

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

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

**Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Programma 8: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

**1.3: Promozione della cittadinanza digitale**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 7,5%				
Legalita', trasparenza e partecipazione.	Prevenzione della corruzione all'interno del Comune e promozione della trasparenza.	Report periodici da trasmettere al RPTC.	n. 2 report periodici (2,5% per report).  Aggiornamento della sezione di amministrazione trasparente di competenza (2,5%).	30.07.2023 e 31.12.2023.  Tempestivo, durante tutto il corso dell'anno.

OBIETTIVO STRATEGICO Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 5%	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Formazione.	Incentivazione del merito.	Partecipazione ad almeno 24 ore di formazione secondo quanto previsto dalla direttiva ministeriale su Syllabus.	Presentazione degli attestati di frequenza a comprova dell'accrescimento formativo personale avvenuto (5%).	Entro il 31.12.2023.

OBIETTIVO STRATEGICO Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 5%	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Privacy.	Attuazione della normativa in materia di trattamento dei dati.	Aggiornamento del registro del trattamento, verifica della completezza e della correttezza delle nomine dei responsabili esterni ed aggiornamento della modulistica in materia.	Registro aggiornato e documentazione adeguata alla normativa vigente (5%).	Entro il 31.12.2023 e costantemente durante il corso dell'anno.

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 12,5%				
Servizi digitali al cittadino.	Attuazione della normativa nazionale ed europea attinente ai servizi digitali a favore dell'utente.	Fascicolazione degli atti.	Classificazione dei fascicoli da consegnare al Responsabile della gestione dei flussi documentali (5%).	Entro 31.08.2023.
			Prosecuzione attività di fascicolazione, per almeno 3 procedimenti per area (5%).	Entro fine anno.
		Attività propedeutica alla operatività del nuovo sito; compilazione e validazione schede servizio; partecipazione alle attività necessarie alla messa on line dei 4 servizi previsti dal bando PNRR 1.4.1.	Validazione effettiva delle schede, anche da parte del fornitore dei servizi, e completamento della definizione dei procedimenti per i 4 servizi previsti dal bando PNRR 1.4.1. (2,5%).	Entro fine anno.

Ai sensi del d.l. 13/2023, comma 2, art. 14 bis, in caso di mancato rispetto dei termini di pagamento delle fatture, ai responsabili di area la indennità di risultato verrà decurtata del 30%.

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

**Referente politico Sindaco Andrea Pozzo**

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

**Segretario Generale Eva Stanig**

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

**GESTIONE Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo Miglioramento Mantenimento Peso 50				
Legalita', trasparenza e Partecipazione.	Attuazione del Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza.	Verifiche come da attuazione PTPC 2023-2025.	Compilazione relazione annuale RPCT (15%).	Secondo le tempistiche previste dal PTPC e dalla normativa.
		Costituzione gruppo interno di monitoraggio finanziamenti PNNR e relative verifiche.	Costituzione del Gruppo interno di monitoraggio in una sezione del PIAO (15%) Verifiche in occasione dei controlli interni o a richiesta (20%) (35%).	Entro i termini di approvazione del PIAO Semestralmente.

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

**Referente politico Sindaco Andrea Pozzo**

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

**Segretario Generale Eva Stanig**

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

**GESTIONE Programma 11: SERVIZI GENERALI**

**Programma 8 - STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo Miglioramento Mantenimento Peso 50				
Funzionamento dell'ente - miglioramento e razionalizzazione dei servizi.	Politiche per il lavoro e la formazione professionale.	Riorganizzazione degli uffici e dei servizi.	Riorganizzazione degli uffici e assunzioni mediante procedure di mobilità interna ed esterna, concorsi, scorrimento di graduatorie ed altre modalità previste dalla normativa vigente. (20%).	Durante il corso dell'anno, al ravvisarsi delle esigenze .
	Incentivazione della produttività e del merito dei dipendenti.	Procedura per l'interpretazione autentica del sistema di misurazione e valutazione della performance comunale e conseguente liquidazione degli arretrati ai dipendenti (liquidazione produttività saldo 2020, 2021 e progressioni orizzontali 2022).	Partecipazione ad un percorso formativo in materia di project management. (10%). Liquidazione arretrati annualità 2020 e 2021 al personale avente diritto. (20%).	Entro il 31.12.2023.  31.08.2023.

