

Comune di Latiano  
Provincia di Brindisi

*Piano dettagliato degli Obiettivi*

*2020-2022*

## Segretario Generale

ANNO 2020					
<b>STRUTTURA</b> _____ <b>SCHEDA N. 1</b> <b>SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE</b>					
<b>LINEA STRATEGICA</b> _____ <b>COORDINAMENTO UFFICI</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.</b> 1 _____	<b>DESCRIZIONE</b>				
	<b>RELAZIONE DI FINE MANDATO</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>		
	<b>COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI UFFICI PER LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE</b>				
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>			
<b>INDIRIZZI AGLI UFFICI PER MIGLIORE IL RISULTATO</b>	<b>INDIRIZZO AGLI UFFICI PER MIGLIORE LA REDAZIONE DELLA RELAZIONE DI FINE MANDATO</b>	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

ANNO 2020					
<b>STRUTTURA</b> _____ <b>SCHEDA N. 2</b> <b>SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE</b>					
<b>LINEA STRATEGICA</b> _____ <b>CONTROLLO ATTI</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.</b> 2 _____	<b>DESCRIZIONE</b>				
	<b>CONTROLLI INTERNI</b>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>		
	<b>CONTROLLO SUGLI ATTI</b>				
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>			
<b>MIGLIORAMENTO QUALITA' DEGLI ATTI IN TERMINI DI RISPETTO DELLE NORME DI LEGGE E DI CORRETTEZZA FORMALE</b>	<b>CONTROLLO SU DELIBERE E DETERMINE A SEGUITO DI PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI</b>	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
	<b>CONTROLLO A CAMPIONE SU AUTORIZZAZIONI E PERMESSI ORDINANZE ANNO 2019</b>	I	II	III	IV



ANNO 2020						
STRUTTURA _____ SCHEDA N. 5 _____ SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE						
LINEA STRATEGICA _____ REGOLAMENTAZIONE CONSIGLIO COMUNALE _____						
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 5 _____		DESCRIZIONE				
		REGOLAMENTAZIONE CONSIGLI COMUNALI IN VIDEOCONFERENZA COVID 19				
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE			TARGET	RIF. PEG
		DECRETO PRESIDENTE SUI CRITERI VERBALI RIUNIONE DI CONSIGLIO COMUNALE CONSEQUENTE				
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)		
REDAZIONE CRITERI EFFICACI E SEMPLIFICATI PER IL MIGLIORE RISULTATO		PREDISPOSIZIONE CRITERI PER LA DISCIPLINA DEI C.C. IN VIDEOCONFERENZA		I	II	III
VERBALIZZAZIONE CON CRITERIO CHE RISPETTI LE NORME DI LEGGE E LA SEMPLIFICAZIONE		VERBALIZZAZIONE DEI CONSIGLI IN VIDEO CONFERENZA		I	II	III
				I	II	III
				I	II	III

ANNO 2020						
STRUTTURA _____ SCHEDA N. 6 _____ SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE						
LINEA STRATEGICA _____ RISOLUZIONE DEBITI FUORI BILANCIO _____						
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 6 _____		DESCRIZIONE				
		RICONOSCIMENTO DEBITI FUORI BILANCIO DERIVANTE DA SENTENZE				
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE			TARGET	RIF. PEG
		DECRETO INGIUNTIVO LAVORATRICI SCAZZERI SENTENZA LUCENTE / COMUNE				CAP 403 1.03.02.11
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)		
RISOLUZIONE DI DEBITI FUORI BILANCIO CON RISPARMIO PER L'ENTE SULLE SOMME RICHIESTE		LIQUIDAZIONE AI CREDITORI A SEGUITO DI RICONOSCIMENTO SU RELAZIONE EFFETTUATA DAL SEGRETARIO GENERALE		I	II	III
				I	II	III
				I	II	III

ANNO 2020							
STRUTTURA _____ SCHEDA N. 7 _____ SEGRETARIO GENERALE DOTT.SSA CARMELA FLORE							
LINEA STRATEGICA _____ PREVENZIONE DEL CONTENZIOSO _____							
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 7 _____		DESCRIZIONE					
		CONTENZIOSO					
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE			TARGET	RIF. PEG	
		RIDUZIONE DEL CONTENZIOSO					
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
SUPPORTO E CONSULENZA LEGALE AGLI UFFICI		INDIRIZZO AGLI UFFICI PER MIGLIORE IL RAGGIUNGIMENTO DEI RISULTATI		I	II	III	IV
				I	II	III	IV
				I	II	III	IV
				I	II	III	IV

