

## P.E.G. PARTE PROGRAMMATICA 2021-2023 – PIANO DEGLI OBIETTIVI GESTIONALI

## MISSIONE 01 Servizi istituzionali, generali e di gestione

Servizi istituzionali, generali e di gestione. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale.

0101 Programma 01 Organi istituzionali

Azioni di supporto a Giunta e Consiglio e l'insieme delle attività trasversali connesse con le funzioni di rappresentanza, di presidio dei rapporti istituzionali e formali con i comuni limitrofi, la Comunità di Valle della Vallagarina, la Provincia Autonoma di Trento, lo Stato e gli Enti Pubblici in generale.

**Area Segreteria Generale**

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Implementazione nuovi strumenti di comunicazione online in collaborazione con addetto stampa	2021	n. azioni	12 azioni/anno (almeno 1 al mese)	Trasparenza e partecipazione	Tutti i servizi
	Ridefinizione della modulistica per le missioni e i permessi degli amministratori comunali	2021	Moduli Circolare	3 moduli (assessori- consiglieri –sindaco) 1 circolare	Condividere con chiarezza le disposizioni vigenti, fornendo strumenti efficaci per evitare interpretazioni e garantire la corretta applicazione della normativa	

**0102 Programma 02 Segreteria generale**

Attività di assistenza e documentazione dell'attività degli organi comunali, servizio delibere, gestione interrogazioni e interpellanz. Rapporti istituzionali con il Corpo dei Vigili del Fuoco Volontari, altri Enti ed Organismi pubblici. La gestione del servizio notifiche, protocollo generale, smistamento, spedizione, conservazione, archiviazione corrispondenza; raccolta e conservazione di regolamenti e circolari. Tenuta del protocollo informatico (PITRE), repertorio e servizio contratti (predisposizione e stipula atti soggetti a registrazione in termine fisso, raccolta e conservazione altri contratti, intavolazioni, volture e annotazioni tavolari). Gestione anticorruzione e trasparenza, affari legali, stipulazione e gestione contratti di assicurazione. Appalti relativi alle funzioni affidate ivi compresa la fase di programmazione, progettazione ed esecuzione, con il supporto del servizio gare per la fase di evidenza pubblica.

**Area Segreteria Generale**

Servizio Affari Generali

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di Procedura: dott.ssa Franca Debiasi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Valorizzare il ruolo delle risorse umane come leva per migliorare l'organizzazione dell'ente, i rapporti con i cittadini e la qualità dei servizi	2021	Ore di formazione interna / esterna	Almeno 2 giornate	Rispondere alle aspettative dei lavoratori, adottare misure per accrescere le conoscenze, la motivazione, la crescita professionale, la qualità dei rapporti interni / esterni, individuando soluzioni di supporto ai dipendenti nella gestione delle problematiche legate alla situazione lavorativa	
Miglioramento	Monitorare e aggiornare il Piano di prevenzione della corruzione attraverso formazione, comunicazione e diffusione interna/esterna all'ente	2021	n. ore formazione n. aggiornamenti n. azioni	Almeno 2 giornate Almeno 4 aggiornamenti Almeno 2 circolari	Diffondere cultura organizzativa aumentando la fiducia dei cittadini nelle istituzioni e nel perseguitamento della legalità	Tutti gli uffici

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Miglioramento	Dare attuazione e coordinare le attività in materia di trasparenza	2021	n. procedimenti n. attività	Tutti i procedimenti (100%)		Tutti gli uffici
Sviluppo	Definire il sistema dei controlli interni	2021	Regolamento circolari n. controlli	1 regolamento 1 circolare 4 controlli		Tutti gli uffici
Sviluppo	Definire un accordo quadro per la fornitura di materiali di consumo e cancelleria per tutti i servizi comunali, favorendo la standardizzazione della procedura per acquisto di beni	2021	Accordo quadro Capitolati Bando di gara delibera	1 accordo 1 capitolato 1 bando 1 delibera		Tutti gli uffici
Mantenimento	Definire una proposta organica e condivisa per introdurre un sistema per la disciplina delle tariffe, delle modalità di pagamento e dei compensi al personale del Corpo dei vigili del fuoco per i servizi a pagamento  Assicurare supporto burocratico per l'espletamento dei compiti amministrativo-contabili con il Comune	2021	Proposta di delibera – circolari ed istruzioni	1 delibera 1 circolare		Corpo VVFF Ala
Sviluppo	Informatizzazione del procedimento relativo alle notificazioni con digitalizzazione	2021	n. azioni	Tutte le azioni (100%)	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**  
**0102 Programma 02 Segreteria generale -**

Gestione delle procedure amministrative di supporto nell'individuazione delle procedure e delle modalità di scelta del contraente per l'acquisizione di servizi, prodotti e lavori, fino alla definizione della graduatoria e al calcolo della soglia di anomalia. Verifica altresì i requisiti.

**Area Segreteria Generale**

Servizio gare e appalti provveditorato - contratti

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: signora Annamaria Gatti

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	<p>Definire procedure interne che consentano un approccio sistematico alle gare, così da garantire sempre l'adozione di un unico corretto meccanismo di lavorazione.</p> <p>Costituzione di corrette matrici di responsabilità all'interno dell'ufficio (<i>chi fa cosa</i>) per ognuna delle risorse impiegate nello stesso, con precisi compiti e relative responsabilità in capo ad ognuno.</p> <p>Comunicare efficacemente con tutti i servizi collaborando per l'adozione di atti e provvedimenti al fine di snellire i procedimenti raggiungendo in maniera semplice e veloce gli obiettivi di individuazione dei contraenti</p>	<p>2021</p> <p>2021</p> <p>2021</p>	<p>n. procedure</p> <p>n.matrici/procedimento</p> <p>n. circolari</p>	<p>1 procedura (tutti i servizi)</p> <p>1 per servizio (RUP-responsabili di servizio)</p> <p>1 circolare</p>	<p>Semplificazione e trasparenza</p> <p>Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente</p> <p>Trasparenza, circolazione delle informazioni, aggiornamento continuo</p>	

**0103 Programma 03 Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato**

Amministrazione e funzionamento dei servizi per la programmazione economica e finanziaria dell'ente. Comprende le spese per la formulazione ed il coordinamento dei servizi di tesoreria, del bilancio, di revisione e di contabilità ai fini degli adempimenti fiscali obbligatori previsti dalla legge.

