

# Allegato 1 al PIAO 2024 - 2026

## SEZIONE 2. VALORE PUBBLICO, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE

### PERFORMANCE

#### 1. Obiettivo strategico trasversale

**L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.**

L'obiettivo strategico trasversale si articola nei seguenti

#### Obiettivi operativi

1. Monitoraggio dei livelli di trasparenza (**tutti i servizi coinvolti**).
2. Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza. (distinto in 2A), 2B) e 2C) con riferimento ai Servizi Amministrativo, Tecnico ed Economico/Finanziario).
3. PA DIGITALE 2026. L'amministrazione comunale è risultata beneficiaria dei seguenti finanziamenti sul "PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA":
  - Decreto n. 24 - 3 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" - Misura- Adozione app IO (Comuni) Aprile 2022", importo assegnato €17.150,00;
  - Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- COMUNI (APRILE 2022") importo assegnato €121.992,00;
  - Decreto n. 32 - 2 / 2022 – PNRR - - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" "Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Aprile 2022)" importo assegnato €155.234,00;
  - Decreto n. 25 - 3 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 "SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE" Misura 1.4.4 "Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE" importo assegnato € 14.000,00; per un finanziamento complessivo assegnato all'ente per la realizzazione dei 4 interventi pari ad €308.376,00. In continuità, pertanto, con gli obiettivi di digitalizzazione previsti dal piano performance degli anni precedenti, sarà ora possibile dare ulteriore e maggiore impulso al processo di informatizzazione utilizzando tali importanti risorse finanziarie nel rispetto del cronoprogramma previsto dai provvedimenti di finanziamento. (**Servizio Amministrativo**).
4. Green Camp - Tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni, ed educazione allo sviluppo e all'alimentazione ecosostenibile per le giovani generazioni. Il Comune è risultato beneficiario di un contributo di €70.000,00 per la realizzazione dell'intervento. Si prevede pertanto di realizzare tale iniziativa mediante stipula di convenzione con un soggetto

del terzo settore. (**Servizio Amministrativo – Ufficio assistenza scolastica e Servizio Tecnico**).

5. Vigilanza sul rispetto delle regole a tutela della sicurezza stradale vita, dello sviluppo economico e dell'ambiente. L'obiettivo che ci si pone è principalmente quello della prevenzione/repressione delle violazioni alla normativa del Codice della Strada ed inoltre alla normativa riguardante l'abbandono di rifiuti, al commercio su aree pubbliche, alla disciplina dei pubblici esercizi. (**Servizio Polizia locale**),
6. Progetto di miglioramento e sviluppo del servizio di inghiaatura e salatura strade (**Servizio Tecnico**).
7. Progetto per il completamento della riorganizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata propedeutico alla sua informatizzazione, con l'obiettivo di migliorare il sistema di ricerca delle pratiche edilizie per una puntuale ed efficiente risposta al cittadino in termini di accesso agli atti e di semplificazione dell'istruttoria tecnica finalizzata al rilascio dei titoli abilitativi. (**Servizio Tecnico**).
8. Interventi che beneficiano di contributi nell'ambito del PNRR per lavori sul territorio e sul patrimonio comunale. In particolare il Comune beneficia di n.3 contributi a valere sulla Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2., per un totale di € 280.000,00, opere di cui all'art.1 comma 29 della Legge 160/2019, confluiti a posteriori nel PNRR, e di n.6 contributi a valere sulla stessa misura – opere di cui all'art.1 comma 139 Legge 145/2018 confluite a posteriori nel PNRR, per un totale di €536.300,00. Il Comune beneficia inoltre del contributo del Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca pari a €574.400,00 sulla Missione 4 Componente 1 Investimento 1.2 per l'intervento "Realizzazione di una nuova mensa a servizio della Scuola Primaria G. Cibien". Si intende proseguire con la gestione e rendicontazione di questi particolari e delicati procedimenti, nel rispetto dei cronoprogrammi previsti dai provvedimenti di finanziamento e delle dettagliate specifiche ambientali, di rendicontazione, etc. In particolare le attività previste non sono quelle stabilite dalla legislazione sui lavori pubblici bensì quelle, integrative, previste per la gestione tecnico-finanziaria tramite il portale Regis, in situazione di carenza di personale preposto, relativamente agli interventi richiamati e ad altri successivamente finanziati dal PNRR. (**Servizio Tecnico**).
9. Miglioramento dell'efficienza della squadra esterna comunale, con sviluppo di lavori complessi in amministrazione diretta relativamente alla conservazione del patrimonio comunale, attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale. (**Servizio Tecnico**).
10. Ampliamento delle funzioni del servizio Economico Finanziario, per l'ufficio ragioneria e tributi: ampliamento delle funzioni del servizio di riscossione coattiva delle entrate tributarie e patrimoniali dell'ente - indicatore 1 formazione professionale del personale dedicato e indicatore 2 potenziamento del servizio mediante conseguimento di abilitazioni professionalizzanti e utilizzo di nuovi strumenti di coazione indiretta (indicatore: emissione di ruoli per ogni cespite, attivazione dei fermi amministrativi, controlli a campione sul territorio) - Gestione in cloud dei fascicoli del personale dipendente (indicatore: ulteriore 30% personale in servizio al 1.1.2024). (**Servizio Economico – Finanziario**).

