



*Comune di Senigallia*

# ***Piano Dettagliato degli Obiettivi***

*Anno 2021*

Approvato con deliberazione di Giunta Municipale n. 115 del 11/05/2021

*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021*

**AREA TECNICA TERRITORIO AMBIENTE**

**DIRIGENTE, SEGRETARIO GENERALE DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI**

<b>AREA</b>	<b>TECNICA TERRITORIO AMBIENTE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PORTO E GESTIONE AMBIENTE – Geom. Silvano Simonetti</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 – Difesa del suolo	Dragaggio fondali avamporto (CONTRIBUTO CIPE)	Realizzazione carotaggi e caratterizzazione dei sedimenti da dragare.
<b>2</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 – Difesa del suolo	Ristrutturazione manufatto in legno posto nell'area portuale danneggiato dall'incendio del 2017.	Appalto e realizzazione dei lavori entro l'anno 2021.
<b>3</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	01 – Difesa del suolo	Lavori di miglioramento strutture ed arredi nel porto di Senigallia.	Approvazione progetto esecutivo, appalto e realizzazione lavori entro l'anno 2021.
<b>4</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Appalto servizio di derattizzazione e disinfestazione territorio comunale	Predisposizione della gara per l'appalto del servizio e affidamento entro l'anno 2021.
<b>5</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Appalto per arredi spiaggia	Predisposizione gara per arredi spiaggia

<b>AREA</b>	<b>TECNICA TERRITORIO AMBIENTE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>EDILIZIA PRIVATA – (S.U.S. – S.U.E.) Arch. Silvia Cognini</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 – Urbanistica e assetto del territorio	Informatizzazione SUE (Ob.10/b)	Implementazione ed informatizzazione dello Sportello Unico per l’edilizia
<b>2</b>	08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	01 – Urbanistica e assetto del territorio	Snellimento iter autorizzativi - Bonus 110 (Ob.10/b)	Effettuare analisi di fattibilità degli interventi edilizi anche attraverso la realizzazione di uno sportello dedicato

<b>AREA</b>	<b>TECNICA TERRITORIO AMBIENTE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>GOVERNO DEL TERRITORIO E PROTEZIONE CIVILE – Arch. Daniela Giuliani</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	08 – Assetto del territorio ed edilizia abitativa	08.02 - Edilizia residenziale pubblica e piani di edilizia popolare	Implementazione dell’offerta di edilizia sociale (Ob.10/h)	Creazione di un tavolo per edilizia sociale con gli stakeholder
<b>2</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell’ambiente	09.08 – Qualità dell’aria e riduzione inquinamento	Controllo inquinamento elettromagnetico (ob. 11/g)	Affidamento incarico piano delle antenne
<b>3</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione	01.06 Ufficio tecnico -	Piano regolatore dei cimiteri (ob. 3/d)	Affidamento incarico piano regolatore dei cimiteri
<b>4</b>	11 – Soccorso civile	11.01 sistemi di protezione civile	Rafforzare la sicurezza dei cittadini (Ob.13/a)	Aggiornamento piano di protezione civile, con particolare riferimento al sistema di allertamento dei cittadini
<b>5</b>	11 – Soccorso civile	01 - sistema di protezione civile	Rafforzare la sicurezza dei cittadini (Ob.13/a)	Sistemazione e segnaletica punti di raccolta

<b>AREA</b>	<b>TECNICA TERRITORIO AMBIENTE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>STRADE MOBILITA' E TERRITORIO – Geom. Maurizio Piccinini</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	02 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale	Affidamento dei servizi del verde urbano	Affidare il servizio entro il 31-12-2021.
<b>2</b>	10 – Trasporti e diritto alla mobilità	05 – Viabilità ed infrastrutture stradali.	Approvazione progetto esecutivo di viale A. Garibaldi ed avvio lavori di riqualificazione	Completare entro il 31-12-2021 la progettazione esecutiva.

<b>AREA</b>	<b>TECNICA TERRITORIO AMBIENTE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PGI - Geom.Maurizio Piccinini</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	12 – Diritti sociali politiche sociali e famiglia	09 – Servizio necroscopico e cimiteriale	Affidamento servizi cimiteriali.	Affidare i servizi entro il 31-12-2021

*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021*  
**SEGRETARIO GENERALE, DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI**