**Area Finanziaria**

Servizio finanziario ed economato

Centro di Responsabilità: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri

Responsabile di procedura: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri  
rag. Serena Ciechi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Formare e aggiornare le persone attraverso la creazione di attività periodiche di comunicazione nel contesto della riorganizzazione dei servizi comunali. Azioni di trasparenza e comunicazione della gestione finanziaria ed economica.	2021	n. ore n. atti	20 ore 4 circolari	Trasparenza, circolazione delle informazioni, aggiornamento continuo	Tutti gli uffici
Sviluppo	Inventario e gestione patrimonio comunale: dopo la fase di attivazione di popolazione dei dati, gestire i dati di modulo con programma Jente per la definizione e produzione informatica dello stato patrimoniale, del conto economico dei conti dei consegnerari di beni e delle schede di avanzamento dei lavori pubblici.	2021	n. prospetti contabili	100%	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Completo funzionamento a regime del sistema <i>pa-goPA</i> con implementazione della gestione delle entrate spontanee e di tutti i canali di utilizzo da parte dei P.S.P. come strumento per rendere più semplice, sicuro e trasparente qualsiasi pagamento verso il Comune stesso.	2021	n. pagamenti online	100%	Semplificazione e trasparenza dei pagamenti	Servizio Informatico
Miglioramento	Supporto all'area tecnica nell'attivazione moduli in programma Jente per contabilizzazione gestione OOPP (cronoprogramma e avanzamento lavori) con informatizzazione del processo di programmazione OOPP ai fini del bilancio e DUP.	2021	n. schede lavori	100%	Maggiore efficienza ed efficacia nei processi dell'ente	Servizi area tecnica

**0104 Programma 04 Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali**

Accertamento e riscossione dei tributi; realizzazione di attività di contrasto dell'evasione fiscale. Comprende anche le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria e per la gestione degli archivi informatici.

**Area Finanziaria**

Servizio Tributi

Centro di Responsabilità: dott.ssa Maria Grazia Baldassarri

Responsabile di procedura: rag. Elisabetta Forchini

Responsabile politico: Speziosi Michela

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	TARI: elaborazione di modelli di estrazione dati dal software Jente finalizzati a rendere più semplici ed efficienti le fasi di sollecito ed accertamento e a ridurre i tempi di controllo e rendicontazione delle riscossioni.	2021	n. azioni	100%	Semplificazione delle procedure, controllo di tutte le fasi di riscossione del tributo.	Servizio informatica Servizio Finanziario
Sviluppo	IMIS: aggiornamento della banca dati informatica relativamente alle aree edificabili, creata nel 2020, con acquisizione nel software Jente dei dati grafici relativi alla Variante Urbanistica entrata in vigore nel mese di giugno del 2020, anche al fine di consentire l'adeguamento alle norme di attuazione del PRG dei parametri e dei criteri per la determinazione dei valori di riferimento delle Aree edificabili ai fini del tributo.	2021	n. aree edificabili	100%	Informatizzazione delle procedure per le verifiche sulla corretta applicazione dell'imposta e finalizzare la leva tributaria a principi di equità ed uguaglianza.	Servizio informatica  Area tecnica

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	CANONE UNICO: elaborazione di regolamento e tariffe del nuovo Canone Unico, entrato in vigore dal 1 <sup>^</sup> gennaio 2021 in sostituzione della Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche (TOSAP) e dell'Imposta di pubblicità e diritti sulle pubbliche affissioni (ICP). Valutazione della norma con riferimento alle varie tipologie imponibili, con coinvolgimento anche degli Uffici che fino al 2020 hanno rilasciato le concessioni o autorizzazioni TOSAP.	2021	n. azioni	100%	Approvazione di nuova disciplina regolamentare e tariffe. Valutazione sull'opportunità e delle modalita' di affido all'attuale concessionario (ICA) della gestione dell'ICP, il cui contratto scadrà il 31/12/2021	Ufficio Tecnico Ufficio Servizi alla Persona Ufficio Cultura
----------	--	------	-----------	------	--	--

0105 Programma 05 Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Amministrazione e funzionamento del patrimonio dell'ente. Gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali e delle procedure di alienazione.

Si prevede l'attività di manutenzione ordinaria e programmata, finalizzata alla conservazione delle strutture, al potenziamento e rinnovo degli arredi nonché alla verifica delle utenze, per contenere la spesa corrente a ciò destinata, ad interventi di natura straordinaria finalizzati all'adeguamento delle dotazioni impiantistiche e tecnologiche.

## Area Tecnica

Area Tecnica  
Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: inq. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Individuazione delle pratiche di regolarizzazione patrimoniale arretrate per grado di priorità, predisposizione delle istruttorie ed espletamento delle procedure	2021	n. pratiche	Almeno 6 pratiche	Regolarizzazione del patrimonio comunale	
Sviluppo	Riconoscione e quantificazione del patrimonio comunale da destinare ad alienazioni (dismis-sioni)	2021-2022	n. stime	Almeno 3 stime	Velocizzazione e razionalizzazione delle alienazioni	Patrimonio del Trentino SPA

0106 Programma 06 Ufficio tecnico

Amministrazione e funzionamento dei servizi per l'edilizia (permessi per costruire, dichiarazioni per inizio attività edilizia, certificati di destinazione urbanistica ed altre attività connesse) e delle attività di vigilanza e controllo.

Attività per la programmazione ed il coordinamento degli interventi nel campo delle opere pubbliche inserite nel programma triennale ed annuale. Le spese per la realizzazione degli investimenti sono classificate negli specifici programmi in base alla finalità della spesa.

