



COMUNE DI FISCAGLIA

PROVINCIA DI FERRARA

Deliberazione n° 56
in data 27-05-2024

Verbale di Deliberazione della Giunta Comunale

Oggetto:

PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026. APPROVAZIONE.

L'anno duemilaventiquattro e questo dì ventisette del mese di maggio, a seguito di invito diramato dal Sindaco, si è riunita alle ore 17:10 la Giunta del Comune di Fiscaglia con modalità "a distanza", in videoconferenza, ai sensi dell'art. 10 del vigente Regolamento per il funzionamento della Giunta Comunale, approvato con atto G.C.n.25 del 08.04.2022.

La presenza dei componenti la Giunta e la loro espressione di voto viene, pertanto, accertata mediante appello nominale e collegamento simultaneo audiovideo dei componenti e del Segretario Generale verbalizzante.

La seduta, in via convenzionale, si intende effettuata sempre presso la sede istituzionale del Comune di Fiscaglia.

All'appello risultano presenti:

TOSI FABIO

BERTELLI RENATO

CHIARINI MONICA

SOVRANI FRANCESCO

Sindaco

Vice Sindaco

Assessore Effettivo

Assessore Effettivo

Presenti	Assenti
----------	---------

Presente	
----------	--

Presente	
----------	--

Assente	
---------	--

Presente	
----------	--

Assiste il Segretario Comunale, Dr. Babetto Francesco, il quale provvede alla redazione del presente verbale.

Essendo legale il numero degli intervenuti, TOSI FABIO, nella sua qualità di Sindaco del Comune suddetto, assume la presidenza e dichiara aperta la seduta per la trattazione dell'oggetto sopraindicato.

OGGETTO: PIANO DELLE PERFORMANCE 2024-2026. APPROVAZIONE.

LA GIUNTA COMUNALE

PREMESSO CHE l'art. 10 del D. Lgs. n. 150 del 27/10/2019 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle Pubbliche Amministrazioni prevede che annualmente gli Enti debbano approvare il Piano della performance, documento programmatico triennale, che è definito dall'organo di indirizzo politico-amministrativo in collaborazione con i vertici dell'amministrazione e secondo gli indirizzi impartiti dal Dipartimento della funzione pubblica, e che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi di cui all'articolo 5, comma 01, lettera b) del medesimo decreto, e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;

RICHIAMATA anche la delibera della CIVIT n. 121/2010 – "Osservazioni in ordine al documento avente ad oggetto l'applicazione del D.Lgs.n.150/2009 negli Enti Locali: le Linee Guida dell'ANCI in materia di Ciclo della Performance";

RILEVATO CHE, secondo quanto previsto dall'art.10 co.1 del D.Lgs.150/2009, il Piano è redatto con lo scopo di assicurare "la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance" e, pertanto, l'elaborazione dello stesso deve essere orientata su precise finalità, contenuti e principi generali che di seguito vengono illustrati:

a) Finalità

Il Piano delle Performance è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance. È un documento programmatico triennale in cui, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target. Il Piano della Performance definisce dunque gli elementi fondamentali (obiettivi, indicatori e target) su cui si baserà poi la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance.

Nella stesura del Piano devono essere rispettati i seguenti principi generali:

1. trasparenza;
2. immediata intelligibilità;
3. veridicità e verificabilità;
4. partecipazione;
5. coerenza interna ed esterna;
6. orizzonte pluriennale;

RILEVATO, inoltre, che nella definizione del Piano occorre tenere conto di due elementi:

1. collegamento ed integrazione con il processo ed i documenti di programmazione economico-finanziaria e di bilancio;
2. la gradualità nell'adeguamento ai principi ed il miglioramento continuo.

RITENUTO pertanto di dotare l'Ente del suddetto Piano triennale della Performance 2024/2026 nel quale definire in modo specifico ed operativo gli obiettivi strategici e gestionali tali da consentire ai Responsabili di Settore di svolgere i loro compiti in modo puntuale ed efficace;

PRESO ATTO che, ai sensi di quanto previsto dall'art. 6, comma 3 del DM n. 132/2022, l'inclusione del Piano delle Performance nel PIAO è prevista solamente per gli enti con più di 50 dipendenti, mentre per gli altri risulta necessaria la sua approvazione mediante atto separato;

RAVVISATA la volontà dell'Amministrazione di affidare la gestione delle attività dell'Ente ai suddetti Responsabili sulla scorta degli indirizzi programmatici definiti con il D.U.P e con il Bilancio di Previsione, nel rispetto delle risorse finanziarie assegnate con delibera di G.C. n. 3 del 12/01/2024 con la quale è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione per il triennio 2024/2026;

VISTO l'allegato schema di Piano triennale della Performance 2024-2026 (allegato A) , per formarne parte integrante e sostanziale , comprensivo degli specifici obiettivi affidati dei Responsabili di settore;

RITENUTO di provvedere all'approvazione del Piano triennale della Performance 2024/2026 che forma parte integrante e sostanziale del presente atto dando atto che potrà essere oggetto di eventuali modifiche e/o integrazioni che potranno riguardare l'inserimento di ulteriori obiettivi di performance organizzativa;

VISTO il Parere di regolarità tecnica favorevole espresso dal Segretario Generale, ai sensi art.29 del vigente regolamento uffici e servizi approvato con GC n.168 del 22/12/2023, ad esito del controllo attestante la regolarità e la correttezza dell'azione amministrativa

VISTO il Parere di regolarità contabile favorevole espresso dal Responsabile del Servizio Finanziario, attestante la regolarità contabile del presente atto in relazione agli effetti diretti e/o indiretti che lo stesso produce sulla situazione economico-finanziaria o sul patrimonio dell'Ente, ai sensi degli articoli 49, 147, comma 1 e 147-bis del Decreto legislativo 18/08/2000, n. 267 e successive modifiche ed integrazioni;

Dato atto che i suddetti Pareri sono allegati al presente atto a formarne parte integrante e sostanziale;

VISTI:

- .. il vigente R.O.U.S.
- .. il D. Lgs. n. 267/2000
- .. il D. Lgs. n. 165/2001

Con votazione unanime, favorevole, resa nelle forme di legge

DELIBERA

1. di approvare, ai sensi dell'art. 10, comma 1 del D. Lgs. n. 150/2009 Il Piano delle Performance 2024/2026, che **allegato alla presente deliberazione con la lettera A** ne costituisce parte integrante e sostanziale;
2. di approvare gli obiettivi di performance organizzativa di cui **all'allegato B alla presente deliberazione**;
3. di dare atto che con il Piano della Performance sono determinati gli obiettivi di gestione per l'attuazione dei programmi stabiliti nel DUP 2024/2026, approvato con delibera di C.C. n. 56 del 15/12/2023;

4. di affidare pertanto ai singoli Responsabili di Settore la responsabilità dell'attuazione dei programmi e del perseguimento degli obiettivi;
5. di sottoporre i Responsabili di Settore a valutazione dell'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione condotta in relazione ai risultati conseguiti sulla base degli obiettivi assegnati;

DELIBERA, altresì,

con separata ed unanime votazione, favorevole, di dichiarare la presente deliberazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art.134 c.4 TUEL e smi, tenuto conto della necessità di provvedere con tempestività all'esecuzione degli adempimenti conseguenti all'adozione del Piano.

