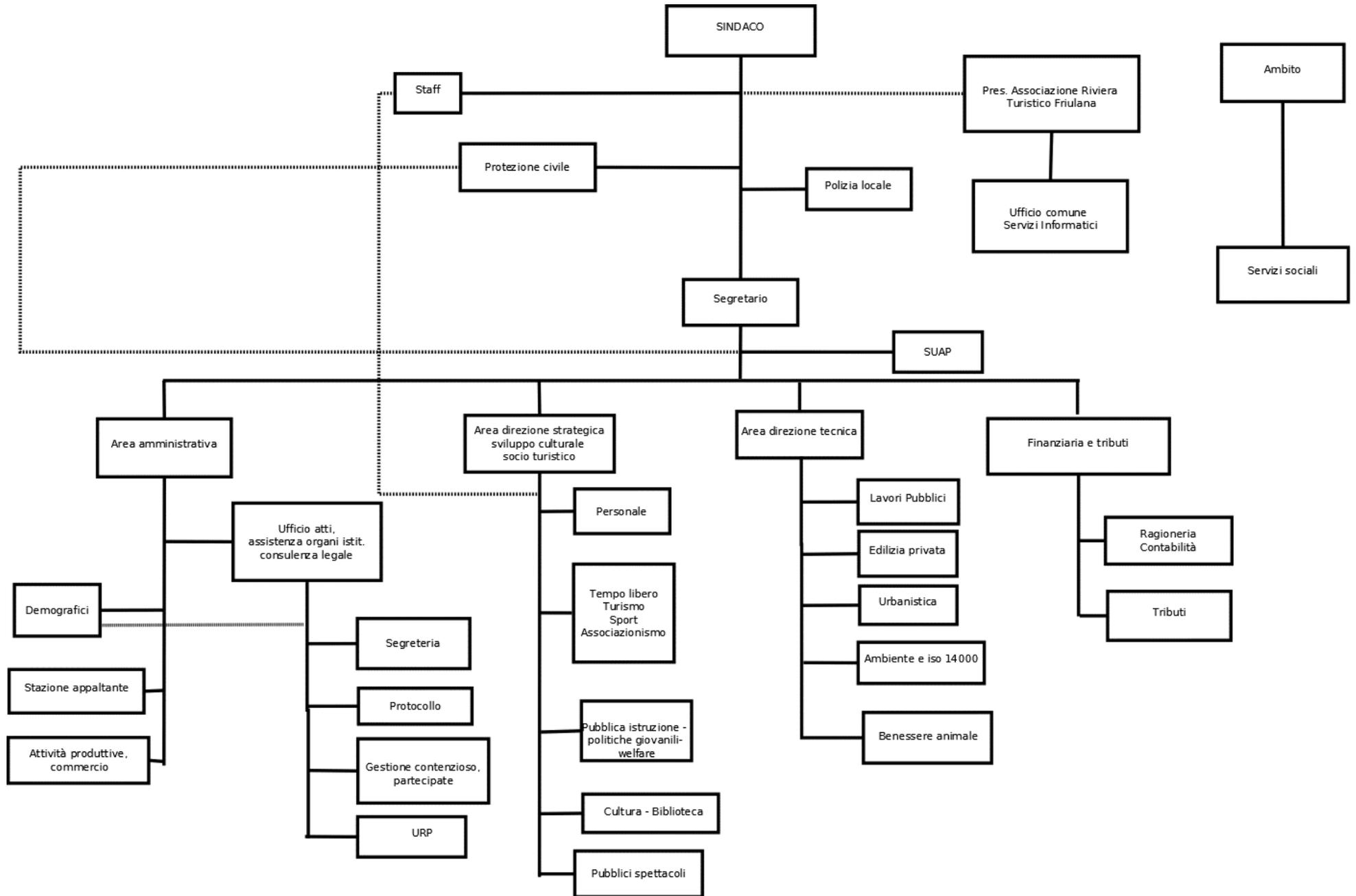


Piano della prestazione – Anni 2019 – 2021  
 STRUTTURA ORGANIZZATIVA



## Gli obiettivi strategici

L'amministrazione, in coerenza con il programma di mandato, ha individuato i seguenti obiettivi strategici nei quali si è poi articolata la programmazione delle attività:

### **1. Riorganizzazione della “macchina comunale”:**

Più che un obiettivo strategico, è una preconditione: per poter raggiungere qualsiasi risultato è infatti necessario disporre di una “macchina adeguata” dotata di idonei strumenti. In questa fase di risorse sempre più ridotte è necessario inoltre che la “macchina comunale” costi meno e sia al servizio della crescita economica e sociale della comunità.

### **2. Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio comunale:**

Il patrimonio comunale è una risorsa che deve essere valorizzata con azioni:

- di pianificazione di un coerente programma di lavori pubblici, che devono essere realizzati e progettati in funzione dello sviluppo turistico della località,
- di gestione estetica della città, con l'introduzione di un piano di cura e di mantenimento del verde esistente, che preveda la manutenzione e la sostituzione delle piante sofferenti e/o vetuste;
- di corretta gestione dell'ambiente e del territorio, ad esempio il riassetto della gestione dei rifiuti (valorizzando la raccolta differenziata)
- e la predisposizione di misure atte a salvaguardare il patrimonio esistente con interventi di conservazione e ristrutturazione, oltre che di mantenimento.

### **3. Promozione e rilancio del turismo e della cultura:**

Il turismo costituisce il motore dell'economia lignanese. La promozione e la difesa del turismo dovrà essere realizzata attraverso un riassetto dei rapporti con tutti gli attori istituzionali e privati coinvolti nel settore, al fine di predisporre un'azione mirata e congiunta attraverso sforzi creativi diretti anche ad un ripensamento del marketing, della promozione, delle manifestazioni, delle politiche di destagionalizzazione, dei rapporti tra amministrazione e Ge.Tur.

### **4. Nuovo Governo del territorio:**

Lo sviluppo socio economico deve essere accompagnato da uno sviluppo di una nuova politica urbanistica che consolidi il patrimonio edilizio esistente, lo riqualifichi e lo rinnovi, attraverso un'attenta valutazione dell'intero governo del territorio della località. Ciò potrà essere realizzato mediante azioni che tengano in considerazione in via prioritaria lo sviluppo turistico, l'ambiente, il gusto estetico, l'edilizia sostenibile, il risparmio energetico e la soluzione del problema della residenza stabile mediante l'attuazione di nuove metodologie che vedano l'Amministrazione comunale come parte attiva ( social housing).

### **5. Attuazione di misure ulteriori, previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione, volte al contrasto dei fenomeni corruttivi:**

In collegamento con quanto previsto dal PTPC, vengono inseriti nel piano della prestazione obiettivi concernenti misure ulteriori rispetto a quelle obbligatoriamente previste dal PNA. Gli obiettivi operativi

## Gli obiettivi operativi

Per la realizzazione degli obiettivi strategici, nell'ambito della programmazione delle attività da realizzare nell'esercizio di riferimento, sono stati previsti gli **obiettivi operativi**, con individuazione delle risorse messe a disposizione per l'attuazione e con la previsione di misure/target da conseguire, sui quali l'azione di monitoraggio successiva ne determina lo stato di avanzamento.

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>Codice obiettivo</b>	<b>Descrizione sintetica</b>	<b>Valenza % obiettivo su PDP</b>	<b>Struttura</b>
<b>1</b>	<b>1</b>	<b>Approvazione bilancio di previsione 2020-2022</b>	Da definire con OIV	<b>Tutti</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>Approvazione Consuntivo 2019</b>	Da definire con OIV	<b>Tutti</b>
<b>1</b>	<b>3</b>	<b>Riunioni di coordinamento con tutti gli uffici, almeno una al mese con trasmissione verbale seduta</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale - Tutti</b>
<b>1</b>	<b>4</b>	<b>Fatturazione elettronica attiva verso titolari di partita iva e privati residenti nel territorio italiano</b>	Da definire con OIV	<b>Responsabile Finanza e Tributi</b>
<b>1</b>	<b>5</b>	<b>Controlli su imposta di soggiorno</b>	Da definire con OIV	<b>Responsabile Finanza e Tributi e Comandante della Polizia locale</b>
<b>1</b>	<b>6</b>	<b>Sala Operativa Comando</b>	Da definire con OIV	<b>Comandante della Polizia locale</b>
<b>1</b>	<b>7</b>	<b>Controlli abusivismo commerciale</b>	Da definire con OIV	<b>Comandante della Polizia locale</b>
<b>1</b>	<b>8</b>	<b>Calendario plurisettimanale</b>	Da definire con OIV	<b>Comandante della Polizia locale</b>
<b>1</b>	<b>9</b>	<b>Pubblicazione piano regolatore su sito web</b>	Da definire con OIV	<b>Dirigente Area Tecnica – URB</b>
<b>1</b>	<b>10</b>	<b>Risposta alle esigenze delle famiglie con bimbi 0-3 anni che non hanno trovato posto al Nido d'Infanzia</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Politiche giovanili</b>
<b>1</b>	<b>11</b>	<b>Progettazione partecipata nuovi servizi prima infanzia (0-3 anni)</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Politiche giovanili</b>
<b>1</b>	<b>12</b>	<b>Piano occupazionale e assunzioni</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- PER.</b>
<b>1</b>	<b>13</b>	<b>Registro online delle ordinanze</b>	Da definire con OIV	<b>Responsabile CED</b>

1	14	Realizzazione cruscotto statistico direzionale per analisi efficienza ente	Da definire con OIV	Responsabile CED
1	15	Attivazione pagamenti online mensa scolastica e imposta di soggiorno	Da definire con OIV	Responsabile CED
1	16	Attivazione sportello online edilizia privata	Da definire con OIV	Responsabile CED
2	1	Riqualificazione aree verdi e fiore territorio comunale	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – AMBIENTE
2	2	Restyling interno del municipio per il 60° anniversario del Comune : <ul style="list-style-type: none"> <li>• Sala consiliare</li> <li>• Restante parte del Comune</li> <li>• Pannelli mostra fotografica</li> </ul>	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP
2	3	Riqualificazione ed arredo urbano di Piazza Gregorutti	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP e Segretario Generale- Stazione appaltante
2	4	Piazza Ursella	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP
2	5	Nuovo accordo quadro appalto Global Service per strade	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP
2	6	Pista ciclabile lungolaguna	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP
2	7	Via Lagunare	Da definire con OIV	Dirigente Area Tecnica – LL.PP e Segretario Generale- Stazione appaltante
2	8	Concessione di somministrazione bar presso autostazione del Comune di Lignano Sabbiadoro	Da definire con OIV	Segretario Generale- Stazione appaltante
2	9	Procedura per l’acquisizione della progettazione volta all’ampliamento della palestra comunale “Teghil”	Da definire con OIV	Segretario Generale- Stazione appaltante
2	10	Rivisitazione “Patto Scuola-Territorio” per la prosecuzione per un ulteriore triennio	Da definire con OIV	Segretario Generale- Politiche giovanili

<b>2</b>	<b>11</b>	<b>Progettazione partecipata area L.Hub park e ampliamento edificio centro giovani.</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Politiche giovanili</b>
<b>2</b>	<b>12</b>	<b>Rivisitazione rette di frequenza ai Centri Estivi comunali che erano invariate dal 2013</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Politiche giovanili</b>
<b>2</b>	<b>13</b>	<b>Aggiornamento Piano di Emergenza rischio idraulico</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- PC</b>
<b>3</b>	<b>1</b>	<b>Celebrazione del 60° anniversario dalla nascita del Comune.</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Staff, Segretario Generale- Cultura, Biblioteca</b>
<b>3</b>	<b>2</b>	<b>Adesione progetto nazionale “Volontari per natura” con Legambiente</b>	Da definire con OIV	<b>Segretario Generale- Politiche giovanili</b>
<b>3</b>	<b>3</b>	<b>Rivalutazione accordo di parte mista. Accordo di partnership per la gestione della Beach Arena e l’allestimento/gestione di strutture comunali in Piazza Marcello D’Olivo</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- TUR</b>
<b>3</b>	<b>4</b>	<b>Organizzazione concerti “Vasco Rossi”, “Jovanotti” e “Ultimo”</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- TUR</b>
<b>3</b>	<b>5</b>	<b>Organizzazione tappa “Color Run”</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- TUR</b>
<b>3</b>	<b>6</b>	<b>Iniziativa promozionale “Summer Show 2019”</b>	Da definire con OIV	<b>Il Segretario Generale- TUR</b>
<b>4</b>	<b>1</b>	<b>Approvazione variante dell’arenile</b>	Da definire con OIV	<b>Dirigente Area Tecnica – URB.</b>
<b>5</b>	<b>1</b>	<b>Rotazione del personale impiegato presso l’u.o. edilizia privata</b>	Da definire con OIV	<b>Dirigente Area Tecnica – Segretario</b>