## Area Tecnica

Centro di responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Staff - Responsabile di procedura: Ssig. Gatti AnnaMaria

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino – Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Attivazione definitiva e a regime del servizio gare appalti e contratti con riorganizzazione interna del servizio staff per l'attribuzione di processi assegnati all'area tecnica	2021	n. processi	100%	Garantire il mantenimento dell'attuale livello di prestazioni in capo al servizio staff dell'area tecnica	
Sviluppo	Creazione dei presupposti per la qualificazione dell'amministrazione per l'espletamento delle procedure di gara sopra soglia europea	2021	n. operatori formati e abilitati ai fini della qualificazione	100% di quelli individuati	Velocizzazione della capacità di affido di lavori, servizi e forniture	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Attivazione moduli in programma Jente per contabilizzazione gestione OOPP (cronoprogramma e avanzamento lavori) con informatizzazione del processo di programmazione ai fini del bilancio e DUP (in collaborazione con responsabile area finanziaria)	2021	n. schede lavori	Almeno 3 schede	Ottimizzazione nell'utilizzo dei dati di bilancio	
Sviluppo	Attivazione accordi quadro (almeno 3)	2021	n. provvedimenti	Almeno 3 accordi	Semplificazione delle procedure di acquisto	Servizio Finanziario

**0107 Programma 07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile**

Amministrazione e funzionamento dell'anagrafe e dei registri di stato civile. Prevede le spese di tenuta e di aggiornamento dei registri della popolazione residente e dell'A.I.R.E., il rilascio di certificati anagrafici e carte di identità, oltre all'espletamento di tutti gli atti previsti dall'ordinamento anagrafico. Amministrazione e funziona- mento dei servizi connessi alla consultazioni elettorali e aggiornamento delle liste degli albi di presidenti e scrutatori. Nell'ambito del servizio statistico è prevista la pre- disposizione dei prospetti sul movimento della popolazione residente con relativo invio dei modelli all'Ufficio Statistica e all'Azienda Provinciale per i Servizi Sanitari.

**Area Servizi alla Persona**

Servizi Demografici

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: signora Norma Soini

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Abbandono dello schedario cartaceo dell'ufficio anagrafe e de materializzazione del cartaceo anagrafico precedente al congelamento dell'archivio al fine di includere più atti a corredo della posizione individuale e di famiglia del cittadino per poter garantire una corretta storicizzazione	2021	n. modelli (AP5 e AP6)	100%	<p>Agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini.</p> <p>Fornire in tempo reale ai cittadini la storicizzazione dei propri eventi anagrafici, necessaria per la compilazione delle autocertificazioni</p>	
Mantenimento	Attività di monitoraggio e controllo della popolazione straniera presente sul territorio comunale e interscambio di informazioni e dati con la Questura e il locale comando di Polizia municipale	2021	n. casi monitorati	100% popolazione straniera	Collaborazione tra uffici e condivisione delle problematiche con individuazione delle possibili soluzioni da adottare per consentire l'aumento della percezione in ordine alla sicurezza del territorio	Polizia Municipale

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Dematerializzazione delle liste generali e sezionali al fine di consentire automaticità e snellimento delle operazioni di cancellazione ed iscrizione	2021	Digitalizzazione delle liste n. elettori	100%	Informatizzazione del processo, nell'ottica di snellimento ed efficienza della procedura, semplificazione amministrativa del lavoro del servizio comunale e della commissione elettorale circondariale	
Sviluppo	Aggiornamento e gestione dell'Archivio nazionale numeri civici e strade urbane (ANNCSU) attraverso il portale informatico dell'Agenzia dell'Entrate, mediante l'inserimento, la modifica e l'aggiornamento dei dati dello stradario e indirizzario del Comune e verifica della rispondenza di indirizzi ai requisiti tecnici stabili dall'ISTAT	2021	n. toponimi	Almeno 1/3 dei toponimi (circa 80 su 235)	Creazione di uno strumento puntuale e constantemente aggiornato per l'accesso alla banca dati da parte dei servizi comunali e per Enti terzi	Servizio Patrimonio

## **0108 Programma 08 Statistica e sistemi informativi**

Definizione, gestione e sviluppo del sistema informatico dell'ente compresa la realizzazione e la manutenzione dei servizi da erogare sul sito web istituzionale. Comprende le spese per la programmazione e la gestione dei servizi telematici ed informatici. Cura l'attuazione delle normative e direttive di settore. Istruisce e perfeziona gli acquisti di apparati, software, servizi e dei relativi contratti di manutenzione ed assistenza.

### **Area Segreteria Generale**

Servizi Informatica

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: ing. Sandro Dalbosco

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Potenziamento servizi digitali a favore della cittadinanza (ad es. nella "stanza del cittadino" e applO)	2021	n. azioni	1 app  10 processi		Tutti i servizi
Sviluppo	Attivazione modulo per la messa in conservazione degli atti presso il Parer	2021	n. azioni	100%		Servizio protocollo
Miglioramento	Sistemazione e riorganizzazione dell'archivio degli atti dell'albo pubblicati sul sito internet istituzionale per migliorare la reperibilità e la consultazione	2021	n. atti	100%		Tutti i servizi
Miglioramento	Riorganizzazione degli archivi documentali elettronici comunali per migliorare la classificazione, elaborazione, archiviazione e reperimento dei dati	2021	n. archivi	100%		Tutti i servizi

**0110 Programma 10 Risorse umane**

Amministrazione e funzionamento delle attività a supporto delle politiche del personale dell'ente. Comprende le spese per l'attività di formazione, qualificazione e reclutamento del personale. Attività di programmazione della pianta organica, dell'organizzazione, dei bisogni del personale, oltre alla gestione della contrattazione collettiva decentrata delle relazioni con le organizzazioni sindacali. Coordinamento delle attività in materia di sicurezza.