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

Il Sindaco
TOSI FABIO

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.

Il Segretario Comunale
Dr. Babetto Francesco

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi e con gli effetti di cui agli artt. 20 e 21 del d.lgs n. 82/2005; sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa.



COMUNE DI FISCAGLIA
Provincia di Ferrara

PIANO DELLA PERFORMANCE
2024-2026

Approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 56 del 27/05/2024

Sommario

PARTE PRIMA

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.....	3
2. NORMATIVA DI RIFERIMENTO.....	5
3. INFORMAZIONE DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS.....	6
3.1. Chi siamo	6
3.2. Cosa facciamo	7
3.3. Come operiamo.....	7
4. ORGANIZZAZIONE.....	7
4.1. Struttura organizzativa e risorse umane	7
4.2. Organizzazione	7
4.3. Risorse economico-finanziarie	9
4.4. Albero delle prestazioni	9
5. ANALISI DEL CONTESTO	15
5.1. Contesto esterno.....	15
5.2. Contesto Interno	16
6. OBIETTIVI STRATEGICI.....	16
7. OBIETTIVI OPERATIVI	16
8. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO.....	16
8.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano	16
8.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.....	16
8.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle prestazioni.....	16
9. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE	17

PARTE SECONDA

10. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL' AMMINISTRAZIONE	18
11. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE	18
12. OBIETTIVI	18

PARTE PRIMA

1. PRESENTAZIONE DEL PIANO.

Il Piano delle performance del comune di Fiscaglia presenta l'organizzazione e la mappa degli obiettivi dell'Ente alla luce delle sue specificità istituzionali.

Con il presente documento programmatico, quindi, il Comune di Fiscaglia individua:

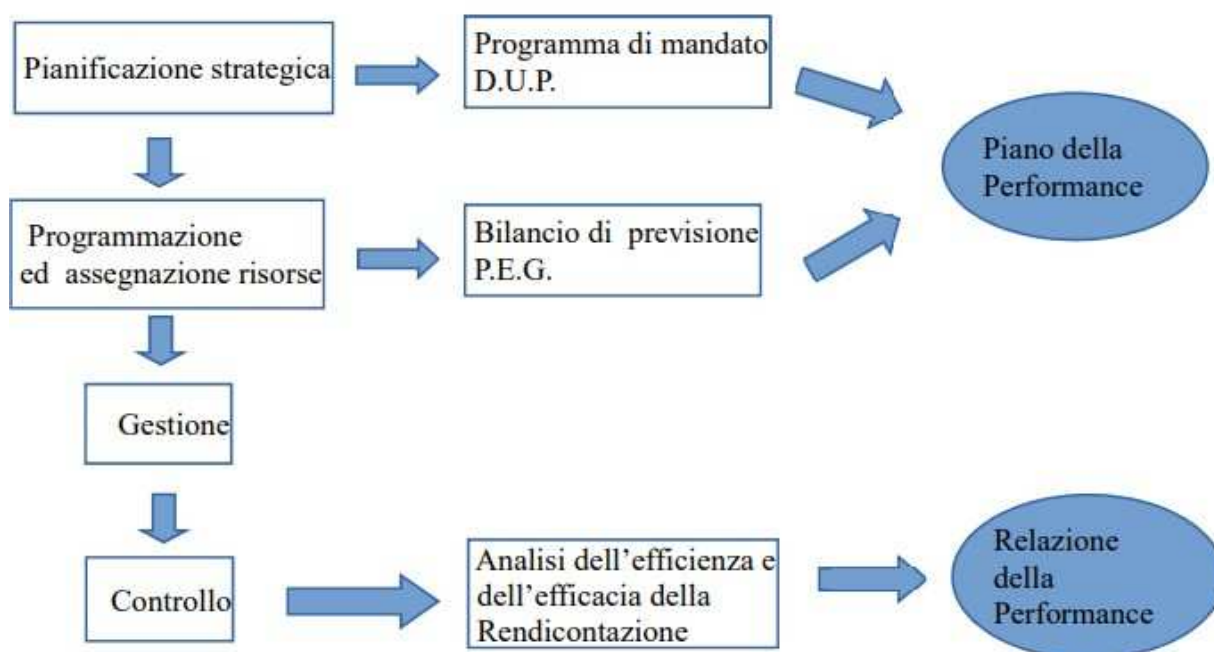
- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno la sua azione per gli anni 2024/2026;
- gli obiettivi operativi assegnati al personale rivestente la qualifica di posizione organizzativa e al Segretario Comunale;
- i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta;

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici (Consiglio e Giunta) pluriennali, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente:

- Bilancio annuale e pluriennale;
- Documento Unico di Programmazione;
- Sistema generale di valutazione del personale.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di trasparenza, conoscibilità, leggibilità e di affidabilità dei dati. Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico associato a prospetti grafici e riassuntivi.

Processo di costruzione del Piano:



In data 15.12.2023 il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 56, ha approvato il D.U.P. 2024/2026 mentre, con deliberazione n. 66 del 28 dicembre 2023 ha approvato il bilancio di previsione 2024/2026.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 3 del 12/01/2024 immediatamente eseguibile, avente per oggetto "APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE FINANZIARIO 2024/2026" sono state attribuite ai responsabili dei servizi le risorse economiche necessarie allo svolgimento dei servizi a loro affidati.

Il Nucleo di Valutazione, così come previsto dal D.Lgs.n.150/2009, ha il compito, tra l'altro di monitorare il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, comunicare tempestivamente le criticità riscontrate ed applicare il sistema di valutazione.

Gli obiettivi della struttura e dei responsabili incaricati di EQ. saranno definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti;
- specifici e misurabili;
- tali da determinare un significativo miglioramento;
- annuali (salve eccezioni);
- correlati alle risorse disponibili.

I responsabili di Settore dovranno comunicare adeguatamente agli altri dipendenti gli obiettivi loro assegnati al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi. In ogni momento del ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori

coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi ed i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Il Piano delle performance rappresenta per il Comune uno strumento per migliorare la propria efficienza nell'utilizzo delle risorse, la propria efficacia nell'azione verso l'esterno, per promuovere la trasparenza e prevenire la corruzione.