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA FINANZIARIA**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> OBIETTIVO ASSEGNATO A TUTTI GLI UFFICI			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> PREDISPOSIZIONE BILANCIO DI PREVISIONE 2020-2022			<b>Cod. Obiettivo:</b> 1		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> predisposizione D.U.P. e Bilancio di previsione 2020-2022 e relativi allegati, con acquisizione ed elaborazione dati forniti da tutti gli Uffici e i Servizi e redazione ed inserimento in Civilia delle relative delibere			<b>Data inizio attività:</b> 26/08/2019		
			<b>Data conclusione attività:</b> 30/12/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione prospetti relativi alle previsioni di bilancio per singoli capitoli di entrata e uscita di competenza dei vari Responsabili e invio tramite sistema di protocollazione Folium a tutti gli Uffici di un riepilogo degli adempimenti a proprio carico, in un'ottica di collaborazione interna	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria	26/08/2019	13/09/2019
2	Trasmissione da parte degli Uffici dei prospetti relativi alle previsioni di bilancio per singoli capitoli di entrata e uscita e restante documentazione (D.U.P., ecc.)	TUTTI	Personale assegnato		5 gg. lavorativi dall'invio richiesta riferita alla fase 1

3	Inserimento previsioni di bilancio nel sistema gestionale di contabilità	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria		10 gg. lavorativi ( <i>il termine è interrotto ogniqualvolta i dati trasmessi risultino incompleti/carenti e inizia a decorrere nuovamente dal completamento dei dati</i> )
4	Verifica quadratura del bilancio (equilibri finanziari) e nuovi vincoli di finanza pubblica, anche con controllo somme già impegnate/accertate e risoluzione di eventuali situazioni di squilibrio	Responsabile Servizi Finanziari e Responsabili Servizi	Ufficio Ragioneria e altri Uffici se necessario		5 gg. lavorativi ( <i>il termine dipende dalla complessità delle attività; la fase può presentarsi anche in forma intermedia ed essere risolta in fase previsionale n. 3</i> )
5	Predisposizione deliberazione giuntale con elaborazione D.U.P., schema di bilancio, nota integrativa e relativi allegati	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria	Completamento fase 4	15 gg. lavorativi

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Comunicazioni interne con prospetti attinenti alle previsioni per singoli Responsabili	100%	
2	Prospetti compilati diligentemente da parte di tutti gli Uffici e i Servizi	100%	
3	Dati previsionali inseriti nel sistema gestionale di contabilità	100%	
4	Bilancio correttamente elaborato	100%	
5	Delibere attinenti al Bilancio inserite in Civilia	100%	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

Il rispetto dei termini assegnati e la completezza dei dati costituiscono conditio sine qua non per la complessa elaborazione della documentazione afferente il Bilancio di previsione, il cui processo di sviluppo subisce un arresto ogniqualvolta venga richiesta una modifica/integrazione al materiale consegnato o l'Ufficio Ragioneria accerti una incongruenza dei dati ricevuti.

Tale ritardo viene attribuito al Responsabile di un tanto e non all'intero progetto.

Si sottolinea che per il successo dell'obiettivo devono essere approvati e quindi predisposti gli atti propedeutici all'approvazione del bilancio, ad es. il Programma delle opere Pubbliche ed il Piano finanziario TARI , indispensabile per l'elaborazione e l'approvazione delle tariffe sui rifiuti da approvarsi prima della approvazione del Bilancio.

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI A TUTTE LE AREE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> OBIETTIVO ASSEGNATO A TUTTI GLI UFFICI			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> PREDISPOSIZIONE DEL CONSUNTIVO 2019			<b>Cod. Obiettivo:</b> 2		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> in Giunta entro il 28/02/2020 e in Consiglio entro il 12/04/2020			<b>Data inizio attività:</b>		
			<b>Data conclusione attività:</b> 14/02/2020		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Trasmissione tabulati accertamenti/impegni relative al riaccertamento ordinario e relazione sulla gestione per la parte di competenza di ciascun ufficio con la documentazione allegata	TUTTI	personale di ciascun ufficio		Entro 5 gg.lavorativi dalla richiesta

2	Analisi tabulati riaccertamento e predisposizione variazioni di esigibilità, esame documentazione da parte dei Revisori ( a questa fase segue approvazione in Giunta con allegato parere del Collegio dei Revisori)	RESPONSABILE SERVIZI FINANZIARI	Ufficio ragioneria		Entro 10 gg.lavorativi, il termine è interrotto ogni qualvolta si riscontrino incongruenze/lacune/errori sulla documentazione consegnata, la cui precisione e completezza è fondamentale per la prosecuzione delle attività
3	Predisposizione deliberazione giuntale , conto del bilancio, conto economico e conto del patrimonio e relativi allegati	RESPONSABILE DEI SERVIZI FINANZIARI	Ufficio ragioneria		Entro 25 giorni lavorativi
4					

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SEGRETARIO GENERALE E TUTTE LE AREE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: RIUNIONI DI COORDINAMENTO</b>			<b>Cod. Obiettivo: 3</b>		<b>Peso:</b>
15 riunioni di coordinamento con tutti gli uffici, almeno una volta al mese con trasmissione verbale seduta al sindaco.			<b>Data inizio attività: febbraio 2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: dicembre 2019</b>		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Programmazione e calendarizzazione delle riunioni di coordinamento	Segretario + Dirigente e PO	Ufficio Personale	Febbraio 2019	Dicembre 2019
2	Effettuazione degli incontri	Segretario + Dirigente e PO	Ufficio Personale	Febbraio 2019	Dicembre 2019
3	Notifica al Sindaco	Segretario + Dirigente e PO	Ufficio Personale	Febbraio 2019	Dicembre 2019
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimet</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o</b>	<b>Quantità rilevata</b>

<b>no</b>		<b>documento attestante)</b>	
1	Numero riunioni programmate	<b>15</b>	
2	Numero incontri effettuati	<b>15</b>	
3	Numero Notifiche al Sindaco	<b>15</b>	
<b>RISORSE DESTINATE</b>			
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>			

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA FINANZIARIA**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> FATTURAZIONE ELETTRONICA ATTIVA VERSO TITOLARI DI PARTITA IVA E PRIVATI RESIDENTI NEL TERRITORIO ITALIANO			<b>Cod. Obiettivo:</b> 4		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Gestione degli adempimenti relativi alle nuove modalità di emissione delle fatture elettroniche attive sia verso soggetti titolari di Partita IVA che privati residenti nel territorio italiano e di trasmissione attraverso il Sistema di Interscambio (SDI)				<b>Data inizio attività:</b> 01/01/2019	
				<b>Data conclusione attività:</b> 31/12/2019	
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Studio e analisi della normativa di riferimento e dei relativi aggiornamenti con formazione del personale da dedicare	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/01/2019
2	Implementazione nel programma finanziario e test del software di fatturazione elettronica per la generazione dei flussi in formato .xml	Responsabile Servizi Finanziari	CED e Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/01/2019
3	Comunicazioni e informativa agli Uffici responsabili di attività rilevanti ai fini IVA per raccolta dati necessari all'emissione e trasmissione delle fatture attive	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria e Uffici responsabili di attività rilevanti IVA	01/01/2019	31/12/2019

4	Predisposizione ed emissione e-fatture in formato .xml	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/12/2019
5	Caricamento e trasmissione e-fatture tramite Sistema di Interscambio (SDI)	Responsabile Servizi Finanziari	Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/12/2019
6	Trasmissione delle fatture attive in formato digitale a mezzo posta elettronica ai soggetti non comunicanti il proprio codice univoco (adempimento ulteriore rispetto allo SDI)	Responsabile Servizi Finanziari	Personale Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/12/2019
7	Gestione adempimenti relativi a Reverse charge ed emissione autofatture in modalità elettronica con trasmissione tramite SDI	Responsabile Servizi Finanziari	Personale Ufficio Ragioneria	01/01/2019	31/12/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Personale afferente l'Ufficio Ragioneria autonomo nell'emissione e gestione della fatturazione elettronica attiva	3	
2	Postazioni dell'Ufficio Ragioneria tecnicamente idonee all'emissione e trasmissione di fatture elettroniche	100%	
3	Dati acquisiti dagli Uffici responsabili di attività rilevanti ai fini IVA per la predisposizione ed emissione delle e-fatture di competenza	100%	
4	E-fatture emesse in formato .xml	650	
5	E-fatture caricate e trasmesse tramite SDI	650	
6	Fatture attive in formato digitale trasmesse a mezzo posta elettronica	95%	
7	Autofatture emesse in modalità elettronica con trasmissione tramite SDI	50	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

**Altre risorse (personale, mezzi)**

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA FINANZIARIA**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> 1			<b>N.:</b> 1		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Controlli su imposta di soggiorno			<b>Cod. Obiettivo:</b> 5		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Avvio attività di controllo dei soggetti accreditati al sistema informativo per la gestione dell'imposta di soggiorno			<b>Data inizio attività:</b> 01/09/2018		
			<b>Data conclusione attività:</b> 30/06/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b> <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>

1	<p>Fase operativa – Assistenza e supporto</p> <p>Assistenza nell’inserimento dei dati relativi agli ospiti (numero ospiti, pernottamenti totali, numero ospiti esenti) e ai versamenti effettuati, risoluzione problemi vari, in alcuni casi con la collaborazione dei Servizi Informatici.</p> <p>Assistenza per la generazione del conto di gestione.</p> <p>Sollecito presentazione del conto della gestione - modello 21 entro i termini previsti dal regolamento tramite vari canali (mail, PEC, raccomandate e telefonate).</p> <p>Controllo dei conti di gestione trasmessi al Comune: controllo corrispondenza tra “dichiarato” e “versato”, controllo corrispondenza tra “versato” e quanto realmente incassato in Finanziaria.</p>	Responsabile servizi finanziari	Personale assegnato all’imposta di soggiorno	01/09/2018	31/01/2019
2	<p>Studio della normativa nazionale e di sentenze giurisprudenziali e della Corte dei Conti riguardo la gestione di utenti con casistiche particolari, quali conti di gestione a zero, irregolarità nelle scadenze, mancato accreditamento al sistema informativo comunale per la gestione dell’imposta di soggiorno.</p>	Responsabile servizi finanziari	Personale assegnato all’imposta di soggiorno	01/01/2019	30/04/2019

3	Invio dei conti di gestione – modelli 21, debitamente analizzati, controllati e parificati, alla sede regionale della Corte dei Conti tramite il sistema informatico SIRECO e/o tramite gestione cartacea degli stessi.(se indisponibilità SIRECO)	Responsabile servizi finanziari	Personale assegnato all'imposta di soggiorno	31/01/2019	30/06/2019
---	--	---------------------------------	--	------------	------------