**Area Segreteria Generale**

Servizio Personale

Centro di Responsabilità: Segretario Generale dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di procedura: signora Cristina Tognotti

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Attivazione moduli in programma Jente per gestione concorsi e pubbliche selezioni con informatizzazione del processo di iscrizione e gestione interna	2021	n. moduli	1 modulo	Velocizzare la procedura con informatizzazione delle varie fasi	Servizio informatica
Sviluppo	In vista della possibilità di redazione del POLA (piano operativo lavoro agile) predisposizione di un questionario di valutazione da inviare a tutti i dipendenti – impostazione proposta	2021	Questionario proposta	1 questionario 1 proposta	Fornire elementi di valutazione ai fini della programmazione efficace	
Sviluppo	Elaborazione circolari interne per l'attuazione delle previsioni contrattuali e regolamentari di interesse per tutti i dipendenti comunali	2021	n. circolari	3 circolari	Trasparenza e comunicazione efficace	

## 0111 Programma 11 Altri servizi generali

Attività e servizi aventi carattere generale di coordinamento amministrativo e di gestione non riconducibili specificatamente agli altri programmi di spesa e non attribuibili altre specifiche missioni. Comprende le spese di gestione e funzionamento dello Sportello Unico Polivalente pArLA – Punto Risposte del Comune di Ala.

### **Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Servizi diversi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Potenziamento dei servizi erogabili allo Sportello pArLA – Punto Risposte del Comune di Ala	2021	n. procedure	1 per servizi a domicilio 2 servizi online (implementazione)	Assicurare nuove forme di contatto e informazione nei confronti dei cittadini anche promuovendo il coordinamento e l'integrazione delle informazioni con gli altri enti pubblici  Riorganizzazione delle procedure interne	Altri enti pubblici del territorio
Miglioramento	Ideazione e realizzazione di un progetto di "digitalizzazione diffusa" a favore dell'utenza, in particolare per l'alfabetizzazione digitale della popolazione adulta, mediante supporto e collaborazione ai cittadini per l'attivazione del Sistema Pubblico di Identità Digitale (SPID), per la promozione e l'acquisizione di conoscenze minime degli strumenti e dei servizi on-line della Pubblica Amministrazione	2021	n. procedure di attivazione	100% per SPID 1 procedura per la comunicazione sull'esterno pArLAcon WEB	Assicurare il supporto, la formazione e l'affiancamento del cittadino nelle attività per l'accesso ai servizi online della Pubblica Amministrazione	

Piano esecutivo di Gestione 2021-2023

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Spese correnti	3.108.069,69	2.737.984,00	2.722.334,00
Spesa per investimenti	3.366.503,26	72.000,00	302.000,00
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 01</b>	<b>6.474.572,95</b>	<b>2.809.984,00</b>	<b>3.024.334,00</b>

## MISSIONE 03      Ordine pubblico e sicurezza

Attività relative all'ordine pubblico e alla sicurezza, in collegamento ed in collaborazione con le altre forze di polizia presenti sul territorio.

### 0301   Programma 01   Polizia locale e amministrativa

Attività del servizio di polizia municipale, prestato in forma associata con il Comune di Avio, per garantire la sicurezza sul territorio. Comprende le spese per le attività di polizia stradale, per la prevenzione e la repressione di comportamenti illeciti. Sono previste, altresì, le attività espletate in materia di controlli ambientali, edilizi, amministrativi oltre ai controlli di attività commerciali e dei pubblici esercizi.

#### **Area Polizia Municipale**

Corpo Polizia Municipale

Centro di responsabilità: dott. Luigi Cristiano

Responsabile di procedura: dott. Luigi Cristiano

    APM Giancarlo Tosi (per funzioni delegate)

    APM Maurizio Vicentini (per funzioni delegate)

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Mantenimento	Educazione stradale nelle scuole	2021	n. ore	Almeno 20 ore	Formare la popolazione giovanile e comunicare l'importanza del rispetto delle regole dettate dal Codice della strada per aumentare la consapevolezza del ruolo del cittadino di domani	
Sviluppo	Informatizzazione del procedimento delle sanzioni per violazione codice della strada	2021	n. azioni	100%		

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Attivazione progetto "agente di prossimità" (entro aprile 2021)	2021	progetto	100%		
Miglioramento	<p>Potenziare le azioni di prevenzione, monitoraggio e repressione dei comportamenti scorretti e a rischio migliorando la percezione di sicurezza.</p> <p>Implementare il servizio di viabilità appiedata per un maggior presidio del territorio</p> <p>Verificare la presenza di persone extracomunitarie, in regola con il permesso di soggiorno, negli appartamenti concessi in locazione a privati.</p>	2021	n. di azioni n. servizi di controllo	Almeno 1 intervento al mese in luoghi sensibili n. 3 informative alla cittadinanza  Almeno 2 servizi di controllo mensili 100% degli appartamenti concessi in locazione	Aumentare la percezione di sicurezza e monitorare le situazioni di disagio  Aumentare la percezione di sicurezza e monitorare le situazioni di disagio	Forze dell'ordine  Servizio demografici

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Spese correnti	532.800,00	506.100,00	504.710,00
Spesa per investimenti	15.000,00	9.000,00	9.000,00
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 03</b>	<b>547.800,00</b>	<b>515.100,00</b>	<b>513.710,00</b>

**MISSIONE 04 Istruzione e diritto allo studio**

Funzionamento ed erogazione dei servizi di istruzione primaria e secondaria inferiore e dei servizi connessi prestati sul territorio comunale.

**0402 Programma 02 Altri ordini di istruzione non universitaria**

Funzionamento dei tre plessi scolastici raggruppati in un unico Istituto comprensivo. Comprende le spese per l'edilizia scolastica, per l'acquisto di arredi e di attrezzature e per gli interventi di manutenzione sugli edifici di istruzione primaria e secondaria inferiore.

Sono previste anche iniziative a favore di docenti, alunni e genitori che, pur demandate il più possibile alla progettualità autonoma dell'istituzione scolastica, saranno garantiti anche in ragione della loro capacità di ricaduta e di collegamento col complessivo tessuto sociale della comunità, soprattutto attraverso la messa a disposizione di strutture extrascolastiche e attrezzature oltre che di un supporto organizzativo. La spesa conferma il servizio di vigilanza degli alunni e la realizzazione di iniziative formative.

