

# COMUNE DI TREVI (Pg)

## PIANO DELLA PERFORMANCE 2019 – 2021

**Il Piano della performance** è un documento di programmazione triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target.

La finalità consiste nel rendere partecipe la comunità degli obiettivi che l'Ente si è prefissato di raggiungere, garantendo trasparenza e ampia diffusione verso i cittadini.

Il comune di Trevi svolge in forma associata le funzioni di controllo di gestione e valutazione del personale tramite L'Unione dei Comuni "Terre dell'olio e del Sagrantino", il quale ente ha nominato l'Organismo indipendente di valutazione.

Il comune ha approvato il regolamento per l'attuazione dei principi del decreto Legislativo n. 150 del 2009 e il "Sistema di misurazione e valutazione delle performance", proposto dall'O.I.V.

Sulla base degli strumenti di programmazione dell'ente, Documento Unico di Programmazione e Bilancio di Previsione triennale, è stato definito il presente Piano della Performance.

La Relazione sulla Performance rappresenterà a consuntivo i risultati raggiunti nell'anno.

Il Piano della Performance e la Relazione sulla performance, saranno pubblicati sul sito internet dell'ente nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Performance.

Presentazione del Piano		
Sintesi delle informazioni di interesse per i cittadini	Chi Siamo	
	Cosa Facciamo	
	Come Operiamo	
Identità	Amministrazione in cifre	
	Mandato Istituzionale e Missione	
Analisi del Contesto	Analisi del Contesto Esterno	
	Analisi del Contesto Interno	Organizzazione
		Risorse strumentali ed economiche
		Risorse umane

		Salute finanziaria
Obiettivi Strategici		
Dagli obiettivi strategici agli obiettivi operativi		
	Obiettivi assegnati ai Responsabili del Servizio	
Processo seguito e le azioni di miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	
	Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio	
	Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle performance	
Allegati tecnici	Definizione obiettivi Area Amministrativa	
	Definizione obiettivi Area Demografica e Sociale	
	Definizione obiettivi Area Tecnica – Patrimonio e Ambiente	
	Definizione obiettivi Area Urbanistica	
	Definizione obiettivi Area Finanziaria – Personale – Sviluppo economico – Cultura e Turismo	
	Definizione obiettivi Area Vigilanza	

**SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE  
PER I CITTADINI E GLI STAKEHOLDERS ESTERNI**

**CHI SIAMO**

Il Titolo V della Costituzione della Repubblica Italiana individua gli enti locali e ne stabilisce e coordina le funzioni. In particolare l'art. 114 recita:

*“La Repubblica è costituita dai Comuni, dalle Province, dalle Città Metropolitane, dalle Regioni e dallo Stato.*

*I Comuni, le Province, le Città metropolitane e le Regioni sono enti autonomi con propri statuti, poteri e funzioni secondo i principi fissati dalla Costituzione.*

*Roma è la capitale della Repubblica. La legge dello Stato disciplina il suo ordinamento.”*

Ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs 18 Agosto 2000 n. 267 *“Testo Unico delle Leggi sull'Ordinamento degli Enti Locali”* il Comune è *“l'ente locale che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo”* al comma 5 si aggiunge poi che *“I comuni e le province sono titolari di funzioni proprie e di quelle conferite loro con legge dello Stato e della regione, secondo il principio di sussidiarietà. I comuni e le province svolgono le loro funzioni anche attraverso le attività che possono essere adeguatamente esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali”*.

**COSA FACCIAMO**

Come previsto dall'art. 13 del citato testo unico degli enti locali (T.U.E.L.), in osservanza da quanto previsto dal Titolo V della Costituzione, *“spettano al comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, precipuamente nei settori organici dei servizi*

*alla persona e alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze” .*

## COME OPERIAMO

Per lo svolgimento delle funzioni attribuite dalle leggi e dalla Costituzione il comune:

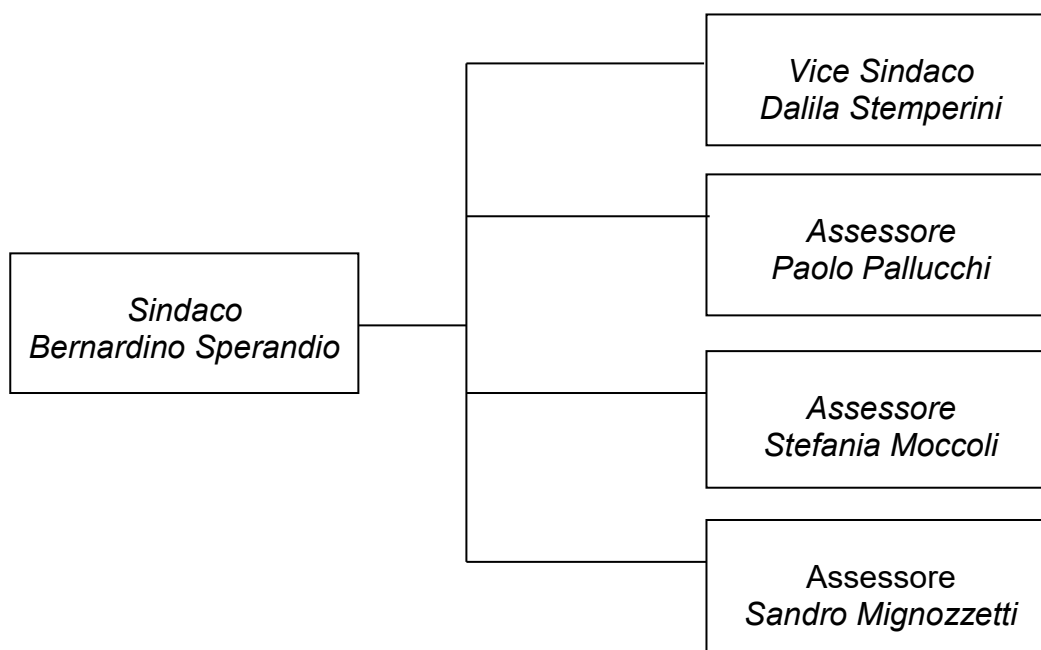
- ha autonomia finanziaria (art. 119 Cost.)
- ha risorse autonome (art. 119 Cost.)
- ha un proprio patrimonio (art. 119 Cost.)
- può riunirsi in forme associative (Parte I Titolo II Capo V del T.U.E.L.)
- usufruisce e coordina le attività esercitate dalla autonoma iniziativa dei cittadini e delle loro formazioni sociali (art. 3 T.U.E.L.)
- ha un proprio statuto (art. 6 T.U.E.L.)
- adotta propri regolamenti (art. 7 T.U.E.L.)
- valorizza la partecipazione popolare (art. 8 T.U.E.L.)
- garantisce il diritto di accesso e di informazione (art. 10 T.U.E.L.)
- organizza e gestisce il personale (Parte I Titolo IV del T.U.E.L.)
- gestisce e organizza i servizi e gli interventi pubblici (Parte I Titolo V del T.U.E.L.)

## IDENTITA'

Gli organi di governo del Comune di Trevi sono:

- Sindaco
- Giunta Comunale composta dal Sindaco + 4 Assessori
- Consiglio Comunale composto da 10 Consiglieri + il Sindaco che lo presiede.

Il Sindaco attribuisce agli assessori le specifiche deleghe operative, con attribuzione delle rispettive competenze -



Prima di individuare gli obiettivi dell'ente risulta necessario evidenziare le principali caratteristiche che identificano l'Ente esaminando **l'aspetto demografico**, che condiziona le scelte e la programmazione dell'amministrazione, **e l'organizzazione**.

## POPOLAZIONE

La popolazione totale residente nell'ambito territoriale dell'Ente secondo i dati del Censimento 2001 ammonta a 7881 abitanti, mentre al 31/12/2017 secondo i dati forniti dall'Ufficio Anagrafe, ammonta a 8372 abitanti così distribuiti tra maschi e femmine:

Tutti i dati, se non espressamente indicato, sono riferiti al 31 dicembre 2018.