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1 - 2	Utenti gestiti in ufficio Contatti telefonici Contatti telefonici in collaborazione con i Servizi Informatici Comunicazioni inviate	390 998 20 432	
3	Conti giudiziali da parificare	540	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: CONTROLLI SU IMPOSTA DI SOGGIORNO</b>			<b>Cod. Obiettivo: 5</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> vista la recente introduzione dell'imposta di soggiorno, la Polizia Locale effettuerà controlli in merito al rispetto del Regolamento comunale per l'applicazione dell'imposta di soggiorno nelle strutture ricettive presenti sul territorio comunale, con particolare riferimento agli accreditamenti al sistema informativo comunale ed all'obbligo di informazione agli ospiti, in merito all'applicazione dell'imposta.			<b>Data inizio attività: 01.05.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione di un programma di controlli mirati ed invio del personale di Polizia Locale coadiuvato da personale amministrativo	Comandante dott. Alberto ADAMI e Ispettore Superiore dott. Franca VIT	Isp. Sup. dott.ssa Franca Vit  Isp. Capo Marzia BUIAT  Vice Isp. Federica SILVESTRI  Assistente Alessandro CUTUGNO  Sig. Leonardo COMO	01.05.2019	30.09.2019

2	Verifiche d'ufficio su quanto accertato e predisposizione degli atti conseguenti	Comandante dott. Alberto ADAMI e Ispettore Superiore dott. Franca VIT	Isp. Sup. dott.ssa Franca Vit  Isp. Capo Marzia BUIAT  Vice Isp. Federica SILVESTRI  Assistente Alessandro CUTUGNO  Sig. Leonardo COMO	01.05.2019	31.12.2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
	Numero di strutture ricettive alberghiere, unità ammobiliate ad uso turistico da controllare			<b>50 (Cinquanta)</b>		
<b>RISORSE DESTINATE</b>						
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>						

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: SALA OPERATIVA COMANDO</b>			<b>Cod. Obiettivo: 6</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Grazie allo specifico finanziamento regionale, si procederà ad adeguare la sala operativa del Comando, alle esigenze del Corpo di Polizia Locale.			<b>Data inizio attività: 15.02.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 30.10.2019</b>		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Richiesta preventivo per l'adeguamento della sala operativa del Comando	Comandante dott. Alberto Adami	Vice Ispettore Taglialegne Barbara	15.02.2019	15.03.2019
2	Acquisto e verifica dell'adeguamento della sala operativa	Comandante dott. Alberto Adami	Vice Ispettore Taglialegne Barbara	15.03.2019	30.10.2019
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>
	Completamento della centrale operativa				
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	

<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: CONTROLLI ABUSIVISMO COMMERCIALE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 7</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> al fine di contrastare l'abusivismo commerciale sia in arenile sia in asse centrale, anche grazie all'assunzione di personale a tempo determinato, si provvederà a disporre l'implementazione dei servizi di controllo.			<b>Data inizio attività: 01.05.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 30.09.2019</b>		
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione servizi	Comandante dott. Alberto Adami		01.05.2019	30.09.2019
2	Espletamento dei servizi di controllo abusivismo commerciale	Comandante dott. Alberto Adami	Tutto il personale della Polizia Locale	01.05.2019	30.09.2019
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimeto</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>
	Numero di servizi/uomo disposti			<b>400 (Quattrocento)</b>	

<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA POLIZIA LOCALE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>				<b>N.: 1</b>	
<b>Denominazione Obiettivo: CALENDARIO PLURISETTIMANALE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 8</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> al fine di meglio organizzare l'attività lavorativa operativa caratterizzata dalla necessità di una maggiore presenza nel periodo estivo, si verificherà la concreta fattibilità dell'utilizzo della programmazione plurisettimanale dell'attività lavorativa degli operatori di Polizia Locale				<b>Data inizio attività: 15.02.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 15.05.2019</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione di una bozza di calendario di programmazione plurisettimanale	Comandante dott. Alberto Adami	Ufficio Personale	25.02.2019	15.04.2019
2	Applicazione dell'orario plurisettimanale	Comandante dott. Alberto Adami	Ufficio Personale	15.04.2019	30.09.2019
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>
	Verifica fattibilità utilizzo programmazione plurisettimanale				
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	

<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA TECNICA U.O. URBANISTICA**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b>			<b>Cod. Obiettivo: 9</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> obiettivo è quello di Adottare una Variante di Ridisegno del PRGC che aggiorni la cartografia recependo i contenuti dei vari Piani Particolareggiati in vigore e rendere tale cartografia con le relative norme di attuazione visibili con sistema WEB GIS agli utenti esterni				<b>Data inizio attività: 01.04.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività:</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Individuazione Progettista Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.05.2019	30.06.2019
2	Coordinamento Lavori con Arch.Saccon/Garbino/Progettista	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.07.2019	30.09.2019
3	Predisposizione Atti per Consiglio/Adozione Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.10.2019	31.12.2019
4	Predisposizione Atti per Consiglio/Pubblicazione/Approvazione Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.01.2020	30.04.2020

5	Messa a disposizione degli utenti di Variante WEB/GIS	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.05.2020	31.12.2020
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore			Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Determina di Impegno				
2	Partecipazione a incontri/confronti				
3	Messa a disposizione del Consiglio della delibera di Adozione con i relativi allegati				
4	Messa a disposizione del Consiglio della delibera di Approvazione con i relativi allegati				
5	Validazione del progetto				
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
cap	Descrizione	2019	2020	2021	
	Al momento le risorse per l'affidamento di incarico di Affiancamento all'arch. Saccon per la stesura della Variante non sono disponibili ma saranno rese disponibili con l'applicazione dell'avanzo				
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>					

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA TECNICA U.O. URBANISTICA**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b>			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b>			<b>Cod. Obiettivo: 9</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> obiettivo è quello di Adottare una Variante di Ridisegno del PRGC che aggiorni la cartografia recependo i contenuti dei vari Piani Particolareggiati in vigore e rendere tale cartografia con le relative norme di attuazione visibili con sistema WEB GIS agli utenti esterni				<b>Data inizio attività: 01.04.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività:</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Individuazione Progettista Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.05.2019	30.06.2019
2	Coordinamento Lavori con Arch.Sacson/Garbino/Progettista	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.07.2019	30.09.2019
3	Predisposizione Atti per Consiglio/Adozione Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.10.2019	31.12.2019

4	Predisposizione Atti per Consiglio/Pubblicazione/Approvazione Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.01.2020	30.04.2020
5	Messa a disposizione degli utenti di Variante WEB/GIS	P.O. Urbanistica Edilizia	Ufficio Urbanistica	01.05.2020	31.12.2020

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Determina di Impegno		
2	Partecipazione a incontri/confronti		
3	Messa a disposizione del Consiglio della delibera di Adozione con i relativi allegati		
4	Messa a disposizione del Consiglio della delibera di Approvazione con i relativi allegati		
5	Validazione del progetto		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
	Al momento le risorse per l'affidamento di incarico di Affiancamento all'arch. Saccon per la stesura della Variante non sono disponibili ma saranno rese disponibili con l'applicazione dell'avanzo			

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE/LAVORI PUBBLICI**

Unità organizzativa Pubblica istruzione – Politiche giovanili - Welfare

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della “macchina comunale”			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> risposta alle esigenze delle famiglie con bimbi 0-3 anni che non hanno trovato posto al Nido d’Infanzia			<b>Cod. Obiettivo: 10</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Tra dicembre 2018 e gennaio 2019 sono stati prenotati tutti i posti disponibili presso il nido comunale. Da gennaio 2019 si è formata una consistente lista d’attesa, destinata a crescere in vista dell’inizio della stagione estiva. Sul territorio comunale non esistono altre risposte formalizzate ai bisogni dell’utenza 0-3 anni, né pubbliche né private. Raccogliendo i bisogni immediati dell’utenza, si intende esplorare la possibilità di attivare nell’immediato una risposta sperimentale per l’estate 2019, in attesa di considerare bene la richiesta ed i volumi dell’utenza per il prossimo anno educativo			<b>Data inizio attività:</b>  01/02/2019		
			<b>Data conclusione attività:</b>  31/12/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b>  <b>Int/Est all’area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Sommatoria mappatura dei servizi pubblici e privati del territorio	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/02/2019	15/02/2019
2	Ricognizione delle possibilità esistenti	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/02/2019	15/02/2019

3	Individuazione della soluzione più percorribile a breve scadenza per l'estate 2019	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/02/2019	15/02/2019
4	Sopralluogo di verifica dei locali individuati	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/03/2019	15/03/2019
5	Progettazione contenuti "Centro Estivo del Nido" in collaborazione con la ditta aggiudicataria dell'appalto per la gestione del Nido d'Infanzia	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/03/2019	31/03/2019
6	Predisposizione luogo fisico del Centro Estivo del Nido	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/06/2019	30/06/2019
7	Avvio del nuovo servizio	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/06/2019	15/07/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
2	Numero delle possibilità esistenti	4	
2, 3, 4	Numero dei sopralluoghi e degli incontri di progettazione	4	
2, 3, 4	Numero degli attori coinvolti (interni ed esterni)	6 soggetti	
7	Data di avvio del servizio	01/07/2019	
7	Numero di bambini iscritti	5	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
6946	Asilo Nido: incarichi, servizi	€ 9.400,00	€ 9.400,00	€ 9.400,00
3089	R.Iva - Incarichi Serv. Mensa Scolastica	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE/LAVORI PUBBLICI**

Unità organizzativa Pubblica istruzione – Politiche giovanili - Welfare

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della “macchina comunale”			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> progettazione partecipata nuovi servizi prima infanzia (0-3 anni)			<b>Cod. Obiettivo: 11</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Tra dicembre 2018 e gennaio 2019 sono stati prenotati tutti i posti disponibili presso il nido comunale. Da gennaio 2019 si è formata una consistente lista d’attesa, destinata a crescere in vista dell’inizio della stagione estiva. Sul territorio comunale non esistono altre risposte formalizzate ai bisogni dell’utenza 0-3 anni, né pubbliche né private. Raccogliendo le osservazioni dell’utenza si intende esplorare la possibilità di attivare un nuovo servizio nell’estate 2020				<b>Data inizio attività:</b>  01/02/2019	
				<b>Data conclusione attività:</b>  31/12/2019	
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b>  <b>Int/Est all’area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Mappatura dettagliata dei servizi pubblici e privati del territorio comunale e dei Comuni contermini	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/07/2019	15/07/2019
2	Ricognizione, anche su altri territori, delle possibilità attivabili	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/07/2019	30/09/2019

3	Condivisione delle risultanze con i partecipanti al Forum Educazione e progettazione partecipata di un eventuale nuovo servizio. Al Forum Educazione partecipano tutte le agenzie educative del territorio (segnatamente le scuole, il Comitato Genitori ecc.); questo permetterà di vagliare le richieste provenienti dall'utenza inquandrandole in un quadro complessivo di risorse e bisogni della comunità, oltre che di disegnare un servizio il più possibile rispondente alle esigenze reali delle famiglie	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/10/2019	31/10/2019
4	Progettazione dettagliata del nuovo servizio	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/10/2019	31/10/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
2	Numero delle possibilità esistenti	4	
2, 3, 4	Numero dei sopralluoghi e degli incontri di progettazione	4	
2, 3, 4	Numero degli attori coinvolti (interni ed esterni)	6 soggetti	
3	Numero degli interlocutori coinvolti	10 soggetti	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
6946	Asilo Nido: incarichi, servizi	€ 10.000,00	€ 10.000,00	€ 10.000,00

3089	R.Iva - Incarichi Serv. Mensa Scolastica	€ 2.400,00	€ 2.400,00	€ 2.400,00
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'U.O. PERSONALE**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della macchina comunale			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: PIANO OCCUPAZIONALE E ASSUNZIONI</b>			<b>Cod. Obiettivo: 12</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> programmazione dei fabbisogni occupazionali ed espletamento delle procedure selettive per le assunzioni a tempo indeterminato presso l'area tecnica e a tempo determinato presso la Polizia Locale.				<b>Data inizio attività: 01/02/2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 31/08/2019</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Ricognizione dell'assetto organizzativo dell'Ente e revisione dei profili professionali (linee guida 08/05/2018)	Segretario avv. Francesco Lenardi	Scodeller Paola	01/02/2019	28/02/2019
2	Predisposizione delibera programmazione fabbisogni occupazionali	Segretario avv. Francesco Lenardi	Scodeller Paola	01/03/2019	31/03/2019
3	espletamento delle procedure selettive (concorsi e selezioni) e individuazione dei vincitori	Segretario avv. Francesco Lenardi	Ufficio Personale	01/04/2019	30/07/2019

