mensa aziendale.
Espleta gli adempimenti amministrativi connessi con la gestione dei tirocini di formazione e orientamento, interessanti tutte le strutture.
Compila le denunce di infortuni all'INAIL a supporto di tutte le strutture.
Cura l'istruttoria per il recupero delle retribuzioni corrisposte ai dipendenti durante il periodo di assenza dal lavoro ascrivibile a responsabilità di terzi, nonché di eventuali altri danni patrimoniali causati all'Amministrazione con riferimento al proprio personale dipendente.
Gestisce le statistiche varie richieste da enti vari, relative al personale dipendente.

TABELLA B

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI (SG)

SERVIZIO DI STAFF E A CONTATTO DIRETTO
Organizzazione : back office/front line
target: individui e famiglie

Le attribuzioni del Servizio si articolano nel modo seguente:

SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Assicura l'espletamento dei compiti connessi al funzionamento della Giunta comunale, del Consiglio comunale, delle commissioni consiliari e dei gruppi consiliari.
Svolge le funzioni di segreteria del Sindaco e del Segretario comunale.
Cura la pubblicazione degli atti all'Albo pretorio con tenuta dei relativi registri informatizzati ed alle previste comunicazioni dei provvedimenti esecutivi, alla loro raccolta ed archiviazione con la periodicità stabilita.
Detiene l'archivio delle deliberazioni e dei verbali delle adunanze degli organi collegiali del Comune, dei repertori dei contratti, del repertorio degli accessi, e degli altri repertori attivati nel protocollo Pi.tre, non di competenza degli altri servizi, assicurandone la regolare tenuta. Cura la trasmissione agli uffici delle deliberazioni e delle decisioni di detti organi.
Supporta l'attività contrattuale di competenza dei Servizi, curandone gli aspetti amministrativi e legati alla registrazione.
Cura il collegamento con la sede comunale per consegna e prelevamento della corrispondenza in arrivo/partenza.
Gestisce il protocollo generale informatizzato unitario dell'AOO - Area Operativa Omogenea unica del Comune di Mori, decentrato presso le varie strutture (UO – Unità Operative) in relazione alle attribuzioni di ciascuna, in base al presente documento.
Supervisiona il catalogo informatizzato dei procedimenti dalle strutture, della tipologia di pratiche derivate dai procedimenti, della loro codifica in relazione all'aggiornamento del "Titolario d'archivio"; verifica l'esistenza di documentazione precedente, controlla le anomalie e, se necessario, crea pratiche ed eventuali collegamenti di riferimento per le pratiche.
Cura l'aggiornamento e denominazione delle tipologie di pratiche in relazione alle attribuzioni delle strutture.
Provvede alla digitalizzazione della documentazione in entrata e alla distribuzione della corrispondenza in arrivo.
Cura la tenuta dell'archivio corrente, con sovrintendenza sugli archivi che, riguardando attività di esclusiva competenza delle varie strutture, sono decentrati presso le stesse, con verifica dei richiami alle pratiche relazionate ad altre aventi diversa collocazione di archiviazione, garantendo che non si formino duplicati delle stesse pratiche.
Cura la tenuta dell'archivio di deposito, l'inventariazione degli atti da conferire allo stesso, previa acquisizione di dichiarazione dell'Ufficio competente quale "affare esaurito" della relativa documentazione, in conformità alle disposizioni normative vigenti.
Cura la procedura di scarto per il passaggio all'archivio storico.
Cura le richieste di accesso alla documentazione dell'archivio storico per le finalità di studio. Avvalendosi della collaborazione del personale della Biblioteca, può concedere la consultazione dei documenti per fini di studio presso i locali della Biblioteca.
Espleta tutte le pratiche concernenti la partecipazione popolare all'attività amministrativa previste dallo Statuto.
Provvede al servizio di notifiche e consegna degli atti, con tenuta dei relativi registri.
Tiene la raccolta degli accordi amministrativi tra enti pubblici, dei patti parasociali e dei contratti di servizio.

TABELLA B

Cura il Registro degli accessi.
Cura la gestione amministrativa dei progetti socialmente utili e dei lavori di pubblica utilità.

SERVIZI DEMOGRAFICI

Cura gli adempimenti e gestisce le competenze in materia di Stato Civile, di Leva, di Anagrafe ed Elettorale, nonché di statistica demografica.
Cura la tenuta, su schedari cartacei e su supporto informatico, degli atti di stato civile, dell'anagrafe della popolazione e delle liste elettorali, provvedendo agli adempimenti conseguenti. Provvede alla trattazione delle pratiche inerenti la dinamica della popolazione stessa, alla predisposizione ed al rilascio delle connesse certificazioni, nonché alla trattazione delle pratiche riguardanti il servizio di leva militare, l'AIRE, l'anagrafe dei pensionati e degli invalidi civili e giudici popolari.
Nell'ambito delle attività riferibili alla toponomastica compie gli adempimenti topografici ed ecografici previsti dalla normativa vigente in materia di anagrafe della popolazione, in collaborazione con i Servizi Tecnici.
E' referente generale del Comune per quanto riguarda gli adempimenti sulla documentazione amministrativa (dichiarazioni sostitutive, autenticazioni di firme e copie).
Nel settore della pubblica sicurezza provvede agli adempimenti relativi alla presenza dei cittadini stranieri, al rilascio delle carte d'identità, all'istruzione delle pratiche per il rilascio di passaporti e documenti assimilati e consegna agli interessati di atti e decreti emessi dagli Uffici statali.
Cura gli adempimenti relativi allo preparazione e allo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali.
Attua censimenti e rilevazioni statistiche disposti dall'ISTAT, dalla Provincia e da altri Enti.
Cura l'occupazione di spazi e aree pubbliche di competenza.
Cura gli adempimenti amministrativi in materia di polizia mortuaria e cimiteriale: autorizzazioni per seppellimenti, cremazioni e trasporto salme, gestione delle concessioni cimiteriali, gestione amministrativa delle esumazioni ed estumulazioni ordinarie.

RELAZIONI CON IL PUBBLICO

Rappresenta la punta più avanzata nel rapporto con i cittadini. Nell'Ufficio Relazioni con il Pubblico è concentrata, come attività propria, l'erogazione dei servizi alla persona rivolti a persone fisiche, ovvero punto informazioni generale, anagrafe, accoglimento ospiti in strutture protette (A.P.S.P.).
Gestisce l'agenda delle sale pubbliche comunali, e gestisce quelle non di specifica competenza di altri servizi.
Gestisce, anche attraverso incarichi esterni, le funzioni e il servizio comunicazione e stampa, a supporto dell'attività del Sindaco e Assessori e a favore della comunità.
Gestisce il centralino telefonico, il numero unico, il sistema di prenotazione on line.
Espleta il servizio di cassa per la riscossione delle entrate che, per loro natura o per ragioni di economicità, non possono essere effettuate presso il tesoriere.

Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza e per le forniture di beni di consumo di carattere generale.
Provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.

TABELLA B

Nell'ambito delle attività assegnate, attua, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, le direttive del datore di lavoro, ed assume le funzioni eventualmente delegate dal datore di lavoro, nell'ambito dell'organizzazione del proprio Servizio.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:

- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.
Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TABELLA B

SERVIZIO ALLA COMUNITÀ E ATTIVITÀ' PRODUTTIVE (SCAP)

SERVIZIO A CONTATTO DIRETTO
compiti: servizi alle associazioni ed alle imprese
target: imprese, associazioni, individui e famiglie per mezzo di attività organizzate in forma diretta o esternalizzata.

Organizzazione: back office/front line

Cura la programmazione, la pianificazione, il coordinamento e lo svolgimento di tutti gli atti di competenza comunale relativi alle attività culturali, sociali e sportive e di quelle relative ad attività commerciali, industriali, artigianali e agricole.
Cura i rapporti con le associazioni, dalle erogazioni dei contributi, alle procedure autorizzative per l'esecuzione di attività statutarie e non, acquisendo i necessari atti endo procedimentali dai servizi di merito (a titolo esemplificativo, autorizzazioni, nulla osta, ordinanze in materia di regolamentazione della viabilità e per la somministrazione di cibi e bevande).
Gestisce le sale pubbliche per gli utilizzi connessi alle proprie competenze.

ATTIVITÀ SOCIALI E POLITICHE GIOVANILI

Fornisce supporto ai competenti servizi della Comunità della Vallagarina nella definizione e attuazione delle politiche sociali.
Promuove la cultura della pace e della solidarietà con iniziative dirette ed indirette contribuendo operativamente ed economicamente alla realizzazione di iniziative di sostegno.
Svolge attività di studio, ricerca, analisi e documentazione, secondo le competenze per legge attribuite, per tutte le attività inerenti le politiche rivolte ai giovani.
Elabora e promuove le relative proposte anche attraverso il Piano Giovani di Zona A.M.B.R.A..
Elabora proposte di intervento in ambito formativo relativo alle varie fasce d'età della popolazione, organizza direttamente o in forma convenzionata e/o supporta e valorizza iniziative educative estive per bambini ed adolescenti finalizzati alla crescita di autonomia e di socializzazione degli stessi.
Promuove e cura la realizzazione di spazi ed occasioni per l'informazione, la crescita e la socializzazione dei ragazzi in ambito extrascolastico.
Organizza direttamente e/o supporta e valorizza iniziative nell'ambito dell'educazione permanente, finalizzata al coinvolgimento attivo della popolazione.
Gestisce l'utilizzo delle strutture sociali comunali (sedi di associazioni, ambulatori frazionali ecc.), mediante rilascio di autorizzazioni, stipula di convenzioni.
Promuove l'approfondimento delle tematiche inerenti le pari opportunità per uomo e donna, mantenendo i contatti con realtà sociali e con istituzioni, concorrendo con azioni positive e politiche di formazione culturale alla consapevolezza del rispetto reciproco e al superamento di ogni forma di discriminazione.

SERVIZI ALL'INFANZIA E ALL'ISTRUZIONE

Svolge le funzioni attribuite al Comune per quanto attiene i servizi di prima infanzia, quali asilo nido e tagesmutter, alla scuola dell'infanzia, agli istituti di istruzione in base alla legge, allo statuto comunale e ai regolamenti comunali.
Elabora progetti finalizzati ad assicurare adeguate risposte ai bisogni sociali della prima infanzia, verificando le modalità di soddisfazione dei medesimi.

TABELLA B

ATTIVITÀ CULTURALI E BIBLIOTECA COMUNALE

Cura il coordinamento, la promozione e la gestione della politica culturale del Comune, in un'ottica di valorizzazione delle varie istituzioni culturali presenti sul territorio. Organizza o compartecipa alla gestione di attività culturali, artistiche e didattico-formative, anche in collaborazione con altri enti pubblici e soggetti privati.
Assicura la presenza del personale comunale necessario alle manifestazioni nelle quali ne è richiesto l'intervento e cura gli adempimenti conseguenti.
Coordina i rapporti con gli Enti ed Associazioni culturali operanti nel settore.
Coordina l'utilizzo, la gestione e la regolamentazione dell'Auditorium, del Teatro e delle altre strutture culturali.
Promuove anche attraverso atti convenzionali, attività istituzionali di educazione musicale, teatrale ed artistica in genere, valorizzando musicisti e soggetti esistenti nell'ambito del territorio. Organizza e cura eventi quali convegni, rassegne, fiere, festival, mostre, concerti musicali e percorsi di formazione ai cittadini.
Cura i rapporti con le associazioni culturali e ricreative, anche con riferimento all'erogazione di contributi alle medesime.
Cura e pianifica i progetti culturali volti al recupero, al restauro e alla valorizzazione del patrimonio storico-artistico del territorio, avvalendosi delle collaborazioni con gli uffici tecnici comunali di competenza e, se necessario, anche di collaborazioni con altri enti pubblici e soggetti privati.
Coordina e promuove l'attuazione delle attività di competenza proponendo programmi ed iniziative anche in collaborazione con le scuole ed enti di formazione.
La Biblioteca comunale è inserita nel Sistema Bibliotecario trentino e gestisce gli oneri che ne competono curando i rapporti con tutti i membri della rete e in particolare con gli uffici di settore provinciali. Si propone di soddisfare le più vaste esigenze di lettura, informazione, aggiornamento e studio, realizzando un moderno servizio di informazione e di documentazione anche tramite sezioni specializzate o rivolte a particolari categorie di utenti e ricorrendo ai nuovi mezzi e strumenti tecnologici.
Cura i servizi bibliotecari del Comune assicurando il servizio di pubblica lettura, l'individuazione, il reperimento, la conservazione e la valorizzazione dei documenti bibliografici e archivistici pertinenti alle proprie finalità. Fornisce consulenza bibliografica agli utenti.
La Biblioteca comunale si configura e si propone inoltre come luogo della documentazione e della memoria storica cittadina e del territorio trentino, nonché come agenzia bibliografica per la produzione locale; cura lo svolgimento di iniziative culturali e di promozione della propria attività, comprese iniziative editoriali di interesse comunale o sovracomunale anche in collaborazione con organismi pubblici o privati.
Cura la catalogazione del materiale in dotazione alla Biblioteca e la gestione dei progetti di integrazione delle risorse bibliografiche di ambito sovracomunale nonché le sale o punti di lettura frazionali, ove attivate. Assicura che siano rispettate le normative emanate negli ambiti di competenza, ed in riferimento agli stessi partecipa alla stesura dei necessari regolamenti, controllandone l'attuazione.
La Biblioteca comunale, previo accordo con il Servizio Segreteria e Affari generali, funge da sala di studio dell'archivio storico comunale e sovrintende alle operazioni di consultazione.

ATTIVITÀ SPORTIVE

Gestisce in convenzione/appalto gli impianti sportivi comunali o cura gli appalti degli impianti sportivi di rilevanza economica.

TABELLA B

Gestisce l'utilizzo delle strutture sportive comunali, incluse le palestre, mediante rilascio di autorizzazioni, stipula di convenzioni.
Predispone i criteri di utilizzo degli impianti sportivi e ne cura l'applicazione.
Istruisce le pratiche relative all'assegnazione di contributi per l'attività delle società sportive.
Cura le iniziative di interesse dell'amministrazione comunale nel settore sportivo.
Collabora con le iniziative scolastiche nelle attività di promozione dello sport (Agenzia dello Sport). Svolge attività di segreteria della commissione nelle materie di competenza.

ATTIVITÀ ECONOMICHE

Cura la programmazione, la pianificazione, il coordinamento e lo svolgimento di tutti gli atti e provvedimenti relativi ad attività commerciali, industriali, artigianali, turistiche ed agricole occupandosi in particolare di:
- commercio fisso e ambulante;
- pubblici esercizi;
- acconciatori ed estetisti;
- spettacoli viaggianti;
- statistiche inerenti il settore e rilevazioni Istat;
- censimenti in materia di agricoltura;
- deroghe inquinamento acustico.

Predispone e aggiorna i regolamenti comunali di disciplina delle attività economiche.
Gestisce i procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni, licenze e concessioni inerenti il commercio, i pubblici esercizi, l'artigianato, la polizia amministrativa e la pubblica sicurezza, il turismo, compresi gli aspetti sanitari.
Rilascia, in materia di trasporti, le licenze per il noleggio da rimessa con conducente e taxi.
Cura gli adempimenti del SUAP telematico, attraverso la piattaforma informatica standard attivata in collaborazione tra Consorzio dei comuni trentini e Camera di Commercio di Trento, con cui sono effettuate in Provincia di Trento le comunicazioni tra imprese e pubbliche amministrazioni.
Collabora all'aggiornamento di un sistema informativo territoriale GIS (geographical information system) curando in particolar modo la parte che riguarda le attività produttive.
Cura le occupazione e l'assegnazione di spazi e aree pubbliche nei settori di competenza.

Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza.
Provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della

corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.
Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TABELLA B

SERVIZIO EDILIZIA AMBIENTE E TERRITORIO (SEAT)

SERVIZIO A CONTATTO DIRETTO
compiti: di sviluppo del territorio
target:cittadini e professionisti
Organizzazione : back office/front line

URBANISTICA E PIANIFICAZIONE

Provvede a tutti gli atti istruttori relativi alla predisposizione, all'aggiornamento e alla stesura di cartografia inerente il settore urbanistico- edilizio.
Svolge le competenze inerenti la redazione e gestione del piano regolatore generale e relative varianti, la predisposizione e gestione di piani attuativi di iniziativa comunale, l'istruttoria di piani attuativi di iniziativa sia pubblica che privata, compresi l'esame e l'istruttoria di piani attuativi e di lottizzazione e attuazione delle relative convenzioni urbanistiche, e l'attività di rilascio di certificati ed informazioni relativi a detti aspetti nonché ogni altra competenza che faccia ad essi riferimento.
Provvede inoltre alla predisposizione e gestione dei piani e programmi di settore attinenti la pianificazione del territorio e gestisce tutti gli aspetti connessi ai piani urbanistici ed al loro adeguamento ed aggiornamento.
Collabora alla realizzazione di un sistema informativo territoriale GIS (geographical information system), curando in particolar modo la parte che riguarda urbanistica, edilizia privata ed ambiente.
Aggiornamento delle mappe catastali.
Procede alla verifica delle destinazioni urbanistiche di aree e fabbricati, rilasciando le relative certificazioni.
Cura la redazione e l'aggiornamento del regolamento edilizio comunale.
Provvede alla numerazione civica, con assegnazione del relativo numero a seguito dell'ultimazione dei lavori edilizi, curando la toponomastica costituita da copie cartografiche , normative sul P.R.G. e aerofotogrammetrici, in collaborazione con il settore Demografici.
Provvede al rilascio di pareri, attestati e certificazioni relativi all'attività di competenza.
Provvede alla raccolta e alla elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze.

EDILIZIA PRIVATA

Provvede a tutti gli atti istruttori e al rilascio dei provvedimenti di competenza comunale finalizzati alla trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio, ed in particolare:

- esame ed istruttoria delle pratiche inerenti i progetti sottoposti all'esame della Commissione Edilizia, con controllo del rispetto delle norme urbanistiche e del regolamento edilizio comunale;
- esame ed istruttoria delle pratiche inerenti denunce di inizio attività edilizia e relativi controlli, concessioni, deroghe edilizie e pareri di conformità urbanistico-edilizie, nonché sopralluoghi ed ispezioni durante lo svolgimento dell'iter degli interventi;
- verifica della corretta applicazione del contributo di concessione;
- sopralluoghi ed ispezioni durante lo svolgimento dell'iter degli interventi;
- rilevazione ed accertamenti per l'Ufficio del Registro, per atti notarili, per Enti quali Provincia, Regione e Comune, relativi alla consistenza e destinazione urbanistica di aree e fabbricati;

- istruttoria formale di atti e provvedimenti per la repressione degli abusi edilizi, per i procedimenti di sanatoria e per l'applicazione delle sanzioni e relative verifiche;
- tenuta dell'archivio corrente di sezione.

Svolge il controllo e la vigilanza su ogni attività comportante trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio comunale.
Cura tutte le procedure relative al contenzioso edilizio, emettendo i provvedimenti relativi.
Provvede al rilascio di pareri, attestati e certificazioni relativi all'attività di competenza.
Provvede alla raccolta e alla elaborazione di informazioni statistiche relative alle proprie competenze, con particolare riguardo all'attività edilizia.
Cura la redazione e l'aggiornamento dei regolamenti inerenti la propria attività.
Verifica l'idoneità degli alloggi privati e rilascia le relative certificazioni.
Cura i procedimenti connessi con l'agibilità degli edifici.

AMBIENTE

Gestione dei problemi attinenti l'ambiente e l'inquinamento, per quanto di competenza del Comune, e relative procedure ed ordinanze inerenti le emissioni di materia in aria, terra, acqua, in particolare:
- recupero e smaltimento rifiuti speciali;
- piani di recupero amianto;
- impianti di depurazione;
- raccolta differenziata materiali;
- provvedimenti emissione in atmosfera polveri sottili PM10;
- analisi acque potabili, acque derivate da impianti – attività – insediamenti e corsi d'acqua;
- concessioni derivazioni d'acqua;
- SISTRI.
- controllo a campione sugli impianti termici privati, secondo quanto previsto dalla vigente normativa di settore.

Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza.
Provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.
Nell'ambito delle attività assegnate, attua, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, le direttive del datore di lavoro, ed assume le funzioni eventualmente delegate dal datore di lavoro, nell'ambito dell'organizzazione del proprio Servizio.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.

TABELLA B

Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TABELLA B

SERVIZIO FINANZIARIO

SERVIZIO DI STAFF
compiti: di pianificazione e gestione delle risorse finanziarie
Organizzazione : back office

Le attribuzioni del Servizio si articolano nel modo seguente:

RAGIONERIA

Rientrano nei compiti del servizio tutte le attività che la legge, lo Statuto, i regolamenti e gli atti di organizzazione attribuiscono alla competenza del settore finanziario, anche ricorrendo all'uso di qualificazioni corrispondenti.
Pianifica le risorse finanziarie dell'Amministrazione attraverso gli strumenti di programmazione previsti dalle norme e regolamenti vigenti.
Svolge azione di collegamento e composizione delle funzioni e degli strumenti inerenti il processo di pianificazione, programmazione e controllo.
Cura l'introduzione e l'applicazione del metodo del controllo di gestione all'attività comunale in stretta collaborazione il Segretario comunale e con la diretta partecipazione organizzativa e informativa di tutta la struttura comunale, al fine di ricercare i più elevati livelli di:

- efficacia dell'azione amministrativa in rapporto ai bisogni da soddisfare;
- efficienza nell'impiego delle risorse rispetto alle prestazioni;
- economicità della gestione.

Svolge attività di ricerca e formulazione di proposte all'Amministrazione, riguardante aspetti connessi ai programmi di investimento, alle modalità di finanziamento delle spese, alla ottimizzazione dei risultati delle attività commerciali gestite in economia.
Cura l'istruttoria e predispone tutti i documenti contabili del Comune, quali:

- Documento Unico di Programmazione (D.U.P.), Bilancio di previsione finanziario e relativi allegati, compresa la nota integrativa, Bilancio consolidato, Piano Esecutivo di Gestione (P.E.G.), compresa la verifica dell'attendibilità delle previsioni di entrata e della compatibilità delle previsioni di spesa proposte dai servizi;
- Rendiconto della gestione, comprendente il Conto del Bilancio, il Conto Economico e lo Stato patrimoniale attivo e passivo e relativi allegati.

Esprime il parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione ed il visto sulle determinazioni e segnala per iscritto i fatti e le situazioni che possono pregiudicare gli equilibri di bilancio.
Gestisce gli impegni di spesa e gli accertamenti delle entrate sulla base degli atti adottati (deliberazioni, determinazioni e contratti) e della documentazione trasmessa dai servizi di merito.
Cura l'emissione degli ordinativi informatici di pagamento e di incasso.
Verifica periodicamente lo stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese.
Controlla la legalità delle entrate e delle spese.
Provvede al recupero dei crediti.
Verifica ed analizza i risultati della gestione finanziaria, contabile e patrimoniale rappresentati nel Rendiconto della gestione.
Cura le procedure relative ai trasferimenti provinciali in materia di finanza locale.
Provvede alla gestione finanziaria degli investimenti.
Cura la gestione finanziaria delle opere pubbliche, compresa l'istruttoria per l'assegnazione dei contributi.
Cura la predisposizione e la certificazione di statistiche finanziarie, di atti per la Corte dei Conti.

TABELLA B

Opera a supporto dell'Organo di revisione contabile dell'Ente.
Svolge consulenza in materia fiscale per gli uffici del Comune.
Cura gli adempimenti fiscali e contabili del Comune, compresi quelli relativi trattamento economico dei dipendenti, alle indennità ed ai gettoni di presenza attribuiti ai componenti degli organi comunali. In particolare cura la predisposizione e la trasmissione telematica delle dichiarazioni e delle comunicazioni fiscali (IVA, IRAP, CU, 770).
Effettua la contabilizzazione degli stipendi e degli altri emolumenti spettanti al personale e agli amministratori comunali, curando la gestione degli adempimenti relativi alle posizioni IRPEF, IRAP e sostituto d'imposta, in collaborazione con l'Ufficio Risorse umane per gli aspetti assistenziali e previdenziali, con adempimenti e denunce.
Richiede il rimborso agli Enti degli oneri del personale dipendente che usufruisce di aspettative o permessi per mandato politico.
Provvede al rimborso ai datori di lavoro degli oneri relativi agli amministratori comunali in aspettativa o che usufruiscono dei permessi per l'espletamento del mandato politico.
Cura gli adempimenti connessi alla partecipazione dell'Ente in Società e consorzi.
Cura l'istruttoria degli atti relativi all'approvazione da parte del Consiglio comunale del Bilancio di previsione, delle variazioni di bilancio e del Rendiconto di gestione del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori, provvedendo agli adempimenti conseguenti.
Gestisce il servizio di cassa economale, curando le procedure contabili di pagamento (anticipazioni con cassa economale per pagamenti minuti), e provvede alla resa del conto dell'agente contabile.
Realizza, gestisce ed aggiorna l'inventario dei beni mobili ed immobili dell'Ente mediante idonee procedure informatizzate.
Provvede alla resa del conto del consegnatario di beni mobili.

Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza.
Provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.
Nell'ambito delle attività assegnate, attua, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, le direttive del datore di lavoro, ed assume le funzioni eventualmente delegate dal datore di lavoro, nell'ambito dell'organizzazione del proprio Servizio.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:

- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.
Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TABELLA B

TRIBUTI

Cura i rapporti con la Società in house GesteEL Srl, cui sono affidate con contratto di servizio tutte le attività connesse alla gestione di tributi comunali ed espleta gli adempimenti residuali rimasti di competenza dell'Ente.

TABELLA B

SERVIZIO TECNICO (ST)

SERVIZIO DI STAFF
compiti: infrastrutturazione del territorio e mantenimento del patrimonio
Organizzazione : back office

Le attribuzioni del Servizio si articolano nel modo seguente:

OPERE PUBBLICHE

Cura tutti gli adempimenti amministrativi procedimentali necessari per addivenire all'affidamento e la gestione dei lavori pubblici comunali individuati nel programma generale delle opere pubbliche allegato al Documento Unico di Programmazione (D.U.P.)
Svolge tutte le attività tecniche connesse alla progettazione, direzione lavori, assistenza, contabilità e collaudo delle opere e dei lavori pubblici comunali o direttamente con il proprio personale o, in quanto necessario, mediante affidamenti a professionisti esterni, curando, in tal caso, l'affidamento dell'incarico, i rapporti, la gestione del contratto professionale, le liquidazioni.
Cura gli interventi di conservazione, restauro, recupero e valorizzazione del patrimonio storico-artistico-culturale e ne gestisce le procedure amministrative.
Cura in particolare le seguenti attività tecnico-amministrative:

- progettazione e direzione dei lavori riguardanti immobili comunali;
- svolgimento di attività di assistenza ai cantieri, cura dei rapporti con il corrispondente addetto delle ditte appaltatrici ed altri enti, con redazione di rapportini e contabilità giornaliere a supporto della direzione lavori;
- stesure di contabilità finali e certificati di regolare esecuzione;
- compilazione di statistiche delle opere pubbliche;
- predisposizione atti relativi a procedure espropriative per opere pubbliche;
- progettazione e direzione dei lavori riguardanti la viabilità.

Cura altresì gli aspetti amministrativi relativi all'esecuzione di lavori pubblici successivi all'affidamento, comprese le autorizzazioni al subappalto.
Svolge attività di consulenza giuridica e di indirizzo allo scopo di assicurare la regolarità procedurale e documentale, l'uniformità operativa, la coerenza di interpretazione e di prassi dell'area tecnica.
Cura gli adempimenti connessi all'attività dell'Osservatorio dei lavori pubblici.

CANTIERE COMUNALE

Coordina l'organizzazione operativa e tecnico-contabile delle attività di pertinenza cantiere comunale, curando direttamente la manutenzione degli automezzi e delle attrezzature in dotazione, le procedure di acquisto di beni e servizi inerenti l'attività di cantiere, la gestione del magazzino comunale, la tenuta dei registri di carico e scarico dei materiali in dotazione al cantiere, la custodia, consegna e ritiro degli attrezzi, la compilazione e aggiornamento delle schede degli automezzi comunali, comprese le annotazioni di tutti gli interventi e le scadenze assicurative, tasse automobilistiche, revisioni, ecc..

PATRIMONIO

Cura la gestione del patrimonio immobiliare comunale, e in generale gli aspetti amministrativi e tecnici concernenti le operazioni patrimoniali del Comune, in particolare:

- la manutenzione e straordinaria delle attrezzature, degli automezzi e delle strumentazioni in dotazione;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti;
- l'aggiornamento accatastamento edifici comunali con la collaborazione di professionista esterno;
- la manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade, piazze ed aree verdi su tutto il territorio comunale e delle frazioni, alla manutenzione ordinaria e straordinaria della segnaletica stradale, delle reti di illuminazione pubblica e della rete degli impianti semaforici sia direttamente tramite il personale assegnato che attraverso forniture e/o commesse esterne;
- lo sgombero della neve su tutto il territorio comunale e delle frazioni;
- la bonifica delle discariche comunali.

Gestisce direttamente, o in forma convenzionata, gli alloggi di edilizia pubblica comunali e provvede alle loro assegnazioni servendosi del supporto del servizio sociale di merito, al quale compete la definizione delle graduatorie.
Cura la progettazione e direzione lavori di nuovi impianti tecnologici e/o rifacimenti, modifiche e ristrutturazioni di quelli preesistenti (impianti meccanici, termici, elettrici, antincendio, antintrusione, telefonia e trasmissione dati, ecc. per gli edifici pubblici ed impianti sportivi).
Cura le procedure di acquisto di attrezzature per gli uffici e le scuole, di concerto con i vari settori interessati, esercitando attività di controllo sui costi.
In collaborazione con il corpo di polizia municipale, cura la realizzazione e la gestione del piano urbano del traffico veicolare ed alla gestione del servizio di trasporto pubblico di persone intercomunale.
Svolge, gli adempimenti di natura tecnica correlati in particolare alle verifiche di confini, rilievi, accatastamenti.
Cura l'appalto dei servizi di gestione calore, pulizie e vigilanza, garantendo il necessario supporto tecnico alle imprese affidatarie.
Cura il regolare funzionamento del servizio di protezione civile, finalizzato al presidio del territorio.
Svolge attività di indagine, rilievi, misurazione, perizie tecniche, rappresentazioni grafiche, sopralluoghi ed accertamenti tecnici, stime asseverate del valore degli immobili e redazione di frazionamenti.
Nel Settore Forestale e Agricolo garantisce il supporto tecnico necessario all'attività della Gestione Associata di Vigilanza Boschiva tra i Comuni di Mori, Brentonico e Ronzo Chienis, curandone tutti gli adempimenti amministrativi e contabili, cura la gestione, la manutenzione e la valorizzazione dei patrimoni boschivi.
Cura i rapporti con i Consorzi di miglioramento fondiario per quanto attiene agli aspetti tecnico-amministrativi di gestione del patrimonio comunale.
Nel Settore del Verde Pubblico promuove le azioni legate alla programmazione e progettazione delle aree destinate a verde pubblico.
Provvede all'installazione ed alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei giochi nei parchi pubblici e delle aree verdi nelle pertinenze degli edifici e spazi pubblici, sia direttamente tramite il personale assegnato che attraverso forniture e/o commesse esterne.
Provvede alla progettazione, alla direzione dei lavori, all'esecuzione e alla manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico compresi i percorsi ciclopedonali di collegamento tra gli spazi pubblici, anche mediante forniture e/o commesse esterne.
Nel rispetto delle disposizioni di polizia mortuaria, provvede, direttamente o in forma convenzionata, agli adempimenti necessari per assicurare le sepolture, le tumulazioni, le esumazioni e le estumulazioni, collabora al recupero di salme ed assiste l'autorità sanitaria durante le autopsie, cura la manutenzione ordinaria e straordinaria delle aree cimiteriali,

sia direttamente tramite il personale assegnato che attraverso forniture e/o commesse esterne.
Cura la progettazione, programmazione e controllo degli interventi annuali dei progetti socialmente utili e dei lavori di pubblica utilità interessanti il territorio comunale in collaborazione per la parte amministrativa con il Servizio Segreteria e Affari generali.
Cura l'istruttoria degli atti relativi all'assegnazione dei contributi ordinario e straordinari al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori, provvedendo agli adempimenti conseguenti.
Nel Settore della Sicurezza svolge assistenza all' RSPP e al Medico del Lavoro del Comune di Mori, per l'aggiornamento del "Documento di valutazione dei rischi", dei piani di emergenza ed evacuazione delle sedi di lavoro, e degli altri documenti ed adempimenti previsti dalla normativa in materia di sicurezza sul lavoro, nell'ambito delle deleghe che verranno successivamente formalizzate e/o delle risorse che verranno messe a disposizione dall'Amministrazione.
Nell'ambito delle attività assegnate, attua, ai sensi e per gli effetti del D.Lgs. n. 81/2008, le direttive del datore di lavoro, ed assume le funzioni eventualmente delegate dal datore di lavoro, nell'ambito dell'organizzazione del Servizio.
Cura le procedure la fornitura dei DPI e del vestiario dei dipendenti comunali, l'acquisto e la distribuzione di materiale sanitario e medicinali.
Nel Settore Ambientale collabora alla realizzazione di un sistema informativo territoriale GIS (geographical information system) curando in particolar modo la parte che riguarda i sistemi a rete e il patrimonio comunale, implementando sistemi di controllo sulle forniture esterne.
Cura il mantenimento della certificazione ambientale EMAS.

Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza.
Provvede all'approvvigionamento dei beni, servizi e lavori, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:

- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.
Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

TABELLA B

SERVIZIO DI POLIZIA LOCALE (PM)

SERVIZIO A CONTATTO DIRETTO
compiti: controllo del territorio
target: cittadini
Organizzazione: back office/front line

Esercita sul territorio dei Comuni associati le funzioni di Polizia locale, intesa come attività di controllo di rispetto delle normative dettate dallo Stato e dagli Enti locali per assicurare il regolare svolgimento dell'attività della comunità insediata.
Coordina tutte le attività del Servizio intercomunale come individuate nella Convenzione disciplinante la gestione sovra comunale del servizio fra i Comuni associati.
Accanto ai compiti di repressione, che concretizzano accertamenti di illeciti penali o amministrativi, la struttura effettua azioni di prevenzione con interventi mirati al presidio delle zone più intensamente frequentate.
Garantisce supporto e consulenza ai Servizi Tecnici comunali nel settore della viabilità; presidia, in collaborazione con il Comando dei Carabinieri, l'infortunistica stradale.
Rilascia pareri consultivi sulla conformità dei singoli interventi edilizi e di apposizione di cartellonistica pubblicitaria, in relazione alle vigenti normative relative al traffico e al codice della strada.
Svolge l'attività amministrativa a supporto dei servizi di controllo, nonché quella derivante dalla gestione diretta di attività quali: rilascio concessioni per l'occupazione temporanea e permanente di suolo pubblico e all'autorizzazione di accessi carrai su strade comunali, autorizzazioni per la circolazione e sosta nelle aree soggette a restrizioni, procedure sanzionatorie, con gestione diretta del relativo contenzioso, regolamentazione dei mercati settimanali, rilascio dei permessi per la raccolta dei funghi.
Effettua cicli di lezioni teoriche e pratiche sulla circolazione stradale agli studenti delle scuole materne, elementari e medie.
In qualità di centro di responsabilità per la realizzazione di un sistema di videosorveglianza, svolge le funzioni di responsabile tecnico del sistema di VDS del Comune di Mori, curando la gestione del servizio, e coordinando, con l'amministrazione e il/i responsabile/i di procedura, le attività di implementazione ed estensione del servizio.
Formula progetti, programmi e proposte in merito all'ottimizzazione del servizio interno ed esterno sul territorio nell'ambito delle proprie competenze.

VIABILITÀ E TERRITORIO

Attività di vigilanza stradale con relativa regolamentazione del traffico in occasione di funerali, manifestazioni culturali, sportive e ricreative, entrata e uscita scolari. Rilievo di incidenti stradali, predisposizione delle pratiche relative e contatti con le compagnie assicurative. Accertamento e verbalizzazione delle infrazioni al Codice della Strada. Controllo sui cantieri stradali e sull'occupazione del suolo pubblico, nonché controllo sulla rete viaria del centro e frazioni, con riscontro di eventuali anomalie riguardanti il manto stradale o la segnaletica, in collaborazione con il cantiere comunale.
Predisposizione di tutte le ordinanze riguardanti il settore.

EDILIZIA PRIVATA

Sopralluogo sui cantieri e controllo delle relative concessioni e autorizzazioni edilizie, anche su segnalazione di privati.
Rilevazione degli abusi edilizi e predisposizione dei relativi verbali.

TABELLA B

COMMERCIO

Vigilanza sugli esercizi pubblici e commerciali di ogni genere per l'osservanza di leggi e regolamenti di settore, orari, prezzi, norme sanitarie.

TUTELA DELL'AMBIENTE E SANITÀ PUBBLICA

Controllo delle attività artigianali per gli eventuali provvedimenti contro l'inquinamento idrico, atmosferico ed acustico, con particolare riguardo alle attività a rischio.
Formulazione proposte per una politica di prevenzione. Vigilanza per l'igiene pubblica in generale, scarichi, letami, rumorosità con relativi accertamenti e provvedimenti in caso di non ottemperanza a leggi e regolamenti.
Collaborazione con le autorità sanitarie nell'esecuzione di provvedimenti di accertamento o trattamento sanitario obbligatorio.

SERVIZI INTERNI

Tenuta dei registri in dotazione dell'Ufficio a richiesta di altri Enti pubblici.
Riscossione delle sanzioni amministrative con relativa contabilità.
Applicazione dei procedimenti di cui alla legge 24 novembre 1981, n. 689 e ss.mm. Nelle materie di competenza.
Accertamenti anagrafici.
Attività di Pubblica Sicurezza e di Polizia giudiziaria, con relativi adempimenti, comprese le dichiarazioni di cessione di immobili.
Assicura, se richiesto, la presenza e l'assistenza alla riunioni del Consiglio comunale.
Assicura, nei casi eccezionali di oggettiva necessità ed urgenza, la consegna di atti e documenti e lo svolgimento delle funzioni di notificazione degli atti.
Assume le funzioni di provveditorato relativamente alle forniture di beni per il Servizio, da esercitare attraverso le centrali pubbliche di committenza.
Provvede all'approvvigionamento dei beni e servizi, in qualità di stazione appaltante, e all'affidamento degli incarichi professionali di studio, ricerca, consulenza e collaborazione nelle materie di propria competenza, assolvendo gli adempimenti conseguenti, anche con riferimento alle pubblicazioni e alle comunicazioni obbligatorie.
Nell'ambito delle attività assegnate, effettua, ai sensi e per gli effetti del Regolamento UE 679/2016:

- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina degli Incaricati interni;
- il trattamento dei dati autorizzati, attenendosi alle istruzioni impartite dal Titolare, provvedendo all'individuazione e alla nomina dei Responsabili esterni, degli Incaricati esterni e degli Amministratori di sistema nell'ambito della gestione dei rapporti di manutenzione ed assistenza degli applicativi in uso al Servizio.

Nell'ambito della Legge n. 190/2012 e ss.mm, attua, anche attraverso le figure dei Referenti del servizio, le misure previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, annualmente approvato dalla Giunta comunale e le direttive attuative del RPCT.
Riscontra le richieste di accesso documentale, civico e civico generalizzato dei documenti e delle informazioni prodotte e/o detenute in ragione dell'ufficio, secondo le modalità previste dal Regolamento.

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 01 – ORGANI ISTITUZIONALI

Obiettivo PEG	**Comunicazione con la cittadinanza** **Attività di comunicazione istituzionale alla stampa e sui canali social.** **Canale telegram, stanza del sindaco, confermare l'uso per avvisi per anche fuori dagli orari d'ufficio, allarmi, ordinanze e notifiche in materia di protezione civile e/o inerenti ad argomenti e notizie ritenute di immediata e pubblica utilità.**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Consolidamento e sviluppo di idonei strumenti per una comunicazione efficace, veloce e puntuale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio Segreteria e Affari generali - 800
Indicatore di risultato e valore atteso	Affido servizi

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Individuare una professionalità cui affidare i servizi di comunicazione istituzionale *(organi di stampa e canali social)*	Maggio 2022	Segretario
Consolidamento del canale comunicativo *"Telegram"*	Dicembre 2022	Segretario

Obiettivo PEG	**Favorire la collaborazione dei cittadini** **Regolamentare interventi di cura e rigenerazione dei beni comuni attraverso patti collaborativi con i cittadini**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Favorire la collaborazione dei cittadini per la gestione dei beni comuni
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Realizzazione di patti collaborativi per la gestione dei beni comuni con cittadini attivi

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Stesura del regolamento	Aprile 2022	Tecnico
Predisposizione delibera	Aprile 2022	Polizia locale
Comunicazione ai cittadini	Maggio 2022	
Stipula patti collaborativi	Settembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 141 - Favorire la partecipazione dei cittadini/e all'attività amministrativa** **Promuovere e favorire il ruolo attivo dei cittadini e cittadine nelle attività della Pubblica Amministrazione, con lo scopo di accrescere e alimentare il senso di responsabilità civica e di cittadinanza partecipata.**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Promuovere e favorire la partecipazione
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Segreteria e affari generali – 800
Indicatore di risultato e valore atteso	Avvio processo partecipato

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Organizzazione e gestione del percorso partecipato per la definizione di un progetto inerente all'area "ex Marmi Piccoli" attraverso figure specializzate in processi partecipativi	Dicembre 2022	Tecnico Edilizia

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 02 – SEGRETERIA GENERALE

Obiettivo PEG	**Coordinamento servizi attività per PNRR delibera G.C. n.6 dd. 10.02.2022** **Coordinare i servizi coinvolti nell'iter delle procedure legate al PNRR**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	PNRR – dare piena attuazione delibera Giunta Comunale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100
Indicatore di risultato e valore atteso	Domande accolte

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Verifica delle opportunità e stimolo iniziative	In itinere	Tutti i servizi
Verifica e controllo costante delle procedure in atto	Settembre 2022	Tutti i servizi
Coordinamento servizi coinvolti nel PNRR	In itinere	Tutti i servizi

Obiettivo PEG	**Coordinamento attività PNRR delibera G.C. n.6 dd. 10.02.2022 - assunzioni** **Attivazione degli strumenti di attuazione previsti dal Piano straordinario di assunzioni a tempo determinato nei Comuni per l'attuazione del PNRR**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	PNRR – dare piena attuazione delibera Giunta Comunale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100
Indicatore di risultato e valore atteso	Assunzioni effettuate

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Attivazione delle procedure di selezione	In itinere	Tecnico
Assunzione del personale necessario all'attuazione	In itinere	Tecnico

Obiettivo PEG	**Partenariato pubblico privato.** **Coordinare i servizi coinvolti nell'iter delle procedure legate ai PPI**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	PNRR – dare piena attuazione delibera Giunta Comunale

Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100		
Indicatore di risultato e valore atteso	Numero procedure avviate		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Verifica delle opportunità e stimolo iniziative		In itinere	Tutti i servizi
Verifica e controllo costante delle procedure in atto		Settembre 2022	Tutti i servizi
Coordinamento servizi coinvolti nel PNRR		In itinere	Tutti i servizi

Obiettivo PEG	**Controlli interni** **Implementazione del sistema dei controlli interni per l'anno 2022**		
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente		
Obiettivo Operativo DUP	Prevenzione della corruzione e illegalità all'interno dell'amministrazione. Sviluppare iniziative per prevenire la corruzione, garantire legalità e trasparenza dell'azione amministrativa.		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100		
Indicatore di risultato e valore atteso	N. X controlli		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Definizione del programma dei controlli interni 2022		Giugno 2022	Tutti i servizi
Monitoraggio dell'attuazione dei controlli interni 2022		Tempestivo	Tutti i servizi

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 03 – GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO

Obiettivo PEG	**Garantire la gestione economica e finanziaria del Comune di Mori** Attività di gestione economica e finanziaria
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Garantire la gestione economica e finanziaria, assicurare il mantenimento degli equilibri di bilancio
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio Finanziario – 400
Indicatore di risultato e valore atteso	Approvazione atti

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Adeguamento struttura del PEG per missioni e programmi	Marzo 2022	
Collocazione risorse a bilancio "fondo per l'esercizio delle funzioni enti locali" anni 2021 e 2022	Maggio 2022	Tutti servizi
Organizzazione procedure di pagamento e riscossione a seguito cambio Tesoriere	Giugno 2022	
Riorganizzazione attività del Servizio Finanziario a seguito turn-over del personale	Dicembre 2022	
Redazione documenti contabili	Dicembre 2022	

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 04 – GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI

Obiettivo PEG	**Attività per parte tributi e tariffe** **Attività di gestione tariffe e tributi in accordo Comune - GESTEL**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Gestione delle entrate tributarie e rapporti con i contribuenti
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina
Responsabile Gestionale	Servizio Finanziario – 400
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione regolamento TARI	Aprile 2022	Gestel SRL
Elaborazione nuovo piano tariffario	Aprile 2022	Gestel SRL
Aggiornamento regolamento Canone Unico	Aprile 2022	Gestel SRL
Entrate: costante monitoraggio entrate	Dicembre 2022	Gestel SRL

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 05 – GESTIONE BENI DEMANIALI E PATRIMONIALI

Obiettivo PEG	**Gestione patrimoniale** **Gestione amministrativa del patrimonio, definizione canoni patrimonio comunale, definizione fitti e spese patrimonio comunale**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale
Obiettivo Operativo DUP	Acquisizione e alienazione di teerni e immobili
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina
Responsabile Gestionale	Servizio Tecnico - 600
Indicatore di risultato e valore atteso	n. atti

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Promozione bandi/avvisi per messa a disposizione beni immobili (terreni/fondi rustici)	Dicembre 2022	Segretario
Attività di acquisizione e dismissione del patrimonio, procedure espropriative – gestione amministrativa patrimonio	Dicembre 2022	Segretario
Istruttoria dei provvedimenti di acquisto e contrattuali sui beni comunali – gestione amministrativa patrimonio	Dicembre 2022	Segretario
Concessione utilizzazione stazioni radioelettriche e apparati di telecomunicazione su area comunale – rinnovo contratti esistenti	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3040 – Automezzi** **Sostituire i mezzi per il cantiere comunale**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale
Obiettivo Operativo DUP	valorizzare il patrimonio comunale
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio Tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	n. acquisti

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Programma di sostituzione e acquisto mezzi per cantiere comunale	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3671 – Manutenzione straordinaria edifici centri sociali** Lavori di sistemazione di centri sociali nelle frazioni		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare il patrimonio comunale		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio Tecnico - 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	3		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Manutenzione straordinaria copertura casa sociale di Molina		Giugno 2022	
Manutenzione straordinaria ambulatorio di Besagno		Luglio 2022	

Obiettivo PEG	**CAP 3905 – Acquisizione di terreni** **Cessione proprietà comunale già autorizzata da Consiglio comunale**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
Obiettivo Operativo DUP	Acquisizione e alienazione di terreni e di immobili		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	n. atti		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Ridurre arretrato operazioni patrimoniali derivanti da chiusura lottizzazioni/pratiche edilizie		Dicembre 2022	Edilizia Affari generali Finanziario

Obiettivo PEG	**CAP 3906 – Acquisizione di immobili** **Acquisizione della p. ed. 577/3 C. C. Mori.**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
Obiettivo Operativo DUP	Acquisizione e alienazione di terreni e immobili		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Reperire frazionamento e planimetria da venditore, Formalizzazione atto		Settembre 2022	Affari generali