Popolazione al censimento 2011 (dati Istat)	8474
Residenti al 31.12.2018	8349
Nuclei familiari	3328
Comunità e convivenze	7

## L'AMMINISTRAZIONE IN CIFRE

Le risorse economiche previste per il triennio sono le seguenti:

ENTRATE	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
<b>Fondo di cassa all'inizio dell'esercizio</b>	1.949.779,06		
<b>Utilizzo avanzo di amministrazione</b>	80.000,00		
<b>Fondo pluriennale vincolato</b>	91.399,15		
<b>Titolo 1</b> - Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	5.075.235,00	5.146.000,00	5.230.000,00
<b>Titolo 2</b> - Trasferimenti correnti	500.700,00	417.700,00	341.500,00
<b>Titolo 3</b> - Entrate extratributarie	1.335.390,00	1.384.590,00	1.425.590,00
<b>Titolo 4</b> - Entrate in conto capitale	8.834.923,00	7.300.115,00	4.125.916,00
<b>Titolo 5</b> - Entrate da riduzione di attività finanziarie	237.615,00	250.000,00	0
<b>Totale entrate finali.....</b>	15.983.863,00	14.498.405,00	11.123.006,00
<b>Titolo 6</b> - Accensione di prestiti	237.615,00	250.000,00	0
<b>Titolo 7</b> - Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0	0	0
<b>Titolo 9</b> - Entrate per conto di terzi e partite di giro	2.420.000,00	2.420.500,00	2.420.500,00
<b>TOTALE TITOLI</b>	18.641.478,00	17.168.905,00	13.543.506,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO ENTRATE</b>	18.812.877,15	17.168.905,00	13.543.506,00

SPESE	COMPETENZA ANNO 2019	COMPETENZA ANNO 2020	COMPETENZA ANNO 2021
<b>Disavanzo di amministrazione</b>	0	0	0
<i>Titolo 1 - Spese correnti</i>	6.489.605,00	6.613.379,00	6.652.660,00
- di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
<b>Titolo 2 - Spese in conto capitale</b>	9.263.626,15	7.564.049,00	4.139.446,00
- di cui fondo pluriennale vincolato	0	0	0
<b>Titolo 3 - Spese per incremento di attività finanziarie</b>	237.615,00	250.000,00	0
<b>Totale spese finali.....</b>	15.990.846,15	14.427.428,00	10.792.106,00
<b>Titolo 4 - Rimborso di prestiti</b>	402.031,00	320.977,00	330.900,00
<b>Titolo 5 - Chiusura Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere</b>	0	0	0
<b>Titolo 7 - Spese per conto terzi e partite di giro</b>	2.420.000,00	2.420.500,00	2.420.500,00
<b>TOTALE TITOLI</b>	18.812.877,15	17.168.905,00	13.543.506,00
<b>TOTALE COMPLESSIVO SPESE</b>	18.812.877,15	17.168.905,00	13.543.506,00

L'attività si esplica anche attraverso la seguente dotazione tecnica e strutturale:

- n. 1 sede comunale
- n. 3 autovetture
- n. 2 autovetture della polizia municipale
- n. 3 centri sportivi (campo di calcio capoluogo e Borgo Trevi e Bocciodromo)
- n. 1 palestra (capoluogo)
- n. 2 scuole materne (Santa Maria in Valle e Borgo Trevi/Cannaiola)
- n. 1 scuola elementare (Borgo Trevi)
- n. 1 polo scolastico del capoluogo (comprendente scuola elementare e media)
- n. 11 cimiteri

Alla data del 31.12.2018 il Comune di Trevi contava 8349 abitanti/utenti dei servizi erogati, divisi in 3328 nuclei familiari, con un rapporto dipendenti/popolazione pari allo 0,42%.

<b>Entrate</b>		<i>Rendiconto 2018</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Entrate correnti di natura tributaria	5.030.731,50	602,55
<i>Titolo II</i>	Trasferimenti correnti	662.740,12	79,38
<i>Titolo III</i>	Entrate extratributarie	1.246.108,04	149,25
<i>Titolo IV</i>	Entrate in conto capitale	3.051.714,42	365,52
<i>Titolo V</i>	Entrate da riduzione di attività finanziarie	174.794,00	20,94
<i>Titolo VI</i>	Accensione di prestiti	174.794,00	20,94
<i>Titolo VII</i>	Anticipazioni di Tesoreria		-
<i>Titolo IX</i>	Entrate da servizi per conto terzi	1.136.492,35	136,12

<b>Spese</b>		<i>Rendiconto 2018</i>	<i>Incidenza per abitante</i>
<i>Titolo I</i>	Spese correnti	5.548.722,48	664,60
<i>Titolo II</i>	Spese in conto capitale	3.027.653,87	362,64
<i>Titolo III</i>	Spese incremento attività finanziarie	174.794,00	20,94
<i>Titolo IV</i>	Rimborso di prestiti	174.794,00	20,94
<i>Titolo V</i>	Chiusura anticipazioni Tesoreria		-
<i>Titolo VII</i>	Spese per servizi per conto terzi	1.136.492,35	136,12

Il territorio dell'ente è di 71 kmq.



## **MANDATO ISTITUZIONALE E MISSIONE**

Obiettivo dell'ente è lo svolgimento delle funzioni indicate nel T.U.E.L. e nella Costituzione come sopra esplicitate e così come programmato in sede di approvazione di bilancio di previsione e descritto nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Nel conseguimento del proprio obiettivo l'ente svolge le funzioni di propria competenza con il proprio personale e gli organi di governo.

### **L'ALBERO DELLA PERFORMANCE**

E' l'insieme dei documenti programmatici dell'ente, costituiti dal Programma di Mandato, Documento Unico di Programmazione, Bilancio di Previsione triennale, Piano Esecutivo di Gestione e dal Piano della Performance e degli obiettivi.

**PROGRAMMA DI MANDATO =====> Traguardo quinquennale**

↓

**DOCUMENTO UNICO DI PROGRAMMAZIONE**

↓

**BILANCIO DI PREVISIONE**

↓

**PIANO DELLA PERFORMANCE**

↓

**Piano esecutivo di gestione /Piano degli obiettivi =====> Traguardo annuale**

Progetti –Obiettivi dell'Amm.ne. – Assegnazione delle risorse- obiettivi operativi e di performance  
– indicatori per misurazione prestazioni

### **I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE**

#### **A) Documento Unico di Programmazione (DUP)**

Documento che recepisce le priorità dell'azione amministrativa declinandole, a livello triennale, sull'assetto organizzativo del Comune. Il DUP è strettamente collegato al bilancio di previsione triennale e delinea gli obiettivi generali articolati per programma e per progetti.

#### **B) Bilancio di Previsione Triennale**

Documento con carattere fondamentalmente contabile che esplicita in tale senso il DUP ed ha una valenza temporale triennale.

**C) Piano esecutivo di gestione (PEG)**

Documento che si pone come supporto di pianificazione del bilanci e gli obiettivi di ciascun programma e progetto contenuti nel DUP e li affida, unitamente alle dotazioni economiche necessarie, ai responsabili di ciascuna Area.

**C) Piano della Performance e Piano dettagliato degli Obiettivi (PDO)**

Documento gestionale di competenza dell'amministrazione che esplica gli obiettivi contenuti nel PEG in ambito di programmazione, pianificazione, e misurazione individuando nell'Ente, in ciascun responsabile e in ciascun dipendente comunale il coinvolgimento e la responsabilità di attuazione.

## ANALISI DEL CONTESTO

L'attuazione dell'attività dell'ente è naturalmente influenzata dal contesto nel quale il Comune di Trevi è inserito.

Trevi è città antichissima. Lo stesso nome, di etimo incerto, testimonia natali che si perdono nella notte dei tempi. Plinio parla già di *Trebiae*, ma una antica leggenda ne indica il fondatore in Ancheto, nipote di Trous, che chiamò l'insediamento con il nome di *Troia*, sua antica patria, mutato con i trascorrere dei secoli in Trevi.

Ritrovamenti del paleolitico attestano lo stanziamento di civiltà preistoriche; autori latini la nominano come una città degli Umbri, della cui scrittura si ha una importante testimonianza attraverso la *Stele di Bovara*, conservata nel locale Complesso museale di San Francesco. In epoca romana *Trebiae* comprendeva l'*arce*, sulla sommità della collina, fortificata nel I sec. a. C. con le poderose mura, tuttora visibili per lunghi tratti, e la *civitas*, in pianura, nella attuale località Pietrarossa.

Trevi, sorge nel cuore dell'Umbria, al centro della Valle Spoletana, a due passi da tutte le principali città d'arte della Regione come Perugia, Assisi, Foligno, Bevagna, Spoleto, Montefalco, Gubbio, Todi.

Posta su un contrafforte del Monte Serano, a 425 m s.l.m., e chiusa dalle intatte mura romane e medioevali, Trevi è circondata da un mare argenteo di oltre trecentomila ulivi.