2. INFORMAZIONE DI INTERESSE PER I CITTADINI E STAKEHOLDERS

3.1. Chi siamo

Il Comune di Fiscaglia è l'Ente locale autonomo che rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune si avvale della sua autonomia nel rispetto della Costituzione, delle leggi nazionali, delle leggi regionali e dei principi generali dell'ordinamento per lo svolgimento della propria attività ed il perseguimento dei propri fini istituzionali. Il Comune è titolare di funzioni proprie e di quelle conferitegli con leggi dello Stato e della Regione secondo il principio di sussidiarietà.

3.2. Cosa facciamo

Il Comune promuove lo sviluppo ed il progresso civile, sociale ed economico della propria popolazione ispirandosi al principio di solidarietà nonché ai valori ed agli obiettivi della Costituzione. Il Comune persegue la collaborazione e la cooperazione con tutti i soggetti pubblici e privati e promuove la partecipazione dei cittadini, delle forze sociali, economiche e sindacali all'amministrazione locale. Riconosce che presupposto della partecipazione è l'informazione sui programmi, sulle decisioni e sui provvedimenti comunali e cura, a tal fine, l'istituzione di mezzi e strumenti idonei organizzando incontri, convegni, mostre, rassegne e stabilendo rapporti permanenti con gli organi di comunicazione di massa, compatibilmente alle esigenze di bilancio. Il Comune ispira la propria azione ai principi dell'uguaglianza tra sessi, razze, lingue e religioni e si impegna al superamento delle condizioni sfavorevoli alla realizzazione di un'effettiva parità uomo-donna con l'obiettivo di assicurare ad entrambi i sessi, ai sensi di legge, pari opportunità nelle condizioni di lavoro, di sviluppo professionale e di promuoverne la presenza negli organi collegiali del Comune, nonché degli enti, aziende ed istituzioni da esso dipendenti.

3.3. Come operiamo

Sono organi di governo del Comune: il Sindaco, il Consiglio comunale e la Giunta comunale. L'organizzazione del Comune si articola in aree ed uffici cui sono preposte le posizioni organizzative, come disposto dall'apposito regolamento

3. ORGANIZZAZIONE

4.1. Struttura organizzativa e risorse umane.

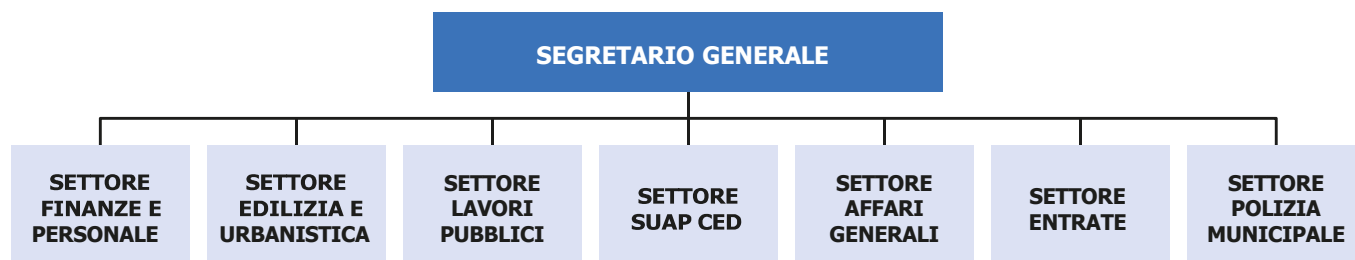
L'Ente disciplina con appositi atti la dotazione organica del personale e, in conformità alle norme dello Statuto, l'organizzazione degli uffici e dei servizi sulla base della distinzione tra funzione politica e di controllo attribuita alla Giunta, e funzione di gestione amministrativa attribuita ai responsabili dei Settori.

I Responsabili dei Settori sono nominati dal Sindaco.

I Responsabili dei Settori nell'ambito delle competenze loro assegnate provvedono a gestire l'attività dell'Ente e ad attuare gli indirizzi e a raggiungere gli obiettivi indicati dalla Giunta.

4.2. Organizzazione

Il Comune è organizzato in sette settori coordinati dalla figura del Segretario Comunale:



Con la seguente dotazione organica:

	SETTORE	DOTAZIONE ORGANICA
1	AFFARI GENERALI	N. 1 Ausiliario N. 3 Collaboratori Amm.vi N. 6 Istruttori Amm.vi N. 3 Specialisti attività amm.ve
2	FINANZE/PERSONALE	N. 4 Istruttori Amm.vi N. 1 Specialista in attività amm.ve
3	ENTRATE	N. 1 Istruttore Amm.vo N. 1 Specialista attività amm.ve
4	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	N. 2 Istruttori tecnici N. 2 Specialista in attività tecniche
5	SUAP/CED	N. 1 Istruttore amm.vo N. 2 Specialisti in attività amm.ve
6	LAVORI PUBBLICI-PATRIMONIO	N. 3 Collab. Tecnici N. 1 Collab. Amm.vo n. 3 Istruttori tecnici N. 1 Specialista in attività tecniche
7	POLIZIA LOCALE	N. 5 Agenti di Polizia Locale

Ad essi si aggiunge il Segretario comunale, nominato con decreto sindacale n. 6 del 08.02.2022 ed attualmente in convenzione con il Comune di Ferrara.

Si rinvia per una disamina più completa della dotazione e del fabbisogno al piano triennale del fabbisogno del personale 2024-2026, approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 92 del 17/08/2023 e al PIAO 2024/2026 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 33 del 15/04/2024.

Il servizio di Polizia Locale è svolto in Convenzione con il comune di Lagosanto, con capofila il Comune di Fiscaglia.

4.3. Risorse economico-finanziarie.

L'ordinamento finanziario dell'Ente è disciplinato dalle leggi dello Stato nonché da quelle regionali e, nei limiti da esse previsti, dallo Statuto e dal regolamento di contabilità. L'Ente nell'ambito della finanza pubblica è titolare di autonomia finanziaria fondata su certezza di risorse proprie e trasferite. Le entrate finanziarie dell'Ente sono costituite da trasferimenti di risorse regionali, risorse per investimenti e ogni altra entrata stabilita per legge o regolamento. La gestione finanziaria dell'Ente si svolge in base al bilancio annuale di previsione, deliberato entro il termine stabilito dalla legge osservando i principi di universalità, unità, annualità, veridicità, pubblicità, integrità e del pareggio economico e finanziario. Il bilancio e gli allegati prescritti dalla legge devono essere redatti in modo da consentirne la lettura per programmi, servizi ed interventi.

4.4. Albero delle prestazioni

Il Comune, sulla base della missione istituzionale, del contesto, delle relazioni con gli *stakeholder* e dei vincoli finanziari, individua gli obiettivi strategici, con un orizzonte temporale triennale, che coprono tutte le aree di attività.

L'albero delle prestazioni rappresenta il collegamento fra il mandato istituzionale e le missioni aree strategiche ed è rappresentato nell'allegato obiettivi al Documento Unico di Programmazione 2024/2026.