**Area Servizi alla persona**

Servizio Attività culturali, Sport e Turismo

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: dott.ssa Chiara Bertolini

Responsabile politico: Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	<p>Attivare e potenziare progetti di coinvolgimento della popolazione scolastica e della famiglia per aumentare il livello di consapevolezza su stili di vita, cultura, ambiente e socializzazione</p> <p>Collaborare con altri soggetti su progetti dedicati alle scuole</p>	2021	n. progetti	2 progetti (scuola elementare e medie)	<p>Creare forme di sostegno e promozione di azioni a favore degli alunni per sensibilizzare il futuro ruolo di cittadini attivi. Potenziare il livello di comunicazione e collaborazione</p>	<p>Istituti scolastici</p> <p>Associazioni culturali e di volontariato</p>

Piano esecutivo di Gestione 2021-2023

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Spese correnti	344.220,00	355.220,00	355.480,00
Spesa per investimenti	2.597.270,38	1.310.000,00	10.000,00
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 04</b>	<b>2.941.490,38</b>	<b>1.665.220,00</b>	<b>365.480,00</b>

## MISSIONE 05      Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali

Funzionamento ed erogazione di servizi culturali; attività di manutenzione e ristrutturazione di beni di interesse storico – artistico.

### 0502 Programma 02      Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

Funzionamento ed erogazione servizi delle strutture con finalità culturali quali: biblioteche, musei e teatri. Sono previste le spese per la promozione, lo sviluppo e il coordinamento della biblioteca comunale, nonché le spese per la realizzazione di manifestazioni culturali quali: "Ala città di velluto" e "Ala città di musica".

La conferma riguarda altre manifestazioni e servizi culturali come la stagione teatrale primaria, la rassegna di teatro ragazzi, le stagioni cinematografiche, il Sipario d'Oro e le visite guidate al centro storico.

L'ente intende sostenere le iniziative e le attività dell'associazionismo locale, puntando ad un maggior coordinamento e condivisione tra Comune ed Associazioni.

#### **Area Servizi alla persona**

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizio Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: dott.ssa Chiara Bertolini

Servizio Biblioteca e archivio storico

Responsabile di procedura: dott.ssa Elena Corradini

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Collaborazione nello sviluppo del percorso di realizzazione del "Polo Museale Integrato" all'interno di Palazzo Pizzini e Palazzo Taddei	2021	Proposta operativa	1 proposta	Valorizzazione del patrimonio comunale sia in termini di struttura (palazzo Pizzini e palazzo Taddei) che di beni (pianoforti acquisiti dal comune e tessuti)	Servizio attività culturali PAT Soprintendenza per i beni culturali PAT Area Tecnica

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei progetti, attività, manifestazioni attraverso canali social ed altri strumenti di comunicazione	2021	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/gruppi	12 comunicazioni (di norma 1/mese)	Pubblicizzare iniziative  Incrementare la partecipazione	
Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza in occasione delle maggiori manifestazioni	2021	n. questionari	Almeno 2 questionari (in occasione delle manifestazioni più rilevanti)	Miglioramento continuo – assicurare coinvolgimento degli stakeholders per l'individuazione delle migliori pratiche	
Miglioramento	Potenziare la programmazione delle manifestazioni al fine di una ottimizzare l'organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti, anche attraverso partner privati e relative sponsorizzazioni	2021	Planning n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni gruppi	1 pianificazione per stagione estiva	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	
Sviluppo	Ideazione e realizzazione di nuove modalità di fruizione dei servizi culturali	2021	n. iniziative n. incontri n. di persone/associazioni gruppi	Almeno 2 collaborazioni 2 incontri 100% delle nuove realtà	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte anche attraverso modalità alternative	
Miglioramento	Predisposizione di una disciplina regolamentare in materia di contributi, sovvenzioni e vantaggi economici, aggiornata alle disposizioni regionali e nazionali in materia di trasparenza, con norme chiare e di facile applicabilità	2021	Regolamento	1 regolamento 2 incontri con associazioni per progettazione condivisa e presentazione regolamento	Assicurare chiarezza, trasparenza e parità di condizioni per l'accesso alle risorse pubbliche	Servizio attività sportive
Miglioramento	Biblioteca: individuare e attuare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei contenuti della Carta dei Servizi	2021	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/gruppi	1 incontro 1 comunicazione sito biblioteca e canali social in uso	Assicurare attenzione all'utenza con l'assunzione di precisi impegni per lo svolgimento del servizio	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Miglioramento	Rilevare il grado di soddisfazione dell'utenza della biblioteca	2021	n. di sondaggi	2 sondaggi/anno con diffusione tra gli utenti	Miglioramento continuo – assicurare coinvolgimento degli stakeholders per l'individuazione delle migliori pratiche	
Mantenimento	Favorire la diffusione di una cultura delle pari opportunità e dei diritti di cittadinanza con iniziative ed eventi	2021	n. iniziative n. eventi	1 iniziativa	Accrescere la sensibilità e il livello di consapevolezza della popolazione su temi di grande importanza culturale e sociale	
Miglioramento	Migliorare la programmazione delle attività e degli eventi presso la biblioteca, allineandoli agli obiettivi dell'Agenda 2030, al fine di ottimizzare l'organizzazione e creare sinergie tra i vari soggetti coinvolti	2021	Planning n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni gruppi	1 calendario annuale  4 comunicazioni trimestrali attività sul sito biblioteca e sui principali canali social	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>773.791,27</b>	<b>719.955,00</b>	<b>704.457,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>674.415,93</b>	<b>35.000,00</b>	<b>100.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 05</b>	<b>1.448.207,20</b>	<b>754.955,00</b>	<b>804.457,00</b>

**MISSIONE 06      Politiche giovanili, sport e tempo libero**

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative.