Piccolo gioiello nel cuore verde d'Italia, dall'intonso tessuto urbanistico medievale scandito da monumentali palazzi gentilizi di epoca rinascimentale, offre un ricco circuito culturale che soddisfa appieno gli amanti dell'arte: il Complesso Museale di San Francesco con la *Pinacoteca*, il *Museo Archeologico* e il *Museo della Civiltà dell'Ulivo*, il *Palazzo Lucarini*, ove si svolgono mostre ed eventi di arte contemporanea di livello internazionale.

Tra i tesori artistici della città spiccano: il preziosissimo *organo da muro* del 1509, tra i più antichi del mondo, di recente restaurato, conservato nella *Chiesa di San Francesco* (secolo XIV), l'*Adorazione dei Magi*, affresco firmato dal Perugino nel 1521, fruibile nella monumentale *Chiesa Madonna delle Lacrime* (secolo XV-XVI), il cinquecentesco *altare* di Mastro Rocco Tommaso da Vicenza conservato nel *Duomo di Sant'Emiliano* (edificato nel secolo XII, ampliato e ricostruito nei secoli XV e XIX), l'ottocentesco *Teatro Clitunno* con sipario di boccascena realizzato dal Bruschi nel 1877. Noto e di straordinaria suggestione il millenario ulivo, chiamato "di S. Emiliano", che sorge nei pressi dell'Abbazia di S. Pietro in Bovara. Tale autentico monumento deve il suo appellativo alla tradizione popolare che lo indica come l'albero a cui i carnefici legarono il Vescovo S. Emiliano, Patrono della Città, martirizzato nel IV sec.

## ANALISI CONTESTO INTERNO

### 1) Organizzazione

La struttura è organizzata nel modo appresso indicato:

- **Area amministrativa** – Servizi: segreteria, contratti, archivio protocollo, contenzioso,
  - Responsabile del Servizio
  - n. 2 Istruttori amministrativi
  
- **Area Finanziaria** - Servizi: ragioneria e bilancio, tributi, informatico, personale, economato, sviluppo economico, cultura e turismo.
  - Responsabile del Servizio
  - n. 1 istruttore direttivo amministrativo al 50%
  - n. 2 Istruttori contabili
  - n. 1 Istruttore contabile a tempo parziale 80%
  - n. 2 Collaboratori amministrativi
  - n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%
  
- **Area Demografica e sociale**– Servizi: demografici e statistici, elettorali, leva militare, Sportello del Cittadino, servizi sociali , assistenziali e per l’immigrazione, scolastici e per l’infanzia, culturali, sport e tempo libero
  - Responsabile del Servizio
  - n. 1 Istruttore direttivo – assistente sociale
  - n. 3 Istruttori amministrativi
  -
  
- **Area Tecnica** - Servizi : Lavori pubblici, parchi, verde e igiene-ambientale, manutenzioni patrimonio immobiliare, edifici e reti, viabilità e strade, cimiteriali,
  - Responsabile del Servizio
  - n. 1 Istruttore tecnico
  - n. 2 Istruttori Amministrativi
  - n. 1 Capo operaio
  - n. 5 Operai manutentori
  -
  
- **Area Urbanistica** – Servizi: ricostruzione post sisma pianificazione urbanistica, edilizia privata, paesaggio, ambiente ed energie, patrimonio, edilizia residenziale pubblica.
  - Responsabile del Servizio
  - n. 2 Istruttori tecnici (di cui 1 in comando funzionale presso l’Ufficio Speciale Ricostruzione post sisma della Regione Umbria)

- n. 1 Istruttore Amministrativo
- n. 1 Collaboratore amministrativo a tempo parziale 50%
  
- **Polizia Locale**
  - Responsabile del Servizio
  - n. 3 Agenti di vigilanza
  - n. 1 Agente di vigilanza (procedura assunzionale in corso).

Di seguito la rappresentazione grafica della struttura dell'ente:

# STRUTTURA ORGANIZZATIVA

SINDACO

Segretario comunale

Conferenza dei responsabili di servizio

AREA AMMINISTRATIVA

AREA DEMOGRAFICA E SOCIALE

AREA FINANZIARIA PERSONALE CULTURA TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO

AREA LAVORI PUBBLICI

AREA URBANISTICA

POLIZIA LOCALE

Servizio segreteria comunale e segreteria del sindaco

Contenzioso

Ufficio Contratti

Comunicazione e rapporti istituzionali

Trasporti

Rapastella  
Di Domenicantonio  
Di Giacomo Marco

Servizio demografico, statistica ed elettorale

Servizio sportello del cittadino

Servizi sociali

Servizio sport e associazionismo

Scuola

Pierantozzi  
Crescenzi  
Falcinelli  
Serena  
Proietti

Servizio Finanziario

Servizio Personale

Servizio Tributi

Servizio Economato

Sviluppo Economico

Cultura

Turismo

Servizi Informatici

Schippa  
Forti  
Stocchi  
Moccoli  
Gaudenzi  
Cingolani  
Fabbri  
Allegretti

Servizio Lavori pubblici

Servizio manutenzioni

Servizio patrimonio

Servizio Ambiente e Gestione Ambientale

Borasso  
Chioccioni  
Petroni  
Baliani  
Liberati C.  
Cortelli  
Raspa  
Ceccarini  
Dominici  
Scavazza

Servizio Urbanistica e Edilizia privata

SUAPE (Sportello unico per le attività produttive)

Servizio ricostruzione e post terremoto

Bettini  
Angelini  
Santoni in comando presso USR  
Calandri  
Bartolini

Polizia Giudiziaria

Polizia stradale

Polizia Ammin.va

Protezione civile

Vigilanza ambientale ed Urbanistica

Antonini  
Cola  
Nardi  
Riccioli  
Nuovo assunto

## ***2) Risorse strumentali ed economiche***

La programmazione per il triennio è esplicitata in sede di approvazione del bilancio di previsione triennale che individua le risorse economiche a disposizione dei vari servizi per lo svolgimento del mandato e della missione indicati dagli organi di governo rilevabili all'interno del Documento Unico di Programmazione 2019 – 2021.

Parte delle risorse sono di diretta gestione dei vari servizi che sono chiamati a seguire tutte le fasi di entrata dall'accertamento alla riscossione, parte invece sono derivanti da trasferimenti statali, regionali o di altri enti che, destinate o meno, a specifici servizi, non sono nel diretto controllo dei servizi.

I Responsabili dei Servizi sono quindi chiamati a monitorare gli impegni al fine di rimanere nell'ambito delle risorse assegnate nel compito di sviluppare gli indirizzi forniti dagli organi di governo.

Per lo svolgimento di tali compiti, ovvero l'attuazione nel rispetto delle indicazioni economiche del mandato istituzione e della "missione" stabiliti dagli organi di governo dell'ente i vari servizi hanno a disposizione le necessarie dotazioni strumentali, indicate negli inventari dell'ente, che possono essere integrate autonomamente con atto dei vari Responsabili al fine di garantire la costante efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa.

Le dotazioni strumentali seppur gestite dai Responsabili dei Servizi sono poi affidate al personale al loro diretto comando per l'esecuzione materiale dell'attività prevista.

## IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLA PERFORMANCE

### **FASI, SOGGETTI E TEMPI DEL PROCESSO DI REDAZIONE DEL PIANO**

Il presente piano è stato redatto nel rispetto degli obiettivi definiti dagli organi di governo. La stesura dello stesso è iniziata in sede di programmazione di bilancio e delineatasi in seguito all'approvazione dello stesso è stata portata a termine dopo aver attentamente valutato la situazione dell'ente e l'attuale contesto esterno.

### **COERENZA CON LA PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E DI BILANCIO**

Il piano delle performance è redatto in corrispondenza con il bilancio di previsione approvato, nel rispetto delle indicazioni fornite e secondo quanto indicato nel Documento Unico di Programmazione.

### **AZIONI PER IL MIGLIORAMENTO DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE**

Al momento non vengono individuate aree di criticità che richiedano l'individuazione e l'attuazione di azioni per il miglioramento.