## 2. Obiettivo Strategico specifico "Iniziativa Culturali".

L'obiettivo strategico specifico si articola nei seguenti

11. Progetto di miglioramento e nuova promozione dell'itinerario I miracoli di Valmorel (sentiero Dino Buzzati). (**Servizio Amministrativo – Ufficio Cultura**).
12. Progetto Cerimonie commemorative Centenario conferimento della Croce di Guerra al Valor Militare al Comune di Limana, 18-21 aprile 2024. (**Servizio Amministrativo – Ufficio Cultura**).

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 1</b>	<b>Monitoraggio dei livelli di trasparenza</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SEGRETARIO COMUNALE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO COORDINATORE PRINCIPALE CON COINVOLGIMENTO DI TUTTI I SERVIZI.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	1. Monitoraggio del responsabile della trasparenza		Termine stabilito da Anac.
	• Attestazione OIV su verifica trasparenza secondo prescrizioni delibera ANAC		Termine stabilito da Anac.
	3. Pubblicazione attestazione OIV nella sezione Amministrazione Trasparente.		Termine stabilito da Anac.
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	L'indicatore si calcola come rapporto tra punteggi associati alle attestazioni rilasciate dall'OIV	Numeratore: si considera la somma dei punteggi assegnati ad ogni singola cella della griglia di rilevazione dall'OIV (di cui alla relativa delibera ANAC). Denominatore: si considera la somma dei punteggi massimi conseguibili per ciascuna cella.	80%
CRITICITA'/RISCHI	Non funzionalità dei collegamenti telematici.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  BASSO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro, in servizio nell'anno di riferimento.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Floridaia	
	Responsabili dei Servizi	Riccardo Melame, Nicola Ardillo	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2A</b>	<b>Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO (Ad esclusione del Servizio Di Polizia Locale)		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti l'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti l'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti all'ufficio emesse nell'anno	1

	Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80
	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontri gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  MEDIO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale – Responsabile del Servizio	Fabrizio Floridia	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro, in servizio nell'anno di riferimento. È escluso il personale appartenente alla Polizia Locale.	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2B</b>	<b>Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino. (Questa dicitura va lasciata identica per tutti gli obiettivi)		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente.		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti all'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti all'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti all'ufficio emesse nell'anno	1
	Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80

	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontrati gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <b>MEDIO</b>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio	Nicola Ardillo	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro.	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 2C</b>	<b>Miglioramento dell'efficienza dei servizi erogati ai cittadini ed attuazione delle misure in materia di anticorruzione e trasparenza.</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino. (Questa dicitura va lasciata identica per tutti gli obiettivi)		
DESCRIZIONE	Mantenimento dei livelli qualitativi nell'erogazione dei servizi prestati e nel raggiungimento degli obiettivi indicati nei documenti di programmazione da rilevarsi attraverso indicatori obiettivi.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Trattasi di attività già descritta nei documenti di programmazione dell'Ente.		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Presenza di contenzioso amministrativo inerente provvedimenti di competenza degli uffici	Numero di ricorsi afferenti all'ufficio ricevuti nell'anno	1
	Sanzioni amministrative comminate all'ente relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di sanzioni definitive afferenti l'ufficio irrogate nell'anno	1
	Decisioni giurisdizionali definitive sfavorevoli emesse nei confronti dell'ente nell'anno relative a provvedimenti/attività di competenza del personale dipendente	Numero di decisioni definitive afferenti l'ufficio emesse nell'anno	1