4. ANALISI DEL CONTESTO

5.1. Contesto esterno

Soggetti interlocutori esterni:

Regione Emilia Romagna: La Regione influenza sia indirettamente per il tramite della legislazione l'attività degli Enti locali sia per il tramite dei propri trasferimenti.

Associazioni e comitati: Associazioni di promozione turistica; Comitato genitori scuola; Associazioni culturali e ricreative; Associazioni sportive.

Cittadini – imprese – stakeholder

Principale normativa nazionale e regionale di riferimento:

D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267, "testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali";

5.2. Contesto Interno

Con riferimento al contesto interno è già stata riportata sopra la struttura organizzativa, l'organigramma e la dotazione organica. L'assegnazione delle risorse ai singoli responsabili dei servizi viene effettuata con apposita Deliberazione di Giunta comunale di cui il presente piano costituisce allegato.

5. OBIETTIVI STRATEGICI

Gli obiettivi strategici sono contenuti nel D.U.P., a cui si rimanda integralmente, rinvenibile nella sezione Amministrazione Trasparente del sito del Comune di Fiscaglia, nella pagina relativa ai Bilanci.

6. OBIETTIVI OPERATIVI

Le schede relative agli obiettivi 2024-2026 sono allegate al presente atto e si suddividono in obiettivi di performance organizzativa ed obiettivi di performance individuale.

7. IL PROCESSO SEGUITO E LE AZIONI DI MIGLIORAMENTO

8.1. Fasi, soggetti e tempi del processo di redazione del Piano.

La stesura del Piano è l'esito di un processo iniziato con l'individuazione delle aree strategiche e degli obiettivi strategici. Il Piano dell'Ente è stato elaborato da un gruppo di lavoro, composto dagli incaricati di EQ diretti e coordinati dal Segretario comunale.

8.2. Coerenza con la programmazione economico-finanziaria e di bilancio.

Il presente Piano è stato elaborato in seguito all'approvazione del bilancio di previsione 2024-2026, in coerenza con lo stesso.

8.3. Azioni per il miglioramento del Ciclo di gestione delle prestazioni.

L'Ente concepisce il proprio ciclo della prestazione come un processo in divenire e potenzialmente aperto al miglioramento continuo. Da un punto di vista della costruzione teorica, si individuano le fasi che seguono.

Fase 1) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori:

Fase 2) collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse:

Approvazione del Bilancio di Previsione da parte del Consiglio comunale e approvazione del Piano della performance da parte della Giunta comunale.

Fase 3) monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi:

Verifica degli equilibri di bilancio e stato di attuazione di programmi da parte del Consiglio ed eventuale modifica del Piano delle prestazioni da parte della Giunta.

Fase 4) misurazione e valutazione della prestazione organizzativa e individuale:

Redazione delle relazioni da parte dei responsabili dei servizi in ordine all'attività svolta dal settore e agli obiettivi assegnati da parte dei Responsabili di Settore e del Segretario Comunale. Approvazione della relazione sulla performance da parte della Giunta e Validazione del ciclo delle Prestazioni da parte del Nucleo di Valutazione.

Fase 5) Utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito:

Determinazione di liquidazione degli incentivi di produttività da parte dell'Ufficio Personale.

8. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE DEL CICLO DI GESTIONE DELLE PERFORMANCE

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi sono comunicati tempestivamente ai dipendenti, ai cittadini e a tutti gli stakeholders del Comune. È compito assegnato ad ogni titolare di Posizione organizzativa quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione e facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

PARTE SECONDA

9. PIANO DELLA PERFORMANCE: PROGRAMMI E PROGETTI DELL'AMMINISTRAZIONE

Ogni programma è composto da più progetti ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione nonché i target da conseguire.

10. I DOCUMENTI DEL PIANO DELLA PERFORMANCE

- a. Documento Unico di Programmazione D.U.P.**
- b. Bilancio di previsione 2024-2026**
- c. Il Piano Esecutivo di Gestione 2024-2026.**

L'Amministrazione ha individuato una serie di programmi ritenuti strategici. Ogni programma è composto da almeno un progetto ed a ciascun progetto è assegnato un obiettivo operativo con le risorse messe a disposizione per la sua attuazione e le misure/ target da conseguire sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determinerà lo stato di avanzamento. Il grado di raggiungimento totale degli obiettivi rientrerà tra gli indici per la valutazione della performance del Comune.

- 11. OBIETTIVI:** Gli obiettivi sono riportati in allegato al presente piano.

PIANO DELLE PERFORMANCE (PdP) 2024-2026 - ALLEGATO A						
Obiettivi gestionali assegnati a Settori discendenti dagli obiettivi Operativi DUP	Indicatori di output specifici con l'indicazione del risultato atteso	Tempi di realizzazione	Responsabile politico di riferimento	Responsabile tecnico di riferimento	Priorità/peso assegnato da giunta per il 2024 (da 1 a 5)	Report AI 31/12/2024
1.1.1 Dopo la costituzione team di lavoro avvenuta nell'anno 2020, l'attività deve continuare per accedere a quanti più contributi possibili in ambito europeo,statale e regionale 1.1.1.1 PNRR Porre in essere azioni per valutare, candidare, contabilizzare, appaltare, eseguire, rendicontare correttamente finanziamenti per lavori, servizi e forniture nell'ambito delle diverse linee individuate dal PNRR	N.--- bandi segnalati annualmente N.--- candidature presentate ottenuti da PNRR N---contributi	entro 31/12 di ogni anno rispetto dei termini dei diversi bandi	Assessore Bandi Sindaco	Responsabile settore Urbanistica (bandi) Tutti i Responsabili di Settore	5	
1.1.2. PNRR Riforma 1.11-Riduzione tempi pagamento e raggiungimento target da parte di ogni EQ attraverso direttive impartite dall'organo di governo e adeguamento normativo degli atti dell'ente	Riferimento alle istruzioni RGS- Rispetto tempi pagamento (30gg)- assolvimento obblighi di pubblicazione	da 01/01/2024 a 31/12/2024	Giunta-Sindaco	Tutti i responsabili di settore	5	
1.1.3. Controllo delle posizioni che presentano un dovuto inferiore al versato relative agli anni d'imposta 2021 e 2022	Numero posizioni controllate: ----- Numero avvisi emessi:-----	da 01/01/2024 a 31/12/2024	Sindaco	Responsabile Settore Entrate	3	
1.1.4. Trasmissione semestrale liste di carico all'Agenzia delle Entrate Riscossioni. 1.1.4.1. Riduzione tempi di riscossione coattiva degli avvisi non pagati.	1.1.4.1. Trasmissione liste di carico: Giugno 2024/Dicembre 2024	da 01/01/2024 a 31/12/2024	Sindaco	Responsabile Settore Entrate Responsabile Settore AA.GG.	3	
1.2.1. Riorganizzazione complessiva dell'ente nell'ottica della razionalizzazione e del miglioramento dei servizi all'utenza nonché di una migliore fluidità della gestione, tenendo conto della dislocazione del personale in tre municipi	N. proposte di riorganizzazione funzionale, in termini di efficacia ed efficienza da parte dei responsabili di settore EQ	entro il 31/12/2024	Sindaco	Segretario comunale e tutte le EQ	5	
1.2.2. Riorganizzazione complessiva dell'ente attraverso anche l'approvazione di un regolamento in materia di codice etico comportamentale del dipendente pubblico	Atti di assegnazione responsbailità	Entro il 31/12/2024	Sindaco	Responsabile Settore Finanze/Personale Tutti i responsabili di settore (per assegnazione responsabilità istruttoria)	5	