Obiettivo PEG	**CAP. 3913 - Interventi per la messa a norma dell'azienda commerciale "Malga Somator" - Beni di uso civico** **Interventi per la messa a norma dell'azienda commerciale "Malga Somator"**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
Obiettivo Operativo DUP	Interventi per la messa a norma dell'azienda commerciale "Ex Malga Somator"		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Terminare i lavori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Approvazione progetto ST		giugno 2022	Edilizia
Affido lavori		Luglio 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3918 – Interventi straordinari sul patrimonio comunale** **Interventi su patrimonio disponibile. Lavori nuova sede banda sociale presso Ex cantina Via del Garda. Studio e realizzazione deposito materiali gestiti dal Cantiere comunale presso il CRM.**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
	Valorizzare il patrimonio comunale		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Affidare l'appalto per la realizzazione dei lavori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Perizia per affido lavori sistemazione locali per nuova sede banda sociale Mori – Brentonico, impianti elettrico e termico		Giungo 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3921 – Attrezzatura per il cantiere comunale** **Ammodernamento attrezzature**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale		
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare il patrimonio comunale		
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Sostituire le attrezzature obsolete		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Redigere un programma di sostituzione delle attrezzature		Dicembre 2022	Tecnico

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 06 – UFFICIO TECNICO

Obiettivo PEG	**CAP. 3004 – Interventi presso le sedi istituzionali e gli uffici dell'Ente** **Interventi presso le sedi istituzionali e gli uffici dell'Ente**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare il patrimonio comunale
Obiettivo Operativo DUP	Interventi presso le sedi istituzionali e gli uffici dell'Ente
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi – Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Realizzazione degli obiettivi prefissati

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Sistemazione sala per commissioni comunali presso il piano terra della sede Municipale	Dicembre 2022	
Manutenzioni straordinarie e conclusione lavori accesso sportelli	Aprile 2022	

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 07 – ELEZIONI E CONSULTAZIONI POPOLARI (ANAGRAFE, STATO CIVILE)
PROGRAMMA 08 - STATISTICA

Obiettivo PEG	**Rispetto tempi del procedimento amministrativo** **Processare le pratiche nei tempi previsti dalla legge per i vari procedimenti amministrativi**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Processare pratiche nei tempi previsti dalla legge per i vari procedimenti amministrativi
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Segreteria e affari generali - 800
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Garantire la completezza del procedimento amministrativo nel rispetto dei tempi di legge previsti per ogni tipologia/adempimento – Referendum 2022	Maggio 2022	Tecnico
Gestire i processi di supporto e coordinamento con attività di rilevazioni statistiche e censimento – Istat 2022	Dicembre 2022	

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 08 – SISTEMI INFORMATIVI

Obiettivo PEG	**Dare piena attuazione all'obiettivo di digitalizzazione dell'attività amministrativa** **Transazione al digitale**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Assicurare le attività per l'utilizzo della telematica
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100
Indicatore di risultato e valore atteso	N. Procedure digitalizzate/dematerializzate, +XX% nel 2022, adozione del POLA

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Revisione procedimenti di competenza finalizzata alla messa online di tutti i servizi di competenza; collaborazione con il RTD per il completamento del processo di dematerializzazione del flusso documentale; collaborazione con il RTD, Relazione del *"Piano di organizzazione del lavoro agile"* - **POLA**	Dicembre 2022	

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 10 – RISORSE UMANE

Obiettivo PEG	**Dare piena attuazione alla programmazione del fabbisogno del personale** **Dare attuazione alle disposizioni del Fabbisogno triennale del personale per l'anno 2021 ed eventuali miglioramenti infrannuali**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Dare attuazione alla programmazione triennale del personale. Garantire la gestione degli aspetti giuridici, economici e contrattuali del personale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Segretario comunale – 100
Indicatore di risultato e valore atteso	Completamento delle procedure

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Reclutamento del personale secondo quanto previsto dall'approvazione del Fabbisogno triennale approvato del personale per l'anno 2022	Dicembre 2022	
Redazione calendario mensile con le attività programmate per le procedure di inserimento del nuovo personale	Aprile 2022	

MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

PROGRAMMA 11 – ALTRI SERVIZI GENERALI

Obiettivo PEG	**Facilitare e migliorare l'accesso ai servizi del Comune** **Informatizzazione orientata allo sviluppo della consapevolezza telematica**
Obiettivo Strategico DUP	Amministrazione snella, efficace, efficiente e trasparente
Obiettivo Operativo DUP	Facilitare e migliorare l'accesso ai servizi del Comune
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio Segreteria e affari generali – 800
Indicatore di risultato e valore atteso	2000

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Fornitura ai cittadini delle informazioni relative ai servizi e al funzionamento del Comune, sopratutto riguardo le nuove modalità di accesso online ai principali servizi istituzionali ANPR, *Filavia, Stanza del Cittadino, SPID*	Dicembre 2022	Segretario

MISSIONE 03 – ORDINE E SICUREZZA

PROGRAMMA 01 – POLIZIA LOCALE E AMMINISTRATIVA

Obiettivo PEG	**Garantire la sicurezza e prevenire situazioni di pericolo** **Controlli di velocità e controlli stradali**
Obiettivo Strategico DUP	Attuare politiche incisive di rispetto della legalità per garantire un vivere sostenibile
Obiettivo Operativo DUP	Incremento di rispetto della legalità nell'ambito della sicurezza stradale con riferimenti a specifici fenomeni
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Polizia municipale – 300
Indicatore di risultato e valore atteso	Da N. 50 a 500 controlli

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione dei servizi per garantire la presenza del personale almeno una volta alla settimana sulle strade maggiormente trafficate e dove vengono segnalate criticità	Dicembre 2022	
Predisporre costanti controlli del territorio comunale con mirati posti di controllo	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Sorveglianza dei parchi in orario diurno e serale** **Rilevazione e segnalazione di criticità e lamentele**
Obiettivo Strategico DUP	Attuare politiche incisive di rispetto della legalità per garantire un vivere sostenibile
Obiettivo Operativo DUP	Assicurare le condizioni d'uso dei parchi rendendoli luoghi di ritrovo protetti e familiari, puliti e sicuri. Interventi sulla viabilità.
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Polizia municipale – 300
Indicatore di risultato e valore atteso	Da N. 100 a 200 controlli

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo Tempi Fase		Servizi coinvolti
Organizzazione di controlli diurni e serali nei parchi – tempestive segnalazioni, danneggiamenti e/o rotture alle attrezzature presenti e richieste interventi per pulizia	Dicembre 2022	Cantiere
Visione dei filmati di videosorveglianza per le isole ecologiche e controlli a campione dei conferimenti presso le isole ecologiche	Dicembre 2021	Cantiere

Obiettivo PEG	**CAP. 3190 – Attrezzatura Polizia municipale** **Videosorveglianza e controllo velocità**
Obiettivo Strategico DUP	Attuare politiche incisive di rispetto della legalità per garantire un vivere sostenibile
Obiettivo Operativo DUP	Incremento del rispetto della legalità nell'ambito della sicurezza stradale con riferimento a specifici fenomeni
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Polizia municipale – 300
Indicatore di risultato e valore atteso	Adeguamento entro il 31/12/22

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Acquisto e implementazione attrezzature per la videosorveglianza urbana	Dicembre 2022	Tecnico
Acquisto e installazione sistema controllo di velocità fisso a Loppio	Dicembre 2022	Tecnico

MISSIONE 03 – ORDINE E SICUREZZA

PROGRAMMA 02 – SISTEMA INTEGRATO Di SICUREZZA URBANA

Obiettivo PEG	**CAP. 3920 – Implementazione del sistema di video sorveglianza dell'abitato di Mori** **Realizzazione videosorveglianza nel centro abitato di Mori**		
Obiettivo Strategico DUP	Attuare politiche incisive di rispetto della legalità per garantire un vivere sostenibile		
Obiettivo Operativo DUP	Implementazione del sistema di videosorveglianza		
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico - 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Adeguamento entro il 31/12/22		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Conclusione attivazione e implementazione del sistema di videosorveglianza del centro di Mori		Luglio 2022	Segretario Tecnico

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 01 – ISTRUZIONE PRESCOLASTICA

Obiettivo PEG	**Scuola dell'infanzia** **Assicurare il supporto alle Scuole Materne *"Il Girasole"* e *"M. Peratoner"* per garantire i servizi in modo ottimale** **Trasferimento alla Scuola Materna della Comunità *"Peratoner"***
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere l'istruzione
Obiettivo Operativo DUP	Assicurare il supporto alle scuole Materne *"Il Girasole"* e *"M. Peratoner"* per garantire i servizi in modo ottimale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Buon funzionamento della Scuola dell'infanzia "Il Girasole" e regolare svolgimento dei servizi di competenza. 10%

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Garantire il corretto e regolare approvvigionamento di beni e servizi a tutela della qualità del servizio offerto agli enti gestori	Dicembre 2022	
Gestione del personale ausiliario puntuale e tempestiva, onde garantire gli adempimenti a carico dell'Amministrazione	Dicembre 2022	
Curare i rapporti con la Coordinatrice di Circolo ed il Comitato di Gestione	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3243 – Acquisto attrezzatura per scuola materna** **CAP. 3248 – Manutenzione straordinaria edificio scuola materna** **Manutenzione straordinaria e acquisto attrezzature per la scuola materna**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere l'istruzione e promuovere l'educazione civica
Obiettivo Operativo DUP	Assicurare il supporto alle scuole Materne *"Il Girasole"* e *"M. Peratoner"* per garantire i servizi in modo ottimale
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	100%

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Definizione piano annuale di interventi di manutenzione straordinaria, sia per le parti dell'edificio che nelle aree verdi esterne	Agosto 2022	
Acquisti necessari per migliorare la qualità del servizio reso ai più piccoli, come arredi e attrezzature in uso alla struttura	Agosto 2022	

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 02 – ALTRI ORDINI DI ISTRUZIONE NON UNIVERSITARIA

Obiettivo PEG	**Sostenere l'istruzione e l'educazione civica** **Sostegno economico alle iniziative dell'Istituto Comprensivo secondo quanto stabilito dalla Convenzione**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere l'istruzione e promuovere l'educazione civica		
Obiettivo Operativo DUP	Partecipazione e sostegno all'Istituto Comprensivo di Mori		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Attivazione di più progetti educativi		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Rinnovo convenzione per la copertura di spesa di competenza comunale e a sostegno delle attività didattiche e progetti educativi dell'Istituto Comprensivo		Marzo 2022	
Esame progetti istituto e saldo contributi		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3268 – Progettazione nuovo complesso scolastico *"B. Malfatti"* con annessa palestra (cap. non presente nel file investimenti)** **CAP. 3269 – Realizzazione nuovo complesso scolastico *"B. Malfatti"* con annessa palestra** **Servizi di progettazione del nuovo complesso scolastico: fasi di progettazione esecutiva**		
Obiettivo Strategico DUP	Un nuovo complesso scolastico per gli alunni della Scuola Media		
Obiettivo Operativo DUP	Progettazione del nuovo complesso scolastico *"B. Malfatti"* con annessa palestra		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Approvazione progetto esecutivo		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Supporto al RUP per fasi di progettazione		Aprile 2022	
Approvazione progetto esecutivo		Giugno 2022	
Avvio procedimenti affido lavori		Settembre 2022	

MISSIONE 04 – ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

PROGRAMMA 06 – SERVIZI AUSILIARI ALL'ISTRUZIONE

Obiettivo PEG	**Favorire la conversione ecologica** **Organizzare momenti formativi per gli alunni per promuovere negli istituti scolastici l'informazione sull'emergenza climatica, per far crescere la consapevolezza dell'attuale crisi e favorire la conversione ecologica**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere l'istruzione e promuovere l'educazione civica
Obiettivo Operativo DUP	Favorire la conversione ecologica, le pratiche per la riduzione dei rifiuti e la cura dell'ambiente
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Maggior rispetto dell'ambiente

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Attivazione di laboratori e momenti esperienziali per aumentare la conoscenza e la consapevolezza riguardo all'ambiente e alla complessità della crisi climatica, anche in collaborazione con **APPA**	Maggio 2022	
Organizzazione di una giornata ecologica con alunni e famiglie dell'Istituto Comprensivo	Giugno 2022	
Organizzare incontri con i Servizi Forestali per favorire conoscenza e rispetto per la natura	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Educazione alla sicurezza** **Organizzazione di momenti formativi per gli alunni con la partecipazione della Polizia Locale e il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere l'istruzione
Obiettivo Operativo DUP	Educare gli alunni alla sicurezza verso se stessi, gli altri e l'ambiente
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Maggiore rispetto dei beni comuni e delle regole di convivenza

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Incontri con gli esperti del Corpo di Polizia Locale e Vigili del Fuoco per aumentare la consapevolezza riguardo all'uso di petardi e fuochi d'artificio	Dicembre 2022	Polizia Locale
Organizzare incontri e percorsi sul territorio per educare al rispetto del Codice della strada e ai segnali stradali	Dicembre 2022	Polizia Locale

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA CULTURALI

PROGRAMMA 01 – VALORIZZAZIONE DEI BENI DI INTERESSE STORICO

Obiettivo PEG	**Convenzione tra Comune di Mori, Museo Storico Italiano della Guerra di Rovereto e associazioni di borgata che provvedono alla manutenzione dei siti archeologici della Grande Guerra** **Avviare con il Parco locale del Monte Baldo un progetto condiviso e organico che possa da una parte garantire sul lungo periodo la conservazione e valorizzazione di questi importanti siti, dall'altra permettere anche una più ricca programmazione di eventi a carattere culturale e turistico**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare i beni culturali e artistici del nostro territorio
Obiettivo Operativo DUP	Piano di gestione e valorizzazione dei siti archeologici la Grande Guerra
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Valorizzazione culturale e turistica dei siti archeologici della Grande Guerra

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Dialogo con Parco locale del Monte Baldo, la Sovrintendenza, Museo Storico Italiano della Guerra di Rovereto e associazioni di borgata per la gestione e valorizzazione dei siti archeologici	Dicembre 2022	
Sottoscrizione di una convenzione e di un progetto condiviso	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Convenzione con la Fondazione Museo Civico di Rovereto per la valorizzazione dei siti archeologici e naturalistici presenti sul territorio comunale** **Avviare in sinergia con il Parco locale del Monte Baldo un progetto condiviso e organico che possa da una parte garantire sul lungo periodo la conservazione e valorizzazione di questi importanti siti, dall'altra permettere anche una più ricca programmazione di eventi a carattere culturale e turistico**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare i beni culturali e artistici del nostro territorio
Obiettivo Operativo DUP	Piano di gestione e valorizzazione dei siti archeologici preistorici e naturalistici
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Valorizzazione culturale e turistica dei siti presso il lago di Loppio, il santuario di Montalbano e la Grotta del Colombo

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Dialogo con la Sovraintendenza, la Fondazione Museo Civico di Rovereto per la valorizzazione dei siti archeologici e naturalistici	Dicembre 2022	
Valorizzare il rapporto del Comune di Mori in sinergia con il Parco locale del Monte Baldo e la Fondazione Museo Civico di Rovereto	2023	

Obiettivo PEG	**CAP. 3314 – Trasferimenti per la valorizzazione dei beni culturali L. P. 1/2003** **Sostenere finanziariamente, in un processo di partnership pubblico-privato, i privati che si impegnano al recupero dei beni culturali, artistici, storici, architettonici che arricchiscono e connotano il nostro territorio e sono fruibili dalla comunità**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare i beni culturali e artistici del nostro territorio
Obiettivo Operativo DUP	Recupero del patrimonio artistico-storico privato
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Ristrutturazione e restauro di beni culturali privati fruibili al pubblico

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Raccolta delle domande di contributo per lavori di ripristino e restauro	Dicembre 2022	Edilizia
Esame ammissibilità richieste di contributo, assegnazione contributo e liquidazione acconto	Dicembre 2022	Edilizia
Esame rendiconto e liquidazione saldo	Dicembre 2024	Edilizia

Obiettivo PEG	**CAP. 3316 – Progettazione realizzazione spazio espositivo per la ricollocazione delle arche castrobarcensi a Loppio** **L'Amministrazione comunale, individuata la location, quale è la chiesa in Loppio, si prefigura di arrivare, nel corso dell'anno, ad un accordo scritto con la Curia Arcivescovile proprietaria dell'immobile, con la famiglia Castelbarco proprietaria delle Arche castrobarcensi. In questo documento saranno definiti e sottoscritti, con il supporto e consulenza della Soprintendenza per i Beni culturali della PAT, tempi e modi per la realizzazione dello spazio espositivo all'interno della chiesa in Loppio.**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare i beni culturali e artistici del nostro territorio
Obiettivo Operativo DUP	Realizzazione spazio espositivo per la ricollocazione delle arche Castrobarcensi a Loppio
Responsabile Politico	Sindaco Barozzi Stefano - Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Sottoscrizione di una convenzione tra i soggetti coinvolti. Approvazione progetto per la realizzazione dello spazio espositivo