4	Costituzione dei rapporti di lavoro a tempo determinato del personale non già individuato da selezioni precedenti per esigenze stagionali (compatibilmente con i requisiti per procedere a nuove assunzioni)	Segretario avv. Francesco Lenardi	Scodeller Paola -- Rosso Silvia Urbani Massimo Fanotto Chiara	Dal 01/05/2019	31/07/2019
5	Costituzione dei rapporti di lavoro a tempo indeterminato presso l'Area Tecnica (compatibilmente con i requisiti per procedere a nuove assunzioni)	Segretario avv. Francesco Lenardi	Scodeller Paola -- Rosso Silvia Urbani Massimo Fanotto Chiara	Dal 01/08/2019	31/08/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
2	Proposta delibera piano occupazionale	<b>Proposta delibera giunta</b>	
3	Espletamento concorso e/o selezione pubblica	<b>2</b>	
4	Come da piano occupazionale		
5	Come da piano occupazionale		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
585-670-946	Costi per commissioni e materiale di consumo ufficio Personale	<b>2.670,00</b>		

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--	--	--	--	--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019 –2020 - 2021

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SERVIZI INFORMATICI

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della macchina comunale			<b>N.:</b> 1/		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> registro online delle ordinanze			<b>Cod. Obiettivo:</b> 13		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Attualmente le ordinanze vengono redatte da vari uffici che poi le inseriscono all'interno del sito web della pubblica amministrazione. Il processo non è istituzionalizzato né regolamentato attraverso il sistema di gestione delle pratiche ed è lasciato all'autonomia degli uffici comportando, nonostante le direttive, il fatto che la pubblicazione delle ordinanze avvengain maniera non metodica.  Inserendo le ordinanze nel sistema di gestione delle pratiche si avrà un'unica raccolta di ordinanze, pubblicate in automatico nel portale web degli atti dell'amministrazione				<b>Data inizio attività:</b> 30/04/2019	
				<b>Data conclusione</b> 31/12/2019	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Analisi ordinanze con polizia locale			30/04/2019	
2	Predisposizione iter di pubblicazione			30/05/2019	

3	Formazione al personale polizia locale e altre aree che ne riscontrassero l'esigenza			Entro 30/06/2018	
4	Pubblicazione ordinanze in assistenza polizia locale			30/07/2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>
1	Verbale riunione con polizia locale e assessore di riferimento				
2	Comunicazione attivazione iter pubblicazione				
4	Comunicazione prima pubblicazione ordinanza online ad amministrazione				
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>					

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019 –2020 - 2021

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SERVIZI INFORMATICI

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della macchina comunale			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> realizzazione cruscotto statistico direzionale per analisi efficienza ente			<b>Cod. Obiettivo:</b> 14		<b>Peso:</b>
<p><b>Descrizione sintetica:</b> l'obiettivo si prefigge di creare un cruscotto statistico direzionale ovvero di raccogliere e mostrare mediante tabelle e grafici i dati sull'attività dell'ente presenti all'interno delle basi dati dell'ente e mostrarlo in tempo reale nella rete internet interna attraverso un sito web appositamente realizzato. Per esempio per analizzare il carico degli uffici si possono mostrare vari parametri quali per esempio i protocolli assegnati, le pratiche in carico e in via di espletamento e si possono mostrare grafici con l'andamento nel tempo</p>			<b>Data inizio attività:</b> 20/03/2019		
			<b>Data conclusione</b> 30/10/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b> <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Analisi con l'amministrazione dei dati che possono essere estratti dalle basi dati	Responsabile servizi informatici	Servizi informatici	30/03/2019	

2	Riunione con i responsabili di Area tecnica, area finanziaria e tributi, polizia locale, area amministrativa, area direzione strategica sviluppo culturale socio turistico	Responsabile servizi informatici	Responsabili area	01/05/2019	31/12/2019
3	Realizzazione prototipo online accessibile solo dall'interno	Responsabile servizi informatici	Servizi informatici	30/10/2019	
4	Presentazione del prototipo all'amministrazione e raccolta del feedback	Responsabile servizi informatici	Servizi informatici		
5					

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Verbali riunione con amministrazione		
2	Verbali riunioni con dirigenti aree		
3	Comunicazione attivazione portale cruscotto direzionale		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019 –2020 - 2021

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SERVIZI INFORMATICI

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della macchina comunale			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Attivazione pagamenti online mensa scolastica e imposta di soggiorno			<b>Cod. Obiettivo:15</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Nell'anno 2018 è stato attivato dopo procedura tecnica di accreditamento il sistema per i pagamenti online PAGOPA. Nel 2019 verranno analizzati i flussi di pagamenti per le mense scolastiche e si procederà conseguentemente all'attivazione del sistema PAGOPA per il servizio mensa e trasporto scolastico				<b>Data inizio attività: 10/03/2019</b>	
				<b>Data conclusione 31/12/2019</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Coinvolgimento area finanziaria e tributi u del sistema pagopa e u.o. Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare	Responsabile servizi informatici	u.o. ragioneria e contabilità  u.o Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare	10/03/2018	

2	Analisi dei flussi del pagamento (mense online, tesoreria, ragioneria)	Responsabile servizi informatici	u.o. ragioneria e contabilità u.o Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare		
3	Coinvolgimento ditte (nodo di pagamento e servizio mensa) nel processo pagopa	Responsabile servizi informatici	u.o. ragioneria e contabilità u.o Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare	01/05/2019	
4	Incarichi alle ditte	Responsabile servizi informatici	u.o. ragioneria e contabilità u.o Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare	01/06/2019	
5	Attivazione del servizio PAGOPA specifico	Responsabile servizi informatici	u.o. ragioneria e contabilità u.o Pubblica istruzione-politiche giovanili welfare		
6	Comunicazione alla cittadinanza				

**INDICATORI DI RISULTATO**

<b>n. fase di riferimeto</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>		<b>Quantità rilevata</b>
4	Determina incarico			
6	Comunicazione alla cittadinanza			
<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019 –2020 - 2021

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SERVIZI INFORMATICI

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Riorganizzazione della macchina comunale			<b>N.: 1</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Attivazione sportello online edilizia privata			<b>Cod. Obiettivo:</b> 16		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Nell'anno 2018 è stato attivato dopo procedura tecnica di accreditamento il sistema per la gestione degli utenti tramite servizio SPID. Il servizio SPID è un sistema generale che consente l'identificazione degli utenti e permette di accedere a servizi online (INPS, AGENZIA ENTRATE) semplificando le procedure di accesso online. Il comune ha un proprio portale online dove si può accedere alle pratiche e in cui si possono estrarre le pratiche online (e anche presentarle online). L'obiettivo si prefigge insieme all'unità organizzativa edilizia privata e all'area direzione tecnica di stabilire quali pratiche presenti nel sistema di workflow management dell'ente debbano essere messe online, attivando e sperimentando lo sportello unico edilizia privata anche selezionando dei professionisti esterni di riferimento che possano fornire feedback sul sistema.				<b>Data inizio attività:</b> 10/06/2019	
				<b>Data conclusione</b> 31/12/2020	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b>  <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>

1	Presentazione all'amministrazione del sistema disponibile presso l'ente	Responsabile servizi informatici		10/06/2019	
	Riunione con assessori di riferimento e direzione area tecnica	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		
2	Richiesta online manifestazione interesse professionisti per la sperimentazione	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		
3	Selezione procedure la cui pubblicazione online debba essere automatizzata	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici	01/05/2019	
4	Incarichi alle ditte	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici	01/06/2019	
5	Predisposizione dello sportello online edilizia privata	Responsabile servizi informatici			
6	Presentazione all'amministrazione	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		
7	Attivazione online sperimentazione	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		
8	Fase sperimentale e raccolta dei feedback	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		
9	Aggiornamenti del sistema in base ai feedback e pubblicazione del servizio per tutta l'utenza	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici		

10	Presentazione pubblica dello sportello online	Responsabile servizi informatici	Area tecnica Servizi informatici	10/06/2020	31/12/2020
----	---	----------------------------------	-------------------------------------	------------	------------

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimetro	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Verbali riunioni con amministrazione		
1	Verbali riunioni con area tecnica		
2	Raccolta manifestazioni interesse professionisti		
8	Analisi dei feedback		
10	Evento pubblico presentazione ai professionisti		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: RIQUALIFICAZIONE AREE VERDI E A FIORE TERRITORIO COMUNALE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 1</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> RIQUALIFICAZIONE DELLE AREE VERDI E A FIORE DEL TERRITORIO CON LA REALIZZAZIONE DI NUOVE AIUOLE IN VIALE ITALIA, ROTONDA VIALE DEI FIORI VIA TARVISIO, VIA DELLE DUNE LA SACCA, ROTONDA VIALE EUROPA VIA LOVATO, AIUOLE TERRAZZA A MARE, AIUOLE SPARTITRAFFICO CORSO DELLE NAZIONI, AIUOLE SPARTITRAFFICO VIALE DEI FIORI, IN VIALE VENEZIA POSA PALME PHOENIX CANARIENSIS, VIELE DELLE PALME POSA CHAMEROPS EXCELSA SOSTITUZIONE ALBERATURE VIA PORDENONE VIA CARINZIA OLTRE AL RINNOVO E REALIZZAZIONE DI IMPIANTI IRRIGAZIONE PER LE AIUOLE SOPRAPREVISTE NONCHE' IRRIGAZIONE CIOTOLE VIALE VENEZIA E VIA TOLMEZZO			<b>Data inizio attività: 01.03.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Progettazione	Capo settore ambiente e ecologia	Personale del Ufficio ambiente	01.03.2019	

2	aggiudicazione e installazione impianti	Capo settore ambiente e ecologia	Personale ufficio ambiente	15.06.2019	31.12.2019
3					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
n. fase di riferimento	Descrizione indicatore			Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Progettazione			100%	
2	Aggiudicazione appalto e realizzazione impianto irriguo e piantumazione			100%	
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
cap	Descrizione	2019	2020	2021	
11162		385.000,00			
9193		125.000,00			
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>					

La realizzazione e la relativa tempistica è condizionata dalla conclusione della procedura di gara per l'aggiudicazione che è di competenza della stazione appaltante in quanto l'intervento sono inseriti in una gara sopra soglia europea

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA CULTURA E BIBLIOTECA E LAVORI PUBBLICI

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: RESTYLING INTERNO DEL MUNICIPIO PER IL 60° ANNIVERSARIO DEL COMUNE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 2</b>		<b>Peso: 10</b>
sala consiliare entro il 20/07/2019, restante parte del comune entro il 30/10/2019, pannelli mostra fotografica entro il 20/07/2019			<b>Data inizio attività: 02.01.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 30.10.2019</b>		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Interventi di manutenzione straordinaria della sala consiliare e annessa sala giunta consistenti nel rifacimento della pavimentazione, degli impianti elettrici e termici, sostituzione delle lampade.	Lusin	Driusso	01/04/2019	31/12/2019

2	Sostituzione delle sedie, poltroncine e tende della sala Consiliare e Giunta e manutenzione dei tavoli e della parete mobile	Lusin	Driusso	01/04/2019	31/12/2019	
3	Sostituzione dell'illuminazione e degli arredi della hall del municipio	Lusin	Driusso	01/04/2019	31/12/2019	
4	Sostituzione delle poltrone, tende e lampade ufficio sindaco	Lusin	Driusso	01/04/2019	31/12/2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
n. fase di riferimetro	Descrizione indicatore			Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata	
1	Determine di adozione atti di impegno			<b>4</b>		
1-4	Realizzazione degli interventi			<b>31/12/2019</b>		
<b>RISORSE DESTINATE</b>						
cap	Descrizione			2019	2020	2021
	Per gli interventi di competenza dei lavori pubblici le opere saranno finanziate subordinatamente a' utilizzo dell'Avanzo					
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>						