## Settore 1 - Servizi Demografici - Innovazione Tecnologica – Attività produttive

<b>STRUTTURA 1° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 1</b>			
<b>LINEA STRATEGICA ANAGRAFE NAZIONALE POPOLAZIONE RESIDENTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N.1</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
<b>POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DEMOGRAFICI</b>	<b>REALIZZARE UNA BANCA DATI CON LE INFORMAZIONI ANAGRAFICHE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE NON SOLO COMUNALE MA DELL'INTERA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
<b>MIGRAZIONE BANCA DATI ANAGRAFE COMUNALE IN ANPR</b>	<b>SUBENTRO IN ANPR, ASSICURERA' AI COMUNI UN SISTEMA DI CONTROLLO, GESTIONE E INTERSCAMBIO PUNTUALE E MASSIVO , DI DATI, SERVIZI E TRANSAZIONI NECESSARIO AI SISTEMI LOCALI PER LO SVOLGIMENTO DELLE FUNZIONI ISTITUZIONALI DI COMPETENZA COMUNALE.</b>	<b>ON/OFF</b>	
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
<b>1</b>	<b>ATTIVITA' DI CONTROLLO DELLE POSIZIONI ANOMALE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
<b>2</b>	<b>ATTIVITA' DI PRE-SUBENTRO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
<b>3</b>	<b>CENSIMENTI DEGLI UTENTI</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
<b>4</b>	<b>SUBENTRO DI DATI, SERVIZI E TRANSAZIONI NECESSARI</b>	<b>I</b>	<b>II</b>

<b>STRUTTURA 1° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 2</b>			
<b>LINEA STRATEGICA RILASCIO CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 2</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
<b>ADEMPIMENTI PER IL RILASCIO C.I.E.</b>	<b>IN ESECUZIONE ALLE DISPOSIZIONI MINISTERIALI PER IL RILASCIO DELLE CARTE DI IDENTITA' ELETTRONICHE SWI PROCEDERA' A RENDICONTARE I DIRITTI CIE</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
<b>CONTABILIZZAZIONE DELLE CIE EMESSE</b>	<b>IN ESECUZIONE ALLE DISPOSIZIONI DEL MINISTERO DELL'INTERNO LE CIE EMESSE DOVRANNO ESSERE CONTABILIZZATE TRAMITE UNA COMUNICAZIONE TRIMESTRALE DEI VERSAMENTI DA EFFETTUARE TRAMITE IL PORTALE PAGAMENTI CIE</b>	<b>ON/OFF</b>	<b>PIANO FINANZIARIO 1.03.02.16.999 CAPITOLO 521</b>
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
<b>1</b>	<b>PREDISPOSIZIONE DEI PAGAMENTI DEI DIRITTI DI VERSAMENTO TRAMITE BOLLETTINI POSTALI SUL CONTO CORRENTE DELLA TESORERIA COMUNALE</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
<b>2</b>	<b>CONTABILIZZAZIONE E COMUNICAZIONE DEI VERSAMENTI DELLE CIE SUL PORTALE DEL MINISTERO DELL'INTERNO</b>	<b>I</b>	<b>II</b>
		<b>I</b>	<b>II</b>
		<b>I</b>	<b>II</b>