<b>UFFICIO</b>	<b>SEGRETERIA GENERALE</b>
<b>SEGRETARIO GENERALE:</b>	<b>DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	AZIONI
<b>1</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria generale	Sensibilizzazione alla trasparenza ed alla legalità mediante organizzazione di Giornate della trasparenza e sviluppo azioni per la prevenzione di fenomeni corruttivi in attuazione delle vigenti disposizioni di legge	Organizzazione n. 2 giornate della trasparenza.  Aggiornamento annuale del piano prevenzione corruzione con apposita sezione dedicata alla trasparenza; proposta di approvazione, pubblicazione del PTPCT - triennio 2021/2023 e redazione note/lettere alle aree/uffici interni al fine di esplicitare la programmazione del piano.
<b>2</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria generale	Controllo successivo di regolarità amministrativa - previsione di termini per gli adempimenti relativi alle operazioni di controllo	Adozione e trasmissione programma di attività relativo al secondo semestre 2020 ed estrazione atti.  Controllo atti estratti e trasmissione risultanze entro il 31/12/2021

<b>AREA</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA SPACCIALBELLI IMELDE</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02.Segreteria generale	Amministrazione trasparente – Pubblicazione dati concernenti i titolari di incarichi politici ex art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 - Obblighi di trasparenza dei soggetti cessati dall'incarico.	Rimozione dati pubblicati per il mandato 2015-2020 concernenti i titolari di incarichi politici cessati dalla carica.
<b>2</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02.Segreteria generale	Predisposizione Regolamento per il trattamento dei dati personali	Stesura del Regolamento per la successiva approvazione

<b>AREA</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA SPACCIALBELLI IMELDE</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI – SEGRETERIA PRESIDENZA CONSIGLIO COMUNALE</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02.Segreteria generale	Amministrazione trasparente - Pubblicazione dati concernenti i titolari di incarichi politici ex art. 14 D.Lgs. n. 33/2013 – Pubblicazione dati comunicati dai soggetti in carica per il mandato 2020-2025.	Presenza in carico e gestione dei dati comunicati dai titolari di incarichi politici (attestazioni situazione patrimoniale anno 2020 e redditi anno 2019) e trasmissione agli incaricati delle pubblicazioni all'interno della sezione "Amministrazione trasparente" del sito web istituzionale.

<b>AREA</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA SPACCIALBELLI IMELDE</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>ATTIVITÀ ISTITUZIONALI – MESSI COMUNALI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria generale	Razionalizzazione della gestione delle notifiche. <i>(L'obiettivo vale anche per le unità di personale assegnate all'ufficio messi ma non addette alle notifiche, in quanto il loro contributo nella generalità delle mansioni dell'ufficio consente ai messi maggiore dedizione alle attività di notificazione)</i>	Restituzione atti notificati entro 30 giorni dalla data della notifica.

<b>AREA</b>	<b>ATTIVITA' ISTITUZIONALI</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>CONTRATTI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01. Servizi istituzionali, generali e di gestione	02. Segreteria generale	Registrazione contratti in modalità elettronica e pagamento on line imposta di registro	Da effettuare entro il 31/12/2021

<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>LEGALE</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01. Servizi generali	11. Altri servizi generali	Istituzione del “registro del contenzioso” – in esecuzione e secondo i criteri generali deliberati con atto apposito di G.M. - quale strumento deputato a concorrere al monitoraggio dell’equilibrio di bilancio ai fini della corretta determinazione del fondo rischi per contenzioso	Definire ed aggiornare costantemente il registro che dovrà contenere, per ciascun contenzioso passivo, almeno le seguenti informazioni: <i>data inizio del contenzioso, generalità controparte, valore della causa, stato della controversia, stima del rischio contenzioso, dati identificativi del legale.</i>

<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT. SSA IMELDE SPACCIALBELLI</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>POLITICHE SPORTIVE – Responsabile: Funzionario Eros Gregorini</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	06 Sport e tempo libero	01	Nuova pianificazione dell’impiantistica sportiva	Approvazione documento assetto impiantistica sportiva
<b>2</b>	06 Sport e tempo libero	01	Concessione e affidamento degli impianti sportivi	Espletamento gare per gestione pluriennale degli impianti sportivi e affidamento palestre scolastiche
<b>3</b>	06 Sport e tempo libero	01	Mappatura dei luoghi e delle strutture idonee presenti sul territorio	Realizzazione di una mappa cittadina degli ambienti e delle opportunità presenti sul territorio per soddisfare il benessere dei cittadini con particolare attenzione ai bambini e alle fasce più deboli
<b>4</b>	06 Sport e tempo libero	01	Creare un tavolo di confronto tra Comune ed associazioni sportive	Armonizzare il sostegno alle associazioni al fine di creare rapporti di partenariato tra associazioni e tra associazioni e Comune.