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA LL.PP E STAZIONE APPALTANTE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: RIQUALIFICAZIONE ED ARREDO URBANO DI PIAZZA GREGORUTTI</b>			<b>Cod. Obiettivo: 3</b>		<b>Peso: 20</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> In seguito allo svolgimento del Concorso di Idee per la progettazione del Recupero di Piazza Gregorutti e all'ottenimento da parte regionale di un contributo parziale di 250.000 € si ritiene di dover affidare la progettazione delle opere ed individuare la ditta esecutrice			<b>Data inizio attività: 02.03.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>		
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Invio della documentazione per Gara di progettazione a Stazione Appaltante	Lusin/Driusso	Tutto l'Ufficio	02.01.2019	30.03.2019

2	Individuazione Progettista /Gara	Stazione Appaltante	Ufficio LL/PP Stazione Appaltante	01.04.2019	01.06.2019
3	Progettazione generale e di Primo Stralcio	Lusin/Driusso	Ufficio LL/PP	10.07.2019	30.09.2019
4	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante	Lusin/Driusso	Ufficio LL/PP	20.10.2019	30.10.2019
5	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Stazione Appaltante	Ufficio LL/PP Stazione Appaltante	01.11.2019	31.12.2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore Rispetto dei termini delle fasi	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Invio della documentazione per Gara di progettazione a Stazione Appaltante	Determina a Contrarre	
2	Individuazione Progettista /Gara	Determina impegno	
3	Progettazione generale e di Primo Stralcio	Delibera approvazione progetto	
4	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante	Determina a Contrarre	
5	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Determina di Indizione Gara	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
10067	Riqualificazione Piazza Gregorutti	700.000,00		
10068	Riqualificazione Piazza Gregorutti	250.000,00		

**Altre risorse (personale, mezzi)**

--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'UNITA' OPERATIVA "STAZIONE APPALTANTE"

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Riqualficazione ed arredo urbano di Piazza Gregorutti			<b>Cod. Obiettivo: 3</b>		<b>Peso</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> si tratta di una procedura aperta volta ad affidare l'incarico per l'acquisizione dei tre livelli di progettazione e connessi incarichi tecnici prodromici all'affidamento dei lavori per la riqualficazione ed arredo urbano di Piazza Gregorutti			<b>Data inizio attività: 2/3/2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>		
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Studio della procedura di gara per l'affidamento della progettazione dopo ricevimento documentazione da parte della Direzione Tecnica	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	02.01.2019	30.3.2019

2	Predisposizione della documentazione di gara, pubblicazioni, espletamento della procedura ed indizione della stessa per individuazione progettista	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	1.4.2019	1.06.2019
3	Predisposizioni atti amministrativi per acquisizione progettazione generale e di primo stralcio, verifica e validazione della stessa	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	3.6.2019	30.09.2019
4	Predisposizione della gara di lavori per l'individuazione dell'Impresa esecutrice dei lavori	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	01.10.2019	31.12.2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore Si o no	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante) 100%	Quantità rilevata

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
	Risorse umane in numero di 3 unità, 1 titolare di posizione organizzativa e due istruttori amministrativi			

**Altre risorse (personale, mezzi)**

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA LL.PP E STAZIONE APPALTANTE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: RIQUALIFICAZIONE PIAZZA URSELLA</b>			<b>Cod. Obiettivo: 4</b>		<b>Peso: 30</b>
<b>Descrizione sintetica: Riqualificazione Piazza Ursella e sue connessioni con Arenile e Laguna mediante un insieme di interventi coordinati</b>				<b>Data inizio attività: 02.01.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Individuazione Progettista	Lusin	Commissione di Gara interna/esterna	01.03.2019	30.04.2019
2	Progettazione generale e di Primo Stralcio	Lusin	Tutto l'Ufficio	01.05.2019	30.08.2019

3	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante	Lusin	Tutto l'Ufficio	01.09.2019	30.10.2019
4	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Stazione Appaltante	Tutto l'Ufficio/Stazione Appaltante	01.11.2019	31.12.2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore Rispetto dei termini delle fasi	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Individuazione Progettista	Determina a Contrarre	
2	Progettazione generale e di Primo Stralcio	Delibera approvazione progetto	
3	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante	Determina a Contrarre	
4	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Delibera di Impegno	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
10065	Riqualificazione Piazza Ursella contributo	687,480,00		
10066	Riqualificazione Piazza Ursella avanzo libero	500.000,00	920.000,00	

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA LL.PP E STAZIONE APPALTANTE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: NUOVO ACCORDO QUADRO MANUTENZIONE STRADE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 5</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Nuova individuazione di tre Ditte per accordo Quadro Manutenzione strade anno 2019/20			<b>Data inizio attività: 30.03.2019</b>		
			<b>Data conclusione attività: 15/09/2019</b>		
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante	Lusin	Tutto l'Ufficio	30.03.2019	30.05.2019

2	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Stazione appaltante/Lusin	Ufficio LL.PP./Stazione appaltante	01.06.2019	15.09.2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>n. fase di riferimet no</b>	<b>Descrizione indicatore</b> <b>Rispetto dei termini delle fasi</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
1	Invio della documentazione per Gara di lavori alla Stazione Appaltante			Determina a contrarre		
2	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara			Delibera di Impegno		
<b>RISORSE DESTINATE</b>						
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	Al momento ,22.03.2019, il finanziamento non è presente ma verrà previsto con l'utilizzo dell'Avanzo					
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>						

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA LL.PP E STAZIONE APPALTANTE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: PISTA CICLABILE LUNGOLAGUNA</b>			<b>Cod. Obiettivo: 6</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica</b> Al fine di completare il percorso ciclo pedonale lungolaguna si intende realizzare il parapetto ligneo con luci incorporate dal cimitero fino al Pantanel				<b>Data inizio attività: 01.03.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>	
<u><b>FASI</b></u>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine
1	Progettazione interna del parapetto con integrazione incarico per naturalista per VINCA e relativa Conferenza di Servizi	Baradello	Tutto l'Ufficio	01.03.2019	30.09.2019
2	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Stazione Appaltante	Tutto l'Ufficio/Stazione Appaltante	01.10.2019	30.11.2019
3	Inizio lavori	Ufficio LL.PP	Tutto l'Ufficio	01.12.2019	31.12.2019

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>n. fase di riferimetro</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>		<b>Quantità rilevata</b>
	<b>Rispetto dei termini delle fasi</b>			
1	Progettazione interna del parapetto con integrazione incarico per naturalista per VINCA e relativa Conferenza di Servizi	Delibera approvazione progetto		
2	Individuazione ditta esecutrice lavori/Gara	Determina a Contrarre		
3	Inizio lavori	Determina Impegno		
<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
10134	Manutenzione straordinaria Pista Ciclabile Lungolaguna	<b>150.000,00</b>		
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA LL.PP E STAZIONE APPALTANTE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: VIA LAGUNARE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 7</b>		<b>Peso: 10</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Dopo aver avuto riscontro rispetto alla staticità del ponte della Darsena (incarico affidato che si concluderà a fine aprile) verrà affidato l'incarico di progettazione per la riqualificazione dell'intera area della Darsena con rifacimento percorsi, parapetti e illuminazione d'arredo e individuata la ditta esecutrice				<b>Data inizio attività: 01.05.2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Invio della documentazione per Gara di progettazione a Stazione Appaltante	Lusin	Ufficio LL.PP	01.05.2019	30.05.2019
2	Individuazione Progettista /Gara	Lusin/Stazione Appaltante	Ufficio LL.PP/Stazione Appaltante	01.09.2019	30.07.2019

3	Fase di Progettazione/Approvazione	Lusin	Ufficio LL.PP	01.08.2019	30.09.2019
4	Invio della documentazione per Gara di Lavori a Stazione Appaltante	Lusin	Ufficio LL.PP	01.10.2019	20.10.2019
5	Individuazione Ditta Lavori	Lusin/Stazione Appaltante	Ufficio LL.PP/Stazione Appaltante	20.10.2019	31.12.2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
	<b>Rispetto dei termini delle fasi</b>		
1	Invio della documentazione per Gara di progettazione a Stazione Appaltante	Determina a contrarre	
2	Individuazione Progettista /Gara	Determina di Impegno	
3	Approvazione Progetto	Delibera di Giunta/Determina Validazione	
4	Invio della documentazione per Gara di Lavori a Stazione Appaltante	Determina a Contrarre	
5	Individuazione Ditta Lavori	Determina di indizione Grara	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
	Al momento Attuale 22.03.2019 non sono state individuate risorse che saranno messe a disposizione co l'utilizzo dell'avanzo			

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'UNITA' OPERATIVA "STAZIONE APPALTANTE"

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Riqualificazione di via Lagunare			<b>Cod. Obiettivo: 7</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> si tratta di una procedura aperta volta ad affidare l'incarico per l'acquisizione dei tre livelli di progettazione e connessi incarichi tecnici prodromici all'affidamento dei lavori per la riqualificazione di via Lagunare				<b>Data inizio attività: 15/01/2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 10.01.2020</b>	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Studio della procedura di gara per l'affidamento della progettazione, dopo ricevimento documentazione da parte della direzione tecnica	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	01.05.2019	01.06.2019

2	Espletamento gara per individuazione progettista	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	02.06.2019	30.11.2019
3	Predisposizioni atti amministrativi per acquisizione progettazione generale e di primo stralcio, verifica e validazione della stessa	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	01.11.2019	31.11.2019
4	Predisposizione della gara di lavori per l'individuazione dell'Impresa esecutrice dei lavori	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	01.11.2019	31.12.2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore Si o no	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante) 100%	Quantità rilevata

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
	Risorse umane in numero di 3 unità, 1 titolare di posizione organizzativa e due istruttori amministrativi			

**Altre risorse (personale, mezzi)**

**OBIETTIVO**

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'UNITA' OPERATIVA "STAZIONE APPALTANTE"

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 2</b>			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Concessione per il servizio di somministrazione bar presso autostazione del Comune di Lignano Sabbiadoro			<b>Cod. Obiettivo: 9</b>		<b>Peso: 10</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> si tratta di una locazione di un immobile affidato per lo svolgimento di attività di bar presso l'autostazione del Comune di Lignano Sabbiadoro di via Latisana/via Amaranto				<b>Data inizio attività: 30/01/2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 30.05.2019</b>	
<u>FASI</u>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine
1	Studio della procedura di gara per l'affidamento della locazione	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	30.01.2019	30.02.2019

2	Predisposizione della documentazione per la procedura, espletamento della stessa e stipula del contratto per avvio del servizio	Titolare di posizione organizzativa "Stazione Appaltante"	n.2. istruttore amministrativo	03.03.2019	30.5.2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b> <b>Si o no</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b> <b>100%</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
<b>RISORSE DESTINATE</b>						
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
	Risorse umane in numero di 3 unità, 1 titolare di posizione organizzativa e due istruttori amministrativi					
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>						

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE**

Unità organizzativa Pubblica istruzione

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Valorizzazione e riqualificazione del patrimonio comunale"			<b>N.: 2</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> rivisitazione "Patto Scuola-Territorio" per la prosecuzione per un ulteriore triennio			<b>Cod. Obiettivo: 10</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Alla fine del 2019 scadrà il protocollo d'intesa denominato "Patto Scuola-Territorio", inserito anche nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto Comprensivo. Si tratta dello strumento che consente, attraverso la collaborazione fra Istituzioni e soggetti del territorio, di arricchire l'offerta formativa locale fungendo da ossatura di quasi tutte le azioni svolte dall'ufficio senza il quale, appunto, resterebbero delle semplici attività prive di sistematicità e, quindi, di efficacia.			<b>Data inizio attività:</b>  01/04/2019		
			<b>Data conclusione attività:</b>  31/12/2019		
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b>  <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Incontro finale di verifica del comitato di gestione Patto Scuola territorio	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	20/06/2019	31/07/2019