STRUTTURA I° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 3					
LINEA STRATEGICA ELEZIONI REFERENDARIE E AMMINISTRATIVE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3	DESCRIZIONE				
SVOLGIMENTO DELLE ATTIVITA' ELETTORALI	PREDISPOSIZIONI DI TUTTI GLI ATTI PROCEDURALI PER OTTIMA RIUSCITA DELLE ATTIVITA' ELETTORALI IN OCCASIONE DEL REFERENDUM COSTITUZIONALE E PER LE ELEZIONI AMMINISTRATIVE E REGIONALI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
PROCEDURE NECESSARIE PER LO SVOLGIMENTO DELLE CONSULTAZIONI ELETTORALI	COSTITUZIONE UFFICIO ELETTORALI COMUNALE - FORNITURA DEL MATERIALE ELETTORALE - REVISIONE DINAMICHE STRAORDINARIE- GESTIONE ELETTORI ESTERI - PROPAGANDA ELETTORALE. RAPPORTI E COMUNICAZIONI CON PREFETTURA - PUBBLICAZIONE ON-LINE DATI PORTALE WEB - VERIFICA VERBALI - LIQUIDAZIONE COMPETENZE E RENDICONTAZIONE FINALE	ON/OFF	RIF. PEG 1.01.01.01.003 - 1.01.02.01.001 - 01.03.02.99 - 1.02.01.01 CAPITOLO 5 - 6 - 160 - 7		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	PREDISPOSIZIONE ATTI PROCEDURALI E COORDINAMENTO ATTIVITA' PER ELEZIONI REFERENDARIE DEL 29.03.2020	I	II	III	IV
2	PREDISPOSIZIONE ATTI PROCEDURALI E COORDINAMENTO ATTIVITA' PER ELEZIONI AMMINISTRATIVE/REGIONALI	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA I° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 4					
LINEA STRATEGICA : AMMINISTRAZIONE DIGITALE E SMART					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 4	DESCRIZIONE				
LA CITTADINANZA DIGITALE	LA CREAZIONE DI SERVIZI ONLINE E DI NUOVE MODALITA' DI INTERAZIONE CON I CITTADINI, PROMUOVENDO, NEL MIGLIOR MODO POSSIBILE, LA PARTECIPAZIONE CIVICA, A PARTIRE DAI FORUM CITTADINI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
PARTECIPAZIONE, TRASPARENZA E CITTADINANZA ATTIVA	RENDERE ACCESSIBILE E FRUIBILE I DATI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE, TRAMITE IL SISTEMA OPEN DATA, CONSENTENDO IL RIUTILIZZO A BENEFICIO DELLA COMUNITA'	ON/OFF	RIF. PEG 1.03.02.99.999 CAPITOLO 371		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	GESTIONE E OTTIMIZZAZIONE SERVIZI DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, LEVA E STATISTICA TRAMITE UTILIZZO DI IDONEI STRUMENTI DI COMUNICAZIONE CON IL PUBBLICO (PEC, EMAIL...)	I	II	III	IV
2	DIGITALIZZAZIONE DELLE ISTANZE DEI CITTADINI: DICHIARAZIONI ANAGRAFICHE	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA I° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 5					
LINEA STRATEGICA ACCESSO WIFI4EU					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 5	DESCRIZIONE				
FORNITURA ACCESSO WIFI4EU PER MEGLIO INTEGRARE LA COMUNITA'	L'INIZIATIVA WIFI4EU è UN SISTEMA DI SUPPORTO PER INCORAGGIARE LA FORNITURA DI ACCESSO WI-FI GRATUITO AI CITTADINI IN SPAZI APERTI INTERNI ED ESTERNI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
PARTECIPAZIONE A RAFFORZARE LA MOBILITA' E PROMUOVERE ALFABETIZZAZIONE DIGITALE	PRESENTAZIONE PROPOSTA TRAMITE IL PORTALE WIFI4EU AL FINE DI OTTENERE IL VOUCHER PER COPRIRE I COSTI DI INVESTIMENTO DI INSTALLAZIONE DEL WIFI	ON/OFF			
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	PRESENTAZIONE DEL PROGETTO IN VIA TELEMATICA	I	II	III	IV
2	PROCEDURA DI INSTALLAZIONE DEL WIFI	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA I° DEMOGRAFICI/ INNOVAZIONE TECNOLOGICA SCHEDA N. 6					
LINEA STRATEGICA DEMATERIALIZZAZIONE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 6	DESCRIZIONE				
DEMATERIALIZZAZIONE	LA DEMATERIALIZZAZIONE ASSUME UN RUOLO CENTRALE NEI TEMI PRINCIPALI DEL CODICE DELL'AMMINISTRAZIONE DIGITALE, AL FINE DI OTTIMIZZARE LE RISORSE DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
L'EVOLUZIONE DELLE APPLICAZIONI DELL'AMMINISTRAZIONE IN LOGICA DIGITALE	ATTIVAZIONE DELLE VARIE ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE ,REALIZZANDO GLI OBIETTIVI DELL'AGENDA DIGITALE ITALIANA IN MATERIA DI OTTIMIZZAZIONE DELLE STRUTTURE		RIF. PEG 1.03.01.02.001 cap. 500		
AZIONE *	DESCRIZIONE				
1	MIGRARE IN MODALITA' CLOUD COMPUTING IL PROPRIO DATA CENTER IN SETTORE DEMOGRAFICI, STATO CIVILE, ELETTORALE	I	II	III	IV
2	CREAZIONE FASCICOLI ELETTORALI PERSONALI IN SOSTITUZIONE DI QUELLI CARTACEI - TRASMISSIONE DEGLI STESSI	I	II	III	IV
3	fornitura in comodato d'uso del software per la memorizzazione ed elaborazione dei dati dello scrutinio elettorale per lo svolgimento delle elezioni	I	II	III	IV
		I	II	III	IV