	Realizzazione interventi puntuali programmati dall'Amministrazione e già finanziati (o comunque rispetto ai quali non vi siano impedimenti per l'iter procedimentale) la cui realizzazione è stata regolarmente eseguita tendenzialmente nel rispetto dei tempi previsti – salvo eventi indipendenti dalle strutture organizzative	Percentuale	80
	Segnalazioni/reclami giustificati da parte dell'utenza	Numero per ufficio nell'anno	2
INDICATORI	Rilievi/richiami/segnalazioni particolarmente negativi emanati da parte degli organi amministrativi competenti	Numero per ufficio nell'anno	0
	Riscontri gravi inadempimenti relativi all'attività posta in essere dagli uffici che abbiano come conseguenza la penalizzazione dell'attività dell'ente	Numero per ufficio nell'anno	0
	Grado di attuazione delle misure anticorruzione	Percentuale	80
	Grado di attuazione degli adempimenti di competenza in materia di trasparenza	Percentuale	80
	Grado di soddisfazione dell'utenza	Numero da 0 a 100 valore medio	60
CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo i numerosi e crescenti adempimenti che le autorità centrali pongono a carico dell'ente assorbendo a tal fine notevoli risorse.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  MEDIO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale dipendente		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio	Riccardo Melame	
	Rimanente personale.	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro.	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 3</b>	<b>PA DIGITALE 2026. Attuazione interventi finanziati dal “PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA”</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SEGRETARIO COMUNALE		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	SERVIZIO AMMINISTRATIVO COORDINATORE PRINCIPALE CON COINVOLGIMENTO DI TUTTI I SERVIZI.		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino. (Questa dicitura va lasciata identica per tutti gli obiettivi)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Le fasi delle attività da compiere sono indicate, con i relativi termini di realizzazione, nei cronoprogrammi previsti dai singoli finanziamenti di seguito indicati.		
	- Decreto n. 24 - 3 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” - Misura- Adozione app IO (Comuni) Aprile 2022”, importo assegnato €.17.150,00;	Cronoprogramma PA digitale 2026	
	- Decreto n. 28 - 2 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.2 - ABILITAZIONE AL CLOUD PER LE PA LOCALI- COMUNI (APRILE 2022”) importo assegnato €.121.992,00;	Cronoprogramma PA digitale 2026	
	- Decreto n. 32 - 2 / 2022 – PNRR - - M1 - C1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” “Misura 1.4.1 - ESPERIENZA DEL CITTADINO NEI SERVIZI PUBBLICI - COMUNI (Aprile 2022)” importo assegnato €.155.234,00;	Cronoprogramma PA digitale 2026	
- Decreto n. 25 - 3 / 2022 – PNRR - MISSIONE 1 - COMPONENTE 1 - INVESTIMENTO 1.4 “SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE” Misura 1.4.4 “Estensione dell'utilizzo delle piattaforme nazionali di identità digitale - SPID e CIE” importo assegnato € 14.000,00;	Cronoprogramma PA digitale 2026		
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Completamento fasi nei termini assegnati.	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI	Adempimenti disciplina PNRR	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  ALTO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Tutto il personale a tempo indeterminato, determinato e con contratto di somministrazione lavoro, in servizio nell'anno di riferimento.		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Florida	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 4</b>	Green Camp - Tutela del patrimonio ambientale, delle identità, delle produzioni, ed educazione allo sviluppo e all'alimentazione ecosostenibile per le giovani generazioni.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO ASSISTENZA SCOLASTICA		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	TECNICO		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino. (Questa dicitura va lasciata identica per tutti gli obiettivi)		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Approvazione schema di convenzione da stipulare con il soggetto del terzo settore		28/02/2023
	Realizzazione del progetto nelle seguenti 4 fasi di tre attività ciascuna:		01/10/2022-30/09/2024 (+ 6 mesi di proroga: 30/03/2023)
	AZIONE 01	- Sistema turnario - E-mobility - Statua partecipata	