**DAGLI OBIETTIVI STRATEGICI AGLI OBIETTIVI OPERATIVI**

## **PIANO DEGLI OBIETTIVI 2019 – 2021**

**OBIETTIVI TRASVERSALI**

## OBIETTIVO TRASVERSALE N. 1

**AREE INTERESSATE: TUTTE**

**AREA CAPOFILA: TECNICA – PATRIMONIO – AMBIENTE**

**RESPONSABILE: BORASSO**

<b>Missione</b>	9	
<b>Programma</b>	2	
<b>Descrizione</b>	Mantenimento certificazioni 14001 e EMAS III	
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019	
<b>Peso</b>	50	
<b>Indicatore di risultato</b>	Ottenimento convalida certificazione da parte verificatore incaricato	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
L'obiettivo consiste nel mettere in campo tutte le iniziative necessarie al mantenimento del sistema introdotto con l'ottenimento della certificazione di qualità (UNI EN ISO 14001) e della registrazione EMAS (Regolamento CE 1221/2009	Luglio 2019	Borasso

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Tutto il personale</b>		<b>Cap.</b>	<b>€</b>

## OBIETTIVO TRASVERSALE N. 2

**AREE INTERESSATE: TUTTE**

**AREA CAPOFILA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	1	
<b>Programma</b>	10	
<b>Descrizione</b>	Formazione a 360 gradi	
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Alto	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Le spese per la formazione rientrano tra quelle soggette a specifico limite di spesa ai sensi del D.L. 98/2012, pertanto occorre razionalizzare per ottenere il maggior beneficio possibile con le scarse risorse a disposizione. L'Unione dei Comuni offre ai comuni aderenti l'abbonamento annuale alla Scuola di Pubblica amministrazione "Villa Umbra". L'ufficio Personale dovrà integrare tale possibilità con l'ulteriore abbonamento a "SIPA Scuola Italiana di Pubblica Amministrazione del comune di Assisi". L'ufficio Personale dovrà inoltre organizzare, con la collaborazione di altri uffici formazione interna nelle materie che possono interessare trasversalmente diverse aree. Docenti, in questo caso, sarà il personale interno che ha già partecipato a formazione specifica in tali materie e condividerà le conoscenze acquisite con altro personale.	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Ufficio Personale		Cap 206/3	€ 2.000,00
Tutti gli altri uffici		Cap 206/8	€ 250,00

### OBIETTIVO TRASVERSALE N. 3

AREE INTERESSATE: TUTTE

AREA CAPOFILA: AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: RAPASTELLA

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	<b>Regolamento Comunale sulla protezione dei dati personali Riferimento Regolamento UE 2016/679 (GDPR).</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	- Verbali incontri di lavoro - Schema Regolamento - Approvazione regolamento

#### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Il Comune di Trevi deve adottare il regolamento che disciplina "il trattamento dei dati personali" contenuti nelle banche dati organizzate, gestite od utilizzate dall'amministrazione comunale, in relazione allo svolgimento delle proprie finalità istituzionali, in attuazione:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• della normativa in materia di diritto di accesso documentale, accesso civico e accesso generalizzato</li><li>• del Regolamento UE 2016/679 del 27 aprile 2016 relativo alla "protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati" e che abroga la direttiva 95/46/CE.</li></ul>	Dicembre 2019	Rapastella

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio Segreteria			€
Personale altre aree			

## OBIETTIVI ASSEGNATI AI RESPONSABILI DEI SERVIZI PER AREA ORGANIZZATIVA

### AREA SOCIALE - DEMOGRAFICA – SPORTELLO DEL CITTADINO

Area	Sociale, Demografica e Sportello del Cittadino
Servizi	<b>Anagrafe, Stato civile, Elettorale, Leva e Servizio Statistico</b> <b>Scuole materne</b> <b>Istruzione elementare</b> <b>Istruzione media</b> <b>Assistenza scolastica</b> <b>Piscina comunale</b> <b>Impianti sportivi</b> <b>Strutture residenziali e di ricovero per anziani</b> <b>Assistenza e servizi diversi alla persona</b>
Responsabile	Pierantozzi Federica

### ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Federica Pierantozzi	D1	Istruttore Direttivo – P. O.
Chiara Crescenzi	D1	Assistente sociale
Cinzia Serena	C1	Istruttore amministrativo
Maddalena Falcinelli	C2	Istruttore amministrativo
Simone Proietti	C1	Istruttore amministrativo al 80%

OBIETTIVI ANNO 2019

## OBIETTIVO N. 1

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Regolamento per la concessione di agevolazioni economiche e/o contributi ad associazioni culturali, sociali, sportive ecc.
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione Regolamento in Consiglio Comunale

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Il Regolamento dovrà disciplinare i criteri e le modalità per la concessione di agevolazioni economiche e/o contributi comunali a forme associative che operano senza finalità di lucro, con o senza personalità giuridica, e ad Enti pubblici che svolgono attività socialmente rilevanti per le quali sia ravvisabile un interesse pubblico dello stesso comune.	Dicembre 2019	Pierantozzi

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Proietti	Simone		€
Serena	Cinzia		

## OBIETTIVO N. 2

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	3
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Regolamento sull'esercizio del gioco lecito
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione Regolamento comunale in Consiglio comunale

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Il regolamento dovrà disciplinare l'esercizio del gioco lecito nel territorio comunale secondo i seguenti principi e criteri direttivi:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>a) prevenzione del gioco "problematico"</li><li>b) promozione del gioco responsabile e contrasto al rischio di diffusione sul territorio dei fenomeni di dipendenza, che comportano conseguenze pregiudizievoli nella vita personale e familiare dei giocatori e delle loro famiglie, nonché maggiori costi sociali per la collettività sostenuti dai servizi sociali comunali e dal Servizio Sanitario Nazionale, chiamati a fronteggiare le situazioni di disagio personali, familiari e sociali connesse alla ludopatia;</li><li>c) salvaguardia del centro storico cittadino, tutela del contesto urbano e della sicurezza, della viabilità, dell'inquinamento acustico, dei vincoli di destinazione urbanistica dei locali e delle aree che ospitano le attività di gioco, nonché tutela della salute della popolazione residente e particolarmente delle fasce più deboli e vulnerabili;</li><li>d) contenimento delle esigenze di rispetto della libera iniziativa economica e di tutela della concorrenza sancite dalla Costituzione e dalla Unione Europea con il potere – dovere dell'ente locale di salvaguardare valori costituzionali fondamentali, quali la salute e la quiete pubblica;</li><li>e) semplificazione procedimentale e decertificazione, mediante gli istituti delle dichiarazioni sostitutive di cui al D.P.R. 445/2000.</li></ul>	Dicembre 2019	Pierantozzi

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Proietti	Simone		€
Serena	Cinzia		
Falcinelli	Maddalena		
Crescenzi	Chiara		



### OBIETTIVO N. 3

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Progetto e regolamento delle colonie feline.
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Elaborazione progetto e approvazione Regolamento in Consiglio comunale

#### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Nel territorio comunale sono state censite diverse colonie feline che stanno arrecando qualche problema di tipo igienico e di decoro urbano. È importante e necessaria la realizzazione di un sistema soddisfacente per la gestione del fenomeno delle colonie feline e dei gatti liberi nei centri storici e in altri luoghi abitati per la corretta convivenza tra uomo e animali. Gli obiettivi del progetto sono:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• diminuzione dei costi a carico delle strutture pubbliche per il ricovero, custodia, identificazione, mantenimento e assistenza sanitaria degli animali sinantropi;</li><li>• prevenzione dei rischi sanitari e sociali;</li><li>• diffusione della conoscenza del fenomeno e sua corretta gestione;</li><li>• approfondire il rapporto tra pubblico (enti) e privato (associazioni animaliste) per la gestione del fenomeno;</li></ul> <p>Contestualmente dovrà essere predisposto un Regolamento di gestione del fenomeno al fine di invitare la cittadinanza e i referenti delle colonie feline al rispetto di alcune norme fondamentali per il contenimento delle colonie medesime e per il benessere degli animali. Il tutto con la collaborazione della USL – Servizio veterinario di competenza.</p>	Dicembre 2019	Pierantozzi

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Falcinelli	Maddalena		€
Proeitti	Simone		
Serena	Cinzia		

## OBIETTIVO N. 4

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	12
<b>Programma</b>	7
<b>Descrizione</b>	Contratto di comodato dei locali della Casa della Salute e delle attrezzature
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione Schema di contratto di comodato e stipula dello stesso

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Per completare la realizzazione della Casa della Salute di Trevi si è proceduto all'accatastamento dell'immobile ceduto in uso alla ASL 2 Umbria da parte dell'Ufficio Urbanistica, pertanto ora si deve procedere all'approvazione dello schema di contratto di comodato ed alla stipula dello stesso	Dicembre 2019	Pierantozzi

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Crescenzi	Chiara		€
Proietti	Simone		

## OBIETTIVO N. 5

AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO

RESPONSABILE: PIERANTOZZI

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Registrazione marchio "Trevi benessere il week-end della salute"
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019
<b>Peso</b>	10
<b>Indicatore di risultato</b>	Deposito della richiesta di registrazione alla C.C.I.A.A.