## Settore 2 - Servizi Sociali e Pubblica Istruzione

STRUTTURA <u>II</u> SCHEDA N. <u>1</u>					
LINEA STRATEGICA <u>Favorire la trasparenza, l'imparzialità e l'efficienza dell'operato amministrativo</u>					
OBIETTIVO STRATEGICO N. <u>1</u>	DESCRIZIONE				
	Piano anticorruzione - trasparenza e accesso agli atti				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
	Garantire la trasparenza, l'imparzialità e l'efficienza dell'operato amministrativo attuando un piano di comunicazione che consenta maggiore comprensibilità dell'azione e dell'operato amministrativo all'intera cittadinanza.				
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
	Graduale informatizzazione flussi documentali e modulistica on line	I	II	III	IV
	Rispetto obblighi di pubblicità di cui al D.Lgs. 33/2013	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA <u>II</u> SCHEDA N. <u>2</u>					
LINEA STRATEGICA <u>Emergenza Covid-19</u>					
OBIETTIVO STRATEGICO N. <u>2</u>	DESCRIZIONE				
	emergenza covid 19				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
attività di predisposizione di interventi e azioni per contrastare l'emergenza covid 19 - sostegno all'intera popolazione	predisposizione e attuazione progetto latiano solidale/ progetto sostegno psicologico / voucher sociali		CAP 2585 1.04.02.05.999		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	predisposizione e attuazione progetto latiano solidale	I	II	III	IV
2	progetto sostegno psicologico	I	II	III	IV
3	voucher sociali ai cittadini-	I	II	III	IV
	voucher sociali convenzioni con gli esercenti	I	II	III	IV

STRUTTURA _____ II _____ SCHEDA N. _____ 3 _____						
LINEA STRATEGICA Interventi integrati per il miglioramento della vita dei minori						
OBIETTIVO STRATEGICO N. _____ 3 _____	DESCRIZIONE					
	TUTELA MINORI					
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE			TARGET	RIF. PEG	
Incrementare l'attenzione verso le problematiche sociali minorili	migliorare le condizioni di vita dei minori e delle loro famiglie attraverso interventi integrati che coinvolgono i vari attori che operano nel campo socio sanitario ( asl, scuola, ) medinte azioni di prevenzioni del disagio tramite la attivazione del servizio di educativa domiciliare minori				CAP 3190 1.10.99.99	
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)				
	Quantificazione del fabbisogno	I	II	III	IV	
	Cura dei rapporti con le famiglie e le istituzioni	I	II	III	IV	
	Attivazione e monitoraggio del servizio	I	II	III	IV	
		I	II	III	IV	

Settore 3 - Segreteria Generale, Risorse Umane, Ambiente ed Ecologia

STRUTTURA III SCHEDA N. 1					
LINEA STRATEGICA PROTEZIONE AMBIENTE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1		DESCRIZIONE			
SITI CONTAMINATI		INDIVIDUAZIONE SITI POTENZIALMENTE CONTAMINATI			
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE		TARGET	RIF. PEG
RIDUZIONE RISCHIO CONTAMINAZIONE AMBIENTALE		CARATTERIZZAZIONE EX DISCARICA COMUNALE C.DA MARIANO EX D.LGS 152		ON/OFF	Piano Finanziario 2.05.99.99 CAPITOLO 4230
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)	
1		ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA		I	II
2		AGGIUDICAZIONE GARA		I	II
3		ESECUZIONE PIANO		I	II
4		ESECUZIONE PIANO		I	II

STRUTTURA III SCHEDA N. 2					
LINEA STRATEGICA PROTEZIONE AMBIENTE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2		DESCRIZIONE			
PULIZIA SITI CONTAMINATI		SMALTIMENTO AMIANTO AREE PUBBLICHE			
OBIETTIVO OPERATIVO		DESCRIZIONE		TARGET	RIF. PEG
RISANAMENTO AREE PUBBLICHE RECUPERO RIFIUTI ABBANDONATI		RIMOZIONE DI RIFIUTI ILLECITAMENTE ABBANDONATI SU AREE PUBBLICHE		ON/OFF	Piano Finanziario 1.03.02.15 Capitolo 1915
AZIONE *		DESCRIZIONE		CRONOPROGRAMMA (Trimestre)	
1		ESPERIMENTO PROCEDURE DI GARA		I	II
2		AGGIUDICAZIONE GARA		I	II
3		ESECUZIONE INTERVENTO		I	II
4		RENDICONTAZIONE		I	II

STRUTTURA III SCHEDA N. 3					
LINEA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3	DESCRIZIONE				
SALVAGUARDIA AMBIENTALE E TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA	PIANO DI PROTEZIONE DEGLI AMBIENTI PRIVATI CONTAMINATI DALL'AMIANTO				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
RECUPERO AMBIENTALE	IDENTIFICAZIONE, SMALTIMENTO E BONIFICA DELL'AMIANTO	ON/OFF	Piano Finanziario 1.03.02.15 Capitolo 1915		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	ESECUZIONE INTERVENTO	I	II	III	IV
2	RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE	I	II	III	IV
3	RENDICONTAZIONE FINALE AGLI UTENTI	I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA III SCHEDA N. 4					
LINEA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 4	DESCRIZIONE				
SALVAGUARDIA AMBIENTALE E TUTELA DELLA SALUTE PUBBLICA	ATTREZZATURE E STRUTTURE LOGISTICHE PER RACCOLTA RIFIUTI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
RIDUZIONE RISCHIO CONTAMINAZIONE AMBIENTALE	UPGRADE CENTRO COMUNALE RACCOLTA	ON/OFF	Piano Finanziario 2.05.99.99 CAPITOLO 4230		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	PARTECIPAZIONE A BANDI E AVVISI PER UPGRADING CCR	I	II	III	IV
2		I	II	III	IV
3		I	II	III	IV
4		I	II	III	IV