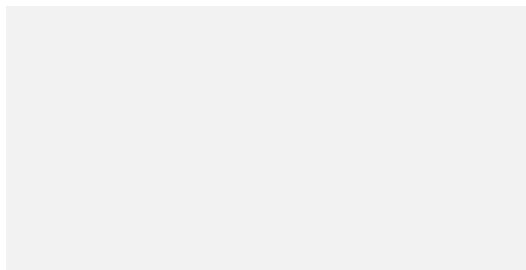
1.3.1. Aggiornamento annuale del Piano anticorruzione e degli Obettivi di trasparenza in esso contenuti e coordinamento con gli atti di programmazione DUP, PdP, PIAO, in modo da creare una circolarità tra tutti gli strumenti di programmazione dell'ente.	Semplificazione e maggiore trasparenza degli strumenti volti a prevenire la corruzione e l'illegalità. Predisposizione del PTPC e successiva integrazione all'interno del PIAO. Predisporre il DUP e sottoporlo nella sua versione definitiva al Sindaco e Assessori entro 15gg dal termine ultimo di approvazione	nei tempi di legge	Sindaco	Segretario comunale e tutte le EQ	4	
1.3.2. Avvio cambio gestionale totalmente integrato tra tutte le aree e settori 1.3.2.1. Completamento della digitalizzazione di tutti gli atti e documenti prodotti dall'Amministrazione 1.3.2.2 Verifica/aggiornamento settimanale sito Internet (iniziative istituzionali-eventi) e informazioni alla cittadinanza dei servizi offerti dal comune e conseguente cancellazione dei contenuti obsoleti	1.3.2. numero segnalazioni 1.3.1.3.2.2 Creazione db allocati su server in cloud 1.3.1.3.2.3 Tempi di cambio gestionale, max 31.12.2024	1.3.2. entro 31/12/2024 1.3.2.1. entro 31/12/2024 1.3.2.2. settimanale	Sindaco	Responsabile SUAP/CED	5	
1.3.5. Garantire assistenza all'utenza nei conteggi Imu più elementari	Fruibilità servizio	entro 15/05/2024 e entro 15/12/2024	Sindaco	Responsabile Settore Entrate	3	
1.3.6 Digitalizzazione delle P.E. presenti negli archivi	Formazione archivio digitale delle pratiche presenti nei tre archivi	entro dicembre 2024 P.E. ex Comune di Massa Fiscaglia anno 1980	Assessore Urbanistica ed Edilizia Privata	Responsabile Settore Urbanistica ed Edilizia Privata	5	
1.3.8. Consentire al Comune di Fiscaglia di avere i toponimi delle aree di circolazione conformi alle disposizioni ISTAT	Presentazione delle proposte alla giunta	01/12/2024	Sindaco	Affari Generali	3	
1.3.9. Raggiungimento obiettivi PNRR- cittadinanza digitale	Raggiungimento obiettivi e rendicontazione degli stessi	nel rispetto scadenze del bando e risorse assegnate	Sindaco	Responsabile CED	3	
1.3.10. Redazione bilancio sociale e distribuzione	Redazione del bilancio sociale 2019-2024 e distribuzione ai nuclei familiari	Predisposizione del bilancio sociale	Sindaco	Tutti i responsabili di Settore coordinati dal Responsabile AAGG che dovrà curare altresì la redazione del documento finale e relativa distribuzione	5	
1.4.1.: Realizzazione e potenziamento forme di consultazione e partecipazione della cittadinanza, anche interattive e di tipo informale per comprendere i bisogni e necessità e orientare gli interventi dell'amministrazione	Consolidamento e confronto politiche attività produttive / commerciali	entro il 31/12/2024	Sindaco	Responsabili SUAP/AAGG	3	

1.4.2.: Istituzione sportello di vicinato	Provvedimento di istituzione della nuova figura	entro il 31/12/2024	Sindaco/assessore servizi sociali	Responsabile AAGG	5	
1.4.3.: Realizzazione nuovo Gonfalone	consegna bozzetto - stampa gonfalone e realizzazione nuovo stendardo	entro 30/06/20234	Sindaco	Responsabile AAGG/ Ufficio Tecnico LL.PP.	3	
3.1.1. Aumento controlli su strada, con pattuglie dedicate, finalizzati ad aumentare la percezione di sicurezza nella cittadinanza, privilegiando i centri cittadini, tra cui servizi di appiedato "Vigile di quartiere"	N-----controlli effettuati	da 01/07/2024 a 31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Comandante PM	5	
3.1.2. Implementazione delle videocamere di sorveglianza con dispositivo TargaSystem anche nelle frazioni e in campagna	Sviluppo progetto videosorveglianza già candidato qualora finanziato dal MIN.INT	entro 31/12/2024	Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	3	
3.1.3. Diffusione dell'educazione stradale nelle scuole	Numero di iniziative e di studenti coinvolti	entro il 31/12/2024	Sindaco(/Assessore LL.PP.	Comandante PM	3	
3.1.4.: Rifacimento segnaletica stradale orizzontale e implementazione/sostituzione cartellonistica verticale ove necessario nei centri abitati e forese	sostituzione / miglioramento segnaletica stradale	entro il 30 settembre (nei paesi) entro il 30 novembre (fuori dai centri abitati)	Assessore LL.PP.	Responsabile Settore LL.PP./Comandante PM	4	
3.1.5 innovazione degli strumenti e messi in uso alla PL ed installazione di autovelox fissi SP15 e SS495	sostituzione/miglioramento mezzi	n. installazioni	Sindaco	Comandante PM	5	
4.1.1.: Incremento offerta percorsi innovativi extrascolastici mediante finanziamento del POF, anche rivolti al sostegno dell'handicap	Secondo indicatori IFEL e Ministero	31/12/2024	Assessore servizi sociali	Affari Generali	3	
5.2.2. Creazione del percorso eco turistico "Il cammino della Corba" in onore del nostro Santo Patrono, nuovo percorso ciclo pedonale in materia bio compatibile e area di sosta attrezzata presso il santuario	Completamento lavori pista ciclabile	conclusione lavori 31/12/2024 e collaudo al 31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Respomsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	2	
5.2.3. Istituzione del Registro delle "Eredità e dei beni immateriali" atto a tutelare e proteggere tutti quei beni che fanno parte del nostro patrimonio culturale e di territorio, come il dialetto, le feste, le tradizioni e prodotti tipici	Realizzazione pagina sito	entro il 31/12/2024	Assessore Turismo/Ambiente	Affari Generali	3	