2	Raccolta dati dell'attività svolta (progetti realizzati, collaborazioni durante l'anno scolastico)	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	20/06/2019	31/07/2019
3	Elaborazione di una relazione di sintesi con evidenza delle criticità e proposte per il futuro	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/07/2019	31/08/2019
4	Delibera di indirizzo della Giunta per prosecuzione	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/07/2019	31/07/2019
5	Riepilogo progetti che l'Assessorato all'Istruzione proporrà per il nuovo anno scolastico all'Istituto Comprensivo con invio schede progettuali elaborate dai vari uffici	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili		
6	Perfezionamento schede progetto con gli insegnanti referenti	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/09/2019	31/10/2019
7	Presentazione dei progetti con consegna schede progetto agli insegnanti referenti di ciascun plesso	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/10/2019	30/11/2019
8	Sottoscrizione nuovo Patto Scuola Territorio 2020-2022	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/11/2019	30/11/2019
9	Incontro di presentazione del Patto per l'a.s. 2019-2020 con Comitato Genitori e rappresentanti di classe	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	15/11/2019	30/11/2019

**INDICATORI DI RISULTATO**

n. fase di riferimeto	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1		4	
1		4	
3		3	

**RISORSE DESTINATE**

cap	Descrizione	2019	2020	2021

**Altre risorse (personale, mezzi)**

cap		2019	2020	2021

**Altre risorse (personale, mezzi)**


# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE /LAVORI PUBBLICI**

**Unità organizzativa Pubblica istruzione - Politiche giovanili - welfare**

<b>OBIETTIVO</b>		
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> valorizzazione e la riqualificazione del patrimonio comunale	<b>N.: 2</b>	
<b>Denominazione Obiettivo:</b> progettazione partecipata area L.Hup park e ampliamento edificio centro giovani.	<b>Cod. Obiettivo: 11</b>	<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> l'obiettivo è avviare un percorso di progettazione partecipata sul L. Hub park e sull'ampliamento dell'edificio sede dell'informagiovani – Centro giovani ravvisato che l'ufficio dal 2016 ha registrato: <ul style="list-style-type: none"><li>• l'intensificarsi dell'attività educativa territoriale da svolgere al chiuso, visto il riscontro avuto negli anni delle attività laboratoriali e degli incontri proposti;</li><li>• l'organizzazione di manifestazioni giovanili a carattere creativo, musicale, ambientale, multiculturali ecc. visti i numerosi rinvii registrati storicamente in caso di maltempo;</li><li>• l'aumento delle attività di cittadinanza attiva, del consiglio comunale dei ragazzi, della Consulta giovani e del Forum Educazione Lignano che hanno la loro sede presso il Centro giovani.</li></ul> Il percorso di progettazione partecipata si snoderà in tre fasi:  1) Analisi dei bisogni: calendarizzazione di tavoli di lavoro con i componenti degli organi consultivi già istituiti quali la Consulta Giovani, il Consiglio comunale dei ragazzi e il Forum educazione, il soggetto gestore del Centro giovani.  2) Redazione relazione di sintesi sui bisogni emersi e delle azioni proposte.  3) Condivisione dei dati raccolti con i tecnici comunali.	<b>Data inizio attività:</b> <b>28/02/2019</b>	
	<b>Data conclusione attività:</b> <b>13/12/2019</b>	

<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Tavoli di lavoro con l'equipe di professionisti che gestiscono il Centro giovani con l'obiettivo di analizzare e sintetizzare i dati quantitativi e qualitativi dell'attività svolta nell'ultimo biennio e stendere un rapporto di sintesi che evidenzia criticità e azioni di miglioramento e sviluppo.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	28/02/2019	28/03/2019
2	Tavoli di lavoro con la Consulta giovani: avviare una riflessione sui bisogni riscontrati nella popolazione giovanile (16-30) alla quale poter dare risposta attraverso la progettazione partecipata delle aree libere del L. Hub park e dell'ampliamento del Centro giovani.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	1/04/2019	30/04/2019
3	Tavoli di lavoro con il Consiglio comunale dei ragazzi per raccogliere i bisogni emergenti nella fascia (11-16 anni) e le proposte di interventi sull'area.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	01/04/2019	30/04/2019

4	Tavoli di lavoro con i componenti del Forum educazione Lignano per condividere come la progettazione dell'area possa soddisfare alcuni bisogni emersi dalle famiglie e dagli operatori educativi che lavorano sul territorio.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	06/05/2019	31/05/2019
5	Sintesi dei bisogni emersi e delle priorità per la progettazione delle aree libere del L. Hub park e dell'ampliamento del Centro giovani.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	03/06/2019	31/08/2019
6	Incontri con i tecnici comunali per condividere i dati raccolti, verificare la fattibilità delle proposte e individuare le priorità da realizzare.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	02/09/2019	13/12/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimetro	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1/2/3/4	numero partecipanti ai tavoli, numeri incontri, documenti realizzati (verbali, piani d'azione)	8/10 incontri Numero persone coinvolte 50	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
7509	Incarichi e servizi educativi diversi			
7411	Politiche giovanili: acquisti vari per attività'			

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE**

Unità organizzativa Pubblica istruzione – Politiche giovanili - Welfare

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> 2 ”			<b>N.:</b> 2		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> rivisitazione rette di frequenza ai Centri Estivi comunali che erano invariate dal 2013			<b>Cod. Obiettivo:</b> 12		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  Nel 2018 i Centri Estivi comunali hanno visto un'impennata delle iscrizioni (+34% utenza e +42% di turni settimanali frequentati), nonostante sul territorio comunale sia presente una variegata offerta di servizi di questo genere, sia pubblica che privata. Inoltre l'analisi dei dati ha dimostrato che oltre il 50% dei turni sono stati fruiti da bambini/ragazzi che hanno frequentato pressoché tutto il periodo di apertura dei Centri Estivi ed i cui genitori erano entrambi occupati in attività lavorativa. Si è così ritenuta necessaria una rimodulazione della tariffazione che tenesse conto di questo mutato scenario, salvaguardando contemporaneamente i limiti di spesa			<b>Data inizio attività:</b> 21/01/2019		
			<b>Data conclusione attività:</b> 31/03/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Elaborazione dei dati storici degli ultimi 5 anni	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	21/01/2019	15/02/2019

2	Mappatura dei servizi presenti sul territorio, con rilevazione delle caratteristiche e dei costi	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/02/2019	15/02/2019
3	Elaborazione di nuove proposte di tariffazione	Segretario Comunale	Personale Ufficio Politiche Giovanili	01/02/2019	15/02/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1	Numero storico degli iscritti, dei turni frequentati, delle riduzioni per fratelli e per Isee	4	
1	Suddivisione dei dati storici per tipologia di utenza (residenti, non residenti, lavoratori a Lignano, frequentanti le scuole di Lignano)	4	
3	Numero proposte per nuova tariffazione	3	

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

#### Altre risorse (personale, mezzi)

--

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SEGRETARIO GENERALE UFFICIO PROTEZIONE CIVILE

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> 2			<b>N.:</b> 2		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Aggiornamento Piano di Emergenza rischio idraulico		<b>Cod. Obiettivo:</b> 13		<b>Peso:</b>	
<b>Descrizione sintetica:</b> Verifica dati inerenti l'esposizione al rischio idraulico degli insediamenti presenti in area golenale del fiume Tagliamento Comune di Lignano Sabbiadoro			<b>Data inizio attività:</b> 15.01.2019		
			<b>Data conclusione attività:</b> 31.12.2019		
<b><u>FASI</u></b>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine
1	Verifica quote arginali fiume Tagliamento per il tratto: Marina Azzurra- Foci	Responsabile ufficio protezione civile	Ufficio protezione civile Protezione Civile FVG	26.02.2019	30.03.2019
2	Elaborazione dati e proiezioni rischio idraulico	Responsabile ufficio protezione civile	Ufficio protezione civile Protezione Civile FVG	30.03.2019	30.06.2019

3	Aggiornamento del piano comunale di emergenza rischio idraulico	Responsabile ufficio protezione civile	Ufficio protezione civile Protezione Civile FVG	01.07.2019	31.12.2019
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di rif</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>		<b>Quantità rilevata</b>	
1	Numero di misurazioni rilevate lungo la tratta	6			
2	Schede tecniche per tratta di riferimento	6			
3	Aggiornamento analisi del rischio e procedure	6			
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
<b>Cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>	
--	N 2 unità ufficio protezione civile				
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>					

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'UFFICIO STAFF DEL SINDACO

OBIETTIVO					
Obiettivo strategico di riferimento: 3			N.: 3		
Denominazione Obiettivo: celebrazione del 60° anniversario dalla nascita del Comune.			Cod. Obiettivo: 1		Peso:
<p>Descrizione sintetica: <b>il 21 luglio 2019 ricorrerà il sessantesimo anniversario della nascita del Comune di Lignano Sabbiadoro e l'Amministrazione Comunale intende celebrare l'evento con una serie di manifestazioni.</b></p> <p>Le attività legate alle celebrazioni del sessantesimo anniversario della nascita del Comune di Lignano Sabbiadoro forniranno un'adeguata proiezione all'esterno dell'immagine e del prestigio dell'Ente e dell'intera località utile alla sua affermazione ed al migliore perseguimento dei suoi fini istituzionali.</p>			Data inizio attività: 02.01.2019		
			Data conclusione attività: 31.12.2019		
FASI					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine

1	<p>Organizzazione presso la sede comunale di una seduta straordinaria celebrativa del Consiglio Comunale per il giorno 21 luglio 2019 alla quale verranno inviati le massime Autorità della Regione, gli amministratori comunali che si sono succeduti in questi 60 anni e tutti coloro che hanno contribuito alla storia della località.</p> <p>Accoglienza e assistenza in sala delle autorità e assegnazione posti come da cerimoniale.</p>	Dott. Francesco Lenardi	<p>Luca Cicuttin, Laura Vio, Orazio Presotto, Davide Cojaniz – ufficio Staff del Sindaco</p> <p>Cristiana Bragato – ufficio Pubblici Spettacoli.</p> <p>Moraldo Bradaschia – P.O. Ambiente e verde pubblico</p>	02.01.2019	22.07.2019
2	<p>Predisposizione, stampa ed invio di inviti ad autorità ed ospiti per il suddetto consiglio comunale e recall autorità. Predisposizione dei comunicati stampa nonché ogni altra attività si renda necessaria per la buona riuscita dell'evento con le risorse umane e strumentali interne all'Ente senza atti di spesa che impegnino l'Ente verso l'esterno.</p>	Dott. Francesco Lenardi	<p>Luca Cicuttin, Laura Vio, Orazio Presotto, Davide Cojaniz – ufficio Staff del Sindaco</p> <p>Cristiana Bragato – ufficio Pubblici Spettacoli</p>	02.01.2019	22.07.2019
3	<p>acquisto di opere di varie tipologie da destinarsi quali omaggi istituzionale alle massime Autorità della Regione, agli Amministratori comunali che si sono succeduti in questi 60 anni e tutti coloro che hanno contribuito alla storia della località.</p>	Dott. Francesco Lenardi	<p>Luca Cicuttin, Laura Vio, Orazio Presotto, Davide Cojaniz – ufficio Staff del Sindaco</p> <p>Cristiana Bragato – ufficio Pubblici Spettacoli</p>	02.01.2019	12.07.2019
4	<p>supporto agli altri Uffici comunali che a loro volta saranno impegnati in eventi e/o attività legati alle celebrazioni del 60° anniversario della nascita del Comune</p>		<p>Luca Cicuttin, Laura Vio, Orazio Presotto, Davide Cojaniz – ufficio Staff del Sindaco</p> <p>Cristiana Bragato – ufficio Pubblici Spettacoli</p>	02.01.2019	31.12.2019

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>		<b>Quantità rilevata</b>
<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
60	Acquisti diversi – servizi di rappresentanza (spesa art. 6 c.8 D.L. 78/2010)	€. 11.240,00	//	//