<b>STRUTTURA III SCHEDA N. 5</b>			
<b>LINEA STRATEGICA _TUTELA AMBIENTE</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 5</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
<b>COMUNICAZIONE AMBIENTALE</b>	<b>INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE AMBIENTALE</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
<b>INTERVENTI DI SENSIBILIZZAZIONE ALLE TEMATICHE AMBIENTALI</b>	Campagna sensibilizzazione ambientale contro l'abbandono dei rifiuti	ON/OFF	Piano Finanziario 2.05.99.99 CAPITOLO 4230
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
1	Redazione di campagna di comunicazione ambientale contro l'abbandono dei rifiuti con particolare riferimento ai mozziconi di sigaretta	I	II
2	Pubblicazione della campagna di comunicazione ambientale contro l'abbandono dei rifiuti con particolare riferimento ai mozziconi di sigaretta	I	II
3		I	II
4		I	II

<b>STRUTTURA III SCHEDA N. 6</b>			
<b>LINEA STRATEGICA PRINCIPIO DI TRASPARENZA</b>			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 6</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
<b>ACCESSIBILITA' DEI DATI E DELLA DOCUMENTAZIONE DETENUTA DALLA P.A.</b>	<b>AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE</b>		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
<b>PARTECIPAZIONE DEGLI INTERESSATI ALL'ATTIVITA' AMMINISTRATIVA</b>	<b>TRACCIABILITA' DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI</b>	ON/OFF	
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
1	AGGIORNAMENTO SOFTWARE APPLICATIVO PROVVEDIMENTI DELL'ENTE (SEP) PER PUBBLICAZIONE DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI CUI ALLA L.33/2013	I	II
2	PUBBLICAZIONE DATI, INFORMAZIONI E DOCUMENTI DI CUI ALLA L.33/2013 CONTEMPORANEAMENTE ALLA LORO ADOZIONE	I	II
		I	II
		I	II

## Settore 4 - Servizi Finanziari e Fiscalità Locale

STRUTTURA IV SCHEDA N. 1					
LINEA STRATEGICA SERVIZIO ISTITUZION ALE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	DESCRIZIONE				
FUNZIONAMENTO SERVIZIO FINANZIARIO	ATTIVAZIONE STRUMENTI OBBLIGATORI PER LEGGE PER LA GESTIONE DELLA CASSA DEL COMUNE				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
SERVIZIO TESORERIA	AFFIDAMENTO SERVIZIO DI TESORERIA COMUNALE	ON/OFF			
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	REDAZIONE CONVENZIONE SERVIZIO	I	II	III	IV
2	APPROVAZIONE CONVENZIONE CONSIGLIO COMUNALE	I	II	III	IV
3	INDIZIONE GARA	I	II	III	IV
4	AGGIUDICAZIONE SERVIZIO	I	II	III	IV

STRUTTURA IV SCHEDA N. 2					
LINEA STRATEGICA -ASSICURARE L'AGGIORNAMENTO DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 2	DESCRIZIONE				
ADEGUAMENTO NORMATIVO	REVISIONE E RICLASSIFICAZIONE DELLO STATO PATRIMONIALE DELL'ENTE SECONDO I PRINCIPI DETTATI DAL D. LGS. 118/2011				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
AGGIORNAMENTO DEI VALORI CONTABILI	AGGIORNAMENTO INVENTARI BENI MOBILI E IMMOBILI	%	AL MOMENTO NESSUNA RISORSA ASSEGNATA		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	STUDIO DELLA PROBLEMATICHE DA AFFRONTARE E DEL GRADO DI DIFFICOLTA' DELL'ESECUZIONE	I	II	III	IV
2	SCELTA FATTIBILITA' TRA ESECUZIONE DIRETTA O AFFIDAMENTO ESTERNO	I	II	III	IV
3	AGGIORNAMENTO INVENTARI E RICLASSIFICAZIONE STATO PATRIMONIALE	I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA IV SCHEDA N. 3					
LINEA STRATEGICA - REVISIONE DELLA DOCUMENTAZIONE AMMINISTRATIVA DELL'ENTE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 3	DESCRIZIONE				
REGOLAMENTAZIONE	ADEGUAMENTO E REVISIONE DEGLI STRUMENTI CONTABILI				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
ADEGUAMENTO DEI DOCUMENTI CONTABILI	APPROVAZIONE NUOVO REGOLAMENTO DI CONTABILITA' ARMONIZZATA	ON/OFF	AL MOMENTO NESSUNA RISORSA ASSEGNATA		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	ELABORAZIONE TESTO DEL REGOLAMENTO	I	II	III	IV
2	ESAME DEL TESTO IN COMMISSIONE CONSILIARE	I	II	III	IV
3	APPROVAZIONE CONSILIARE TESTO NUOVO REGOLAMENTO	I	II	III	IV
		I	II	III	IV