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Firma del Protocollo di intesa	Luglio 2022	Comunità e attività produttive Segretario Affari generali
Avvio iter di progettazione	Dicembre 2022	Comunità e attività produttive Segretario Affari generali

MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI

PROGRAMMA 02 – ATTIVITÀ CULTURALI E INTERVENTI DIVERSI NEL SETTORE CULTURALE

Obiettivo PEG	**Aggiornamento database degli Enti del Terzo Settore del Comune di Mori** **Realizzare, presso gli uffici comunali, una nuova banca dati informatizzata degli Enti del Terzo Settore per conservare e gestire gli importanti dati amministrativi e gestionali riferiti alle associazioni del territorio. Aggiornare e migliorare il portale pubblico "EventiMori" per renderlo un efficace strumento a disposizione del pubblico.**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare la cultura attraverso il coinvolgimento e la cooperazione con le realtà del Terzo Settore
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Nuovo archivio digitale delle associazioni e altri Enti del Terzo Settore con sede in Mori. Aggiornamento della piattaforma "EventiMori"

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Pubblicazione questionario	Giugno 2022	
Raccogliere i dati pervenuti e formulare opportune analisi	Settembre 2022	
Rielaborare le informazioni raccolte inserendo i dati nel database di servizio presso gli uffici comunali	Novembre 2023	
Aggiornare il database della piattaforma "EventiMori"	Dicembre 2023	

Obiettivo PEG	**Supporto amministrativo all'istituenda Commissione Cultura del Comune di Mori** **L'Assessorato alla Cultura intende proporre al Consiglio Comunale l'istituzione e la nomina di una Commissione Cultura formata da cittadini che, per meriti accademici o professionali, possono contribuire a dare "respiro" alla programmazione culturale della borgata. L'istituenda Commissione fornirà supporto e consulenza all'Assessorato di settore nella programmazione degli eventi culturali**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare la cultura attraverso il coinvolgimento e la cooperazione con le realtà del Terzo Settore
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Istituzione della Commissione Cultura del Comune di Mori

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione dell'avviso pubblico per la raccolta dei candidati alla carica di membro della Commissione Cultura del Comune di Mori	Aprile 2022	
Predisposizione della delibera consiliare per la nomina dei membri della	Giugno 2022	

Commissione		
Supporto amministrativo ai lavori della Commissione Cultura del Comune di Mori	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Supporto a diverso titolo ai soggetti presenti sul territorio promotori di attività con valenza culturale, formativa e sociale** **Concessione patrocini, autorizzazione all'utilizzo del logo comunale nei materiali promozionali e assegnazione contributi per l'attività ordinaria e straordinaria di soggetti pubblici e privati del territorio. Concessione del teatro e auditorium ai soggetti promotori di particolari e meritevoli iniziative negli ambiti di competenza**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Sostegno economico alle associazioni del territorio per offrire ai cittadini un calendario culturale di qualità
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Almeno 25 appuntamenti annuali

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Raccolta delle domande di contributo per attività ordinaria	Aprile 2022	
Esame ammissibilità richieste di contributo attività ordinaria	Aprile 2022	
Assegnazione contributo attività straordinaria, liquidazione acconto, esame rendiconto e liquidazione saldo. Concessione utilizzo logo comunale per attività oggetto di contributo	Maggio 2022	
Assegnazione contributo attività straordinaria, liquidazione acconto, esame rendiconto e liquidazione saldo. Autorizzazione all'utilizzo del logo comunale	Dicembre 2022	
Esame rendiconto attività ordinaria e liquidazione saldo	Marzo 2023	

Obiettivo PEG	**Organizzazione di pubbliche cerimonie in occasione di Giornate e Feste nazionali** **Predisporre, di concerto con Sindaco e Assessorato alla Cultura, l'organizzazione di cerimonie civili a commemorazione dei valori civici fondativi della nostra comunità democratica. Organizzare il tradizionale concerto in occasione della giornata di S. Stefano nostro patrono**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare la cultura attraverso il "vivere" gli spazi, tanto fisici quanto relazionali, in cui si sviluppano riflessioni e idee
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Giornata della memoria (27 gennaio), Festa della Liberazione (25 Aprile), Festa del lavoro (1 Maggio), Festa della Repubblica Italiana (2 giugno), Festa dell'Unità Italiana e della Commemorazione di tutti i Caduti (4 novembre), S. Stefano patrono (26 dicembre) e ulteriori giornate istituite per legge.

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Supportare gli organi istituzionali del Comune nell'organizzazione delle manifestazioni e cerimonie civili	Dicembre 2022	Affari generali
Affidare incarichi per collaborazioni con artisti e soggetti culturali	Dicembre 2022	Affari generali

Obiettivo PEG	**Realizzazione di appuntamenti culturali sul territorio e nelle frazioni** **Organizzazione di appuntamenti e momenti culturali nei luoghi di aggregazione quali piazze, piazzali, parchi e nei luoghi all'aperto a stretto contatto con la natura e il paesaggio**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare la cultura attraverso il "vivere" gli spazi, tanto fisici quanto relazionali, in cui si sviluppano riflessioni e idee
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Eventi culturali estivi sul territorio, organizzazione Cartellone "Musica natura relazioni 2022"

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Raccolta e valutazione delle offerte pervenute	Maggio 2022	
Affidamento incarichi o contributi ai soggetti culturali proponenti	Maggio 2022	
Raccolta e liquidazione fatture o esame rendiconti e liquidazione saldo contributi	Marzo 2023	

Obiettivo PEG	**Collaborazione con l'Associazione Coordinamento Teatrale Trentino per organizzare appuntamenti e momenti culturali nel corso dell'anno** **Organizzare e gestire, mezzo convenzione con l'Associazione Coordinamento teatrale Trentino, un cartellone culturale di qualità con offerte variegate da tenersi principalmente presso il teatro comunale "Gustavo Modena", l'Auditorium, la biblioteca "L. Dal Rì" e altre sale pubbliche comunali**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare la cultura attraverso il "vivere" gli spazi, tanto fisici quanto relazionali, in cui si sviluppano riflessioni e idee
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	*Cartellone annuale che includa: CinemaEstate 2022; Stagioni teatrali 2022/2023; mostre e altri appuntamenti culturali.*

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Sottoscrizione di una convenzione con Associazione Coordinamento Teatrale e affidamento incarichi ad altri soggetti culturali per l'organizzazione e gestione delle iniziative del programma culturale 2022 a cura dell'Amministrazione comunale	Dicembre 2022	
Assegnazione benefici economici ai soggetti incaricati	Dicembre 2022	
Rendicontazione e liquidazione saldi stagioni 2022/23	Giugno 2023	

Obiettivo PEG	**Collaborazione con la Fondazione De Marchi e realizzazione di un'offerta formativa per il nuovo anno accademico dell'Università per la Terza Età di Mori** **Attivazione dei corsi dell'Università della Terza Età, con relativo calendario di appuntamenti di formazione e divulgazione culturale attraverso laboratori e conferenze presso la Biblioteca comunale e altre sale pubbliche**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Corsi per la formazione permanente degli adulti
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Anno accademico 2022-2023

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione a cura dell'Assessorato alla Cultura della proposta culturale di formazione adulti	Giugno 2022	
Affidamento incarico alla Fondazione De Marchi per l'organizzazione e gestione degli appuntamenti per l'anno accademico 2021/2022	Settembre 2022	
Liquidazione saldo	Giugno 2023	

Obiettivo PEG	**Supporto a diverso titolo agli studiosi che lavorano a progetti editoriali finalizzati alla promozione e pubblicazione di ricerche a carattere storico/artistico/culturale locale** **Favorire iniziative a sostegno dell'editoria locale concedendo agli studiosi sovvenzioni economiche e l'accesso al patrimonio archivistico. Messa a disposizione di spazi presso la biblioteca per consultazione e studio del patrimonio archivistico**
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura
Obiettivo Operativo DUP	Promuovere e favorire iniziative a sostegno dell'editoria riguardo la pubblicazione di ricerche di carattere storico/artistico/culturale locale
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Pubblicazione della rivista *"El Campanò"*

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Adempimenti burocratici legati alla consultazione per fini di studio e ricerca storica del materiale documentale conservato presso l'archivio storico comunale	Dicembre 2022	Affari generali
Assegnazione di specifici benefici economici a sostegno delle ricerche e pubblicazioni locali	Dicembre 2022	Affari generali

Obiettivo PEG	**Affidamento incarico gestione tecnica del Teatro G. Modena e Auditorium comunale** **Predisporre un servizio di custodia pluriennale che permetta una gestione efficace ed economica mantenendo alti i livelli di qualità professionale. Favorire e incentivare la gestione collettiva e sociale della struttura teatrale da parte delle realtà *no profit* del territorio**
Obiettivo Strategico DUP	Per un teatro vivo, creativo e sociale
Obiettivo Operativo DUP	Nuova gestione tecnica del Teatro Gustavo Modena
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Affidamento incarico gestione tecnica

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione capitolato bando di servizio	Luglio 2022	Tecnico
Pubblicazione bando	Agosto 2022	
Raccolta e valutazione offerte	Settembre 2022	
Affidamento incarico gestione tecnica	Ottobre 2022	

Obiettivo PEG	**Affidamento servizio ristoro presso locale caffetteria del Teatro G. Modena** **Affidamento del servizio triennale per la gestione del pubblico esercizio di tipo "C" presso i locali al piano terra del Teatro comunale G. Modena all'interno del Bando dei servizi di custodia.**
Obiettivo Strategico DUP	Per un teatro vivo, creativo e sociale
Obiettivo Operativo DUP	Nuova gestione tecnica del Teatro Gustavo Modena
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Affidamento servizio ristoro presso caffetteria Teatro G. Modena

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Valutazione servizio in scadenza esercitato nel triennio 2019/2021 dall'associazione culturale *La Poderosa*	Giugno 2022	
Predisposizione nuovo capitolato da inserire nel bando servizi di custodia	Luglio 2022	

Obiettivo PEG	**Regolamento residenze teatrali presso Teatro comunale G. Modena** **Favorire l'utilizzo del teatro comunale G. Modena come struttura a disposizione per residenze teatrali o attività a carattere formativo da tenersi tra aprile e ottobre.**
Obiettivo Strategico DUP	Per un teatro vivo, creativo e sociale
Obiettivo Operativo DUP	Circuiti e residenze teatrali

Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Nuovo regolamento		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Approvazione di un regolamento per l'utilizzo da parte di terzi del teatro quale struttura di residenza teatrale, integrato servizio di custodia		Luglio 2022	
Attività di supporto e cooperazione con il Coordinamento Teatrale trentino, per inserire il teatro nei circuiti regionali e nazionali delle residenze teatrali			

Obiettivo PEG	**Aggiornamento del patrimonio librario e delle altre collezioni e adempimenti richiesti di convenzione** **Incremento e aggiornamento del patrimonio librario della biblioteca al fine di rientrare nei requisiti minimi del Sistema bibliotecario trentino con particolare riferimento alle esigenze della biblioteca per ragazzi. Incremento della collezione di DVD e di altro materiale multimediale.**		
Obiettivo Strategico DUP	Una biblioteca dinamica, frizzante, inclusiva		
Obiettivo Operativo DUP	Rimodulare la biblioteca, riprogettare spazi interni, patrimonio librario e iniziative di promozione alla lettura		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Incremento e ringiovanimento del patrimonio librario		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Gestione ordinaria del patrimonio librario della biblioteca		Dicembre 2024	
Valutazione delle novità editoriali, formulazione acquisti e integrazione delle risorse biografiche		Dicembre 2024	

Obiettivo PEG	**Iniziative di promozione alla lettura presso i locali della biblioteca** **Organizzazione, promozione e gestione di programmi culturali per la promozione alla lettura per bambini e adulti anche in collaborazione con altre biblioteche del Sistema Bibliotecario Trentino**		
Obiettivo Strategico DUP	Una biblioteca dinamica, frizzante, inclusiva		
Obiettivo Operativo DUP	Rimodulare la biblioteca, riprogettare spazi interni, patrimonio librario e iniziative di promozione alla lettura		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	*"Scegli libro"* e altri appuntamenti di promozione alla lettura		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Raccolta delle proposte e predisposizione di un cartellone di appuntamenti		Dicembre 2024	
Assegnazione incarichi e cura degli incontri		Dicembre 2024	

Obiettivo PEG	**Attività di promozione alla lettura per gli alunni dell'Istituto comprensivo di Mori** **Organizzazione, promozione e gestione di un programma per la promozione alla lettura in collaborazione con l'Istituto comprensivo di Mori**
Obiettivo Strategico DUP	Una biblioteca dinamica, frizzante, inclusiva
Obiettivo Operativo DUP	Rimodulare la biblioteca, riprogettare spazi interni, patrimonio librario e iniziative di promozione alla lettura
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Incontri di promozione alla lettura per studenti

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Elaborazione delle proposte e incontri con insegnanti	Dicembre 2022	
Organizzazione dei laboratori con autori e artisti presso i locali della biblioteca o presso i locali della biblioteca o presso le classi dell'Istituto scolastico	Dicembre 2022	
Predisposizione di specifiche bibliografie per gli alunni	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Implementazione del personale in servizio presso la biblioteca comunale mezzo bando di affidamento servizi bibliotecari** **Affido, mezzo bando, dei servizi di biblioteca al fine di incrementare il numero del personale con qualifica di bibliotecario in servizio presso la biblioteca comunale**
Obiettivo Strategico DUP	Una biblioteca dinamica, frizzante, inclusiva
Obiettivo Operativo DUP	Potenziamento del personale in servizio e incremento delle ore di apertura al pubblico
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Incremento del personale abilitato presso la biblioteca comunale

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Predisposizione del capitolato di servizi	Maggio 2022	
Procedura di bando con pubblicazione avviso, nomina commissione, raccolta e valutazione offerte	Giugno 2022	
Affidamento dei servizi bibliotecari	Agosto 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3357 – Interventi di manutenzione straordinaria teatro e biblioteca auditorium** **Acquisto di nuovo mobilio e scaffalatura per le sale della biblioteca al fine di aumentare decoro ed efficientamento degli spazi e del patrimonio librario**
Obiettivo Strategico DUP	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali

Obiettivo Operativo DUP	Valorizzazione della cultura		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Predisposizione e affidamento lavori		Maggio 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3358 – Attrezzatura per il teatro comunale** **Manutenzione straordinaria del teatro comunale: tinteggiatura interni, sostituzione attrezzature di scena, restauro mobilia in particolare le sedute spettatori sui palchetti**		
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare la cultura		
Obiettivo Operativo DUP	Attrezzature Teatro comunale		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Nuovi impianti di scena entro inizi della Stagione teatrale 2022-2023		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Predisposizione acquisti		Giugno 2022	
Consegna ed installazione attrezzature		Agosto 2022	

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 01 – SPORT E TEMPO LIBERO

Obiettivo PEG	**Affidamento in gestione di impianti sportivi** **Affidamento in gestione degli impianti sportivi comunali.**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Favorire e promuovere la pratica sportiva con il coinvolgimento e il sostegno delle associazioni sportive
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Gestione impianti sportivi

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Individuazione del procedimento di affido	a scadenza contratto	
Individuazione affidatario	a scadenza contratto	
Stipulazione contratto	a seguito di affido	

Obiettivo PEG	**Gestione impianti sportivi** **Gestione ed evasione domande di disponibilità degli impianti sportivi**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Favorire e promuovere la pratica sportiva con il coinvolgimento ed il sostegno delle associazioni sportive
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Utilizzo impianti sportivi

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Esame delle richieste pervenute	Dicembre 2022	
Programmazione calendario utilizzo impianti	Agosto 2022	
Rilascio autorizzazioni	Entro data richiesta	

Obiettivo PEG	**Concessione del patrocinio del Comune alle iniziative realizzate dalle Associazioni sportive** **Concessione del patrocinio del Comune alle iniziative realizzate dalle Associazioni sportive**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Favorire e promuovere la pratica sportiva con il coinvolgimento ed il sostegno delle associazioni sportive
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Erogazione dei contributi nei tempi previsti dal regolamento

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Esame ammissibilità richiesta	Entro data iniziativa	
Concessione patrocinio	Entro data iniziativa	
Comunicazioni conseguenti	Entro data iniziativa	

Obiettivo PEG	**Accordo con l'Agenzia per la promozione per lo sport della Vallagarina per la realizzazione del progetto Scuola e Sport** **Finanziamenti previsti dall'accordo con l'Agenzia per la promozione per lo sport della Vallagarina del progetto Scuola e Sport**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Favorire e promuovere la pratica sportiva con il coinvolgimento ed il sostegno delle associazioni sportive
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Erogazione del contributo nei termini previsti

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Liquidazione contribuo anno 2021	Agosto 2022	
Assegnazione del contributo anno 2022	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3620 – Interventi di sistemazione parchi ed aree verdi attrezzate** **CAP. 3625 – Arredi per parchi ed aree verdi attrezzate** **Programmazione manutenzione straordinaria parchi e sostituzione giochi**
Obiettivo Strategico DUP	Riqualificare aree e parchi per tutte le età
Obiettivo Operativo DUP	Interventi di sistemazione parchi ed aree verdi
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Verifica puntuale e sostituzione tempestiva dell'attrezzatura danneggiata od obsoleta

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Redigere un programma pluriennale per la sostituzione delle attrezzature e dei giochi nei parchi pubblici , priorità parco di Via Scuole	Dicembre 2022	Cantiere
Verifica di idoneità delle strutture nei parchi	Dicembre 2022	Cantiere

Obiettivo PEG	**CAP. 3634 – Attrezzature per campi ed impianti sportivi** **CAP. 3638 – Interventi vari campi ed impianti sportivi** **Manutenzioni straordinarie impianti sportivi**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Interventi di valorizzazione impianti sportivi
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Realizzazione degli interventi necessari.