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
La manifestazione Trevi Benessere è giunta ormai alla sua quarta edizione riscuotendo successo e presenze numerose. In considerazione della valenza che ha assunto e della sua riconoscibilità come evento appartenente al comune di Trevi, si ritiene doveroso avviare un'azione di comunicazione e di visibilità che rafforzi l'immagine del comune stesso per la promozione culturale e turistica della città attraverso la registrazione del marchio utilizzato da sempre per l'iniziativa. La procedura prevede la presentazione di apposita domanda al Ministero per il tramite della Camera di Commercio di Perugia.	Luglio 2019	Pierantozzi

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Proietti	Simone		€
Falcinelli	Maddalena		
Serena	Cinzia		
Crescenzi	Chiara		

## OBIETTIVO N. 6

AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO

RESPONSABILE: PIERANTOZZI

<b>Missione</b>	6	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Edizione straordinaria "Trevi Benessere i week-end della salute"	
<b>Scadenza</b>	Settembre 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Gestione manifestazione	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
I giorni 4 e 5 maggio 2019 si è svolta la IV edizione della manifestazione "Trevi Benessere i week-end della salute". Causa maltempo la maggior parte degli eventi previsti all'aperto non si sono potuti tenere e sono stati pertanto rinviati al 21 – 22- settembre 2019. Si rende quindi necessario procedere all'affidamento del servizio di organizzazione e gestione della Edizione straordinaria di "Trevi Benessere i week-end della salute" per i giorni suddetti la cui spesa sarà finanziata con i fondi del PSR Umbria.	Settembre 2019	Pierantozzi

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Proietti	Simone		€
Falcinelli	Maddalena		
Serena	Cinzia		
Crescenzi	Chiara		

## OBIETTIVO N. 7

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	12
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	Progetto “Insieme a formare un arcobaleno di Colori”
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Adesione al progetto e attuazione dello stesso

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Il comune ha sperimentato e consolidato negli anni attività e servizi strutturati, mirati all’integrazione sociale e scolastica, alla conquista e mantenimento delle autonomie personali, delle competenze sociali e dell’assistenza delle persone disabili, riservando particolare attenzione ai minori con disabilità. Il presente progetto, denominato “Insieme a formare un arcobaleno di Colori” va presentato alla Regione Umbria dal Centro Sociale Arcobaleno e il comune di Trevi in qualità di partner nonché parte attiva nella definizione di modalità ed obiettivi d’intervento; l’obiettivo si pone la finalità prioritaria di sostenere l’autonomia, la socializzazione e la partecipazione alla vita sociale dei minori disabili, facilitando lo scambio tra l’ambito formale dei servizi dedicati e l’ambito dell’informalità, dei rapporti di conoscenza e di scambio reciproco.</p> <p>Il confronto costante tra il Servizio sociale di territorio e istituzione scolastica ha fatto emergere bisogni parzialmente e non completamente soddisfatti che si caratterizzano per la richiesta di flessibilità organizzativa e temporale, oltre che per una pressante domanda di individualizzazione e creatività.</p> <p>Alcuni di questi bisogni potrebbero trovare risposta anche attraverso l’impegno attivo delle associazioni di volontariato nella definizione ed attuazione di interventi integrativi volti a sostenere i minori con disabilità attraverso il supporto nello svolgimento di tutte quelle attività sia scolastiche che extrascolastiche che</p>	Luglio 2019	Pierantozzi

<p>concorrono alla loro crescita ed educazione, favorendone, nel contempo l'inclusione sociale. Nello specifico il progetto si svilupperà lungo diverse direttrici:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• interventi di assistenza socio – educativa domiciliare a favore di minori disabili con difficoltà di apprendimento e di integrazione finalizzati all'acquisizione e sviluppo delle autonomie personali e dei livelli di autostima;</li> <li>• interventi di assistenza educativa scolastica con l'attivazione di uno spazio di aiuto compiti pomeridiano;</li> <li>• interventi di sorveglianza all'esterno dei plessi scolastici attraverso personale volontario che vigila i ragazzi (in particolare quelli con difficoltà) durante l'ingresso e l'uscita da scuola.</li> </ul>		
--	--	--

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
			€

## OBIETTIVO N. 8

**AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO**

**RESPONSABILE: PIERANTOZZI**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Rilevazione customer satisfaction (grado di soddisfazione) della qualità dei servizi erogati dal Comune e percepita dai cittadini
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	10
<b>Indicatore di risultato</b>	Attivazione servizio e report finale

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
L'obiettivo consiste nel predisporre un sistema di rilevazione di customer satisfaction della qualità dei servizi erogati dal comune, per come viene percepita dai cittadini – utenti. La rilevazione sarà attivata mediante la compilazione di schede, di facile e veloce consultazione, nella massima riservatezza, che dovranno essere poi esaminate per la verifica di eventuali anomalie o per suggerimenti finalizzati ad aumentare la qualità dei servizi erogati. Il primo semestre 2019 produrrà il primo report nel mese di luglio e il secondo semestre produrrà il secondo report nel mese di gennaio 2020.	Dicembre 2019	Pierantozzi

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Crescenzi	Chiara		€
Falcinelli	Maddalena		
Proietti	Simone		
Serena	Cinzia		

## OBIETTIVO N. 9

AREA: DEMOGRAFICA – SOCIALE – SPORTELLO DEL CITTADINO

RESPONSABILE: PIERANTOZZI

<b>Missione</b>	6
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Affidamento gestione "Circolo di Pigge"
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Attività istruttoria gara affidamento della gestione – adozione determina a contrarre

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
La struttura polivalente di Pigge di proprietà comunale, adibita a scopi associativi, sociali, culturali, ricreativi, nonché alla pratica dello sport, è attualmente affidata in proroga tecnica all'Associazione sociale, culturale, ricreativa e sportiva "Monkeus Giuly" A.S.D. con sede in Via Casaletto, 3 frazione Pigge di Trevi, fino al completamento della procedura di gara e quindi fino alla data del nuovo affidamento, a seguito della rinuncia dell'aggiudicatario della gara svolta nell'anno 2014. La struttura deve pertanto essere affidata in gestione mediante procedura ad evidenza pubblica. L'obiettivo consiste nel predisporre la documentazione necessaria per l'attivazione della procedura mediante l'adozione della "determina a contrarre".	Dicembre 2019	Perantozzi

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
			€



## AREA TECNICA

Area	Tecnica
Servizi	<b>Gestione beni demaniali e patrimoniali</b> <b>Ufficio tecnico</b> <b>Viabilità e circolazione stradale</b> <b>Illuminazione pubblica e servizi</b> <b>Servizio smaltimento rifiuti</b> <b>Parchi e servizi per la tutela ambientale del verde</b> <b>Servizio necroscopico e cimiteriale</b>
Responsabile	Silvia Borasso

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Silvia Borasso	D1	Istruttore direttivo tecnico P. O.
Nazzareno Chioccioni	C4	Istruttore tecnico
Eleonora Baliani	C1	Istruttore amministrativo
Ivana Petroni	C1	Istruttore amministrativo
Claudio Liberati	B6	Operaio manutentore
Giancarlo Cortelli	B5	Operaio manutentore - elettricista
Maurizio Raspa	B5	Operaio manutentore – autista
Sandro Ceccarini	B2	Operaio manutentore – autista
Dominico Di Domenico Mauro	B1	Operaio manutentore
Scavazza Sauro	B1	Operaio manutentore

**OBIETTIVI ANNO 2019**







## OBIETTIVO N. 4

**AREA: TECNICA – PATRIMONIO - AMBIENTE**

**RESPONSABILE: BORASSO**

<b>Missione</b>	10	
<b>Programma</b>	5	
<b>Descrizione</b>	Riqualificazione strade – terzo stralcio – approvazione progetto esecutivo).	
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Numero delibera di giunta	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Il progetto consiste nella redazione e approvazione del progetto esecutivo 3 stralcio per la manutenzione straordinaria delle strade	Dicembre 2019	Borasso

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
		<b>Cap.</b>	<b>€</b>
<b>Chiocconi Nazzeno</b>			
<b>Petroni Ivana</b>			
<b>Baliani Eleonora</b>			
<b>Borasso Silvia</b>			

## OBIETTIVO N. 5

**AREA: TECNICA – PATRIMONIO - AMBIENTE**

**RESPONSABILE: BORASSO**

<b>Missione</b>	4	
<b>Programma</b>	2	
<b>Descrizione</b>	Ricerca e partecipazione a bandi per adeguamento sismico polo scolastico Santa Maria in Valle ed efficientamento polo scolastico Trevi centro. ( dicembre 2019)	
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019	
<b>Peso</b>	10	
<b>Indicatore di risultato</b>	Reperimento risorse – Partecipazione a bandi	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Il progetto consiste nel mettere in campo tutte le iniziative per il reperimento delle risorse per adeguare la scuola di S. M. in Valle e migliorare le prestazioni energetiche del plesso scolastico di trevi capoluogo mediante la partecipazione ai bandi regionali e ministeriali.	Dicembre 2019	Borasso