STRUTTURA IV SCHEDA N. 4					
LINEA STRATEGICA - ASSICURARE L'EQUITA' FISCALE DEI CITTADINI					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 4	DESCRIZIONE				
CONSENTIRE UNA MIGLIORE DISTRIBUZIONE DEL CARICO FISCALE	RIDUZIONE DELL'EVASIONE TRIBUTARIA				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
CONTROLLO FISCALE	CONTROLLO INCROCIATO DELLA BANCA DATI CONTRIBUENTI CON ALTRE BANCHE DATI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE UTILIZZANDO LA SOCIETA' A SUPPORTO DELL'ATTIVITA'	%	CAP. 1120		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
1	INCROCIO BANCHE DATI PER SELEZIONARE LISTA CONTRIBUENTI IRREGOLARI	I	II	III	IV
2	CONTROLLO SINGOLE POSIZIONI CONTRIBUTIVE	I	II	III	IV
3	ELABORAZIONE DI AVVISI DI ACCERTAMENTO IMPOSTA	I	II	III	IV
4	NOTIFICA AVVISI DI ACCERTAMENTO	I	II	III	IV

STRUTTURA IV SCHEDA N. 5					
LINEA STRATEGICA - VALORIZZAZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 5	DESCRIZIONE				
ENTRATE PATRIMONIALI	ATTIVARE TUTTE LE INIZIATIVE PER AUMENTARE LE ENTRATE PATRIMONIALI A DISPOSIZIONE DELL'ENTE				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
ELABORAZIONE E APPROVAZIONE DI STRUMENTI EFFICACI	APPROVAZIONE DEL NUOVO REGOLAMENTO PER L'ALIENAZIONE DEGLI IMMOBILI DI PROPRIETA' DELL'ENTE E CONSEGUENTE ALIENAZIONE DEI BENI INCLUSI NEL PIANO DELLE ALIENAZIONI APPROVATO	ON/OFF	AL MOMENTO NESSUNA RISORSA ASSEGNATA		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOGRAMMA (Trimestre)			
1	ELABORAZIONE TESTO REGOLAMENTO	I	II	III	IV
2	DISCUSSIONE IN COMMISSIONE CONSILIARE	I	II	III	IV
3	APPROVAZIONE CONSILIARE NUOVO REGOLAMENTO	I	II	III	IV
4	INIZIO PROCEDURE DI ALIENAZIONE	I	II	III	IV

Settore 5 - Lavori Pubblici e Urbanistica

STRUTTURA V - Lavori Pubblici										
Linea strategica										
<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>										
<b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA EDIFICI SCOLASTICI</b>		LAVORI DI MANUTENZIONE STROARDINARIA E MESSA IN SICUREZZA PLESSO 1 SCUOLA ELEMENTARE B.LONGO COMPLETAMENTO SOLAIO DI COPERTURA, RIFACIMENTO IMPIANTO ELETTRICO, INTONACI, PITTURAZIONI ED INFISSI.								
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		descrizione						<b>TARGET</b>	<b>RIF.PEG</b>	
		QUANTIFICAZIONE DELLE SOMME NECESSARIE PER IL COMPLETAMENTO DEL SOLAIO DI COPERTURA DA FAR GRAVARE SUL MUTUO CONTRATTO PRESSO CDP € 250.000,00 a finanziamento dell'opera già iniziata e per la residua somma tramite il ricorso al diverso utilizzo delle somme presso la Cassa depositi e Prestiti (procedura di devoluzione)							4571	
									2.02.01.09	
<b>AZIONE *</b>		<b>Descrizione</b>		<b>Cronoprogramma (trimestre)</b>						
		Affidamento lavori		I	II	III	IV			
		Consegna lavori		I	II	III	IV			
		Ultimazione lavori			II	III	IV			