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

**Referente politico Sindaco Andrea Pozzo**

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

**T.P.O – Eugenia Moro**

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento Peso				
Promozione della digitalizzazione	Digitalizzazione dell'Agenda del Sindaco	Utilizzare strumenti informatici al fine di programmare gli impegni istituzionali del Sindaco	Mantenere aggiornato lo strumento informatico "Agenda del Sindaco" con gli impegni/appuntamenti istituzionali (5%)	31.12.2023

**PRIORITÀ STRATEGICA 9: CULTURA/ASSOCIAZIONISMO/SPORT**  
**Referente politico Assessori Caterina Gravina - Chiara Serra**  
**AREA AFFARI GENERALI - SEGRETERIA - SERVIZI EDUCATIVI**  
**T.P.O – Eugenia Moro**

**MISSIONE 6: POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

**Programma 9: Sport e tempo libero**

**Progetti operativi:**

**1.1: Politiche giovanili sport e tempo libero**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento Peso				
Promozione delle politiche giovanili sport e tempo libero.	Valorizzare le iniziative locali, con particolare attenzione a quelle di valore sociale ed a quelle che tutelano la tradizionale cultura.	Revisione del regolamento comunale dei contributi, patrocini e vantaggi economici.	Presentazione dello schema del regolamento alla Giunta comunale per la successiva approvazione in Consiglio Comunale (30%).	30.11.2023.



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

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

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

**Progetti operativi:**

**1.1: Sostegno all'educazione**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento Peso				
Aumentare la qualità e l'efficacia dei sistemi di istruzione. Sostenere le scuole nello svolgimento delle attività didattiche ed integrative. Garantire alle famiglie i servizi necessari.	Digitalizzazione Cedole Librarie.	Dematerializzazione delle cedole librarie attraverso l'utilizzo di apposito gestionale informatico che preveda il caricamento massivo degli elenchi degli alunni e dei libri di testo, fruibile da parte delle librerie/cartolibrerie.	Risparmi in termini di spese di sistema per l'amministrazione (ore lavoro, fotocopie...) e semplificazione degli adempimenti a carico delle famiglie (superamento del ritiro della cedola cartacea presso la scuola e consegna al cartolibraio) e dei rivenditori (superamento rendicontazione manuale e riconsegna originali cedole al Comune) (15%).	15.09.2023.

	Garantire un book spot alla Scuola primaria di Pesian di Prato, che pur avendo fatto richiesta, per mancanza di risorse è rimasta esclusa dall'assegnazione dei fondi regionali.	Presentazione di libri, scelti tra quelli più letti e quelli presi in prestito più spesso, con qualche nuovo suggerimento. Una panoramica di tutti i generi librari dal romanzo al silent book, dalla poesia al fumetto alla divulgazione, cercando di incuriosire chi legge, chi non legge e soprattutto chi leggerà.	Realizzazione di un book spot che prevede 3 attività coinvolgendo i 4 gruppi classe (15%).	31.12.2023.
	Organizzare una giornata in favore degli alunni della Scuola primaria di Colloredo per far conoscere gli aspetti geologici del territorio di Pesian di Prato.	Giornata di formazione e relativa escursione per far conoscere gli aspetti geologici del territorio .	Organizzazione giornata "Percorso geoturistico"(10%).	30.11.2023.
	Volontà di rispettare il diritto di bambini/e, ragazzi/e a esprimere le loro opinioni, creando contesti in cui queste vengano prese in considerazione dagli adulti. Il Consiglio può rappresentare una preziosa occasione di educazione alla democrazia e alla cittadinanza responsabile, con l'obiettivo di migliorare il presente e progettare il futuro.	Ripristinare il funzionamento del Consiglio comunale dei ragazzi.	Elezioni del Consiglio Comunale dei Ragazzi (10%).	31.12.2023.
	Sistema integrato "zerosei" di cui all'art. 10, comma 4, del D.Lgs. 65/2017 – Linee pedagogiche D.M. 22.11.2021 n. 334	Revisione, ai sensi delle nuove disposizioni normative, della convenzione novennale con la Scuola dell'Infanzia Paritaria "San Luigi" in seguito ad attivazione nido integrato (12-36 mesi)	Sottoscrizione nuova convenzione (10%)	31.12.2023