<b>DIRIGENTE</b>	<b>DOTT.SSA SPACCIALBELLI IMELDE</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>U.O.A. POLIZIA LOCALE</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Migliorare la sicurezza dei cittadini nei quartieri e nelle frazioni svolgendo un monitoraggio organico e strutturato dei punti sensibili del territorio dei quartieri e delle frazioni per migliorare la sicurezza urbana e stradale.	Programmare e predisporre servizi di controllo specifici del territorio ad alta incidenza di sinistrosità stradale o di esigenza di controllo. Realizzare incontri periodici con i cittadini per rilevare esigenze e situazioni critiche.
<b>2</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Continuare l'attività specifica di controllo della Polizia Locale sul rispetto delle normative poste a tutela dei minori.	Organizzare e predisporre controlli per verificare il rispetto delle norme a tutela della sicurezza dei minori, con particolare attenzione alla somministrazione di alcolici, alla vendita di tabacco e al gioco vietato.
<b>3</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Continuare il controllo delle attività commerciali e dei pubblici esercizi	Programmare ed effettuare controlli sul rispetto delle norme commerciali e dei pubblici esercizi.
<b>4</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Continuare i controlli sul corretto conferimento dei rifiuti anche utilizzando sistemi tecnologici di controllo da remoto.	Effettuare controlli periodici per reprimere l'abbandono di rifiuti anche con l'impiego di strumenti di controllo da remoto (telecamere) nei siti isolati.
<b>5</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Continuare il controllo circa la corretta aratura dei campi e la corretta manutenzione dei fossi.	Effettuare controlli periodici, in particolare nei periodi in cui si effettuano le arature.
<b>6</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	01. Polizia locale e amministrativa	Acquisizione dei veicoli, dei materiali e degli strumenti necessari per le esigenze di controllo di polizia stradale o giudiziaria e sostituzione dei veicoli o materiali obsoleti o non più consoni all'attività di controllo da svolgere.	Avviare l'acquisizione e la sostituzione dei materiali utili ad effettuare in maniera più puntuale e diffusa l'attività di controllo di polizia locale.

<b>7</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	02.Sistema integrato di sicurezza urbana	Migliorare l'informatizzazione dei processi e dei procedimenti della Polizia Locale.	Implementare l'informatizzazione dei principali processi e procedimenti della Polizia Locale in relazione ai sistemi sanzionatori, alla gestione dei controlli e degli interventi, al rilievo dei sinistri stradali.
<b>8</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	02.Sistema integrato di sicurezza urbana	Diffondere la conoscenza delle norme in materia di sicurezza urbana e sicurezza stradale con campagne informative.	Effettuare campagne informative su singoli temi di interesse per i cittadini, in relazione a comportamenti frequentemente scorretti, novità normative, esigenza di sensibilizzazione per la sicurezza stradale e urbana.
<b>9</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	02.Sistema integrato di sicurezza urbana	Implementazione e aggiornamento del sistema di videosorveglianza.	Predisporre un piano di aggiornamento e ampliamento del sistema di videosorveglianza in collaborazione con le Forze di Polizia e l'Area Tecnica del Comune di Senigallia.
<b>10</b>	03. ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA	02.Sistema integrato di sicurezza urbana	Effettuare degli incontri per sensibilizzare i cittadini sui temi della sicurezza urbana e stradale.	Predisporre e realizzare incontri con i cittadini sui temi della sicurezza urbana e stradale, al fine di diffondere comportamenti virtuosi e la conoscenza delle norme.

*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021*

**AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO**

**DIRIGENTE DOTT. PAOLO MIRTI**

<b>AREA</b>	<b>AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>EDUCAZIONE, FORMAZIONE E COMUNICAZIONE</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	04- Politiche giovanili	01	Promozione ed implementazione dell'offerta formativa	Documento POF
<b>2</b>	06- Politiche giovanili	02	Coordinare l'incontro tra domanda ed offerta di lavoro stagionale per i giovani in collaborazione con le associazioni di categoria.	Organizzare incontri tra aziende e ragazzi per inserimenti lavorativi. Il risultato finale atteso è quello di aumentare il numero dei colloqui rispetto all'anno precedente.
<b>3</b>	04- Politiche giovanili	06	Migliorare la gradevolezza ed appetibilità del cibo nelle mense scolastiche. Potenziare il servizio di refezione scolastica.	Aumentare l'indice di gradevolezza del cibo attraverso lo studio e la redazione di schede di monitoraggio. Redazione di nuovi criteri per l'appalto del servizio di refezione scolastica.

<b>AREA</b>	<b>AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>CULTURA</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	05- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	01	Valorizzazione e promozione del patrimonio culturale ed artistico.	Trasferimento civica collezione Mario Giacomelli a palazzo del Duca e sua valorizzazione. Organizzazione mostre fotografiche su Mario Giacomelli ed i fotografi della scuola del Misa. Organizzazione mostre di sculture possedute dal Comune.

2	05- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02	Valorizzare edifici di architettura razionalista a Senigallia come la Rotonda a mare, l'Ex Gioventù italiana e la scuola Pascoli.	Allestimento di mostre negli edifici con incremento dei visitatori rispetto all'anno precedente.
3	05- Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	02	Promozione della lettura.	Implementazione delle azioni di promozione della lettura anche in modalità on line.