## Settore 7 - Servizi Culturali

<b>STRUTTURA VII - Biblioteca, Musei, attività culturali, sport e tempo libero SCHEDA N. 1</b>					
<b>LINEA STRATEGICA BIC: Biblioteca Innovativa di Comunità "Gilberto De Nitto"</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</b>	<b>DESCRIZIONE</b>				
Funzionamento Biblioteca nei modi e tempi previsto nel progetto Community Library	<p>La Regione Puglia ha finanziato il progetto presentato a valere sul finanziamento Community Library - POR Puglia 2014/20520- Assr IV- Az. 6.7 "Interventi per la valorizzazione e la fruizione del patrimonio culturale" - Community Library, Biblioteca di Comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza. Attivazione di una serie di servizi innovativi che dopo il primo anno di attività dovranno essere garantiti per ulteriori 5 anni, o attraverso forme di pagamento da parte degli utenti o attraverso intervento diretto dell'Amministrazione Comunale. I servizi innovativi vanno da postazioni coworking che consentiranno ai giovani professionisti di disporre di un'adeguata sede per espletare le proprie attività in cooperazione e condivisione di esperienza tra di essi, a appositi spazi dedicati ai ragazzi anche in modalità multimediale, dallo spazio della memoria che consentirà di rendere fruibili a tutti, con le nuove tecnologie, vecchi reperti e testimonianze che fanno parte della nostra storia personale e collettiva (vecchi filmati, vhs, reperti fotografici, etc) a laboratori di lettura, da spacegame ad una bambinoteca che potrà essere utilizzata anche fuori dagli orari della biblioteca per feste, o laboratori specifici, da spazi fablab a spazi musicali, etc. Gli spazi esterni saranno allestiti e dotati di food truck (degustazioni di prodotti tipici) ed i cittadini potranno viverli come un salotto della città.</p>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>		
Gestire il progetto nelle sue diverse azioni	Assicurare l'affidamento dei servizi ed avviarli.		CAP 2915 1.03.02.99CA P 4645 2.02.01.10.00 8		
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>			
Gestione servizi	Gestione dei servizi di digitalizzazione, catalogazione, schedatura e servizi innovativi.	I v	II v	III v	IV v
Acquisto patrimonio	Acquisto patrimonio documentario	I v	II v	III v	IV v
Promozione della lettura	Mese del libro ecc..	I	II	III	IV v

<b>STRUTTURA VII- Biblioteca, Musei, attività culturali, sport e tempo libero SCHEDA N. 2</b>					
<b>LINEA STRATEGICA Polo Museale Città di Latiano</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. 1</b>	<b>DESCRIZIONE</b>				
Funzionamento di n. 5 Musei	<p>Migliorare la gestione del Polo Museale che, ad oggi, può essere garantita solo sporadicamente su richiesta e con la collaborazione con le associazioni del territorio. Garantire una gestione programmata delle attività con l'incremento di nuovo personale o con l'affidamento all'esterno anche con l'intervento dell'associazionismo.</p>				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>		
Apertura Polo Museale					
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>			
Apertura Museo	Apertura da garantire non solo su richiesta, compatibilmente con la presenza di personale o di volontari disponibili.	I v	II v	III v	IV v
	Gestione flusso dei visitatori.	I v	III v	IV v	
	Assicurare il servizio anche con aperture straordinarie.	I v	II v	III v	IV v

STRUTTURA VII- Biblioteca, Musei, attività culturali, sport e tempo libero SCHEDA N. 3					
LINEA STRATEGICA Teatro Comunale Olmi					
OBIETTIVO STRATEGICO N. 1	DESCRIZIONE				
Gestione Teatro OLMI	GESTIONE DEL TEATRO OLMI. Individuazione di un nuovo soggetto gestore nel rispetto delle finalità progettuali.				
OBIETTIVO OPERATIVO	DESCRIZIONE	TARGET	RIF. PEG		
	Gestione del calendario ed utilizzo del Teatro da parte delle diverse associazioni.		CAP 3005 1.03.02.02		
AZIONE *	DESCRIZIONE	CRONOPROGRAMMA (Trimestre)			
	Gestione del Teatro olmi con nuovo soggetto. Progetto "Luoghi Comuni"	I	II	III	IV v

## Settore 8 - Polizia Locale e Commercio

<b>STRUTTURA VIII SCHEDA N. 01</b>			
<b>LINEA STRATEGICA</b> Controllo territorio per Coronavirus COVID-19 - Ulteriore implementazione sistema di video sorveglianza- Rilascio libretti UMA - Tesserini venatori.- Ridimensionamento del mercato settimanale			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. _____</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
Controllo pandemia COVID-19	Controllo del territorio al fine di contenere il diffondersi del COVID - 19 sul territorio del Comune di Latiano. Ulteriore implementazione del sistema di video sorveglianza in altre parti del paese. Predisposizione di tutti gli atti inerenti il servizio di Polizia Locale. Predisposizione di tutti gli atti inerenti il servizio di Attività Produttive. Rilascio di nr. 400 pratiche Uma e di nr.200 tesserini venatori. Ridimensionamento del mercato settimanale		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
Contenimento diffusione coronavirus	Il controllo del contenimento del diffondersi del cononavirus sarà effettuato tramite il controllo del territorio, delle persone e delle attività commerciali con la pattuglia del locale comando sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane, tramite posti di blocco al fine di far rispettare quanto previsto dei Decreti emanati dal Governo centrale. Controllo degli esercizi commerciali al fine di controllare quale si autorizzato all'apertura alla vendita tramite il codice ateco.		
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
Controllo per coronavirus	Il controllo del contenimento del diffondersi del cononavirus sarà effettuato tramite il controllo del territorio, delle persone e delle attività commerciali con la pattuglia del locale comando sia nelle ore antimeridiane che in quelle pomeridiane, tramite posti di blocco al fine di far rispettare quanto previsto dei Decreti emanati dal Governo centrale. Controllo degli esercizi commerciali al fine di controllare quale si autorizzato all'apertura alla vendita tramite il codice ateco	I	II
		III	IV
		I	II
		III	IV
		I	II
		III	IV