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
L'amministrazione al servizio del cittadino.	Rendicontazione mandato elettorale 2019/2024.	Raccolta dati per la predisposizione Relazione di fine mandato fino al 31.12.2022.	Elaborazione proposta con i dati riferiti al 31.12.2022 (20%).	Entro 31.12.2023.

(1) TIPOLOGIA OBIETTIVO: SVILUPPO/MANTENIMENTO/MIGLIORAMENTO

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
L'amministrazione al servizio del cittadino.	Gestione legato Zilli.	Predisposizione atti relativi alla procedura di vendita dei preziosi.	Indizione procedura (25%).	Entro 31.12.2023.

**PRIORITA' STRATEGICA: 1. – L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**REFERENTE POLITICO – Assessore di riferimento: Juli PERESSINI**  
**AREA SOCIALE**  
**T.P.O Samantha BEVILACQUA**

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
L'amministrazione al servizio del cittadino.	Definizione regolamento compartecipazione utenti al pagamento della retta per l'ingresso in struttura accogliamento.	Predisposizione regolamento.	Approvazione del regolamento in consiglio comunale (35%).	Entro 31.12.2023.

(1)

**PRIORITÀ STRATEGICA: 2 AMBIENTE TERRITORIO SICUREZZA**  
**7. CULTURA, ASSOCIAZIONISMO , SPORT E ISTRUZIONE Referente politico Assessori Ivan Del Forno Caterina Gravina**  
**AREA TECNICA URBANISTICA - EDILIZIA PRIVATA - PATRIMONIO - ATTIVITA' PRODUTTIVE**  
**T.P.O – Angelo Fantino**

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

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

**Progetti operativi:**

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

**1.2: Assetto del territorio**

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento X Mantenimento X Peso				
Valorizzazione della gestione del patrimonio immobiliare comunale.	Garantire la gestione degli impianti sportivi comunali.	Predisposizione bozza nuovo Regolamento degli impianti comunali.  Predisposizione degli atti di proroga o di affidamento dell'appalto del servizio di gestione, presidio e	Stesura bozza e inoltro all'assessore competente (20%).  Affidamento servizio almeno del Palazzetto dello Sport con scadenza nel 2022 (20%).	31.07.2023.  31.12.2023.

		manutenzione degli impianti sportivi comunali.  Procedura assegnazione immobili alle associazioni del territorio	Conclusione procedura avviata nel 21/22 (10%).	31.12.2023.
Assetto e tutela del territorio.	Tutela del territorio, degli abitanti e della salute dei cittadini.	Predisposizione / istruttoria e proposta deliberazione per adozione della Variante al PRGC per conformazione al PPR.  Revisione e approvazione adeguamento Regolamento Edilizio Comunale.	Conferenza dei Servizi e proposta delibera adozione.  Approvazione del Regolamento (20%).	31.12.2023.  31.12.2023.
L'Amministrazione al servizio del cittadino.	Favorire l'accessibilità delle informazioni territoriali da parte del cittadino.	Aggiornamento SIT comunale basi dati cartografiche e mantenimento accesso internet per la fruizione diretta del servizio da parte dei cittadini.	Aggiornamento e manutenzione (10%).	31.12.2023.