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'UNITA' ORGANIZZATIVA CULTURA-BIBLIOTECA

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 3</b>			<b>N.: 3</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: 60° ANNIVERSARIO DEL COMUNE</b>		<b>Cod. Obiettivo: 1</b>		<b>Peso: _____</b>	
<p>Le attività legate alle celebrazioni del sessantesimo anniversario della nascita del Comune di Lignano Sabbiadoro è un obiettivo strategico trasversale tra più settori, individuato dall'Amministrazione come prioritario per il 2019 e che farà da contenitore a molteplici eventi culturali programmati, ed in parte ideati, dall'Ufficio Cultura (quali mostre e concerti) che si protrarranno, oltre la data dell'anniversario stesso (21 luglio), fino all'autunno.</p> <p>In quest'ottica l'Ufficio cultura curerà anche la valorizzazione della "sala blu" del centro civico (ex sala musica) e la ricerca di sponsor per le iniziative più specificatamente legate alla data di anniversario.</p>			<p><b>Data inizio attività: 16.01.2019</b></p> <hr/> <p><b>Data conclusione attività: 31.12.2019</b></p>		
<b><u>FASI</u></b>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine
1	Bando ricerca sponsor per eventi legati al 60° Anniversario	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	14.02.2019	30.04.2019

2	Realizzazione mostra artistica per il 60 anniversario, che preveda ricerca accurata di immagini e loro realizzazione, relativa ai luoghi, agli ambienti e alle persone significative di Lignano Sabbiadoro.	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	16/01/2019	20/07/2019
3	Realizzazione del volume sulle architetture di Lignano S. comprensivo di incarico di curatela, redazione testi, traduzione, documentazione iconografica e fotografica, progetto grafico e assistenza fase tipografica e acquisto volumi	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	18/02/2019	20/07/2019
4	Concerti del Coro Polifonico di Ruda e della Mitteleuropa Orchestra; Concerto Coro Natissa organizzati per il 60° anniversario (con un evento calendarizzato in autunno)	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	21/02/2019	30/10/2019
5	Mostre – grandi eventi – Cinema in bikini	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	30/04/2019	15/07/2019
6	Mostre – grandi eventi – Warhol	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	13/12/2018	30/10/2019
7	Valorizzazione sala blu centro civico con organizzazione mostre ed eventi nel nuovo spazio “ristrutturato e rivisitato”	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	01/01/2019	31/12/2019

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
1	Delibera di indirizzo (unica per tutti gli eventi legati al 60°), determina di approvazione avviso ricerca sponsor e pubblicazione, acquisizione offerte, determina di valutazione ed approvazione e sottoscrizione contratti di sponsorizzazione	<b>4</b>		
2 – 3	Determine di impegno di spesa per incarico artistico determina di impegno per acquisto volumi e successive determine di liquidazione	<b>4</b>		
4	Delibera di calendarizzazione, determine di impegno di spesa per incarico artistico per ciascun soggetto esecutore e successive determine di liquidazione	<b>11</b>		
5 - 6	Delibera di indirizzo e calendarizzazione, determine di impegno di spesa per incarico artistico e successiva determina di liquidazione	<b>6</b>		
<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
3570	Manifestazioni culturali: servizi/incarichi (per mostra Borzani)	<b>30.000,00</b>		
3570	Manifestazioni culturali: servizi/incarichi (per architetture su Lignano)	<b>23.980,32</b>		
3570	Manifestazioni culturali: servizi/incarichi (per concerti)	<b>67.500,00</b>		
3570	Manifestazioni culturali: servizi/incarichi (per mostra Cinema in Bikini)	<b>24.000,00</b>		
3570	Manifestazioni culturali: servizi/incarichi (per mostra Warhol)	<b>26.000,00</b>		
3543	Acquisti diversi manifestazioni culturali (per stampa volumi)	<b>13.800,00</b>		
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

Collaborazione con l'Ufficio Lavori Pubblici in relazione a:

- coordinamento delle attività ed interventi presso il Municipio e relativi al 60° Anniversario;
- restyling della sala blu del centro civico (lavori di controsoffittatura, illuminazione, pavimentazione)

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA DIREZIONE STRATEGICA SVILUPPO CULTURALE E SOCIO-CULTURALE**

**Unità organizzativa Pubblica istruzione - Politiche giovanili - welfare**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> 3				<b>N.:</b> 3	
<b>Denominazione Obiettivo:</b> adesione progetto nazionale "Volontari per natura" con Legambiente.				<b>Cod. Obiettivo:</b> 2	<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> sottoscrizione da parte dell'Amministrazione comunale di un accordo con Legambiente che prevede la realizzazione di quattro interventi annuali di educazione e sensibilizzazione ambientale in collaborazione con le scuole e le associazioni del territorio e il Centro giovani.					<b>Data inizio attività:</b> 28/02/2019
					<b>Data conclusione attività:</b> 13/12/2019
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b> <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione e adesione all'accordo sul progetto proposto da Legambiente "Volontari per natura".	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	1/03/2019	22/03/2019

2	Pulizia con campionamento di un tratto di spiaggia secondo il protocollo scientifico Legambiente in collaborazione con l'associazione giovanile Menti Libere e la Consulta giovani.	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	23/04/2019	24/03/2019
3	Approdo per la tappa regionale della Goletta Verde 2019	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	Estate 2019	
4	Realizzazione di un infoday presso il Centro Giovani per promuovere tre le giovani generazioni la cultura del volontariato e favorire la partecipazione attiva dei cittadini della conoscenza delle problematiche ambientali	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	02/09/2019	13/12/2019
5	Realizzazione di un infoday presso l'istituto tecnico turistico di Lignano per promuovere tre le giovani generazioni la cultura del volontariato e favorire la partecipazione attiva dei cittadini della conoscenza delle problematiche ambientali	Segretario comunale	Personale ufficio politiche giovanili	02/09/2019	13/12/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimetro	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
2/3/4/5	numero partecipanti alle iniziative, numeri incontri per la preparazione, numero studenti e giovani coinvolti.		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
7509	Incarichi e servizi educativi diversi			
7411	Politiche giovanili: acquisti vari per attivita'			
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				
cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				
<b>Associazione menti libere</b>				
<b>Insegnati scuola secondaria di 1° e 2° grado</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SVILUPPO SOCIO TURISTICO**

**UFFICIO TEMPO LIBERO, TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> PROMOZIONE E RILANCIO DEL TURISMO E DELLA CULTURA			<b>N.:</b> 3		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Rivalutazione accordo di parte mista. Accordo di partnership per la gestione della Beach Arena e l'allestimento/gestione di strutture comunali in Piazza Marcello D'Olivo			<b>Cod. Obiettivo:</b> 3		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Messa in atto di tutte le fasi procedurali finalizzate alla stipula di un accordo di partnership per l'allestimento/ gestione della Beach Arena, l'allestimento/gestione di strutture comunali in Piazza Marcello D'Olivo per il periodo 01/04/2019-31/03/2020 e l'organizzazione congiunta di un programma di eventi sportivi, turistici e di intrattenimento nelle due strutture				<b>Data inizio attività:</b> 13/02/2019	
				<b>Data conclusione attività:</b> 31/12/2019	
<b><u>FASI</u></b>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine
1	Predisposizione delibera di indirizzo per gestione, allestimento strutture e servizi di intrattenimento per la realizzazione di spettacoli e manifestazioni varie - stagione estiva 2019	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	13/02/2019 delibera GC 26	13/02/2019

2	Pubblicazione avviso di manifestazione di interesse alla stipula dell'accordo di partenariato	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	21/02/2019	07/03/2019
3	Esame da parte della Commissione delle manifestazioni di interesse	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	07/03/2019	07/03/2019
4	Invio lettera invito per la presentazione di una proposta progettuale finalizzata alla stipula dell'accordo di partenariato	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	08/03/2019	12/03/2019
5	Esame da parte della Commissione della proposta progettuale e del relativo piano finanziario	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	21/03/2019	26/03/2019
6	Approvazione determina di impegno di spesa per la quota relativa all'allestimento e gestione di base della Beach Arena e l'allestimento e gestione di strutture comunali in Piazza Marcello D'Olivo per il periodo 01/04/2019 – 31/03/2020	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	29/03/2019	01/04/2019
7	Predisposizione in collaborazione con soggetto partner degli eventi culturali da inserire all'interno dell'accordo	Responsabile U.O. Cultura Biblioteca	Ufficio Cultura Biblioteca	01/05/2019	16/05/2019
8	Predisposizione delibera giunta di "approvazione del programma artistico ed integrazione del calendario degli eventi"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	01/05/2019	16/05/2019

9	Stipula di un accordo di partnership per l'allestimento/ gestione della Beach Arena, l'allestimento/gestione di strutture comunali in Piazza Marcello D'Olivo per il periodo 01/04/2019-31/03/2020 e l'organizzazione congiunta di un programma di eventi sportivi, turistici e di intrattenimento nelle due strutture	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	17/05/2019	31/05/2019
9	Predisposizione determinazione "Partenariato per gestione della Beach Arena e delle strutture comunali in Piazza Marcello D'Olivo. Impegno di spesa quote per realizzazione di manifestazioni varie e/o a carattere sportivo e di concerti nei mesi di maggior presenza turistica"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	03/06/2019	15/06/2019
10	Monitoraggio dati e spese	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	03/06/2019	31/12/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1-12	Attività amministrativa e di coordinamento propedeutica all'accordo (predisposizione atti: delibere, determinazioni, ecc.)		
13	Attività di coordinamento, supervisione e controllo delle fasi di realizzazione degli eventi programmati e contestuale verifica delle spese		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021

<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				
<b>cap</b>		<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SVILUPPO SOCIO TURISTICO**

**UFFICIO TEMPO LIBERO, TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> PROMOZIONE E RILANCIO DEL TURISMO E DELLA CULTURA			N.: 3		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Organizzazione concerti “Vasco Rossi”, “Jovanotti” e “Ultimo”			<b>Cod. Obiettivo:</b> 4		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Messa in atto di tutte le iniziative ed attività finalizzate all'organizzazione delle prove musicali e delle “tappe zero” dei Tour 2019 di Vasco Rossi, Jovanotti (2 tappe) e del cantante “Ultimo” in programma rispettivamente in data 26/27 maggio, 6 luglio e 28 agosto, 1 giugno e 29 giugno 2019			<b>Data inizio attività:</b> 06/11/2018		
			<b>Data conclusione attività:</b> 31/08/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
Nr	Descrizione	Responsabile	Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio	Data inizio	Data fine

1	Approvazione delibera di indirizzo di manifestazione preliminare di interesse all'organizzazione di due eventi di richiamo internazionale	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	06/11/2018 delibera GC 304	06/11/2018 la procedura è stata avviata nel 2018 al fine di garantire l'effettuazione a Lignano dei concerti, considerate le candidature anche di altre città ad ospitare gli eventi
2	Approvazione delibera di indirizzo di manifestazione preliminare di interesse all'organizzazione di due eventi di richiamo internazionale	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	19/02/2019 delibera GC 38	19/02/2019
3	Predisposizione delibera per inserimento nel calendario delle manifestazioni, dichiarazione di notevole interesse, concessione in uso dello stadio comunale e di contributi e altri benefici economici per organizzazione Tappe zero dei Tour 2019 Vasco Rossi e "Ultimo"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/03/2019	31/03/2019
4	Predisposizione delibera per inserimento nel calendario delle manifestazioni, dichiarazione di notevole interesse, concessione in uso dello stadio comunale e di contributi e altri benefici economici per organizzazione 2 tappe del Tour 2019 di "Jovanotti"				
5	Impegno di spesa per incarico/contributo per organizzazione Tappe zero del Tour 2019 di "Ultimo"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/04/2018	30/04/2019
6	Coordinamento interventi di predisposizione delle strutture dello stadio comunale (rimozione griglia perimetrale, apertura varchi uscite di sicurezza, fornitura transenne, ecc.) e successivo ripristino) per concerti "Vasco Rossi" e "Ultimo"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	15/04/2019	03/07/2019