5.2.4. Archivi comunali. Progetto di riordino e inventariazione degli archivi storici e di deposito	n. archiviazioni completate	entro il 31/12/2024	Sindaco/Assessore alla Cultura	Affari Generali	3	
5.2.5. Lavori di riconversione immobile da adibire a biblioteca nella località di Migliaro	Apertura servizio	entro 31/12/2024	Sindaco/Assessore alla Cultura	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	
5.2.6. Valorizzazione dell'infrastruttura ferroviaria locale quale elemento caratterizzante un contesto intermodale fruibile (metropolitana di superficie)	presentazione progetto alla Regione ER e a FER	31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO- NO	5	
5.2.7. Valorizzazione delle aree fluviali, attracchi e nuove forme di collegamento green (es. concetto progetto Idropolitana di Metropoli di Paesaggio)	Candidatura progetto su apposito bando	31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
6.2.1. Lavori di rigenerazione e riqualificazione funzionale e formale del centro sportivo in località Migliaro con creazione di un campo polivalente di cantiere	Affidamento lavori	entro 31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP./Assessore politiche giovanili/Assessore cultura	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	
6.2.2: Lavori di messa in sicurezza ed adeguamento sismico della palestra della scuola secondaria di primo grado della località di Migliaro	Affidamento lavori-	entro 31/12/2024	Assessore Sport e Politiche Giovanili/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
6.2.3. Lavori di ristrutturazione ed adeguamento normativo Centro Polifunzionale della loc. Migliarino (Stralcio ottenimento CPI sala)	conclusione intervento	entro 31/12/2024	Assessore Sport e Politiche Giovanili/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	

6.2.4: Lavori di di riqualificazione palestra comunale della località Massa Fiscaglia	Affidamento lavori	entro 31/12/2024	Assessore Sport e Politiche Giovani/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
7.1.2. Progettto "Fish Valley" -	Disciplina di utilizzo e fruizione dei campi gara nel territorio del comune di Fiscaglia- creazione e deposito opportuno marchio alla CCIAA nella logica di marketing territoriale dedicate	entro 31/12/2024	Assessore Sport e Politiche giovani/Sindaco	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	3	
8.1.1. Coinvolgimento delle realtà agricole di Fiscaglia in attività e servizi che l'Amministrazione Comunale non riesce a gestire direttamente: scerbatura (sfalcio cicli), fossi di guardia e pulizia delle strade in particolari condizioni (es. fortuali e meteo)	avvio progetto sperimentale tramite convenzioni	entro 31/12/2024	Sindaco/Assessore Attività Produttive	SUAP	3	
8.1.2. Sostegno e incentivazione delle politiche green in ambito agricolo, sostegno a colture particolarmente mielifere come previsto anche nella politica europea	bando	entro 31/12/2024	Sindaco/Assessore Attività Produttive	SUAP	3	
9.1.1 Incentivazione alle operazioni di rimozione dell'amianto negli edifici privati.	pubblicazione bando e completamento assegnazione risorse	entro 31/12/2024	Assessore all'ambiente	Responsabile Urbanistica	3	
9.1.2. Predisposizione del patrimonio edilizio comunale alla candidatura per contributi efficientamento energetico ed pubblicazione avvisi di alienazione immobili di cui il comune non ha più interesse mantenere	annuale	entro 31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	
9.1.3. contrasto ai fenomeni di abbandono dei rifiuti	n. piazzole videosorvegliate	entro il 31/12/2024	Sindaco	Comandante PM	4	
9.1.5. Interventi di riqualificazione delle aree verdi comunali nelle tre località	Aumento della qualità percepita a seguito degli sfalci, potature e gestione programmata del verde.	entro il 31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	
9.1.6. Elaborazione nuovo Piano Urbanistico Generale e Regolamento urbanistico edilizio L.R. 24/2017 e L.R. 3/2020.	Approvazione PUG entro i termini stabiliti dalla normativa sui contributi regionali	entro il 31/12/2024	Assessore LL.PP.	Responsabile Urbanistica	3	
9.1.10. Lavori di rigenerazione urbana ex centro operativo comunale di migliarino - 1 stralcio (1 edificio e aree verdi)	completamento lavori	nei termini del bando	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	

9.1.11. Lavori di rigenerazione urbana ex centro operativo comunale di migliarino - 2 stralcio (2 edificio e aree verdi)	Reperimento e candidatura apposito bando	31.12.2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
9.1.12. Lavori di rigenerazione laghetto e parco comunale località Migliarino	Affidamento incarico progettazione nei termini previsti del bando	nei terminidel bando	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
9.1.16. Lavori di rigenerazione della ex piscina in centro di idrokinesiterapia per il benessere in località Massafiscaglia	Reperimento e candidatura apposito bando	nei terminidel bando	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
9.1.17. Lavori di riqualificazione del sistema piazze in località Migliarino	opera candidata in attesa finanziamento Conclusione stralcio n.2	nei terminidel bando 31.12.2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	4	
9.1.20. Realizzazione di nuove rotatorie: una nell'intersezione con l'incrocio "Scalabrina" tratto che interseca la SS495 con una delle principali direttici provinciali che collega Ostellato e Dogato in territorio di Fiscaglia; l'altra in località Massafiscaglia a ridosso del ponte mobile	perfezionamento convenzione	31/12/2024	Sindaco/Assessore LL.PP.	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	3	
11.1.1. Aggiornamento del piano di protezione civile e diffusione delle schede speditive presso i cittadini	Sottoscrizione formale dell'aggiornamento al piano	31/12/2024	Sindaco	Responsabile del Settore LL.PP. & PATRIMONIO	5	
12.1.5. Sostegno alle famiglie e alla genitorialità	n. servizi erogati	31/12/2024	Sindaco/assessore servizi sociali	Affari Generali	4	
14.1.1. Monitoraggio Sportello di orientamento al lavoro - inclusione lavorativa che favorisca l'incontro fra domanda e offerta di lavoro in collaborazione con la Provincia di Ferrara	n. domande di lavoro proposte e andate a buon fine	31/12/2024	Sindaco/Assessore alle Attività Produttive	Affari Generali	5	
14.1.3. Introduzione sgravi fiscali ed altre agevolazioni per le imprese del territorio e per favorire nuovi insediamenti produttivi	Valutazione proposta fattibilità tecnica oggettiva, soluzioni, individuazione risorse utilizzabili e modalità di applicazione	31/12/2024	Sindaco/Assessore alle Attività Produttive	SUAP	5	



PIANO DELLE PERFORMANCE 2024 – 2026
OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

Obiettivo: Fiscaglia Sicura 2024” – Potenziamento dei servizi di controllo finalizzati alla Sicurezza Urbana e Stradale 2024
Competenza: Settore Polizia Locale
Responsabile: Responsabile Settore Polizia Locale

Contesto di riferimento: Il tema della sicurezza del paese è inteso nel programma di mandato dell'amministrazione, nella sua più ampia accezione che comprende sia la sicurezza individuale e collettiva del cittadino, sia la qualità della vita dello stesso all'interno del territorio.