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

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

**Programma 7: Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali Progetti operativi:**

**1.1: Promozione della cultura di parità**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
Promozione della cultura di parità.	Promozione della cultura di parità di genere.	Rilancio della funzionalità del Progetto Baby Sitter Comunale.	Pubblicazione del nuovo avviso di selezione permanente per l'ammissione all'Elenco Intercomunale Baby Sitter, conseguente alla revisione del Disciplinare di gestione di cui alla deliberazione del C.C n. 53 del 24.11.2022 (15%).	31.12.2023.



OBIETTIVO STRATEGICO 1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Settore cultura.	Promozione degli eventi culturali in collaborazione con i comuni di Martignacco, Campoformido e Pagnacco.	Realizzazione eventi previsti per l'annualità in corso dalla programmazione di Cultura nuova.	Realizzazione dell'80% degli eventi previsti dalla programmazione di Cultura nuova (15%).	31.12.2023.

**PRIORITA' STRATEGICA 9: CULTURA, SPORT E ASSOCIAZIONISMO**  
**AREA DEMOGRAFICA E CULTURA**  
**T.P.O - Zecchin Andrea**

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

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
Settore Istruzione (obiettivo condiviso col TPO dell'Ufficio Istruzione).	Riattivazione del Consiglio Comunale dei Ragazzi.	Gestione del procedimento elettorale del Consiglio comunale dei Ragazzi.	Elezioni del Consiglio comunale dei Ragazzi nelle scuole primarie e secondarie del territorio comunale (10%).	31.12.2023.

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

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso				
Settore Servizio Sociale (obiettivo condiviso col TPO del Servizio Amministrativo Sociale)	Gestione complessiva del contributo economico previsto dall'articolo 1, commi 450 e 451, della legge 29 dicembre 2022, n. 197. (condiviso con Servizio Amministrativo Sociale)	Controlli anagrafici previsti dall'art. 4, comma 3 del Decreto 18 aprile 2023, pubblicato in G.U. n. 110 del 12.5.2023	Effettuazione dei controlli anagrafici richiesti dal Servizio Amministrativo Sociale e provenienti da elenchi messi a disposizione da INPS (10%)	Entro 15 giorni dalla ricezione degli elenchi
Servizi demografici.	Transizione in ANPR delle liste elettorali.	Controlli e gestione del corretto trasferimento dei dati.	Completamento transizione in ANPR delle liste elettorali comunali (30%).	Entro il 31.12.2023.

**PRIORITÀ STRATEGICA 1: L'AMMINISTRAZIONE AL SERVIZIO DEL CITTADINO**  
**Referente politico Sindaco Andrea Pozzo – Assessore Ivan Del Forno – Assessore Lucio Riva – Assessore Paolo Montoneri**  
**Area Sviluppo Infrastrutture e Lavori Pubblici- Manutenzione Urbana e Verde Pubblico**  
**T.P.O Giulio Meroni**

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

**SERVIZI GENERALI**

**Programma 8: STATISTICA E SISTEMI INFORMATIVI**

**Progetti operativi:**

**1.1: Trasparenza**

**1.2: Ascolto e vicinanza ai Cittadini**

**1.3: Promozione della cittadinanza digitale**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
Sviluppo Miglioramento Mantenimento X Peso 40				
Legalità, trasparenza e partecipazione.	Servizi al cittadino.	Avvio attività bando specifico PNRR misura 1.4.1 .	Contrattualizzazione progetto servizi al cittadino e progetto nuovo sito comunale (15%).	31.07.2023.
	Piattaforma notifiche digitali.	Avvio attività bando specifico PNRR.	Contrattualizzazione progetto (5%).	31.07.2023.