	AZIONE 02	- Acqua sentinella del territorio - Ecosistema - Hydrogenium Energia H2O	
	AZIONE 03	- La fattoria didattica - Semina la tradizione - Il miglio fiorito	
	AZIONE 04	- Le Zercole - La Casermetta - House Ricycling plastic and bird	
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Completamento fasi nei termini assegnati.	Si/no	Si
CRITICITA'/RISCHI	Eventuali criticità nei rapporti con il soggetto del terzo settore	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  MEDIO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Federica Casanova Fuga, Nicola Ardillo, Samantha Baruffolo		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Florida	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 5</b>	<p align="center"><b>Vigilanza sul rispetto delle regole a tutela della sicurezza stradale, dello sviluppo economico e dell'ambiente.</b></p> <p>L'obiettivo che ci si pone è principalmente quello della prevenzione/repressione delle violazioni alla normativa del Codice della Strada oltre che alla normativa riguardante l'abbandono di rifiuti, il commercio su aree pubbliche, e i pubblici esercizi.</p> <p>Si prevede di continuare: l'attività di formazione in materia di codice della Strada svolta dal personale appartenente alla polizia locale a favore degli alunni delle scuole elementari, in particolare per quel che riguarda il comportamento sull'utilizzo della bicicletta e dei pedoni; il progetto per il catasto della segnaletica verticale presente su tutto il territorio.</p> <p>Nell'ambito dell'attività si provvederà altresì alla gestione delle notifiche-accertamenti di residenza-depositi casa comunale-albo pretorio-affissioni manifesti</p>		
<b>SERVIZIO DI RIFERIMENTO</b>	<b>POLIZIA LOCALE</b>		
<b>ALTRI SERVIZI COINVOLTI</b>	Nessuno		
<b>OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO</b>	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
<b>DESCRIZIONE</b>	<p>Servizio di vigilanza sul territorio effettuato con articolazione dell'orario di lavoro tale da garantire la presenza nella fascia oraria 8:00 – 17.00; ciò consente la presenza del personale con servizi esterni settimanali finalizzati al controllo del territorio. I turni vengono effettuati in base alle necessità ed alle attività in corso. Nella stagione estiva il turno pomeridiano viene talvolta spostato in orario serale indicativamente nell'orario tra le 18.00 e le 22.00. Il personale garantisce l'attività di controllo del territorio verificando anche eventuali segnalazioni pervenute riguardanti attività illecite.</p> <p>In particolare, per quanto riguarda il codice della strada, verrà monitorato il rispetto delle regole della circolazione stradale attraverso controlli mirati in punti particolarmente sensibili della viabilità comunale; nel corso dell'attività sarà fatto uso delle strumentazioni elettroniche in dotazione quali: tele laser, targa system.</p> <p>I servizi verranno svolti, in sinergia con le forze delle Polizie Locali dei Comuni di Follina e di Sedico a seguito delle convenzioni stipulate.</p> <p>Controlli viabilità sulle strade silvo-pastorali e sul regolamento raccolta funghi.</p> <p>Con l'ausilio delle telecamere, verranno svolti controlli sulle piazzole per la raccolta dei rifiuti, in particolare sarà controllata l'attività della raccolta differenziata e dell'abbandono all'esterno dei contenitori.</p> <p>L'attività inoltre consentirà di accertare varie violazioni a leggi e regolamenti in materia di ambiente, malgoverno di animali, commercio ecc.</p> <p>Sarà eseguito il censimento della segnaletica verticale di competenza presente nel territorio comunale, così da programmare ogni anno una corretta sostituzione e adeguamento degli impianti corrispondenti a quanto previsto dal codice della strada.</p> <p>Verranno inoltre gestite le pratiche per il rilascio dei contrassegni per disabili.</p>		
<b>FASI/MODALITA' E TEMPI</b>	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>	
	Programmazione mensile dell'attività di vigilanza esterna	Inizio di ogni mese	
	Svolgimento del servizio di vigilanza in turni articolati	Dal 01/02/24	
	Analisi del risultato dell'attività svolta	31/01/25	
<b>INDICATORI</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Servizi esterni di vigilanza	numero	20
	Ore impiegate nell'attività	numero	80
	Sanzioni accertate c.d.s.	numero	700
	Sanzioni accertate leggi/regolamenti	numero	50
	Reati accertati	numero	2
	Persone identificate nei controlli	numero	30

CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo operativo l'effetto sull'utenza dell'azione preventiva svolta dai controlli e dalle sanzioni applicate.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): ALTO
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Marcon Tiziano -Maraga Veronica - Dall'Anese Martina (Ausilio della Polizia Locale dei Comuni di Follina e di Sedico secondo quanto previsto in convenzione)	
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Responsabile del Servizio	Segretario Comunale

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 6</b>	<b>Progetto di miglioramento e sviluppo del servizio di inghiaatura e salatura strade.</b>			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Garantire l'accessibilità e la corretta manutenzione della viabilità comunale, nelle particolari condizioni di freddo intenso, con possibilità di gelate notturne e/o improvvise.			
	<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>	
	1	Entro il 15 novembre dell'anno di riferimento	Controllo preventivo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari all'avvio del servizio, con messa in atto delle azioni correttive necessarie.	
	2	Entro il 15 novembre dell'anno di riferimento	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, necessario al fine di garantire la tempestività di interventi anche straordinari.	
	3	Entro il 15 novembre dell'anno di riferimento	Programmazione e attivazione del servizio regolare di inghiaatura e salatura delle strade a turnazione.	
	4	Entro il 15 novembre dell'anno di riferimento	Programmazione e attivazione di un servizio regolare di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio.	
	5	1 gennaio – 15 aprile 15 novembre – 31 dicembre	Regolare sorveglianza della transitabilità delle strade e delle condizioni climatiche, come da programmazione.	
	6	1 gennaio – 15 aprile 15 novembre – 31 dicembre	Regolare salatura e inghiaatura strade, come da programmazione.	
	7	1 gennaio – 15 aprile 15 novembre – 31 dicembre	Controllo regolare della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio, come da programmazione.	
	8	1 gennaio – 15 aprile 15 novembre – 31 dicembre	Pronto intervento straordinario di inghiaatura e salatura strade in caso di specifica segnalazione/rilevazione di necessità, anche al di fuori del normale orario di servizio. Tempistica di intervento: <b>entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione.</b>	
<b>INDICATORI</b>	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>
	1	Controllo preventivo della funzionalità dei mezzi e della disponibilità dei materiali.	Si=1/No=0	1
	2	Programma del servizio di sorveglianza a turnazione della transitabilità delle strade	Si=1/No=0	1
	3	Programma del servizio di inghiaatura e salatura strade a turnazione	Si=1/No=0	1
	4	Programma del servizio di controllo della funzionalità ed efficienza dei mezzi e della disponibilità dei materiali necessari al servizio	Si=1/No=0	1
	5	Controlli transitabilità strade e condizioni climatiche	Numero	100
	6	Verifiche funzionalità mezzi e disponibilità materiali	Numero	40
	7	Attivazione ed esecuzione in via autonoma degli interventi di inghiaatura e salatura strade	Si=1/No=0	1
	8	Attivazione di interventi straordinari di salatura e inghiaatura strade, non previsti dal programma, iniziati entro 30 minuti dalla segnalazione/rilevazione	Si=1/No=0	1

<b>CRITICITA'/RISCHI</b>	Il valore attribuito agli ultimi due indicatori non è propriamente un valore "target" in quanto strettamente legato agli eventi meteorologici, pertanto non programmabile a priori. Tuttavia, il verificarsi di questi eventi richiede forte impegno da parte del personale e va pertanto valorizzato ai fini della misurazione della performance complessiva dell'area tecnica.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <b>MEDIO</b>
<b>RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO</b>	Vedi componenti sotto indicati	
<b>REFERENTI DELL'OBIETTIVO</b>	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Responsabile del Servizio Tecnico	Samantha BARUFFOLO
	Istruttore	Daniela BRIDDA
	Istruttore (Coordinatore squadra)	Alessandro DA PONT
	Operatore	Antonio BENVENUTO (eventuale sostituzione in caso di cessazione)
	Operatore	Lorenzo BURIGO