7	Coordinamento attività amministrativa per rilascio autorizzazioni P.S., agibilità TULPS, commercio, somministrazione e occupazione suolo pubblico durante gli eventi	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo, U.P.S., Comandante P.M., U.O. Attività Produttive, U.O. Edilizia Privata e Urbanistica	Ufficio Turismo, Ufficio Pubblici Spettacoli, Ufficio Commercio, Polizia Municipale, Ufficio Edilizia Privata	15/04/2019	31/08/2019
8	Coordinamento dei piani specifici di viabilità, sosta, trasporto pubblico locale e di smaltimento rifiuti	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Polizia Municipale, Settore Ambiente, SAF Autoservizi FVG	05/05/2019	30/08/2019
9	Supervisione e assistenza in loco durante la fase propedeutica all'evento e durante l'evento stesso ai fini del controllo del rispetto delle norme di sicurezza e delle autorizzazioni rilasciate e per attività di problem solving	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	21/05/2019	30/08/2019
10	Istruttoria relativa a istanza per pubblici spettacoli e rilascio titoli autorizzativi finali 68/69 tulp, a seguito di agibilità art. 80 tulp, dei concerti citati; "Jova Beach Party", "Vasco Rossi" e "Ultimo"	Responsabile U.O. Pubblici Spettacoli	Ufficio Pubblici Spettacoli	Termine decorre dalla data di presentazioni istanze	Termine ultimo utile per rilascio titoli autorizzativi al fine di consentire lo svolgimento dell'evento

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
------------------------	------------------------	--	-------------------

1-2-3-4-5-6-7	Attività amministrativa e di coordinamento propedeutica all'evento (predisposizione atti: delibere, determinazioni, conferenze di servizi, autorizzazioni ecc.)		
8-9	Attività di supervisione e assistenza in loco durante e dopo l'evento		
<b>RISORSE DESTINATE</b>			
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>			
<b>cap</b>		<b>2019</b>	<b>2020</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>			

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SVILUPPO SOCIO TURISTICO**

**UFFICIO TEMPO LIBERO, TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> PROMOZIONE E RILANCIO DEL TURISMO E DELLA CULTURA				<b>N.: 3</b>	
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Organizzazione tappa “Color Run”			<b>Cod. Obiettivo:</b> 5		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> Messa in atto di tutte le iniziative ed attività finalizzate all'organizzazione della tappa finale della manifestazione podistica non competitiva “Color Run” in data 27 luglio 2019				<b>Data inizio attività:</b> 13/12/2018	
				<b>Data conclusione attività:</b> 30/07/2019	
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Approvazione delibera di indirizzo di inserimento nel calendario delle manifestazioni 2019 dell'evento “Color Run 2019”	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	13/12/2018 delibera GC 354	13/12/2018 la procedura è stata avviata nel 2018 al fine di garantire l'effettuazione a Lignano della manifestazione, considerata la candidatura anche di altre città ad ospitare l'evento

2	Impegno di spesa per il servizio di organizzazione e realizzazione di una tappa della manifestazione "The Color Run 2019"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	14/12/2018 Determinazione n. 1111	
3	Predisposizione atti amministrativi ed esperimento gare per l'affidamento dei servizi di: assistenza sanitaria, fornitura bagni chimici, vigilanza notturna, pulizie durante e dopo l'evento, utilizzo struttura di terzi quale centro di accredito, e servizi diversi	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/06/2019	22/07/2019
4	Coordinamento attività amministrativa per rilascio autorizzazioni P.S., agibilità TULPS, commercio, somministrazione e occupazione suolo pubblico durante l'evento	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo, U.P.S., Comandante P.M., U.O. Attività Produttive, U.O. Edilizia Privata e Urbanistica	Ufficio Turismo, Ufficio Pubblici Spettacoli, Ufficio Commercio, Polizia Municipale, Ufficio Edilizia Privata	15/06/2019	22/07/2019
5	Coordinamento dei piani specifici di viabilità, sosta, trasporto pubblico locale, pulizia strade e di smaltimento rifiuti	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Polizia Municipale, Settore Ambiente, SAF Autoservizi FVG, Lignano Pineta S.P.A.	15/06/2019	29/07/2019
6	Coordinamento interventi di predisposizione delle strutture di Piazza Marcello D'Olivo e del percorso di gara e successivo ripristino	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP., Lignano Pineta S.P.A.	08/07/2019	29/07/2019

7	Supervisione e assistenza in loco durante la fase propedeutica all'evento e durante l'evento stesso ai fini del controllo del rispetto delle norme di sicurezza e delle autorizzazioni rilasciate e per attività di problem solving	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	22/07/2018	29/07/2019	
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>						
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>			<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
1-2-3-4	Attività amministrativa e di coordinamento propedeutica all'evento (predisposizione atti: delibere, determinazioni, conferenze di servizi, autorizzazioni ecc.)					
5-6-7	Attività di coordinamento, supervisione e assistenza in loco durante e dopo l'evento					
<b>RISORSE DESTINATE</b>						
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>			<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>						

cap		2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

**OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA SVILUPPO SOCIO TURISTICO**

**UFFICIO TEMPO LIBERO, TURISMO, SPORT, ASSOCIAZIONISMO**

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> PROMOZIONE E RILANCIO DEL TURISMO E DELLA CULTURA			<b>N.: 3</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Iniziativa promozionale “Summer Show 2019			<b>Cod. Obiettivo: 6</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b> realizzazione grafica, stampa e distribuzione capillare del materiale promozionale (n. 230.000 pieghevoli e n. 4.200 locandine) del calendario quindicinale manifestazioni “Lignano Summer Show 2019” in italiano, tedesco ed inglese				<b>Data inizio attività: 15/04/2019</b>	
				<b>Data conclusione attività: 15/10/2019</b>	
<b>FASI</b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione delibera di indirizzo per la realizzazione grafica, stampa e distribuzione del materiale promozionale (tot. n. 230.000 pieghevoli e n. 4.200 locandine per n. 7 “uscite” quindicinali) del calendario quindicinale manifestazioni “Lignano Summer Show 2019”	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/04/2019	30/04/2019

2	Espletamento gara e formalizzazione incarico ed impegno di spesa per la realizzazione grafica e la stampa del materiale promozionale "Lignano Summer Show 2019"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/04/2019	15/05/2019
3	Espletamento gara e formalizzazione incarico ed impegno di spesa per il servizio di distribuzione del materiale promozionale "Lignano Summer Show 2019"	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/04/2019	15/05/2019
4	Coordinamento raccolta informazioni e loghi grafici, anche nell'ambito dei Comuni dell'UTI, su tutte le manifestazioni in programma nel corso della stagione estiva; predisposizione quindicinale delle tabelle-calendario con relative traduzioni in tedesco ed inglese; correzione e approvazione bozze finali di stampa	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo	15/05/2019	30/08/2019
5	Coordinamento servizio capillare di distribuzione con cadenza quindicinale dei materiali stampati (35 uffici spiaggia, 180 alberghi, 130 agenzie, 3 campeggi, 7 darsene, 4 parchi tematici, 180 bar e negozi, ecc.) con verifiche periodiche dell'effettiva distribuzione	Responsabile U.O. Tempo Libero, Turismo, Sport, Associazionismo	Ufficio Turismo, Settore LL.PP.	15/05/2019	16/09/2019

#### INDICATORI DI RISULTATO

n. fase di riferimento	Descrizione indicatore	Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)	Quantità rilevata
1-2-3	Attività amministrativa e di coordinamento propedeutica all'iniziativa (predisposizione atti: delibere, determinazioni, ecc.)		
4-5	Attività di raccolta dati, traduzione testi e coordinamento con la tipografia incaricata della stampa e con la società incaricata del servizio di distribuzione		

#### RISORSE DESTINATE

cap	Descrizione	2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				
cap	Descrizione	2019	2020	2021
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA URBANISTICA

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento: 4</b>			<b>N.: 4</b>		
<b>Denominazione Obiettivo: APPROVAZIONE VARIANTE DELL'ARENILE</b>			<b>Cod. Obiettivo: 1</b>		<b>Peso:</b>
Elaborazione del piano, finalizzata a dare risposta alle attuali esigenze degli utenti e degli operatori, considerando le più recenti dinamiche nel settore del turismo, compatibilmente con gli obiettivi generali di sviluppo del territorio			<b>Data inizio attività:</b>		
			<b>Data conclusione attività:</b> 31/12/2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b> <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>
1	Predisposizione Variante	P.O. Urbanistica Edilizia	Incarico esterno		(1) 01.12.2019
2	Sottoposizione alla C.U.	P.O. Urbanistica Edilizia		(1) 01.12.2019	(2) 31.12.2019
3	Adozione Variante in C.C.	P.O. Urbanistica Edilizia		(2)	Entro 15 dall'acquisizione parere favorevole C.U.

<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>				
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>	<b>Quantità rilevata</b>	
1	Acquisizione proposta di Variante dallo studio incaricato	<b>Protocollazione</b>	<b>Data</b>	
2	Sottoposizione Commissione Urbanistica	<b>Convocazione C.U.</b>	<b>Data</b>	
3	Predisposizione delibera di Variante	<b>Delibera consegnata a Staff</b>	<b>Data</b>	
<b>RISORSE DESTINATE</b>				
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	<b>2021</b>
1554	Incarico affidamento elaborazione variante n.52 del PRGC denominata "Arenile"	<b>23.000 €</b>	-	-
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				

# COMUNE DI LIGNANO SABBIADORO

Piano della prestazione – Anno 2019

## OBIETTIVO DIREZIONALI/OPERATIVI AFFIDATI ALL'AREA TECNICA

<b>OBIETTIVO</b>					
<b>Obiettivo strategico di riferimento:</b> Attuazione di misure ulteriori, previste dal piano triennale di prevenzione della corruzione, volte al contrasto dei fenomeni corruttivi			<b>N.: 5</b>		
<b>Denominazione Obiettivo:</b> Rotazione del personale impiegato presso l'u.o. edilizia privata			<b>Cod. Obiettivo: 1</b>		<b>Peso:</b>
<b>Descrizione sintetica:</b>  In attuazione e prosecuzione dell'obiettivo relativo all'istituzione e formazione del "Tecnico di quartiere in coerenza con il PTPC", assegnato nel precedente piano della prestazione, dovrà essere disposta la rotazione del personale impiegato presso l'u.o. edilizia privata assegnando allo stesso pratiche relative ad una diversa area del territorio.  La misura intende favorire la condivisione delle informazioni e la "trasparenza interna" come suggerito dal PNA 2016.  Le disposizioni attuative della misura sono adottate dal Dirigente dell'Area Tecnica, acquisto il parere del titolare di posizione organizzativa.			<b>Data inizio attività:</b>		
			<b>Data conclusione attività:</b>  31.12.2019		
<b><u>FASI</u></b>					
<b>Nr</b>	<b>Descrizione</b>	<b>Responsabile</b>	<b>Personale di supporto</b>  <b>Int/Est all'area o ufficio</b>	<b>Data inizio</b>	<b>Data fine</b>

1	Avvio della misura con provvedimento del Dirigente dell'area tecnica				30.11.2019
2	Verifica della attuazione della misura				31.12.2019
3					
4					
5					
<b>INDICATORI DI RISULTATO</b>					
<b>n. fase di riferimento</b>	<b>Descrizione indicatore</b>	<b>Quantità prevista (in numero o percentuale o documento attestante)</b>		<b>Quantità rilevata</b>	
1	Provvedimento del dirigente di area tecnica	1			
<b>RISORSE DESTINATE</b>					
<b>cap</b>	<b>Descrizione</b>	<b>2018</b>	<b>2019</b>	<b>2020</b>	
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>					
<b>Personale delle u.o. Edilizia ed Urbanistica</b>					

cap		2018	2019	2020
<b>Altre risorse (personale, mezzi)</b>				