Trova la sua fonte normativa nelle norme del codice della strada e più precisamente negli artt. 142 c.12 bis, 142 c. 12 ter e 208.

Si richiamano inoltre gli artt. 79 c.2 lett.c) e 98 del vigente CCNL

Finalità: incentivazione dei controlli in materia di polizia di sicurezza, sia attraverso un costante presidio del territorio da parte dei 5 operatori della Polizia locale, tale da fornire tempestive risposte alle nuove esigenze di sicurezza della cittadinanza, sia mediante l'uso di strumenti tecnologici.

La gestione di tali attività verrà garantita posticipando od anticipando il normale orario di servizio degli addetti che aderiranno, in accordo con il Comandante.

Obiettivi generali:

1-Potenziamento qualitativo e quantitativo del servizio mattutino/pomeridiano/serale in alcuni giorni settimanali e nei giorni festivi in presenza di casi di affluenza straordinaria di persone in particolare in caso di manifestazioni. Svolgimento servizio appiedato in concomitanza anche dei Mercati Rionali a disposizione della popolazione

2-Potenziamento attività mirata di controllo di polizia stradale con controlli per abuso di sostanze alcoliche in orario serale; utilizzo strumentazioni (autovelox) anche in orari pomeridiani e serali; controlli finalizzati al rispetto degli artt. 7, 41, 115, 142, 146, 148, 157, 158, 170, 171, 172, 173, 180 e 193 del Cds in orario pomeridiano/serale in centro abitato; attività di collaborazione con Forze di Polizia per operazioni congiunte per repressione lavoro nero e/o caporalato;

3-Miglioramento dei servizi attraverso una maggiore flessibilità dei turni con programmazione di mirati servizi serali e notturni in determinate occasioni ed eventi.

Descrizione dettagliata obiettivi:

OB.1- Potenziamento qualitativo e quantitativo servizio pomeridiano/serale/notturno in alcuni giorni settimanali. Servizio appiedato anche in concomitanza mercati rionali

Allo scopo di presidiare le zone ritenute a maggior rischio per i fenomeni di disturbo della quiete pubblica e della sosta selvaggia, e con l'intento di

costituire un valido deterrente per le condotte illecite, saranno istituiti servizi mirati svolti dalla pattuglia composta dagli operatori disponibili, indicativamente nell'arco della settimana ma in particolare nelle giornate in cui il Responsabile ne valuterà l'esigenza. L'attività sarà diretta ad assolvere principalmente i compiti istituzionali facenti capo alla Polizia Locale, che si concretano nel rilievo di eventuali sinistri stradali, nel controllo dei veicoli, nella rimozione dei veicoli in sosta vietata, con particolare riferimento al contrasto delle condotte lesive nei confronti degli utenti deboli della strada (sosta in corrispondenza di scivoli, attraversamenti pedonali, sui marciapiedi e negli stalli riservati ai portatori di handicap senza averne titolo)

Viene messo in campo il servizio appiedato anche in concomitanza dei Mercati Rionali al fine di sviluppare il contatto diretto con la comunità attraverso una maggiore e più visibile presenza sul territorio della PL

OB 2-Potenziamento attività di controllo di polizia stradale e collaborazione con forze di Polizia per operazioni congiunte per repressione lavoro nero e/o caporalato

Implementare l'attività con un controllo mirato di polizia stradale diretta, anche, ove possibile, attraverso l'utilizzo delle tecnologie in dotazione, rivolto:

- al contrasto delle guida con l'utilizzo del cellulare,
- al contrasto degli eccessi di velocità;
- al contrasto dei sorpassi vietati;
- all'individuazione di veicoli non assicurati o revisionati
- al controllo della velocità in zone critiche di Fiscaglia
- al controllo dell'abuso di sostanze alcoliche
- alla repressione del lavoro nero e/o caporalato

A tali attività, richieste dal responsabile in base alle esigenze prospettate, saranno affiancati controlli mirati in specifiche zone ritenute a rischio, finalizzati all'accertamento delle violazioni di cui agli artt. 7, 15, 41, 115, 142, 148, 157, 158, 170, 171, 172, 173, 180, 193 del C.d.S.

OB 3-Miglioramento dei servizi attraverso una maggiore flessibilità dei turni.

Il potenziamento dei servizi viene perseguito tramite la pianificazione e l'esecuzione di interventi di sicurezza stradale con una maggiore presenza in strada rispetto allo "standard" di servizi erogabili dal Settore Polizia Locale, con il coinvolgimento su base volontaria personale all'interno del normale orario di lavoro, provvedendo, all'occorrenza, a modificare i turni ordinari di servizio in anticipazione (05:00/11:00 – 06:00/12:00 – 07:00/13:00) e in posticipazione (15:00/21:00 – 16:00/22:00 – 17:00/23:00).

L'attivazione di un orario di servizio diverso da quello codificato consente di ottimizzare la copertura di particolari attività di servizio, per lo più legate a manifestazioni ed eventi, i cui orari di svolgimento sono frequentemente incompatibili con i consueti orari, riducendo il ricorso a prestazioni straordinarie. Si individuano prioritariamente per l'anno 2024 gli eventi e le manifestazioni in cui tale attività potrà essere svolta: Gara MTB; 25 aprile; 01 Maggio; Festa del Fiore; Fiera Massa Fiscaglia; Fiera Migliaro; Fiera di Migliarino; Halloween; Tutti i Santi; Celebrazioni del 04 novembre.

Personale coinvolto: Addetti del Settore Polizia Locale su base volontaria

Indicatori di risultato:

Almeno 15 servizi serali in pattugliamento urbano

Almeno 35 servizi appiedati anche in concomitanza dei mercati rionali

Almeno 50 veicoli controllati

Almeno 30 controlli con precursore alcool

Finanziamento: Risorse appositamente destinate alla performance organizzativa per tale obiettivo in sede di contrattazione decentrata

Modalità di attribuzione dell'incentivo: secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata.