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
		<b>Cap.</b>	<b>€</b>
<b>Chioccioni Nazzeno</b>			
<b>Petroni Ivana</b>			
<b>Borasso Silvia</b>			
<b>Baliani Eleonora</b>			









## OBIETTIVO N. 10

AREA: TECNICA – PATRIMONIO - AMBIENTE

RESPONSABILE: BORASSO

### OBIETTIVO

<b>Missione</b>	10
<b>Programma</b>	5
<b>Descrizione</b>	Diminuzione segnalazioni condizioni stradali
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Riduzione segnalazioni del 10% rispetto anno 2018

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
L'obiettivo consiste nel monitorare ed intervenire tempestivamente con le manutenzioni del manto stradale al fine di diminuire le segnalazioni dei cittadini.	Dicembre 2019	Borasso

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Squadra esterna		Cap.	€





## AREA AMMINISTRATIVA

Area	Amministrativa e Culturale
Servizi	<b>Organi Istituzionali</b> <b>Segreteria</b> <b>Contenzioso</b> <b>Ufficio contratti</b> <b>Trasporto pubblico</b>
Responsabile	Rapastella Daniela

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Rapastella Daniela	D2	Istruttore Direttivo – P.O
Di Domenicantonio Giovanna	C1	Istruttore Amministrativo
Di Giacomo Marco	C1	Istruttore Amministrativo

## OBIETTIVO N. 1

**AREA: AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: RAPASTELLA**

<b>Missione</b>	1	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	<b>Conferimento della cittadinanza onoraria al Prof. Andrea Riccardi.</b>	
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	– Atto amministrativo per il conferimento dell'onorificenza Organizzazione della cerimonia ufficiale	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
L'Amministrazione Comunale, anche quest'anno, ai sensi e per gli effetti del vigente "Regolamento per la concessione della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza", intende concedere il riconoscimento onorifico. La cittadinanza onoraria sarà concessa al Prof. Andrea Riccardi, di origini trevane, storico, accademico, politico italiano, fondatore dal 1968 della Comunità di Sant'Egidio, già Ministro della Repubblica Italiana. L'onorificenza sarà conferita dal Sindaco con cerimonia ufficiale.	Dicembre 2019	Rapastella

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Personale Segreteria			€

## OBIETTIVO N. 2

AREA: AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: RAPASTELLA

<b>Missione</b>	1	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Regolamento per la concessione della cittadinanza onoraria, della civica benemerenzza e della onorificenza di "Ambasciatore di Trevi nel Mondo". Integrazione.	
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	– Predisposizione Regolamento integrato – Acquisizione parere Commissione Statuto e Regolamenti – Atto amministrativo per l'integrazione del vigente Regolamento	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
L'obiettivo consiste nell'integrazione del vigente "Regolamento per la concessione della cittadinanza onoraria e della civica benemerenzza" con l'introduzione dell'onorificenza di "Ambasciatore di Trevi nel Mondo" a personalità che hanno concorso in modo incisivo e ampiamente distinto a far conoscere il <i>genius loci</i> di Trevi, promuovendone l'immagine e lo stile di vita, in Italia e all'estero.	Luglio 2019	Rapastella

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Personale Segreteria			€

### OBIETTIVO N. 3

**AREA: AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: RAPASTELLA**

<b>Missione</b>	3
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>Protocollo d'intesa "Controllo di vicinato".</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Organizzazione riunioni partecipative nelle frazioni del territorio comunale.

#### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Il Protocollo d'intesa per il controllo di vicinato è stato approvato con atto di C.C. n. 99 del 05.06.2018 e successivamente sottoscritto con la Prefettura di Perugia. L'obiettivo consiste nella partecipazione ai cittadini dello stesso per favorire una maggiore implementazione della collaborazione tra Amministrazioni statali, istituzioni locali e società civile, al fine di accrescere i livelli di sicurezza integrata e partecipata. A tale scopo saranno quindi organizzate delle riunioni partecipative nelle frazioni del territorio.	Dicembre 2019	Rapastella

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio segreteria/comunicazione			€



## OBIETTIVO N. 4

AREA: AMMINISTRATIVA

RESPONSABILE: RAPASTELLA

<b>Missione</b>	11
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>“ Alert System App Comune di Trevi”. Progetto comunicazione WhatsApp. Atto di indirizzo.</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Atto di indirizzo

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL’OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Il Comune di Trevi vuole attivare “Alert System App Comune di Trevi”, ovvero il servizio di messaggistica tramite l’applicazione WhatsApp per comunicare ai cittadini in tempo reale notizie di pubblica utilità, in completa autonomia e in totale sicurezza 24 h su 24 h.</p> <p>Il sistema è un fondamentale ed efficace strumento per alertare la popolazione e il personale di servizio per calamità naturali, eventi atmosferici, incendi, oppure per gestire situazioni quotidiane, quali condizioni di acqua non potabile, distacco inatteso di energia elettrica, interruzioni strade, chiusura scuole.</p> <p>Il servizio è gratuito e con l’attivazione si riceverà la messaggistica di cui sopra.</p>	Dicembre 2019	Rapastella

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio segreteria/comunicazione			€

## OBIETTIVO N. 5

**AREA: AMMINISTRATIVA**

**RESPONSABILE: RAPASTELLA**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	Digitalizzazione - Firma digitale atti amministrativi.
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Verbali incontri con P.O.. Digitalizzazione degli atti di cui sopra

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
<p>L'obiettivo è quello di digitalizzare alcune categorie di atti amministrativi: in particolare le proposte e le delibere di Giunta e Consiglio Comunale, le determinazioni dei responsabili apicali, le ordinanze ed i decreti.</p> <p>La digitalizzazione rientra tra le attività per il miglioramento della performance dei procedimenti amministrativi, ma risponde anche a diversi dettati legislativi; dal CAD, alla legge 190/2014 che riguarda l'anti-corruzione. Norme che impongono la digitalizzazione dei procedimenti amministrativi perché una maggior digitalizzazione implica una PA più trasparente, un'ottimizzazione del lavoro dei dipendenti e rapporti più agevoli con gli stakeholder. Con la digitalizzazione che consisterà nell'apposizione della firma digitale dei responsabili apicali, dei responsabili del procedimento, del Segretario comunale e degli amministratori sugli atti di cui sopra si eliminerà anche la produzione di materiale cartaceo in ossequio al principio di economicità.</p>	Dicembre 2019	Rapastella

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Servizio segreteria			€

## AREA URBANISTICA

Area	Tecnica
Servizi	<b>Urbanistica e Edilizia Privata Ricostruzione Post sima SUAPE</b>
Responsabile	Stefania Bettini

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AL SERVIZIO

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Stefania Bettini	D1	Istruttore direttivo tecnico P. O.
Giovanni Angelini	C3	Istruttore tecnico
Ivana Calandri	C3	Istruttore amministrativo
Paolo Maria Bartolini	B3	Collaboratore amministrativo



## OBIETTIVO 2

AREA: URBANISTICA

RESPONSABILE: BETTINI

<b>Missione</b>	8
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>Progetto per il posizionamento delle Pensiline di raccolta per le fermate dell'autobus da parte della ditta aggiudicataria della gara d'appalto del servizio di trasporto scolastico comunale per gli alunni delle scuole d'infanzia, primaria e secondaria di primo grado del Comune di Trevi.</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	– Atto di Giunta comunale di approvazione del progetto

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Atto di Giunta comunale di approvazione del progetto.	Dicembre 2019	Bettini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio urbanistica		Cap.	€
		Da individuare	Da individuare

### OBIETTIVO 3

AREA: URBANISTICA

RESPONSABILE: BETTINI

<b>Missione</b>	8
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>CQ3 - Campo del Priore</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contratto con Impresa</li><li>- Verbale di consegna Cantiere</li><li>- Fine lavori</li></ul>

#### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Contratto con Impresa	Agosto 2019	Bettini
Verbale di consegna Cantiere	Agosto 2019	
Fine lavori	Dicembre 2019	

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio urbanistica		Cap.	€
		3060	871.330,48
			Fondi regionali e comunali