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Interventi straordinari presso il circolo tennis per sostituzione manto campi di terra e caldaia	Marzo 2022	Tecnico
Interventi vari presso gli spogliatoi in Via del Garda	Giugno 2022	Tecnico
Impianto di via Lomba – Valutazioni possibili interventi e manutenzioni straordinarie	Settembre 2022	Tecnico

Obiettivo PEG	**CAP. 3642 – Acquisizione aree per realizzazione palestra polifunzionale centro sportivo comunale Mori** **CAP. 3640 – Lavori di realizzazione palestra polifunzionale centro sportivo comunale Mori** **L'obiettivo di iniziare i lavori in estate**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport
Obiettivo Operativo DUP	Progettazione e realizzazione palestra polifunzionale centro sportivo comunale Mori

Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Vicesindaco Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Inizio lavori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Verifica domanda PNRR		Aprile 2022	
Affido lavori		Maggio 2022	
Inizio lavori		Giugno 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3660 – Trasferimenti ad associazioni sportive per spese d'investimento** **Assegnazione di contributi alle associazioni sportive**		
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere la pratica sportiva: il Comune per lo sport		
Obiettivo Operativo DUP	Favorire e promuovere la pratica sportiva con il coinvolgimento ed il sostegno delle associazioni sportive		
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Assegnazione dei contributi entro il 31/12/2022		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Esame ammissibilità richieste		Giugno 2022	
Esame delle richieste da parte della Commissione per lo Sport		Settembre 2022	
Esame rendiconto e liquidazione		Dicembre 2022	

MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

PROGRAMMA 02 – GIOVANI

Obiettivo PEG	Il Municipio e l'istituzione Comune **Co-progettazione assieme agli insegnanti delle SP e della SSPG di percorsi di educazione alla cittadinanza**		
Obiettivo Strategico DUP	Educazione alla cittadinanza		
Obiettivo Operativo DUP	Progettazione percorsi di educazione alla cittadinanza destinate agli alunni dell'Istituto Comprensivo di Mori per far conoscere il Municipio e l'istituzione Comune		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti, Consigliere Delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Incontro con gli insegnanti, Co-progettazione di un ciclo di lezioni di educazione alla cittadinanza ove far intervenire il Sindaco, gli assessori o consiglieri delegati per far conoscere l'istituzione e i vari ruoli		Ottobre 2022	

Obiettivo PEG	**Creazione di uno spazio pubblico destinato esclusivamente all'incontro e al confronto tra giovani all'interno delle aree di proprietà comunale** Individuazione di uno spazio apposito per le necessità dei giovani		
Obiettivo Strategico DUP	I giovani: risorsa e opportunità per il futuro della comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Creazione di spazi specifici per l'incontro dei giovani		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Consigliere delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Analisi delle sale e degli spazio pubblici e individuazione dell'area più adatta		Dicembre 2022	
Incontro pubblico per accogliere richieste e specifici bisogni dei giovani		Dicembre 2022	
Progettazione dello spazio		Dicembre 2022	Tecnico

Obiettivo PEG	**Partecipazione al Tavolo del Confronto e della Proposta del Piano Giovani A.M.B.R.A.** **Attività di promozione del bando per la presentazione di progetti al Piano A.M.B.R.A. e partecipazione alle sedute degli organi del Piano Giovani A.M.B.R.A.**

Obiettivo Strategico DUP	I giovani: risorsa e opportunità per il futuro della comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Promuovere la partecipazione al Tavolo di confronto e della proposta del piano giovani A.M.B.R.A.		
Responsabile Politico	Consigliere Delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Riunioni con le realtà giovanili del territorio		Dicembre 2022	
Monitoraggio e sostegno ai progetti		Dicembre 2022	
Partecipazione alle sedute degli organi del Piano Giovani A.M.B.R.A.		Dicembre 2022	
Saldo quota a parte Piano Operativo Giovani 2021 all'Ente capofila		Giugno 2022	

Obiettivo PEG	**Incontro pubblico destinato ai neo-maggiorenni residenti nel Comune** **Organizzazione e preparazione di un incontro pubblico destinato ai neo-diciottenni**		
Obiettivo Strategico DUP	I giovani: risorsa e opportunità per il futuro della comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Incontro con i diciottenni		
Responsabile Politico	Consigliere Delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	5		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Indagine anagrafica e stampa delle tessere elettorali per tutti i neo-maggiorenni residenti nel Comune di Mori		Novembre 2022	Servizi demografici
Eventuale acquisto di copie della Costituzione Italiana da consegnare ai ragazzi		Novembre 2022	
Incontro pubblico presso Auditorium Comunale con Sindaco e consigliere delegato per consegna tessere elettorali e illustrazione dei servizi comunali		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Servizio Civile presso il Comune e/o altre realtà lavorative del territorio** **Valutazione di un'eventuale nuova progettualità**		
Obiettivo Strategico DUP	I giovani: risorsa e opportunità per il futuro della comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Riconfermare lo strumento del Servizio Civile Giovanile Universale Provinciale		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Consigliere Delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Mantenimento del Servizio Civile presso il Comune di Mori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**

Confronto con uffici e servizi comunali, analisi dei bisogni e valutazione dell'eventuale riproposizione di nuove progettualità di Servizio Civile Giovanile Universale Provinciale in accordo con la struttura provinciale preposta	Dicembre 2023	

Obiettivo PEG	**Tirocini universitari o curricolari presso il Comune** **Nuove progettualità di tirocinio per studenti o universitari**		
Obiettivo Strategico DUP	I giovani: risorsa e opportunità per il futuro della comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Giovani		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Consigliere Delegato Michele Sartori		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Attivazione di progetti di tirocinio presso servizi comunali		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Confronto con gli uffici e i servizi comunali, stipula di una convenzione con l'Università di Trento o di Bolzano per l'attivazione di tirocini formativi presso alcuni Servizi comunali		Dicembre 2023	

MISSIONE 07 - TURISMO

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO E VALORIZZAZIONE DEL TURISMO

Obiettivo PEG	**Supporto all'attività della locale Pro Loco Mori Val di Gresta e stipula nuova convenzione** **Attività di supporto alla locale Pro Loco Mori Val di Gresta finalizzata alla valorizzazione turistica del territorio**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti del settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici e culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Calendario appuntamenti e convenzione con Pro Loco Mori Val di Gresta 2022-2024

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Concessione del contributo ordinario ed eventuali contributi per spese di investimento alla Pro Loco Mori Val di Gresta, liquidazione acconto e relativi adempimenti burocratici	Aprile 2022	
Stipula nuova convenzione con Aps Pro Loco Mori Val di Gresta per il triennio 2022-2024	Marzo 2022	
Rendiconto e liquidazione saldo contributo ordinario anno 2022 ed eventuali contributi per spese di investimento	Marzo 2023	

Obiettivo PEG	**CAP. 3702 – Attrezzature per attività nel settore turistico** **Attrezzatura per spettacoli all'aperto**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti del settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Perizia per acquisto attrezzatura	Maggio 2022	
Realizzazione interventi	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3715 – Trasferimenti ad associazioni per spese di investimento nel settore turistico** Trasferimenti ad associazioni per spese d'investimento nel settore turistico		
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti di settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici e culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Assegnazione contributo		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Raccolta delle domande di contributo straordinario per spese d'investimento		Giugno 2022	
Assegnazione contributo e liquidazione acconto		Luglio 2022	
Rendiconto e liquidazione saldo contributo		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Sostegno al comitato "Terre di Gresta" promotore del "sistema agricolo terrazzato della Val di Gresta" già inserito nel Registro Nazionale dei Paesaggi Storici** **Supporto finanziario alle attività del comitato "Terre di Gresta" finalizzato alla promozione turistica ed economica del territorio agricolo terrazzato della Val di Gresta già inserito nel Registro Nazionale dei Paesaggi Storici**		
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti del settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici e culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Messa in rete di una piattaforma digitale per la promozione del territorio agricolo della Val di Gresta		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attività di supporto al comitato "Terre di Gresta"		Aprile 2022	
Valutazione delle proposte elaborate dal comitato "Terre di Gresta" e compartecipazione, mezzo contributo economico, alle spese di realizzazione del sito web "Terre di Gresta"		Settembre 2022	
Rendiconto e liquidazione contributo		Dicembre 2024	

Obiettivo PEG	**Supporto e sostegno finanziario al progetto "GenerAzioni GenerAttive"** **Sostegno al progetto *"GenerAzioni GenerAttive"* promosso e coordinato dalla Cooperativa A.T.A.S. che si propone di realizzare azioni di promozione del territorio, di attivare le risorse della comunità e di realizzare un HUB, ovvero un' "Officina territoriale che svolga il ruolo di incubatore di idee ed azioni"; messa a sistema del patrimonio materiale e immateriale collettivo, nella prospettiva di realizzare iniziative e proposte di carattere turistico.**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti del settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici e culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Realizzazione di una *"Mappa di comunità"*, avvio progetto *"Cammino di S. Rocco"*

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Valutazione sviluppo e andamento del progetto "GenerAzioni GenerAttive"	Maggio 2021	
Stipula di un comodato d'uso gratuito di un locale comunale da adibire ad HUB	Marzo 2022	Tecnico

Obiettivo PEG	**Partecipazione alla nuova società consorziale a responsabilità limitata Apt Rovereto Vallagarina Monte Baldo e adempimento obblighi statutari** **Cooperazione con l'Apt nella programmazione e cura delle iniziative volte alla promozione e valorizzazione turistica del nostro territorio**
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere e valorizzare il territorio
Obiettivo Operativo DUP	Attuare azioni di regia tra i soggetti del settore, di promozione, di valorizzazione dei beni storici e culturali, di generazione di pacchetti turistici, di incentivazione alla commercializzazione del prodotto turistico locale e di sostegno e promozione degli eventi
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Apt Rovereto Vallagarina

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Adempimenti burocratici e obblighi statutari quali soci della neoistituita società consorziale Apt Rovereto Vallagarina Monte Baldo	Dicembre 2022	
Supporto amministrativo al piano strategico dell'Azienda per il Turismo Rovereto e Vallagarina. Azioni di promozione in collaborazione con Trentino Marketing	Dicembre 2022	

MISSIONE 08 – ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

PROGRAMMA 01 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO

Obiettivo PEG	**CAP. 3387 – Collaborazione con la Comunità della Vallagarina per la gestione della Pianificazione Urbanistica** **Attuazione della pianificazione urbanistica attraverso il rapporto collaborativo con la Comunità della Vallagarina**	
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio	
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese	
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco	
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700	
Indicatore di risultato e valore atteso	1	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Individuazione degli obiettivi di pianificazione urbanistica e paesaggistica	Dicembre 2022	
Predisposizione della convenzione di Governance regolante i tempi e le modalità	Dicembre 2022	
Attuazione della Governance sulla base degli obiettivi	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3384 – Digitalizzazione delle pratiche edilizie** **Dare attuazione alla digitalizzazione della presentazione delle pratiche edilizie**	
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio	
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese	
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco	
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700	
Indicatore di risultato e valore atteso	1	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Implementare e favorire la presentazione delle pratiche edilizie attraverso il portale on-line	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Attività di supporto operativo per i bonus fiscali nazionali** **Attivazione di una postazione operativa dedicata**		
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese		
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco		
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Dare supporto operativo ed organizzativo straordinario per lo smaltimento delle pratiche inerenti i bonus fiscali		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Opere di urbanizzazione primaria e semplificazione delle procedure** **Dare attuazione alle opere di urbanizzazione primaria di interesse comunale e razionalizzazione delle procedure burocratiche inerenti l'edilizia privata e l'urbanistica**		
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese		
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco		
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Opere di urbanizzazione primaria del comparto "C1" del P.A.G. n. 9 del vigente P.R.G.		Dicembre 2022	
Semplificazione delle procedure inerenti l'edilizia privata e il rilascio del CDU informatizzato		Marzo 2022	

Obiettivo PEG	**Pianificazione preordinata e subordinata al PRG** **Adeguamento dello strumento urbanistico alla pianificazione comprensoriale**
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Adeguamento della pianificazione delle "zone bianche" del PTC	Dicembre 2022	
Revisione della pianificazione subordinata del P.A.G. 9 e dei comparti costituiti	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Variante al PGTIS** **Avvio della procedura di variante al Piano Regolatore Generale nella parte PGTIS**
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Nuova schedatura degli edifici nei centri storici con verifica introspettiva delle realtà immobiliari	Dicembre 2023	
Variante al PGTIS	Dicembre 2024	

Obiettivo PEG	**Condivisione con itea per la riqualificazione urbana dell'area ex agraria** **Condivisione obiettivi di riqualificazione urbana**
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700
Indicatore di risultato e valore atteso	2

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Individuazione degli obiettivi	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Attuazione variante Piano attuativo alle Casotte** **Attuazione variante di piano attuativo**
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco

Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attuazione pianificazione, approvazione delibera e pratiche edilizie		Giugno 2022	

Obiettivo PEG	**Attivazione sportello Bonus edilizi fiscali** **Attivazione sportello**		
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo armonico e sostenibile del territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Pianificare il territorio nel rispetto della sostenibilità degli interventi e rapporti collaborativi e trasparenti con i cittadini e le imprese		
Responsabile Politico	Assessore Remo Trinco		
Responsabile Gestionale	Servizio edilizia ambiente e territorio – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attivazione sportello di supporto, per opere legate ai bonus fiscali		Gennaio 2022	

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 01 – DIFESA DEL SUOLO

Obiettivo PEG	**CAP. 3706 – Progettazione interventi di messa in sicurezza Ravazzone** **Si provvede allo sviluppo di un progetto preliminare sulla base dello studio di fattibilità già eseguito dalla PAT. L'intervento è da condividere con i competenti servizi provinciali deputati all'erogazione del relativo finanziamento, Servizio Prevenzioni Rischi.**
Obiettivo Strategico DUP	Ambiente migliore
Obiettivo Operativo DUP	Messa in sicurezza Ravazzone
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Un progetto preliminare

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Incontri con servizi provinciali per esame proposta progettuale di massima di messa in sicurezza	Maggio 2022	
Avvio procedure affido progettazioni	Maggio 2022	
Incontri con la frazione	Luglio 2022	
Sviluppo progetto preliminare strutturale e studio geologico	Dicembre 2022	