**0601 Programma 01 Sport e tempo libero**

Realizzazione e funzionamento delle attività sportive e ricreative, comprese le forniture e le manutenzioni del centro scolastico sportivo, delle sale utilizzate ad uso pubblico e destinate all'associazionismo. Comprende la spesa per il sostegno e la realizzazione di eventi sportivi quali: "Passo Buole Xtreme", il "Giro del centro storico" ed i progetti "Lo sport per tutti" e "Scuola e sport".

**Area Servizi alla persona**

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizi Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: Dott.ssa Chiara Bertolini

Servizi diversi Area Tecnica per propria competenza

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Potenziare e valorizzare forme e modalità di comunicazione sull'esterno dei progetti, attività, manifestazioni attraverso canali social ed altri strumenti di comunicazione, compresa l'App "ViviAla".	2021	n. incontri n. comunicazioni n. di persone/associazioni/gruppi	6 comunicazione (di media ogni due mesi) 1 incontro con le associazioni 1 circolare per associazioni	Pubblicizzare iniziative Incrementare la partecipazione	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Collaborazione nella predisposizione degli atti necessari per la procedura di gara relativa alla gestione del Centro Scolastico Sportivo	2021	n. documentazione preparatoria	1 delibera per istituzione servizio e forma di gestione n. 1 atto di indirizzo 1 manifestazione di interesse 1 determina a contrarre 1 capitolato	Dare supporto nella predisposizione degli atti preparatori.	
----------	--	------	--------------------------------	---	---	--

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>738.610,00</b>	<b>737.890,00</b>	<b>735.570,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>612.849,65</b>	<b>8.500,00</b>	<b>8.500,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 06</b>	<b>1.351.459,65</b>	<b>746.390,00</b>	<b>744.070,00</b>

Attività e servizi relativi al turismo ed alla promozione del territorio.

### **0701 Programma 01 Sviluppo e la valorizzazione del turismo**

Attività di promozione del territorio dal punto di vista turistico ed in particolare nell'ottica di uno sviluppo del turismo culturale, settore verso il quale il centro storico di Ala evidenzia una naturale propensione. Sarà potenziato sviluppando sempre più sinergie con soggetti pubblici e privati in ambito culturale, sociale ed economico.

Alla conferma delle proposte consolidate potrà essere affiancata la programmazione di iniziative legate a feste, tradizioni, luoghi simbolici o momenti storici importanti.

Nel settore del turismo montano, oltre alla prosecuzione delle iniziative volte alla promozione del territorio (es. Andar per malghe, Voci e Luci ed altri eventi sulla Lessinia), si considereranno le collaborazioni con i soggetti dell'area veneta, valutando anche la possibilità di ampliare le stesse.

Continuerà inoltre la collaborazione con Enti pubblici e privati nella predisposizione di percorsi per la mountain-bike e di nordic walking e la stampa di cartine che evidenzino gli stessi ed altri percorsi tematici a livello escursionistico.

#### **Area Servizi alla Persona**

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizi Attività culturali, Sport e Turismo

Responsabile di procedura: Chiara Bertolini

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Mantenimento	Assicurare forme di comunicazione e promozione, attivando ed intensificando le collaborazioni con soggetti specifici quali APT, Trentino Marketing, Touring Club Italiano, ecc.	2021	n. collaborazioni n. rassegne stampa	3 collaborazioni 1 rassegna stampa per evento (almeno 3 eventi)	Fare rete tra soggetti attori e comune per assicurare ampia fruibilità delle offerte	

Piano esecutivo di Gestione 2021-2023

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>127.062,50</b>	<b>113.062,50</b>	<b>113.062,50</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>21.509,94</b>	<b>3.000,00</b>	<b>53.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 07</b>	<b>148.572,44</b>	<b>116.062,50</b>	<b>166.062,50</b>

**MISSIONE 08      Assetto del territorio ed edilizia abitativa**

Amministrazione e funzionamento di attività e servizi connessi all'urbanistica ed alla programmazione dell'assetto territoriale.

**0801 Programma 01      Urbanistica e assetto del territorio**

Ordinaria attività di programmazione, gestione e controllo del territorio, secondo quanto previsto dalle leggi di settore.

Comprende le spese per la gestione del piano regolatore, per l'arredo urbano e per la manutenzione ed il miglioramento degli spazi pubblici esistenti.

Relativamente alla funzione di controllo si conferma l'attività di controllo documentale con la collaborazione con le altre autorità di vigilanza del territorio (Polizia municipale, Polizia forestale, APPA, ecc.), per un costante monitoraggio delle attività oggetto di vigilanza.

L'attività comprende: il rilascio di informazioni al pubblico ed ai progettisti in materia di edilizia privata e relativa progettazione, accertamenti di conformità urbanistica e rilascio di permessi di costruire; rilascio autorizzazioni paesaggistiche di competenza comunale; controllo delle segnalazioni certificate di inizio attività (SCIA) ed in genere controllo sul corretto svolgimento dell'attività di trasformazione urbanistica ed edilizia del territorio;

irrogazione sanzioni conseguenti; gestione della procedura tecnico-urbanistica per piani di attuazione.

**Area Tecnica**

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Edilizia privata e Urbanistica

Responsabile di procedura: p.i. Luciano Baldi

Responsabile politico: Sindaco - Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Completamento processo di digitalizzazione di tutte le pratiche edilizie	2021	n. pratiche digitalizzate	100%	Organizzazione dell'archivio per consentire una consultazione informatizzata	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Accesso dall'esterno alle banche dati digitalizzate	2021	n. pratiche inserite	50%	Maggior conoscenza dei dati e semplificazione nel reperire informazioni e possibilità di collegamento di informazioni con altri servizi	
----------	---	------	----------------------	-----	---	--

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>119.415,00</b>	<b>108.710,00</b>	<b>108.720,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>1.462.129,60</b>	<b>1.288.000,00</b>	<b>158.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 08</b>	<b>1.581.544,60</b>	<b>1.396.710,00</b>	<b>266.720,00</b>

## MISSIONE 09 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente

Gestione e funzionamento di attività e servizi connessi alla tutela dell'ambiente e del territorio e delle risorse naturali. Sono comprese le spese inerenti lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico.