<b>STRUTTURA VIII SCHEDA N. 02</b>			
<b>LINEA STRATEGICA</b> - Ulteriore implementazione sistema di video sorveglianza-			
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. _____</b>	<b>DESCRIZIONE</b>		
Sistema di videosorveglianza	Ulteriore implementazione del sistema di video sorveglianza in altre parti del paese.		
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>
Ulteriore implementazione sistema di videosorveglianza in altre zone della città	Ulteriore implementazione del sistema di video sorveglianza in altre zone della Città. Predisporre tutti gli atti amministrativi. Eseguire dovuto sopralluogo per verificare le modalità di montaggio del sistema di videosorveglianza. Effettuare l'acquisto e l'affidamento tramite il MEPA. Controllare che il lavoro sia eseguito a regola d'arte da parte della ditta assegnataria. Verificare il perfetto funzionamento e collegamento alla sala operativa del Comando di Polizia Locale		CAP. 4711 P. F. 2.02.01.03
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>	
Predisposizione di tutti gli atti inerenti l'acquisto ed il controllo di regolarità e perfetto montaggio	Ulteriore implementazione del sistema di video sorveglianza in altre zone della Città. Predisporre tutti gli atti amministrativi. Eseguire dovuto sopralluogo per verificare le modalità di montaggio del sistema di videosorveglianza. Effettuare l'acquisto e l'affidamento tramite il MEPA. Controllare che il lavoro sia eseguito a regola d'arte da parte della ditta assegnataria. Verificare il perfetto funzionamento e collegamento alla sala operativa del Comando di Polizia Locale	I	II
		III	IV
		I	II
		III	IV
		I	II
		III	IV

<b>STRUTTURA VIII SCHEDA N. 03</b>					
<b>LINEA STRATEGICA Rilascio libretti UMA - Tesserini venatori.- Ridimensionamento del mercato settimanale</b>					
<b>OBIETTIVO STRATEGICO N. _____</b>	<b>DESCRIZIONE</b>				
Rilascio libretti UMA e tesserini venatori da parte del servizio di Attività Produttive. Ridimensionamento dell'area mercatale	Predisposizione di tutti gli atti inerenti il servizio di Attività Produttive. Rilascio di nr. 400 pratiche Uma e di nr.200 tesserini venatori. Ridimensionamento del mercato settimanale				
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>TARGET</b>	<b>RIF. PEG</b>		
Rilascio libretti UMA e tesserini venatori da parte del servizio di Attività Produttive. Ridimensionamento dell'area mercatale	Rilascio libretti UMA attraverso il portale della Regione. Rilascio tesserini venatori predisponendo tutta la documentazione inerente il rilascio. Ridimensionamento del mercato settimanale effettuando il controllo del posteggi e verificare quanti di questi non vengono occupati da parte degli operatori commerciali. Predisporre la richiesta di miglioria al fine di consentire gli operatori del mercato di spostarsi di posto e creare così un ridimensionamento dell'area mercatale. Predisporre incontri e riunioni con il settore di categoria e i sindacati.Predisporre tutti gli atti amministrativi da trasmettere ai vari organi istituzionali.				
<b>AZIONE *</b>	<b>DESCRIZIONE</b>	<b>CRONOPROGRAMMA (Trimestre)</b>			
Rilascio libretti UMA e tesserini venatori da parte del servizio di Attività Produttive. Ridimensionamento dell'area mercatale	Rilascio libretti UMA attraverso il portale della Regione. Rilascio tesserini venatori predisponendo tutta la documentazione inerente il rilascio. Ridimensionamento del mercato settimanale effettuando il controllo del posteggi e verificare quanti di questi non vengono occupati da parte degli operatori commerciali. Predisporre la richiesta di miglioria al fine di consentire gli operatori del mercato di spostarsi di posto e creare così un ridimensionamento dell'area mercatale. Predisporre incontri e riunioni con il settore di categoria e i sindacati.Predisporre tutti gli atti amministrativi da trasmettere ai vari organi istituzionali.	I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV
		I	II	III	IV