## OBIETTIVO 4

AREA: URBANISTICA

RESPONSABILE: BETTINI

<b>Missione</b>	8
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>CQ3 – Casa Ex Sdei</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Contratto con Impresa</li><li>- Verbale di consegna Cantiere</li><li>- Fine lavori</li></ul>

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Contratto con Impresa	Agosto 2019	Bettini
Verbale di consegna Cantiere	Settembre 2019	
Fine lavori	Dicembre 2019	

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio Urbanistica		Cap.	€
		3060	871.330,48
			Fondi regionali e comunali

## OBIETTIVO 5

AREA: URBANISTICA

RESPONSABILE: BETTINI

<b>Missione</b>	8
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	<b>CQ3- Parcheggio via Angelo custode</b>
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Espletamento gara</li><li>- Contratto con Impresa</li><li>- Verbale di consegna Cantiere</li><li>- Fine lavori</li></ul>

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Contratto con Impresa	Settembre 2019	Bettini
Verbale di consegna Cantiere	Settembre 2019	
Fine lavori	Dicembre 2019	

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
<b>Servizio urbanistica</b>		<b>Cap.</b>	<b>€</b>
		3060	871.330,48 Fondi regionali e comunali













AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO  
ECONOMICO

Area	Finanziaria e Personale
Servizi	<b>Gestione economico finanziaria, Programmazione, Provveditorato Gestione entrate tributarie e fiscali Cultura Turismo Sviluppo Economico Sistema informatico comunale Affissioni e pubblicità</b>
Responsabile	Schippa Giuliana

**ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA**

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Schippa Giuliana	D4	Istruttore Direttivo – P.O
Forti Maria Rita	D1	Istruttore Direttivo Amm.vo al 50%
Stocchi Orietta	C3	Istruttore Contabile
Moccoli Giuliana	C1	Istruttore Contabile
Gaudenzi Maria Rita	C1	Istruttore Contabile al 80%
Cingolani Sabrina	C1	Collaboratore amministrativo
Fabbri Emanela	B3	Collaboratore amministrativo
Allegretti Alessandro	B3	Collaboratore amministrativo al 50%

**OBIETTIVI OPERATIVI ANNO 2019**

## OBIETTIVO 1

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	5
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	Trasferimento Biblioteca Comunale e Arusia
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Sono in fase di ultimazione i lavori di ristrutturazione del Complesso Museale di San Francesco, futura sistemazione, oltretutto del complesso museale anche della Biblioteca, Archivio Storico e Ufficio Accoglienza turistica.</p> <p>È in corso il trasferimento dei volumi della Biblioteca dall'attuale collocazione presso il C.V.A. di Borgo Trevi. Occorrerà inoltre collocare in tale sede anche i volumi della biblioteca ARUSIA.</p> <p>Le operazioni di cui sopra saranno coordinate dal Servizio Cultura con l'intervento dei Lavori Pubblici per quanto riguarda il coordinamento della squadra di operai che saranno destinati allo svolgimento delle operazioni di montaggio delle scaffalature e di trasporto in loco di tutto i materiali sopradescritto.</p> <p>Il Servizio Cultura attiverà tutte le procedure per l'inaugurazione degli spazi in questione e curerà la relativa comunicazione.</p>	Dicembre 2019	SCHIPPA

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Servizio Cultura		Facchinaggio	2.000,00

## OBIETTIVO N. 2

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	7
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Versione smart del sito Trevi turismo e aggiornamento
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	10
<b>Indicatore di risultato</b>	Pubblicazione nuovo sito

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Si tratta di progettare e realizzare il nuovo sito Trevi Turismo in versione smart, accessibile da mobile.	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Forti Maria Rita			€
Stocchi Orietta			



### OBIETTIVO N. 3

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	7	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Opuscolo guida Trevi in lingua inglese	
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019	
<b>Peso</b>	10	
<b>Indicatore di risultato</b>	Pubblicazione nuova guida	

#### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Si tratta di realizzare la Guida di Trevi in lingua inglese. Occorre quindi affidare il lavoro di traduzione dell'attuale guida e di affidare la progettazione grafica e la stampa della guida. Il tutto risulta condizionato dall'eventuale concessione di finanziamento specifica da parte della Regione e/o di altro ente pubblico	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Forti Maria Rita			€

## OBIETTIVO N. 4

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	10
<b>Descrizione</b>	Procedure assunzioni a tempo determinato
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Assunzioni

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Si tratta di attivare le procedure per assunzioni a tempo determinato previste nel Piano delle assunzioni per l'anno 2019. Nello specifico occorre attivare n. 4 concorsi di cui: <ul style="list-style-type: none"><li>• uno per n. 2 istruttori tecnici – geometri a tempo parziale (18 ore) e determinato.</li><li>• uno per n. 1 istruttore direttivo tecnico a tempo parziale (30 ore) e determinato.</li><li>• uno per n. 1 istruttore tecnico - geometra a tempo parziale (30 ore) e determinato</li><li>• uno per n. 1 agente di Polizia Locale a tempo determinato per 5 mesi.</li></ul>	Luglio 2019	Schippa

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Moccoli			€

## OBIETTIVO N. 5

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	14
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	Avvio iter progettuale per la fattibilità del Parco Commerciale della Flaminia
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione studio di fattibilità

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Si tratta di avviare l'iter progettuale per la realizzazione di un Parco Commerciale della Flaminia. Occorrerà avviare contatti con le realtà economiche che potrebbero avere interesse e contemporaneamente verificare la possibilità di eventuali finanziamenti da parte di Camera di Commercio o altri enti.	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Stocchi			€

## OBIETTIVO N. 6

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	5
<b>Programma</b>	2
<b>Descrizione</b>	Predisposizione bando per gestione unificata servizi museali, biblioteca e ufficio accoglienza turistica
<b>Scadenza</b>	Dicembre 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Individuazione modalità gestione del servizio Bando / affidamento

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
È necessario studiare una nuova forma di gestione unificata dei servizi oggi divisi in diversi affidamenti. La nuova gestione dovrà conglobare i seguenti servizi: Museo della Civiltà dell'Ulivo, Raccolta Museale San Francesco, Biblioteca, Archivio Storico comunale, Sala conferenze, Digipass, Co-working, informazioni turistiche. Tutte queste attività saranno svolte all'interno del nuovo Polo Culturale di sa Francesco on unico accesso. Lo scopo è quello di ottimizzare la gestione de servizi con apertura quotidiana degli stessi, utilizzano le economie che ad oggi il comune investe.	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Forti			€

## OBIETTIVO N. 7

**AREA: AREA FINANZIARIA – PERSONALE – CULTURA – TURISMO E SVILUPPO ECONOMICO**

**RESPONSABILE: SCHIPPA**

<b>Missione</b>	1
<b>Programma</b>	4
<b>Descrizione</b>	Lotta all'evasione fiscale in materia di IMU
<b>Scadenza</b>	Intero anno
<b>Peso</b>	10
<b>Indicatore di risultato</b>	Caricamento banca dati

### **MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Alla normale e sempre più consistente azione di lotta all'evasione fiscale questo anno si aggiunge il controllo dei terreni edificabili che nel 2014 erano soggetti al pagamento di tale tributo. Il lavoro è complesso in quanto non è consigliabile procedere ad un caricamento massivo dei dati catastali bensì occorre verificare posizione per posizione per evitare che si duplichino i terreni che in molti casi risultano già denunciati e caricati anche se in modo incompleto. Occorre inoltre riscontrare tali terreni con le aree edificabili già registrate.	Dicembre 2019	Schippa

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
			€

## POLIZIA LOCALE

Area	Polizia Locale
Servizi	Polizia giudiziaria Polizia Stradale Polizia Amministrativa Vigilanza Urbanistica ed Ambientale Protezione civile
Responsabile	Antonini Fabio

## ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE ALL'AREA

Interne al servizio		
Cognome Nome	Categoria	Profilo
Antonini Fabio	D2	Comandante
Cola Federica	C1	Agente Polizia Locale
Nardi Ylenia	C1	Agente Polizia Locale
Riccioli Augusta	C1	Agente Polizia Locale
Novo assunto	C1	Agente Polizia Locale