### 0902 Programma 02 Tutela, valorizzazione e recupero ambientale

Comprende le spese per la manutenzione e la tutela del verde pubblico.

#### **Area Tecnica**

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini  
ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino, Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Messa in sicurezza e rinnovamento delle dotazioni impiantistiche dei parchi pubblici	2021	n. parchi n. attrezzature	100%	Valorizzare il patrimonio esistente garantendo la fruibilità e accessibilità in sicurezza a tutta la cittadinanza	
Miglioramento	Verifica dei fabbisogni, sulla base dell'esperienza pregressa, per l'affidamento del servizio di sgombero neve sul territorio comunale in condizioni ottimali anche in situazioni di emergenza	2021	Relazione / proposta	n. 1 proposta		

**0903 Programma 03 Rifiuti**

Comprende le spese per il servizio di smaltimento dei rifiuti e per l'arredamento e la manutenzione delle isole ecologiche.

**Area Tecnica**

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini  
ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Studiare, in collaborazione con la Comunità di valle, le modalità di adattamento ottimali alla realtà del Comune di Ala, del sistema di raccolta differenziata "porta a porta".	2021	n. linee guida	n. 1 linea guida	Corretta gestione dei rifiuti.	Comunità della Vallagarina

## 0904 Programma 04 Servizio idrico integrato

Prevede le spese per la captazione, l'adduzione, il trattamento e la distribuzione dell'acqua ad uso potabile nonché la raccolta, l'allontanamento, il sollevamento, l'eventuale trattamento e lo scarico delle acque reflue, costituendo il così detto "servizio idrico integrato".

Comprende le spese per il corrispettivo di gestione del servizio, per le prestazioni di fornitura di acqua ad uso pubblico e per la manutenzione degli impianti idrici. Comprende le spese per la gestione e la costruzione dei sistemi di collettori, condutture, tubazioni e pompe per smaltire tutti i tipi di acque reflue. Comprende le spese per i processi meccanici, biologici o avanzati per soddisfare gli standard ambientali o le altre norme qualitative per le acque reflue.

### Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini  
ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino – Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Individuazione di nuove risorse idriche a supporto delle esistenti, per consentire una più efficiente gestione del servizio di fornitura	2021	n. progetti o studi di fattibilità	1 studio di fattibilità	Ricerca e verifica delle potenzialità qualitative e quantitative di nuove sorgenti idriche per integrare quelle attualmente disponibili	Novareti SpA

## **0905 Programma 05 Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione**

Attività connesse al servizio di custodia forestale gestito in forma associata con il Comune di Avio, dall'1/1/2016.

### **Area Servizi alla persona**

Centro di responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Servizio Custodia Forestale

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Informatizzazione delle procedure di gara per la vendita dei lotti id legname	2021	n. azioni	1 capitolo generale 1 procedura standardizzata	Snellire e semplificare gli adempimenti Riorganizzazione interna in termini di efficienza ed efficacia	C.C.I.A. Trento Portale del legno

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>2.241.540,00</b>	<b>2.247.170,00</b>	<b>2.231.820,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>1.092.602,99</b>	<b>28.946,84</b>	<b>155.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 09</b>	<b>3.334.142,99</b>	<b>2.276.116,84</b>	<b>2.386.820,00</b>

## MISSIONE 10 Trasporti e diritto alla mobilità

Funzionamento delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio.

**1005 Programma 05 Viabilità e infrastrutture stradali**

Attività destinate alla viabilità, allo sviluppo ed al miglioramento della circolazione stradale. Prevede le spese di manutenzione, gestione e costruzione di strade e vie urbane e delle aree adibite a parcheggio.

Prevede interventi di miglioramento urbanistico e architettonico degli spazi pubblici, piazze e strade interne al nucleo storico oltre ad interventi di manutenzione e rifacimento della segnaletica stradale e dell'illuminazione pubblica.

## Area Tecnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reqnente)

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Definizione di una procedura di programmazione e di verifica delle interferenze nella realizzazione degli interventi di manutenzione della viabilità	2021	n. procedure	1 procedura	Individuazione dell'elenco di priorità sulle manutenzioni stradali, verificando la compatibilità delle stesse con interventi legati alle reti di sottoservizi	
Sviluppo	Individuazione della procedura più efficiente ed efficace per ottenere la riqualificazione energetica dell'illuminazione pubblica comunale	2021-2022	PRIC percentuale di attuazione	100%	Conseguire risparmio energetico e ridurre inquinamento luminoso	

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

Sviluppo	Studio di fattibilità per l'introduzione del servizio trasporti a chiamata su territorio comunale	2021	studio	n. 1 proposta con studio di fattibilità	Servizio trasporti PAT
----------	---	------	--------	---	------------------------

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>656.043,00</b>	<b>634.450,00</b>	<b>626.450,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>1.284.350,84</b>	<b>1.242.000,00</b>	<b>242.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 10</b>	<b>1.940.393,84</b>	<b>1.876.450,00</b>	<b>868.450,00</b>

MISSIONE 11 Soccorso civile

Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali.

1101 Programma 01 Sistema di protezione civile

Attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio (gestione degli eventi calamitosi, soccorsi alpini, lotta agli incendi, etc.), per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze.

## Area Técnica

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini

ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Sindaco e Gatti Stefano

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Promuovere riunioni con la cittadinanza per diffondere conoscenza del territorio, contenuti del piano di prevenzione, superamento delle emergenze e calamità naturali	2022	n. riunioni	1 riunione	Accrescere livello culturale sulle tematiche della sicurezza del territorio e della conoscenza dell'ambiente. Accrescere livello di consapevolezza sul ruolo di cittadini.	Corpo VV.FF. Ala Servizio Protezione civile Trento Associazioni di volontariato locale
	Promuovere esercitazioni e giornate di addestramento con la partecipazione della popolazione		n. giornate	1 giornata	Coinvolgere e informare la popolazione.	