**PRIORITÀ STRATEGICA 4: TERRITORIO**  
**Referente politico Vice Sindaco Ivan Del Forno /Assessore Lucio Riva**  
**Area Sviluppo Infrastrutture e Lavori Pubblici- Manutenzione Urbana e Verde Pubblico**  
**T.P.O Giulio Meroni**

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

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

**Progetti operativi:**

**1.1 Sviluppo sostenibile**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	ATTIVITA'	RISULTATO ATTESO	TEMPISTICA
1.1: Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso 60				
Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.	Sviluppo e manutenzioni delle infrastrutture comunali.	Appalto lavori su bandi PNRR per gli interventi.	Rispetto adempimenti e milestones PNRR nelle procedure: - Ampliamento della mensa scolastica primaria Passons; (5%) - Ampliamento della scuola dell'infanzia di PAsian di Prato (10%) -Efficientamento energetico e miglioramento antisismico della scuola di Passons (10%) -Efficientamento e miglioramento antisismico palestra primaria Passons (10%); - Realizzazione asilo nido (5%) -Efficientamento energetico Auditorium (5%); -Adeguamento antisismico scuola Bertoli	Nel corso dell'anno secondo le tempistiche dettate dai vari ministeri.

			- Piccole opere PNRR (5%);	
--	--	--	----------------------------	--

**PRIORITÀ STRATEGICA 6: SICUREZZA**  
**Referenti politici Sindaco di Passignano di Prato, Sindaco di Martignacco e Sindaco di Pagnacco**  
**Area Polizia Locale**  
**T.P.O Mansutti Michele**

**MISSIONE 3: Ordine Pubblico e sicurezza**

**Programma 2: sistema integrato di sicurezza urbana**

**Progetti operativi:**

**1.1 Sviluppo sostenibile**

OBIETTIVO STRATEGICO	OBIETTIVO OPERATIVO	INDICATORI	RISULTATI ATTESI	TEMPISTICA
Trasparenza Sviluppo X Miglioramento Mantenimento Peso 50				
Presidio di alcune zone a più alto traffico per entrambi i Comuni.	Coordinare i servizi di vigilanza e controllo del territorio con incontri, tendenzialmente settimanali, con i due Sindaci, al fine di monitorare le vie e le zone ritenute particolarmente sensibili.	Almeno 8 controlli di veicoli e conducenti (se senza contestazioni) per ogni ora di servizio controllo specifico e NON piovosa.	Controlli effettuati per ora di servizio (20%).	Entro il 31.12.2023.
Controllo del Rispetto delle Norme dei Regolamenti di Polizia Urbana e Polizia Rurale per i Comuni di Passignano di Prato e Martignacco e dal 01.06.2021 di Pagnacco.	Controllo dei centri abitati e aree campestri per valutare eventuali comportamenti non conformi a quanto disposto dai Regolamenti di Polizia Urbana e Rurale.	almeno 90 controlli sui tre Comuni.	30 + 30 + 30 controlli (20%).	Entro il 31.12.2023.
Gestione dei contributi	Monitorare i vari canali di	Predisposizione delle domande di	Effettivo invio delle possibili richieste	Nei termini previsti

regionali e/o statali per le materie di competenza.	contribuzione e chiederne l'accesso al finanziamento.	contributo e della fase istruttoria per il loro ottenimento e relativa rendicontazione . Predisposizione relativa domanda.	di contributo (10%).	dai bandi.
Rilascio Autorizzazioni Pubblico Spettacolo.	Gestione istruttoria e rilascio delle relative licenze di cui agli artt. 68, 69 e 80 TULPS.	Acquisire istanze, convocare CCVLPS, istruire le pratiche e rilasciare le relative Autorizzazioni . Si dovrà dar seguito alle istanze, attivare i dovuti controlli, convocare le CCVLPS e rilasciare le varie autorizzazioni.	Riscontro a tutte le istanze (20%).	Durante l'anno al verificarsi dei presupposti.
Controllo "formale" della segnaletica stradale con trasmissione esito.	Verificare lo stato di fatto della segnaletica, evidenziare le situazione critiche e comunicarle.	Effettuare sopralluogo dell'intero territorio di Pesian di Prato, censire le situazioni meritevoli di intervento/sostituzione e relazionare. Relazione finale con elenco dettagliato degli interventi da fare.	Elenco di intervento (10%).	Entro il 30.09.2023.