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 7</b>	<b>Progetto per il completamento della riorganizzazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata, propedeutico alla sua informatizzazione, con l'obbiettivo di migliorare il sistema di ricerca delle pratiche edilizie per una puntuale ed efficiente risposta al cittadino in termini di accesso agli atti e di semplificazione dell'istruttoria tecnica finalizzata al rilascio dei titoli abilitativi.</b>			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.			
	<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>	
	1	Fase preliminare	Ricerca e quantificazione delle pratiche dell'Ufficio Edilizia Privata da riordinare e organizzazione del lavoro.	
	2	Svolgimento continuativo nel corso delle annualità 2024 – 2025.	Creazione dei fascicoli dei fabbricati, ove non già esistenti, con assegnazione del numero, registrazione delle pratiche in GPE e corretta archiviazione delle stesse. Entro il : - 2024 riordino/registrazione/archiviazione del 50% delle pratiche; - 2025 riordino/registrazione/archiviazione del 50% delle pratiche.	
INDICATORI	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>
	1	Ricerca delle pratiche, quantificazione dell'archivio cartaceo dell'Ufficio Edilizia Privata da riordinare e organizzazione del lavoro.	Si=1 No=0	1
	2	Creazione dei fascicoli dei fabbricati, ove non già creati, con assegnazione del numero, registrazione delle pratiche in GPE e archiviazione delle pratiche nei fascicoli dei fabbricati.	%	100%
CRITICITA'/RISCHI	La presenza di numerose pratiche edilizie in formato cartaceo (anche molto datate) inserite in vari settori dell'archivio storico dell'Ente comporta dispendio di tempo e di risorse, sia in caso di recupero delle stesse finalizzato all'istruttoria delle istanze di titoli abilitativi, sia nel caso di evasione puntuale delle richieste di accesso agli atti da parte dei cittadini.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <b>MEDIO</b>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vedi componenti sotto indicati			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>		<b>Nome e cognome</b>	
	Responsabile del Servizio Tecnico		Samantha BARUFFOLO	
	Istruttore		Oscar COLLE	
	Istruttore		Fiorella POL	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 8</b>	<b>Interventi che beneficiano di contributi nell'ambito del "Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza" per lavori sul territorio e sul patrimonio comunale.</b>			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	SERVIZIO FINANZIARIO			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.			
	<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>	
	1	Le fasi delle attività da compiere sono indicate, con i relativi termini di realizzazione, nei cronoprogrammi previsti dai singoli finanziamenti di seguito indicati.	M2C4I2.2 - n. 3 contributi a valere sulla Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2., per un totale di € 280.000,00 mila - opere di cui all'art. 1 comma 29 della Legge 160/2019, confluite nel PNRR.	
	2	Le fasi delle attività da compiere sono indicate, con i relativi termini di realizzazione, nei cronoprogrammi previsti dai singoli finanziamenti di seguito indicati.	M2C4I2.2 - n. 6 contributi a valere sulla Missione 2 Componente 4 Investimento 2.2. per un totale di € 536.300,00 – opere di cui all'art. 1 comma 139 Legge 145/2018 confluite nel PNRR.	
	3	Le fasi delle attività da compiere sono indicate, con i relativi termini di realizzazione, nei cronoprogrammi previsti dai singoli finanziamenti di seguito indicati.	M4C1I1.2 – n.1 contributo di € 574.400,00 sulla Missione 4 Componente 1 Investimento 1.2 per l'intervento intitolato "Realizzazione di una nuova mensa a servizio della Scuola Primaria G. Cibien".	
INDICATORI	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>
	1	Completamento fasi nei termini assegnati.	Si=1 No=0	1
	2	Completamento fasi nei termini assegnati.	Si=1 No=0	1
	3	Completamento fasi nei termini assegnati.	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Adempimenti complessi disciplinati dal PNRR in materia di rispetto delle <i>milestones</i> e dei <i>targets</i> , di non arrecare danno significativi all'ambiente (DNSH), di protezione della parità di genere, dei giovani, dei diversamente abili, etc., anche in termini di rendicontazione tramite la piattaforma <i>ReGIS</i>		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  <b>ALTO</b>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vedi componenti sotto indicati			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Responsabile del Servizio Tecnico	Samantha BARUFFOLO		
	Funzionario	(Nuova assunzione)		
	Istruttore	Erika PAOLIN		
	Responsabile del Servizio Finanziario	Riccardo MELAME		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 9</b>	<b>Miglioramento dell'efficienza della squadra esterna comunale</b> , con sviluppo di lavori complessi in amministrazione diretta relativamente alla conservazione del patrimonio comunale, attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale.			
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO TECNICO			
ALTRI SERVIZI COINVOLTI	---			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.			
	<i>N. fase</i>	<i>Termine di realizzazione</i>	<i>Descrizione fase</i>	
	1	Secondo le indicazioni contenute nel programma formulato dal Coordinatore della squadra operai, in accordo con il Responsabile del Servizio Tecnico	Esecuzione lavori complessi in amministrazione diretta relativamente alla conservazione del patrimonio comunale.	
	2	Secondo le indicazioni contenute nel programma formulato dal Coordinatore della squadra operai, in accordo con il Responsabile del Servizio Tecnico	Attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale.	
INDICATORI	<i>N.</i>	<i>Descrizione</i>	<i>Unità di misura</i>	<i>Valore target/ atteso</i>
	1	Esecuzione lavori complessi in amministrazione diretta relativamente alla conservazione del patrimonio comunale.	Si=1 No=0	1
	2	Attività di controllo e sistemazione di criticità nell'ambito della sicurezza stradale.	Si=1 No=0	1
CRITICITA'/RISCHI	Le attività si dovranno svolgere nel rispetto della normativa della sicurezza e delle indicazioni generali fornite, con adeguate capacità di coordinamento interno, tenendo conto delle molteplici attribuzioni e quindi con valutazioni di priorità da concordare con il coordinatore.		Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <b>BASSO</b>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Vedi componenti sotto indicati			
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>		
	Responsabile del Servizio Tecnico	Samantha BARUFFOLO		
	Istruttore	Daniela BRIDDA		
	Istruttore	Erika PAOLIN		
	Istruttore (Coordinatore squadra)	Alessandro DAL PONT		
	Operatore	Lorenzo BURIGO		
	Operatore	Antonio BENVENEGNU' (eventuale sostituzione in caso di cessazione)		
	Operatore	Fabio MOSENA (eventuale sostituzione in caso di cessazione)		
	Operatore	Marco GUSATTO		
	Operatore	Maurizio GRECUCCIO		
	Operatore	Paolo TUTTOILMONDO		