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 02 – TUTELA, VALORIZZAZIONE E RECUPERO AMBIENTALE

Obiettivo PEG	**Mantenimento certificazione del sistema di gestione ambientale EMAS** **Mantenimento certificazione EMAS**	
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente	
Obiettivo Operativo DUP	Mantenimento certificazione EMAS	
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti	
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600	
Indicatore di risultato e valore atteso	Miglioramento qualità ambientale	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Aggiornamento Dichiarazione Ambientale D.A.	Dicembre 2022	Edilizia
Incarico e servizio di assistenza per attività di mantenimento certfiicazione	Dicembre 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**PAES – Piano Attuativo Energie Sostenibili** **Attuazione contenuti del PAES - Piano Attuativo per l'Energia Sostenibile,**	
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente	
Obiettivo Operativo DUP	Dare attuazione al contenuto del Piano Attuativo per l'Energia Sostenibile	
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessora Elena Berti	
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600	
Indicatore di risultato e valore atteso	Miglioramento – Risparmio energetico	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Verifica attuazione del Piano	Maggio 2022	Edilizia
Individuazione nuovi interventi sul piano energetico	Luglio2022	Edilizia
Attuazione degli obiettivi e del bilancio energetico comunale	Dicembre 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**Controllo sull'esposizione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici** **Campagna di monitoraggio delle emissioni e mappatura delle antenne**
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente
Obiettivo Operativo DUP	Controllo sull'esposizione a campi elettrici, magnetici ed elettromagnetici predisponendo un piano di zonizzazione sull'elettromagnetismo
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti

Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Miglioramento – Valori nella norma di legge		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
In collaborazione con APPA: monitoraggio delle emissioni e mappatura delle antenne		Dicembre 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**Monitoraggio della qualità dell'aria** **Analisi della qualità dell'aria**		
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente		
Obiettivo Operativo DUP	Monitoraggio della qualità dell'aria		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Miglioramento – Qualità dell'aria migliore		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**fase**	**Servizi coinvolti**
Attraverso postazioni mobili o fisse – anche provinciali – effettuare regolari prelievi per analizzare la presenza di agenti inquinanti dannosi alla salute pubblica		Dicembre 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**CAP. 1574 - Controllo e rallentamento della diffusione di insetti nocivi (zanzara tigre e processionaria)** **Predisposizione di sistemi di monitoraggio e controllo per la zanzara tigre e la processionaria, anche in collaborazione con i custodi forestali e il Museo Civico di Rovereto.**		
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente		
Obiettivo Operativo DUP	Prevenzione per la diffusione di insetti nocivi per la salute pubblica		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio Edilizia Ambiente e territorio – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	Rallentamento della diffusione di insetti nocivi		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Controllo e asportazione di nidi di processionaria da pini neri e cedri nei parchi. Collocazione di collari trappola sul pino nero. Taglio fitosanitario dove necessario.		Marzo 2022	
Preparazione di materiale informativo da diffondere e predisposizione di incontri pubblici		Marzo 2022	
Attivazione della collaborazione con il Museo Civico di Rovereto per l'attività di monitoraggio e prevenzione per la zanzara tigre		Aprile 2022	

Obiettivo PEG	**Riduzione emissione di CO2** **Considerare come prioritari i principi della sostenibilità dello sviluppo**		
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente		
Obiettivo Operativo DUP	Adottare i principi della dichiarazione di emergenza climatica al fine di ridurre le emissioni di CO2 e contribuire ad invertire la tendenza riguardo al riscaldamento del Pianeta.		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio Edilizia – 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	-30% emissioni di CO2		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Adottare i principi della dichiarazione di emergenza climatica per ridurre le emissioni di CO2 e contribuire ad invertire la tendenza riguardo al riscaldamento del pianeta		Dicembre 2023	Comunità e attività produttive Edilizia

Obiettivo PEG	**Eliminazione dei manti di copertura d'eternit** **Contatti con cittadini e imprese.**		
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente		
Obiettivo Operativo DUP	Eliminazione dei manti di copertura d'eternit		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio Edilizia - 700		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Monitoraggio e adeguamento della situazione di smaltimento sul territorio comunale, sulla base degli aggiornamenti disposti dalla PAT in materia		Dicembre 2022	Tecnico
Sollecito a cittadini ed imprese degli obblighi di bonifica		Dicembre 2023	
Controllo su bonifiche effettuate e rispetto dei termini		Dicembre 2023	

Obiettivo PEG	**Cap 3547 - Interventi di bonifica e ripristino ambientale** **progetti di bonifica aree su suolo pubblico**		
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente		
Obiettivo Operativo DUP	Mantenimento certificazione emas		
Responsabile Politico	Sindaco Barozzi Stefano		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Valutazione casi di possibile bonifica ambientale		Aprile 2022	Edilizia
Progettazione bonifica siti individuati		Maggio 2022	Edilizia
Progettazione bonifica aree comunali già discariche per inerti		Settembre 2022	Edilizia

PROGRAMMA 03 – RIFIUTI

Obiettivo PEG	**Migliorare la raccolta e lo smaltimento dei rifiuti** **Ottimizzazione della gestione sui rifiuti**	
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente	
Obiettivo Operativo DUP	Miglioramento della gestione raccolta RSU	
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti	
Responsabile Gestionale	Servizio Edilizia – 700	
Indicatore di risultato e valore atteso	Riduzione rifiuti	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Ricerca strategie atte ad incrementare la percentuale di raccolta differenziata; incentivazioni alla riduzione di rifiuti e al compostaggio domestico	Dicembre 2022	
Verifica presso la Comunità della Vallagarina dello stato di attuazione della progettazione del nuovo sistema di raccolta rifiuti attraverso il "PPP-partenariato pubblico privato"	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Sensibilizzazione alla raccolta differenziata** **Incontri formativi per per aumentare la conoscenza dei materiali e la consapevolezza per eseguire una corretta raccolta differenziata**	
Obiettivo Strategico DUP	Cura dell'ambiente	
Obiettivo Operativo DUP	Sensibilizzazione alla raccolta differenziata	
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti	
Responsabile Gestionale	Servizio Edilizia - 700	
Indicatore di risultato e valore atteso	Aumento della raccolta differenziata in modo corretto	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attivazione di iniziative di sensibilizzazione della cittadinanza alla raccolta differenziata, anche in collaborazione con la Comunità di Valle e gli istituti scolastici, soprattutto della plastica	Maggio 2022	
Ricerca di pratiche che permettano la riduzione, riuso e riciclo dei materiali della prospettiva di arrivare a rifiuti zero	Dicembre 2022	

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 04 – SERVIZIO IDRICO INTEGRATO

Obiettivo PEG	**Salvaguardia delle risorse idriche** **Controllo sulla qualità del servizio idrico e sensibilizzazione all'uso corretto delle risorse idriche da parte dei cittadini**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare le reti: acquedotto e fognatura
Obiettivo Operativo DUP	Controlli su reti ciclo integrato dell'acqua
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Migliorare l'uso dell'acqua

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Gestione del bene comune *"acqua"*: Piano di autocontrollo e verifica del FIA da parte dell'ente gestore (Novareti S.p.A.)	Dicembre 2022	
Sensibilizzazione della cittadinanza con incontri pubblici riguardo al bene comune *"acqua"* e al suo corretto consumo.	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3488 – Interventi su reti ciclo integrato dell'acqua** **Interventi su reti ciclo integrato dell'acqua, reti acquedotto potabile comunale e reti fognarie**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare le reti: acquedotto e fognatura
Obiettivo Operativo DUP	Interventi su reti ciclo integrato dell'acqua
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Definizione con Società Nova Reti piano annuale di interventi di manutenzione straordinaria	Dicembre 2022	
Intervento realizzazione anello tra Via Galilei e Via del Garda	Giugno 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3489 – Realizzazione opere di protezione delle sorgenti Molini 1-2-3 in C. C. Brentonico** **Progetto di protezione delle sorgenti con i necessari espropri per delimitare l'area**
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare le reti: acquedotto e fognatura
Obiettivo Operativo DUP	Interventi su reti ciclo integrato dell'acqua

Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi – Assessore Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Appalto lavori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attività di verifica progetto		Maggio 2022	Edilizia
Confronto con le proprietà e successiva acquisizione delle aree di pertinenza		Giugno 2022	Affari generali
Affido lavori		Ottobre 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**CAP. 3491 – Progettazione collegamento acque reflue urbane abitanti di Monzano e Nomesino** **Progetto di collegamento delle acque reflue urbane degli abitati di Manzano e Nomesino.**		
Obiettivo Strategico DUP	Gestire e valorizzare le reti: acquedotto e fognatura		
Obiettivo Operativo DUP	Interventi sul ciclo integrato dell'acqua		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Confronto con servizi Pat per arrivare alla progettazione intervento nuovo collegamento a fondo valle a sostituzione dell'impianto tipo "imhoff"		Dicembre 2022	

MISSIONE 09 – SVILUPPO SOSTENIBILE, TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

PROGRAMMA 05 – AREE PROTETTE, PARCHI NATURALI, PROTEZIONE FAUNISTICA E FORESTAZIONE

Obiettivo PEG	**Cura degli animali e aree di sgambamento** **Cura, protezione e sicurezza per la fauna selvatica: colonie di gatti, animali randagi**		
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare gli ecosistemi ed il recupero delle aree agricole e boscate		
Obiettivo Operativo DUP	Sostegno e presa in carico degli animali selvatici e domestici		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Nuova area cani		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Collaborazione con altri enti predisposti alla cura e custodia degli animali		Giugno 2022	Edilizia
Individuazione di nuove aree su proprietà pubblica da destinare ad area cani		Giugno 2022	
Predisposizione aree cani con recinzione, adeguata segnaletica e regolamento per i cittadini		Settembre 2022	

Obiettivo PEG	**Affiancamento al Consorzio di Bonifica Trentino** **Affiancamento al Consorzio di Bonifica Trentino per la realizzazione dell'impianto irriguo in Val di Gresta**		
Obiettivo Strategico DUP	Pianificazione e sviluppo delle aree rurali e silvo-pastorali.		
Obiettivo Operativo DUP	Tutela e gestione del territorio rurale.		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Incontri sul territorio e confronto con Consorzi di miglioramento fondiario		Aprile 2022	
Valutazione sviluppo e andamento della progettazione e realizzazione dell'opera del Consorzio Bonifica Trentino		Dicembre 2024	

Obiettivo PEG	**Sinergia con il Consorzio di Miglioramento Fondiario** **Favorire una maggiore sinergia con il Consorzio di Miglioramento Fondiario per la gestione del territorio.**
Obiettivo Strategico DUP	Pianificazione e sviluppo delle aree rurali e silvo-pastorali.
Obiettivo Operativo DUP	Tutela e gestione del territorio rurale.

Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Progettazione e realizzazione dell'opera		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Coordinamento dei Consorzi di Miglioramento Fondiario e raccolta istanze del territorio		Dicembre 2022	
Sostegno a vario titolo anche a mezzo convenzione		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Nuova gestione associata forestale** **Nuova gestione associata forestale.**		
Obiettivo Strategico DUP	Pianificazione e sviluppo delle aree rurali e silvo-pastorali.		
Obiettivo Operativo DUP	Tutela e gestione del territorio rurale.		
Responsabile Politico	Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Approvazione convenzione, assunzione custode forestale.		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Approvazione nuova convenzione		Giugno 2022	
Assunzione nuova figura di custode		Luglio 2022	Segretario
Gestione del servizio associato mezzi e attrezzature		Dicembre 2022	

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA

PROGRAMMA 02 – TRASPORTO PUBBLICO LOCALE

Obiettivo PEG	**CAP. 2300 – Trasporto pubblico di persone** **Gestione Servizio Trasporto Pubblico Urbano nell'ambito del Piano di Area**
Obiettivo Strategico DUP	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
Obiettivo Operativo DUP	Incentivare l'utilizzo del trasporto pubblico come alternativa alla mobilità privata
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	Programmazione dell'estensione e della modifica del trasporto nell'ambito del piano d'area pubblico

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Valutazione con Trentino Trasporti l'implementazione di linee nelle frazioni, in particolare nella frazione di Besagno	Dicembre 2022	
Valutazione con Trentino Trasporti di modificare il percorso urbano all'interno del centro di Mori	Dicembre 2022	
Coordinamento con il Comune di Rovereto, ente capofila del Piano di Area Trasporti e liquidazione quota parte a consuntivo	Dicembre 2022	

MISSIONE 10 – TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA

PROGRAMMA 05 – VIABILITÀ E INFRASTRUTTURE STRADALI

Obiettivo PEG	**Soluzione problematiche sui tratti extraurbani volte all'incremento della sicurezza** **Promuovere il confronto fra Comune e Provincia per il completamento della destra Adige e per la progettazione e la realizzazione da parte della PAT della nuova viabilità sulla S.S. 240 da Mori Ovest fino a passo San Giovanni.**
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura e arredi urbani di qualità
Obiettivo Operativo DUP	Incentivare il confronto con altri soggetti interessati per individuare e valutare i possibili interventi da effettuarsi sulle arterie principali nei tratti extraurbani al fine di favorire una maggior fluidificazione del traffico, con conseguente sgravio del traffico interno al centro abitato e la messa in sicurezza di accessi
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Incontri con i responsabili dei servizi provinciali interessati	Dicembre 2022	
Conferenza dei servizi Pat su progetti definitivi	Aprile 2022	
Incontri con i territori, cittadini, imprese interessati alle varie opere	Dicembre 2022	
Presentazione al Consiglio comunale delle soluzioni progettuali individuate	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3725 – Interventi di sistemazione strade comuna** **cap 3707 – Segnaletica stradale** Progetti di intervento e di sistemazione viabilità comunali
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura ed arredi urbani di qualità
Obiettivo Operativo DUP	Interventi di sistemazione strade comunali
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	1

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Progettazione per sistemazione con rotatoria incrocio Via Lomba con Via Matteotti e realizzazione collegamento pedonale lungo Via Lomba	Dicembre 2022	
Affidamento ed esecuzione piano generale asfalti 2022	Agosto 2022	
Realizzazione nuovi passaggi pedonali e messa in sicurezza passaggi pedonali esistenti in Via del Garda	Dicembre 2022	
Realizzazione segnaletica orizzontale con particolare attenzione ai parcheggi per disabili e ai passaggi pedonali	Aprile 2022	

Studio nuovo attraversamento ciclopedonale all'inserzione fra la S.S. 240 e l'ingresso di Ravazzone	Dicembre 2022	
Realizzazione e sistemazione del collegamento ciclopedonale fra la ciclabile e la SP 90 nei pressi della Cantina sociale	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3735 – Progettazione intervento di riqualificazione asse urbana S.S. 240 su via Marconi tra via G. Battisti e via Giovanni XXIII** **Si dispone di uno studio di fattibilità complessivo dell'asse viario da riqualificare. L'obiettivo in questione riguarda il tratto del centro abitato che necessita prioritariamente di un intervento che consenta anche di fluidificare il traffico interno.**	
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura e arredi urbani di qualità	
Obiettivo Operativo DUP	Progettazione intervento di riqualificazione asse urbana S.S. 240 su via Marconi tra via G. Battisti e via Giovanni XXIII	
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi	
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600	
Indicatore di risultato e valore atteso	Un progetto preliminare	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Incarico di progettazione preliminare	Giugno 2022	
Confronto con i servizi provinciali competenti	Ottobre 2022	
Approvazione progetto preliminare	Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3744 – Lavori di realizzazione parcheggio Pannone** **Approvare il progetto definitivo/esecutivo e acquisizione dei terreni**	
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura e arredi urbani di qualità	
Obiettivo Operativo DUP	Lavori di realizzazione parcheggio Pannone	
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi	
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600	
Indicatore di risultato e valore atteso	Approvazione progetto esecutivo	
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Approvazione Progetto definitivo/esecutivo	Maggio 2022	Edilizia
Acquisizione terreni / supporto servizi provinciali competenti	Luglio 2022	Affari generali
Affido lavori	Ottobre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3748 – Realizzazione pista ciclabile interna all'abitato di Mori tratto da Seghe I a Seghe II** **Ciclabile lungo il Cameras** **Nuova ciclabile a Mori tra Seghe I e Seghe II. Tratto ciclabile tra Via don Sturzo e Via del Garda lungo il Rio Cameras**		
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura e arredi urbani di qualità		
Obiettivo Operativo DUP	Realizzazione nuovi tratti di piste ciclabili		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	Progetto esecutivo		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Confronto con servizi Pat per arrivare alla progettazione definitiva Seghe I Seghe II		Giugno 2022	Edilizia
Presa in possesso delle aree necessarie inidicate in progetto		Sett. 2022	Segretario
Nuovo accordo con privati per Opere di urbanizzazione accesso da Via don Sturzo		Giugno 2022	Edilizia