<b>AREA</b>	<b>AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>TURISMO</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
1	07- Turismo	01	Riposizionare e valorizzare, dopo l'emergenza Covid, l'immagine turistica di Senigallia attraverso una serie di attività promozionali.	Organizzazione eventi promozionali in presenza ed azioni promozionali con incremento del numero degli articoli su Senigallia pubblicati sulla stampa cartacea ed in rete rispetto a quelli registrati nell'anno 2020.
2	07- Turismo	01	Promozione attività turistiche	Potenziamento attività di organizzazione eventi all'interno della Rotonda a mare ed ideazione ed organizzazione di iniziative di valorizzazione dell'importanza storico-artistica di questo edificio. Iniziative di gemellaggio e protocolli d'intesa con città italiane o estere per finalità turistiche. Mantenere attività teatrali e musicale all'interno del teatro la Fenice anche in modalità on line.

<b>AREA</b>	<b>AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>DEMOGRAFICI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	07	Rendere più semplice e diretto l'accesso dei cittadini ai servizi demografici	Attivazione di un collegamento informatico tra il portale dell'Ente ed almeno cinque tabaccherie individuate sul territorio permettendo ai cittadini residenti a Senigallia di ottenere certificati anagrafici in originale senza dover necessariamente doversi recare in Comune. Incentivare il rilascio dei certificati anagrafici dei cambi di residenza via email inserendo sul sito istituzionale la relativa modulistica. Facilitare l'accesso agli sportelli senza riduzione di orario e senza obbligo di appuntamento nel pieno rispetto delle misure anti- Covid

<b>AREA</b>	<b>AREA CULTURA, COMUNICAZIONE E TURISMO</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>SISTEMI INFORMATICI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	08	Digitalizzazione attività dell'Ente	Implementazione e revisione strumenti informatici per la trasparenza. Potenziamento sistema di connettività wifi pubblico. Potenziamento servizi informatici a disposizione dei contribuenti ed implementazione della digitalizzazione dei procedimenti di entrata.

*PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2021*

**AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE**

**DIRIGENTE DOTT. PAOLO MIRTI**

<b>AREA</b>	<b>AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>RAGIONERIA – BILANCIO - TRIBUTI</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
1	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	03	Miglioramento del grado di digitalizzazione di servizi di incasso del Comune.	Digitalizzazione di almeno tre servizi di incasso entro il 31/12/2021 Potenziamento dei servizi informatici a disposizione dei contribuenti.
2	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	03	Razionalizzazione spesa dell'Ente ed ottimizzazione delle entrate	Monitoraggio della spesa corrente finalizzata alla sua riduzione in valore assoluto rispetto all'anno precedente. Riduzione delle costituzioni in giudizio rispetto all'anno precedente

<b>AREA</b>	<b>AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>RISORSE UMANE</b>

<b>N.</b>	<b>MISSIONE</b>	<b>PROGRAMMA</b>	<b>OBIETTIVO</b>	<b>AZIONI</b>
<b>1</b>	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	10	Rivisitare gli attuali profili dei dipendenti comunali creando un nuovo sistema di profili professionali adeguato alla nuove competenze.	Approvare entro il 31/12/2021 una proposta contenente il nuovo sistema professionale comprendente profili professionali, area di responsabilità e competenze correlate

2	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	10	Adeguamento statutario e regolamentare in materia di personale	Revisione dello Statuto e del regolamento comunale sull'ordinamento degli uffici e dei servizi in coerenza con il processo di riorganizzazione della struttura dell'Ente.
---	--	----	--	---

<b>AREA</b>	<b>AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>PATRIMONIO – FARMACIE COMUNALI</b>

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	AZIONI
1	01- Servizi istituzionali generali e di gestione	05	Valorizzazione del patrimonio comunale e delle farmacie comunali	Procedure di razionalizzazione dei locali in locazione passiva per riduzione i spesa. Monitoraggio fitti attivi ed affidamento tramite concessione della riscossione dei fitti attivi per aumento di entrate. Razionalizzazione ed ottimizzazione forniture per la farmacia in modo tale da incrementarne la competitività

<b>AREA</b>	<b>AREA RISORSE UMANE E FINANZIARIE</b>
<b>DIRIGENTE</b>	<b>Dott. Paolo Mirti</b>
<b>UFFICIO</b>	<b>SVILUPPO ECONOMICO</b>

N.	MISSIONE	PROGRAMMA	OBIETTIVO	AZIONI
1	14 Sviluppo economico e competitività	01-02	Favorire lo sviluppo economico nel territorio locale	Attuare azioni a sostegno delle attività commerciali, economiche ed artigianali del territorio locale anche attraverso l'intercettazione di incentivi economici da parte di enti sovra ordinati ed attingendo a stanziamenti europei.