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 10</b>	<b>Ampliamento delle funzioni del servizio Economico Finanziario, uffici tributi e personale</b>		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO		
OBIETTIVI STRATEGICI DI RIFERIMENTO	L'obiettivo strategico che ci si pone è quello di incrementare l'efficienza, l'economicità, l'efficacia dell'azione amministrativa e l'innovazione nei processi di attività, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio del cittadino.		
DESCRIZIONE	Miglioramento del servizio di accertamento e riscossione coattiva interno all'ente, digitalizzare la gestione e conservazione dei fascicoli del personale Istituire il servizio di riscossione coattiva interno all'ente, digitalizzare la gestione e conservazione dei fascicoli del personale. Per l'ufficio tributi gli obiettivi consistono nell'implementare nuove conoscenze e capacità in merito alle procedure di riscossione coattiva delle entrate comunali; mentre per l'ufficio del personale l'obiettivo è quello di proseguire nella dematerializzazione della gestione e conservazione dei fascicoli personali dei dipendenti.		
FASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Aumento delle capacità professionali del personale addetto alle fasi di riscossione		<b>2024</b>
	Proseguimento dell'opera di dematerializzazione della gestione e della conservazione dei fascicoli personali dei dipendenti (ulteriore 30% rispetto al 2023)		<b>2024-2026</b>
INDICATORI	<b>Descrizione</b>	<b>Unità di misura</b>	<b>Valore target</b>
	Abilitazione del personale addetto alle funzioni di funzionario responsabile della riscossione e accertatore tributario	Numero di abilitazioni da conseguire	1
	Controlli a campione per l'applicazione del canone unico patrimoniale	Numero di verifiche sul territorio	6
	Emissione ruoli coattivi per ogni tipologia di cespiti (entrate tributarie, sanzioni CDS, altre entrate patrimoniali)	Numero emissioni ruoli coattivi per tipologia	3
	Attivazione della procedura di fermo amministrativo dei veicoli	Numero di fermi amm.vi	5
	Caricamento in cloud dei fascicoli del personale dipendente in servizio all'1.1.2024	Percentuale	60

CRITICITA'/RISCHI	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento degli obiettivi dell'ufficio tributi la complessità delle nuove procedure da apprendere, nonché l'insorgere di contenzioso legato alle esecuzioni coattive.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto):  ALTO
	Costituisce fattore di rischio nel raggiungimento dell'obiettivo dell'ufficio del personale la complessità crescente nei rapporti di lavoro e il costante aumento degli adempimenti obbligatorio richiesti dalle amministrazioni centrali.	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): MEDIO
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO		
	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>
	Responsabile del Servizio	Riccardo Melame
	Istruttori	Federica Capraro, Mariagrazia Loria, istruttore di nuova assunzione