Obiettivo PEG	**CAP. 3751 – Interventi di potenziamento ed efficientamento reti illuminazione pubblica** **Gestione accordo con Dolomiti Energia Rinnovabili, nuovi punti luce**		
Obiettivo Strategico DUP	Mobilità sostenibile, viabilità più sicura e arredi urbani di qualità		
Obiettivo Operativo DUP	Interventi sistemazione strade comunali		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Confronto con Dolomiti Energia Rinnovabili per contratto di gestione Illuminazione pubblica		Dicembre 2022	
Confronto con Dolomiti Energia Rinnovabili per punti luce sul territorio per piano efficientamento illuminazione pubblica		Dicembre 2022	

MISSIONE 11 – SOCCORSO CIVILE

PROGRAMMA 01 – SISTEMA PROTEZIONE CIVILE

Obiettivo PEG	**CAP. 865 e CAP. 3226 - Sostegno al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori** **Contributi per l'attività del Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori**		
Obiettivo Strategico DUP	Sistema di protezione civile per la sicurezza e l'incolumità pubblica		
Obiettivo Operativo DUP	Sostegno al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Delibere di Giunta di assegnazione contributi ordinari e straordinari al corpo di Mori		Aprile 2022	Finanziario

Obiettivo PEG	**CAP. 3227 – Realizzazione castello di manovra Caserma Vigili del Fuoco Volontari** **Realizzazione castello di manovra presso la caserma di Mori, contributo provinciale dell'80%**		
Obiettivo Strategico DUP	Sistema di protezione civile per la sicurezza e l'incolumità pubblica		
Obiettivo Operativo DUP	Sostegno al Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari di Mori		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico - 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Affido lavori		Giugno 2022	
Fine lavori		Dicembre 2022	

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 01 – INTERVENTI PER L'INFANZIA E I MINORI E PER ASILI NIDO

Obiettivo PEG	**Asilo nido** **Gestione del Nido d'Infanzia comunale *"La Formica"***		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Gestione dell'Asilo Nido comunale *"La Formica"*		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Miglioramento – Buon funzionamento del servizio		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Predisporre gli atti necessari per l'attivazione del nuovo servizio di coordinamento pedagogico della struttura		Aprile 2022	

Obiettivo PEG	**Convenzione per i Servizi alla prima infanzia** **Disponibilità di altri Comuni ad accogliere nei Nidi d'Infanzia sul suo territorio bambini residenti nel Comune di Mori**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Convenzione con Rovereto e Ronzo-Chienis per il Nido d'Infanzia		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Descrizione obiettivo PEG			
Indicatore di risultato e valore atteso	Posti a disposizione nei Nidi per residenti nel Comune di Mori		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Predisporre gli atti necessari per stipulare una convenzione con il Comune di Rovereto per poter usufruire del loro servizio di Asilo Nido qualora ci fossero posti liberi nelle loro strutture		Agosto 2022	
Rendicontazione e saldo contributi		Dicembre 2023	

Obiettivo PEG	**Sostegno e promozione del servizio Nido Familiare "Tagesmutter"** **Sostegno ai servizi di Nido familiare Tagesmutter in rapporto alle domande di richiesta di contributo**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia
Obiettivo Operativo DUP	Sostegno al Nido familiare Tagesmutter e promozione di nuovi gruppi "Tagesmutter"
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti

Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Buon funzionamento del servizio		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Potenziamento del Servizio di Tagesmutter attraverso il sostegno finanziario alle famiglie		Dicembre 2022	
Ampliamento degli spazi destinati per il miglioramento del servizio Tagesmutter		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 1916 - Compartecipazione alle attività estive** **Compartecipazione alle attività estive organizzate da terzi rivolte ai bambini e bambine e ragazzi della fascia scuola elementare e medie (6-14 anni)**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Promuovere iniziative a favore della famiglia: colonia estiva e attività per bambini e famiglie		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Positiva esperienza formativa e di socializzazione in un contesto educante		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Assegnazione trasferimenti anche attraverso la predisposizione di nuove convenzioni		Aprile 2022	

Obiettivo PEG	**Favorire la formazione e la crescita educativa** **Individuazione e allestimento di uno spazio adeguato che possa favorire l'incontro e lo scambio tra mamme.**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Individuazione di uno spazio d'incontro gestito dalle mamme		
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Sostegno e sviluppo di competenze educative		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Individuazione di un locale adatto per svolgimento incontri		2023	Tecnico

Obiettivo PEG	**Strutturazione spazio esterno nido** **CAP. 3583 – Attrezzatura per Asilo nido** **Progettare l'ambiente educativo tra dentro e fuori per favorire le esperienze negli spazi esterni, per contribuire a creare attenzione e rispetto nei confronti dell'ambiente e della natura, per potenziare lo sviluppo cognitivo, senso motorio, lo sviluppo del sé, l'esperienza simbolica e l'uso del corpo nello spazio**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la personale e la famiglia
Obiettivo Operativo DUP	Gestione dell'Asilo nido comunale "La Formica" per garantire i servizi in modo ottimale. Nuovi spazi per il nido
Responsabile Politico	Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive - 200
Indicatore di risultato e valore atteso	Modifiche nella strutturazione dello spazio esterno (giardino del nido)

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Osservazione dei bambini/e alla scoperta dell'ambiente	Aprile 2022	
Progettazione della strutturazione dello spazio esterno	Giugno2022	Tecnico
Acquisto materiali e collocazione	Settembre 2022	Tecnico

Obiettivo PEG	**CAP. 3584 – Manutenzione straordinaria edificio asilo nido** **Lavori di manutenzione straordinari muro di confine, sostituzione cancello e sistemazione aree verdi**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la personale e la famiglia
Obiettivo Operativo DUP	Gestione dell'Asilo nido comunale "La Formica" per garantire i servizi in modo ottimale. Nuovi spazi per il nido
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi, Assessora Elena Berti
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico - 600
Indicatore di risultato e valore atteso	100%

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Sistemazione e messa in sicurezza muro di confine con scuola materna Peratoner	Aprile 2022	
Sostituzione cancello e sistemazione aree verdi e giochi	Maggio 2022	

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 03 – INTERVENTI PER ANZIANI

Obiettivo PEG	**Servizi anziani e disabili** **Elaborazione protocollo d'intesa APSP / PAT / COMUNE promozione attività su servizi cohousing in seno a commissione sociale**		
Obiettivo Strategico DUP	Costruire un welfare a misura di comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Incremento dell'offerta di servizi e attività dedicate alle persone anziane e ai disabili		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Apertura confronto sul tema con APSP/PAT, Verifica e ricerca di possibili finanziamenti presso la Pat, Programmazione incontro con esperti		Settembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 3665 – Contributo straordinario all'A.P.S.P. Cesare Benedetti di Mori per acquisto attrezzature** **Istruttoria per concessione contributo straordinario**		
Obiettivo Strategico DUP	Costruire un welfare a misura di comunità		
Obiettivo Operativo DUP	Incrementare l'offerta di servizi e di attività dedicate alle persone anziane e ai disabili		
Responsabile Politico	Assessore Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico - 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Istruttoria per concessione contributo straordinario Apsp C. Benedetti		Aprile 2022	

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 04 – INTERVENTI PER SOGGETTI A RISCHIO DI ESCLUSIONE SOCIALE

Obiettivo PEG	**Rafforzare l'integrazione e l'assistenza ai migranti cooperando con la Provincia e gli Enti Associativi di riferimento** **Prosecuzione dei progetti di accoglienza.**		
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere l'inclusione sociale		
Obiettivo Operativo DUP	Favorire l'integrazione degli stranieri nella comunità locale		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Corso attivato		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Valorizzazione attività Coordinamento Attività di accoglienza Mori istruttoria per attuazione corsi di italiano per stranieri		Marzo 2022	

Obiettivo PEG	**Messa in campo interventi straordinari** **Sostegno al reddito delle fasce più deboli delle comunità attraverso contributi che coprano indirettamente bisogno di carattere alimentare e di prima necessità avente carattere straordinario per fronteggiare la crisi indotta da pandemia da Covid e messa a disposizione di strumenti rivolti alla cura degli aspetti relazionali - emotivi.**		
Obiettivo Strategico DUP	Promuovere l'inclusione sociale		
Obiettivo Operativo DUP	Sostenere economicamente le fasce più deboli di cittadini		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Assegnazione di contributi annuali a favore di Associazioni di Volontariato sociale che ne fanno richiesta Assegnazione contributo straordinario al Centro di Ascolto e Solidarietà		Giugno 2022	

PROGRAMMA 05 – INTERVENTI PER LE FAMIGLIE

Obiettivo PEG	**Organizzazione corsi/serate/eventi per sensibilizzare la cittadinanza sul tema delle Pari Opportunità e sulla violenza di genere** **Organizzazione corsi/serate/eventi in tema di pari opportunità e sulla violenza di genere**
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia
Obiettivo Operativo DUP	Sensibilizzare la cittadinanza sul tema delle Pari Opportunità e delle politiche di genere attraverso serate ed eventi
Responsabile Politico	Consigliera Delegata Rosangela Silvia Feitosa
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200
Indicatore di risultato e valore atteso	4

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Istituzione della Commissione Speciale contro la Violenza di genere	Dicembre 2022	
Rapporti con il Centro Antiviolenza di Trento e con le associazioni che offrono servizi specializzati di sostegno, orientamento e consulenza a donne vittime di violenza e ai loro figli	Dicembre 2022	
Organizzazione eventi per sensibilizzare la cittadinanza sul tema delle Pari Opportunità e sulla violenza di genere, tra i quali alcuni a data fissa: 8 marzo (giornata internazionale della Donna), 17 maggio (giornata internazionale contro l'omofobia, bifobia e transfobia), 13 ottobre (Giornata internazionale delle bambine), e 25 novembre (giornata internazionale per l'eliminazione della violenza contro le donne)	Dicembre 2022	
Momenti di formazione e informazione sulle Pari Opportunità e la Violenza di Genere in collaborazione con la Commissione Provinciale sulle Pari Opportunità, anche coinvolgendo le scuole medie con un'esperta nell'approccio giovanile.	Dicembre 2022	

MISSIONE 12 – DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

PROGRAMMA 09 – SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE

Obiettivo PEG	**CAP. 3468 – Interventi straordinari cimiteri comunali** **Intervento di esumazione cimiteri di Besagno e Nomesino, realizzazione cellette cimitero di Pannone ed esumazione cimitero di Mori.** **Programmazione estumulazioni arcate cimitero di Mori e progetto di riqualificazione cimitero Mori Capoluogo.**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Interventi straordinari cimiteri comunali		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	100%		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Besagno e Nomesino - Affido lavori		Aprile 2022	
Mori capoluogo -Definizione progetto esecutivo- affido ed esecuzione di lavori		Giugno 2022	
Definizione progetto generale per urne cinerarie		Settembre 2022	

Obiettivo PEG	**CAP. 1617 – Gestione servizi cimiteriali** Prosecuzione intervento di estumulazione straordinaria di loculi salma, da valutare il riaffido della gestione del servizio in corso dell'anno 2022 all'Azienda speciale S.M.R. di Rovereto.		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Gestire i servizi cimiteriali di Mori e frazioni		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi, Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	affido		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Affido di gestione dei servizi cimiteriali		Maggio 2022	

Obiettivo PEG	**Gestione regolamento e contratti attività cimiteriale** **Gestione cimiteri.**		
Obiettivo Strategico DUP	Sostenere e valorizzare la persona e la famiglia		
Obiettivo Operativo DUP	Gestire i servizi cimiteriali di Mori e frazioni		
Responsabile Politico	Sindaco Stefano Barozzi – Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio segreteria e attività generali - 800		
Indicatore di risultato e valore atteso	Approvazione regolamento		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Gestione delle attività cimiteriali		Dicembre 2022	Tecnico Finanziario
Proposta nuovo regolamento per la gestione dei cimiteri		Dicembre 2022	Tecnico Finanziario

MISSIONE 14 – SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ

PROGRAMMA 02 – COMMERCIO, RETI DISTRIBUTIVE E TUTELA DEI CONSUMATORI

Obiettivo PEG	**Supporto alle imprese dell'artigianato e dell'industria** **Semplificazione e digitalizzazione delle procedure amministrative.**		
Obiettivo Strategico DUP	Rilanciare il settore dell'artigianato e dell'industria		
Obiettivo Operativo DUP	Supporto alle imprese dell'Artigianato e dell'Industria		
Responsabile Politico	Assessore Nicola Mazzucchi		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Relazione di fine anno		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Potenziare il servizio a disposizione delle aziende attraverso uno sportello dedicato		Dicembre 2022	
Ricognizione delle procedure con relativa digitalizzazione e semplificazione		Dicembre 2022	

Obiettivo PEG	**Supporto nuove attività di vendita e collaborazione con il settore ambulanti** **Programmazione ed attuazione incontri specifici con operatori del commercio e ambulanti – incentivazione nuove opportunità .**		
Obiettivo Strategico DUP	Rilanciare il settore del commercio		
Obiettivo Operativo DUP	Supporto alle attività nel settore del commercio		
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina		
Responsabile Gestionale	Servizio comunità e attività produttive – 200		
Indicatore di risultato e valore atteso	Realizzazione iniziativa		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Attuazione Fiera di Primavera - Risistemazione posteggi mercato su due piazze		Aprile 2022	
Verifica accessibilità ai servizi dedicati al commercio e messa in atto di strumenti e istruttorie innovativi		Giugno 2022	
Attuare istruttoria per introduzione mercato biologico		Giugno 2022	
Organizzare il mercato delle pulci		Maggio 2022	

MISSIONE 15 – POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

PROGRAMMA 03 – SOSTEGNO ALL'OCCUPAZIONE

Obiettivo PEG	**CAP. 2171 – Lavori socialmente utili – intervento 3.3D** **CAP. 3999 – Lavori ecologici ambientali e socialmente utili** **Attività per affidamento progetti occupazionali anno 2022**
Obiettivo Strategico DUP	Attivare misure di sostegno all'occupazione a favore di cittadini svantaggiati
Obiettivo Operativo DUP	Offrire un'occupazione ai cittadini in stato di svantaggio sociale e in difficoltà, opportunità di inserimento lavorativo di soggetti disabili.
Responsabile Politico	Assessora Daria Ortombina
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600
Indicatore di risultato e valore atteso	100%

Fasi per il conseguimento dell'obiettivo	Tempi Fase	Servizi coinvolti
Bando azione 3.3 D: - raccolta delle domande; - predisposizione graduatorie e programmazione delle squadre	Marzo 2022	Affari generali
BIM: - avviso pubblico disponibilità lavorativa nel settore amministrativo; - raccolta domande; - predisposizione graduatoria e assegnazione	Maggio 2022	Affari generali
PROGETTONE: collaborazione con la Pat per inizio attività 2022		Affari generali

MISSIONE 16 – AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA

PROGRAMMA 01 – SVILUPPO DEL SETTORE AGRICOLO E DEL SISTEMA AGROALIMENTARE

Obiettivo PEG	**CAP. 3895 – Trasferimenti a consorzi di miglioramento fondiario per interventi sul patrimonio comunale** **Contributo consorzio miglioramento fondiario**		
Obiettivo Strategico DUP	Valorizzare i prodotti e le risorse del territorio		
Obiettivo Operativo DUP	Valorizzare i prodotti del territorio, l'agricoltura biiologica		
Responsabile Politico	Sindaco Barozzi Stefano - Assessore Filippo Mura		
Responsabile Gestionale	Servizio tecnico – 600		
Indicatore di risultato e valore atteso	1		
Fasi per il conseguimento dell'obiettivo		**Tempi Fase**	**Servizi coinvolti**
Raccolta possibili domande di contributo		Maggio 2022	
Esame e valutazione progetti		Agosto 2022	