OBIETTIVO: Sicuri sulla strada – Educazione stradale 2024
Competenza: Settore Polizia Locale
Responsabile: Responsabile Settore Polizia Locale

Contesto di riferimento: l'amministrazione è particolarmente sensibile al tema dell'educazione stradale da svilupparsi in collaborazione con le scuole del territorio.

Trova la sua fonte normativa nelle "Linee di indirizzo di Educazione alla Sicurezza Stradale" emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione in data 15/03/2007 e nella legge di riforma n. 169 del 30/10/2008

Finalità: Il Settore Polizia Locale del Comune di Fiscaglia in collaborazione con il corpo docente della Scuola Primaria "D. Alighieri" di Migliarino e della Scuola Primaria "E. De Amicis" di Massafiscaglia realizzerà il progetto "SICURI SULLA STRADA" che propone di costruire un percorso educativo per preparare gli alunni a vivere la strada in modo più accorto, sicuro e responsabile come protagonisti del traffico, sia come pedoni, sia come ciclisti o futuri motociclisti /automobilisti.

La finalità principale è contribuire, attraverso l'educazione stradale, al processo di formazione degli studenti, all'interno di quel grande campo di raccordo culturale ed interdisciplinare che è l'Educazione Civica.

Obiettivi generali:

Nelle sue linee generali, si propone di sviluppare negli alunni:

- Il senso di responsabilità;
- Il rispetto dei diritti degli altri correlato all'osservanza dei propri doveri;
- Una presa di coscienza sulla necessità di norme che regolino la vita sociale;
- La capacità di autocritica;
- Promuovere una vera interazione fra alunno e ambiente e fra scuola e famiglia;
- Conoscere e rispettare le principali regole della circolazione stradale.

Descrizione del percorso didattico e dei singoli moduli per il raggiungimento degli obiettivi:

1-L'Importanza fondamentale delle regole attraverso le seguenti riflessioni:

- a) Cos'è una "regola"?
- b) Perché è importante rispettare le regole "Il buon vivere civile";
- c) Riflessioni sulle varie problematiche del "non rispetto";
- d) Rispetto per poi essere rispettato.

2-Le Figure amiche della strada

- a) Conosciamo le forze dell'ordine? (Polizia Locale, Carabinieri, Polizia di Stato)
- b) Equipaggiamento ed utilizzo degli strumenti di difesa;
- c) Veicoli ed attività della Polizia Locale;
- d) Cosa fa un Vigile Urbano?

3- La strada

- e) Strada come luogo che appartiene a tutti gli utenti;
- e) Chi sono gli utenti della strada;
- f) Conosciamo la strada e la sua classificazione;

4-La segnaletica stradale

- f) Conoscenza dei segnali stradali per forma, colore e funzione;
- g) I segnali stradali verticali, forme e colori;
- h) I segnali stradali orizzontali, forme e colori;
- i) I segnali luminosi;
- j) Il semaforo.

5-Il pedone sicuro e autonomo (diritti e doveri)

- k) Imparare a camminare per strada con e senza marciapiede;
- l) Imparare ad attraversare la strada;
- m) Conoscere e rispettare gli utenti della strada con handicap;
- n) Il pedone e il marciapiede;
- o) Il pedone e le strisce pedonali;
- p) Il pedone e i percorsi pedonali.

6-La bicicletta

- q) Le parti della bicicletta;
- r) Come diventare un buon civilista
- s) Percorsi ciclabili e ciclopedonali

Le attività e le esperienze didattiche verranno illustrate attraverso la produzione di cartelloni, slide multimediali e rappresentazioni grafico pittoriche proposte agli alunni. Le fasi di svolgimento del progetto saranno documentate attraverso la realizzazione di elaborati da parte degli alunni e attraverso materiale fotografico.

Il Progetto si concluderà con esercitazioni pratiche.

Personale coinvolto: Addetti del Settore Polizia Locale su base volontaria

Indicatori di risultato: numero di incontri organizzati con le scuole

Almeno 1 incontro/mese nel periodo scolastico

Almeno 5 corsi in aula per plesso scolastico

Finanziamento: Risorse appositamente destinate alla performance organizzativa per tale obiettivo in sede di contrattazione decentrata

Modalità di attribuzione dell'incentivo: secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata.

OBIETTIVO: Gestione contabile convenzione Servizio Associato di Polizia Locale
Competenza: Settore Finanze e Personale
Responsabile: Responsabile Settore Finanze e Personale

Contesto di riferimento: dal 2023 è in vigore la convenzione per la gestione in forma associata del Servizio Intercomunale di Polizia Locale fra i comuni di Fiscaglia e Lagosanto, di cui Fiscaglia è il comune capofila. La gestione di tale convenzione comporta diversi risvolti a livello di contabilità quali la gestione per conto di entrambi gli enti dei proventi derivanti dalle sanzioni Cds, la gestione delle spese comuni derivanti dalla convenzione, la regolazione delle somme che il comune capofila deve riversare, le corrette scritture al fine delle rendicontazioni da presentare al Ministero.

In questo contesto si inserisce anche la corretta gestione dei vincoli ai sensi della pronuncia CdC 17/Sez/aut/2023

Circolari FL 14/2020 e 21/2021- Circ. DAIT 11/2024

Finalità: corretta gestione secondo i principi contabili di tutte le entrate e spese che derivano dalla convenzione per l'esercizio in forma associata del servizio di Polizia Locale.

Obiettivi generali:

- corretta tenuta delle scritture contabili
- corretta gestione dei vincoli
- coinvolgere il settore PM affinché applichi correttamente le regole per l'assunzione degli accertamenti
- coinvolgere i settori PM e LLPP affinché gestiscano correttamente le spese finanziate da proventi da CdS

Descrizione:

Il personale coinvolto avrà i seguenti compiti:

- 1) Gestire gli incassi derivanti dalle sanzioni al Cds;
- 2) Provvedere a rendicontare al comandante di PM le somme risultanti dalla contabilità;
- 3) Curare i giri contabili fra comune capofila e comune di Lagosanto;
- 4) Curare l'attività di rendicontazione annuale per il Ministero previa predisposizione della delibera di giunta
- 5) Verificare la corretta destinazione dei proventi

Personale coinvolto: Addetti del Settore Finanze e Personale individuati dal Responsabile di Settore

Indicatori di risultato:

- monitoraggio trimestrale da trasmettere al settore PM per un controllo degli incassi/pagamenti per successiva condivisione con il comune di Lagosanto
- monitorare costantemente i vincoli
- predisporre direttive per corretta gestione delle spese vincolate e per la corretta contabilizzazione degli accertamenti

Finanziamento: Risorse appositamente destinate alla performance organizzativa per tale obiettivo in sede di contrattazione decentrata

Modalità di attribuzione dell'incentivo: secondo i criteri stabiliti in sede di contrattazione decentrata.