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 11</b>	Progetto di miglioramento e nuova promozione dell'itinerario I miracoli di Valmorel (sentiero Dino Buzzati), consistente nella rielaborazione dei già esistenti testi descrittivi inseriti nei pannelli installati tutto lungo il percorso e relative foto, successiva ristampa, installazione ed accessibilità anche in digitale tramite generazione di QR code. Rivisitazione del già esistente opuscolo "Itinerario I miracoli di Val Morel. Il sentiero che ispirò Dino Buzzati", nuova pubblicazione e conseguente promozione culturale. L'obiettivo operativo è quello di rinnovare e ammodernare la visibilità dei pannelli descrittivi installati lungo il percorso e procedere a nuova pubblicazione dell'opuscolo "Itinerario I miracoli di Val Morel", in un'ottica di promozione culturale del territorio e della figura del noto scrittore bellunese, ottenendo concreti risultati che vadano a vantaggio della comunità limanese. In tale ambito si provvederà anche al restauro del quadro di Dino Buzzati "Santa Rita" ubicato nell'ufficio del Sindaco con richiesta di contributo di €.3.000,00 al Consorzio BIM e conclusione del lavoro entro il 2024.		
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	Servizio Amministrativo, Ufficio Cultura e Biblioteca.		
ALTRI SERVIZI COINVOLTI			
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Iniziative Culturali.		
ASI/MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>		<b>Termine per la realizzazione</b>
	Restauro "Quadro Santa Rita"		31 dicembre 2024
	Realizzazione nuovi pannelli, riveduti nei contenuti e nelle foto		31 dicembre 2024
	Realizzazione della nuova pubblicazione dell'opuscolo "Itinerario I miracoli di Val Morel", il sentiero che ispirò Dino Buzzati		31 dicembre 2025
	Iniziative di promozione culturale		31 dicembre 2025
INDICATORI	<b>Descrizione</b>		<b>Unità di misura</b>
	Rispetto termini di realizzazione		SI/NO
CRITICITA'/RISCHI	Puntualità dei fornitori esterni/concessione contributo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): <b>MEDIO</b>	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dipendenti ufficio cultura		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Florida	
	Responsabile Ufficio cultura	Sonia Bogo	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO 12</b>	Cerimonie commemorative in occasione del Centenario conferimento della Croce di Guerra al Valor Militare al Comune di Limana, 18-21 aprile 2024.	
SERVIZIO DI RIFERIMENTO	SERVIZIO AMMINISTRATIVO. UFFICIO CULTURA.	
ALTRI SERVIZI COINVOLTI		
OBIETTIVO STRATEGICO DI RIFERIMENTO	Iniziative culturali	
DESCRIZIONE	<p>Il 20 dicembre 1923, il Comune di Limana è stato insignito da S.M. il Re Vittorio Emanuele III della Croce di Guerra al Valor Militare per i sacrifici delle sue popolazioni e per la sua attività partigiana con la seguente motivazione: <i>«Durante l'occupazione nemica, malgrado le imposizioni degli invasori e le minacce di gravi pericoli, gli abitanti di Limana dimostravano alto spirito di resistenza e morale elevato. Sprezzanti delle prescritte severe sanzioni, validamente aiutavano un ufficiale e molti soldati italiani, prigionieri alla macchia nell'opera di informazione, di resistenza e di molestia all'invasore. Limana, 1917 – 1918.»</i> Ministero della Guerra, Roma 10 gennaio 1924</p> <p>Ricorrendo quest'anno il Centenario del conferimento, la scrivente Amministrazione celebrerà l'importante ricorrenza con una serie di iniziative che coinvolgeranno le realtà ed istituzioni locali, e che soprattutto hanno l'obbiettivo di dare lustro a tale prestigiosa onorificenza.</p> <p>Sono previste 4 giornate di eventi e precisamente dal 18 al 21 aprile, che coinvolgeranno numerose associazioni sia locali che regionali che nazionali. E' prevista la partecipazione del Prefetto di Belluno, del Vescovo di Belluno/Feltre, di un picchetto d'onore in armi durante lo svolgimento della sfilata lungo le vie cittadine nella giornata di domenica 21 aprile 2024, nonché una giornata didattica dedicata alle scuole dell'Istituto Comprensivo locale, conferenze serali a carattere storico, coristico ed esposizioni di mostre varie.</p> <p>Enti ed Associazioni coinvolte: Comune di Limana capofila, Gruppo Storico Monte Grappa Brigata Bassano, Associazione ANA di Vittorio Veneto Reparto Salmerie, Coro CAI di Belluno, Coro ANA di Vittorio Veneto, Associazione Nazionale Paracadutisti d'Italia ANPD'I, Associazione Nazionale Bersaglieri, 7° Reggimento Alpini dell'Esercito Italiano, Gruppi Alpini della Provincia di Belluno, Protezione Civile, Associazione Pro Loco Limana, Istituto Comprensivo Statale di Trichiana,</p>	
FASI/ MODALITA' E TEMPI	<b>Descrizione fase</b>	<b>Termine per la realizzazione</b>
	Organizzazione di un Gruppo di Lavoro e calendarizzazione incontri/riunioni	Dicembre 2024
	Predisposizione atti amministrativi per avvio del Progetto, richieste di contributo, impegni di spesa,	Dicembre 2024
	Predisposizione elenco invitati alla cerimonia e invio lettere	Dicembre 2024
	Realizzazione materiali divulgativi dell'evento e distribuzione capillare. Promozione dell'iniziativa anche su tutti i canali social	Dicembre 2024
	Partecipazione alle 4 giornate di cerimonie	Dicembre 2024

	Rendicontazioni, pagamenti, ringraziamenti, chiusura progetto		Dicembre 2024
INDICATORI	Descrizione	Unità di misura	Valore target
	Rispetto termini di realizzazione	SI/NO	SI
CRITICITA'/RISCHI	Puntualità delle Associazioni partecipanti / concessione contributo / maltempo	Livello di rischio (probabilità che si verifichi quanto esposto): MEDIO	
RISORSE ASSEGNATE ALL'OBIETTIVO OPERATIVO	Dipendenti ufficio cultura		
REFERENTI DELL'OBIETTIVO	<b>Ruolo</b>	<b>Nome e cognome</b>	
	Segretario comunale	Fabrizio Florida	
	Responsabile Ufficio cultura	Sonia Bogo	