## OBIETTIVO N. 1

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Gestione verbali codice della strada emessi dall'Unione dei Comuni relativi all'anno 2015	
<b>Scadenza</b>	31/12/2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Immissione a ruolo verbali 2015	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Con il rientro della funzione di Polizia Locale al Comune di Trevi dopo l'esperienza con l'Unione dei Comuni, occorre portare a termine la procedura relativa ai verbali emessi nell'anno 2015 . In sostanza si tratta di effettuare l'immissione a ruolo dei verbali non pagati relativi al primo semestre 2015 (Prima del passaggio del servizio all'Unione dei Comuni) e di procedere successivamente alla definizione del secondo semestre 2015 ( dopo il passaggio del servizio all'Unione dei Comuni). In questo caso sono stati riconsegnati tutti i verbali cartacei ed occorre procedere alla cernita di quelli in cui il procedimento si è concluso con il pagamento ed individuare quelli non pagati e da immettere a ruolo. Successivamente dopo aver verificato caso per caso e accertata la presenza di eventuali ricorsi, andrà creato un archivio in formato elettronico da cui estrarre l'elenco dei verbali da immettere a ruolo e da trasmettere all'Agenzia di Riscossione.	Dicembre 2019	Antonini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Cola Federica			€
Nardi Ylenia			
Riccioli Augusta			

## OBIETTIVO N. 2

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Servizio di pattuglia per il Controllo di Polizia Stradale e del territorio	
<b>Scadenza</b>	31/12/2019	
<b>Peso</b>	10	
<b>Indicatore di risultato</b>	Programma settimanale di controllo sul territorio	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>La funzione di controllo del territorio, riveste sempre maggiore importanza come elemento di prevenzione sia per quanto riguarda gli aspetti di sicurezza stradale che fenomeni di micro criminalità.</p> <p>In alcune località tipo Borgo Trevi, sono frequenti le segnalazioni di rifiuti abbandonati, violazioni del codice della strada per quanto riguarda la sosta dei veicoli e furti soprattutto a carico di strutture pubbliche quali le scuole</p> <p>Si tratta quindi di produrre un notevole sforzo organizzativo per garantire dei passaggi programmati sulle varie frazioni del Comune in modo da rendere visibile l'azione di controllo e di presenza sul territorio, da parte della Polizia locale.</p>	Dicembre 2019	Antonini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Cola Federica			€
Nardi Ylenia			
Riccioli Augusta			



### OBIETTIVO N. 3

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Riorganizzazione iter autorizzativo per il rilascio del permesso di parcheggio riservato ai residenti del centro storico
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019
<b>Peso</b>	20
<b>Indicatore di risultato</b>	Predisposizione dei modelli relativi alla nuova procedura

#### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

Descrizione	Scadenza	Dirigente
Su richiesta dell'Amministrazione, si è proceduto ad una ricognizione delle aree di parcheggio riservate ai residenti del centro storico e collocate in largo Don Bosco ,in via Lucarini, ed in piazza Garibaldi di Trevi centro e al tempo stesso ad uno studio finalizzato all'incremento dei posti auto su via Fantosati e Via delle Fonti. Attualmente il permesso per i residenti è concesso con scadenza annuale con notevole aggravio di procedure e lavoro per l'intera struttura. L'obiettivo consiste nello studio di una nuova prassi operativa che consenta di rilasciare il permesso a tempo indeterminato , ma in ogni caso legato al persistere dei requisiti della residenza nel centro storico. La nuova procedura presume la predisposizione di un nuovo modello di richiesta, di disposizioni operative del Responsabile del Servizio di Polizia Locale, di un nuovo schema di autorizzazione, oltre ai modelli per il trattamento dei dati personali e di delega per il ritiro documenti. Tutta la procedura dovrà essere predisposta entro giugno.	Luglio 2019	Antonini

Personale Coinvolto		Risorse Finanziarie Specifiche	
Cola Federica			€
Nardi Ylenia			
Riccioli Augusta			

## OBIETTIVO N. 4

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Corso per ausiliario del traffico	
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Decreto sindacale di nomina del nuovo ausiliario del traffico	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Il Comune di Trevi si avvale, per il controllo delle soste in Piazza Garibaldi e strade limitrofe, di un ausiliario del traffico che opera sotto la sorveglianza del servizio di Polizia Locale. Nel corso del 2019 sarà necessario provvedere alla formazione ed affiancamento di una nuova figura in sostituzione della sig.ra Zurlo Maria che cesserà l'incarico in modo volontario. L'obiettivo consiste nell'effettuare un corso di preparazione e affiancamento ad un nuovo soggetto proposto da Isola Cooperativa sociale che gestisce i parcheggi a pagamento del centro storico di Trevi. Il corso, finalizzato alla formazione della nuova figura dell'ausiliario del traffico, si svolgerà in due momenti distinti consistenti in una serie di incontri a carattere esplicativo e formativo da effettuare in ufficio e in un affiancamento a carattere pratico da svolgere all'esterno. Si tratterà di affiancare il candidato agli agenti di polizia locale per la redazione del preavviso di accertamento e per consentire di raggiungere all'ausiliario del traffico una piena autonomia nello svolgimento della sua funzione. A conclusione del corso si preparerà una prova finale di valutazione che ad esito positivo produrrà la proposta di nomina da ufficializzare mediante decreto del Sindaco.	Luglio 2019	Antonini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Cola Federica			€
Nardi Ylenia			
Riccioli Augusta			

## OBIETTIVO N. 5

**AREA: POLIZIA LOCALE**

**RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3
<b>Programma</b>	1
<b>Descrizione</b>	Regolarizzazione impianto telecamere e predisposizione nuovo regolamento video sorveglianza
<b>Scadenza</b>	Luglio 2019
<b>Peso</b>	50
<b>Indicatore di risultato</b>	Trasmissione progetto alla Prefettura e D.C.C. di approvazione del nuovo regolamento

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
<p>Al fine di aumentare le misure di prevenzione e di tutela della pubblica sicurezza in ambito comunale, si sta procedendo alla realizzazione di un impianto di video sorveglianza che dovrà garantire le seguenti fondamentali condizioni:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>• la ricostruzione in tempo reale, della dinamica di atti vandalici o azioni di teppismo nei luoghi pubblici di principale frequentazione per permettere un pronto intervento della Polizia Municipale e delle forze dell'Ordina a tutela del Patrimonio pubblico;</li><li>• la vigilanza sul traffico pedonale e veicolare per consentire l'immediata adozione di idonee misure di intervento;</li><li>• l'attivazione di uno strumento operativo di protezione civile sul territorio comunale;</li><li>• la protezione e incolumità degli individui, ivi compresi i profili attinenti alla sicurezza urbana, all'ordine e sicurezza pubblica, alla prevenzione, accertamento o repressione dei reati.</li></ul> <p>Il progetto consiste in uno studio dei siti attualmente già forniti di telecamere o in corso di sistemazione, in modo da rimettere insieme un elaborato generale con i crismi e le condizioni necessarie per ottenere la valutazione della Prefettura tramite il Comitato Provinciale per l'Ordine e la Sicurezza Pubblica.</p>	Luglio 2019	Antonini

<p>Successivamente si dovrà procedere alla redazione di un nuovo regolamento sulla disciplina del trattamento dei dati personali in modo da garantire che tutto si svolga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali, nonché della dignità delle persone fisiche, con particolare riferimento alla riservatezza e all'identità personale.</p>		
---	--	--

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Cola Federica			€
Nardi Ylenia			
Riccioli Augusta			

**OBIETTIVO N. 6****AREA: POLIZIA LOCALE****RESPONSABILE: ANTONINI**

<b>Missione</b>	3	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Installazione rilevatore fisso di velocità sulla strada Flaminia e Varco elettronico Centro Storico	
<b>Scadenza</b>	31/12/2019	
<b>Peso</b>	50	
<b>Indicatore di risultato</b>	Istallazione	

**MACRO-AZIONI NECESSARIE  
PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO**

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Installazione rilevatore fisso di velocità sulla strada Flaminia e Varco elettronico Centro Storico	Dicembre 2019	Antonini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Polizia Locale			€

## OBIETTIVO N. 7

AREA: POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE: ANTONINI

<b>Missione</b>	3	
<b>Programma</b>	1	
<b>Descrizione</b>	Progetto per la riorganizzazione della viabilità e dei parcheggi del Centro Storico zona Via Lucarini – Piazza Garibaldi	
<b>Scadenza</b>	Agosto 2019	
<b>Peso</b>	20	
<b>Indicatore di risultato</b>	Approvazione progetto	

### MACRO-AZIONI NECESSARIE PER IL RAGGIUNGIMENTO DELL'OBIETTIVO

<b>Descrizione</b>	<b>Scadenza</b>	<b>Dirigente</b>
Progetto per la riorganizzazione della viabilità e dei parcheggi del Centro Storico zona Via Lucarini – Piazza Garibaldi	Agosto 2019	Antonini

<b>Personale Coinvolto</b>		<b>Risorse Finanziarie Specifiche</b>	
Polizia Locale			€