Piano esecutivo di Gestione 2021-2023

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
Spese correnti	23.000,00	23.000,00	23.000,00
Spesa per investimenti	160.882,27	35.000,00	35.000,00
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 11</b>	<b>183.882,27</b>	<b>58.000,00</b>	<b>58.000,00</b>

**MISSIONE 12**      **Diritti sociali, politiche sociali e famiglia**

Attività connesse all'erogazione dei servizi sociali in favore e in tutela della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili.

**1201 Programma 01 Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido**

Prevede l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese per l'erogazione di servizi per bambini in età prescolare (asilo nido e tagesmutter), inclusa la manutenzione delle strutture e l'organizzazione di colonie estive.

**Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Informatizzazione delle procedure per la gestione del servizio, dall'iscrizione alla formazione delle graduatorie, determinazione rette e controllo dei pagamenti	2021	n. azioni	100% delle azioni necessarie all'attivazione del servizio	Digitalizzazione della procedura dall'iscrizione al pagamento rette nell'ottica di snellimento, semplificazione ed efficienza della procedura.	Servizio informatica
Sviluppo	Azioni di comunicazione efficaci nella presentazione e svolgimento del servizio sia sul sito internet che mirate ad utenti e famiglie, allo scopo di agevolare l'accesso alle informazioni da parte dei cittadini	2021	Carta dei Servizi alla prima infanzia	1 carta dei servizi	Assicurare attenzione all'utenza con l'assunzione di precisi impegni per lo svolgimento del servizio	Gestore del Servizio di asilo nido

## 1203 Programma 03 Interventi per gli anziani

Comprende le spese per interventi, servizi e strutture mirati a migliorare la qualità della vita delle persone anziane, nonché a favorire la loro mobilità, l'integrazione sociale e lo svolgimento delle funzioni primarie. Comprende le spese per le strutture residenziali e di ricovero per gli anziani.

### **Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal Comune e dalla Comunità a favore della popolazione anziana	2021	Approntamento di idonee misure finalizzate all'obiettivo	1 opuscolo cartaceo 1 sezione dedicata sul sito internet	Valorizzare il ruolo degli anziani, rafforzare la collaborazione ed i rapporti con la Comunità per assicurare semplice e immediato accesso a tutti gli aspetti di interesse della popolazione anziana	Servizio informatica  Comunità della Vallagarina
Sviluppo	Potenziamento della figura dell'"Amico in comune": attivazione di forme di attenzione nei confronti della popolazione anziana	2021	Approntamento di idonee misure finalizzate all'obiettivo	1 sportello operativo (pArLAconweb)	Potenziare l'ambito dei servizi erogabili in favore della popolazione anziana	

**1205 Programma 05 Interventi per le famiglie**

Prevede i servizi erogati a sostegno delle famiglie non ricompresi in altri programmi della stessa missione. Sono comprese le spese di gestione degli ambulatori medici ed altre spese connesse a temi di interesse sociale riferiti alla famiglia.

**Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Creare un canale informativo costante (opuscoli, documentazioni, atti) sia cartaceo che informatico (collegamento internet sul sito del Comune) sulle attività svolte dal Comune e dalla Comunità a favore delle famiglie	2021	Approntamento di idonee misure finalizzate all'obiettivo	1 opuscolo cartaceo 1 sezione dedicata sul sito internet	Valorizzare il ruolo delle famiglie, rafforzare la collaborazione ed i rapporti con la Comunità per assicurare semplice e immediato accesso a tutti gli aspetti di interesse familiare	Ufficio informatico Comunità della Vallagarina

**1209 Programma 09 Servizio necroscopico e cimiteriale**

Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. E' prevista l'attivazione del programma informatico integrato per la gestione del servizio cimiteriale. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni e delle aree cimiteriali. Comprende le spese di manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi.

**Area Tecnica**

Centro di Responsabilità: ing. Nicola Passamani

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini  
ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Servizio Lavori Pubblici - Responsabile di procedura: ing. Nicola Passamani (reggente)

**Area Servizi alla Persona (per la gestione pratiche di assegnazione e rinnovo concessioni cimiteriali)**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Lorenzini Luigino e Saiani Gianni

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Mantenimento	Favorire accesso e garantire livello di qualità dei servizi cimiteriale e funerari	2021	Grado di soddisfazione dell'utenza	1 questionario	Assicurare attenzione alla cittadinanza Incrementare la percezione sul livello delle prestazioni e del servizio offerto	

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>1.230.695,27</b>	<b>1.182.916,00</b>	<b>1.181.971,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>576.738,43</b>	<b>5.000,00</b>	<b>55.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 12</b>	<b>1.807.433,70</b>	<b>1.187.916,00</b>	<b>1.236.971,00</b>

## MISSIONE 14 Sviluppo economico e competitività

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi in clusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità

### 1402 Programma 02 Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori

Interventi e progetti di sostegno e di sviluppo del commercio locale. Comprende le spese per l'informazione, la regolamentazione e il supporto alle attività commerciali in generale e allo sviluppo del commercio.

#### **Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Sindaco e Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Sviluppo	Predisposizione di una disciplina regolamentare per il funzionamento dei mercati su area pubblica a posto fisso e commercio su area pubblica itinerante e rilascio delle concessioni per il commercio su area pubblica	2021	Regolamento n. concessioni	1 regolamento 100% concessioni	Assicurare chiarezza, trasparenza e partecipazione, assicurando la massima semplificazione delle procedure e degli adempimenti a carico dei commercianti	Polizia municipale

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>31.460,00</b>	<b>21.375,00</b>	<b>16.400,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 14</b>	<b>31.460,00</b>	<b>21.375,00</b>	<b>16.400,00</b>

## MISSIONE 15 Politiche per il lavoro e la formazione professionale

**1503 Programma 03 Sostegno all'occupazione**

Comprende le spese per il funzionamento o il supporto ai programmi o ai progetti generali per facilitare la mobilità del lavoro, le Pari Opportunità, per combattere le discriminazioni di sesso, razza, età o di altro genere, per ridurre il tasso di disoccupazione, per promuovere l'occupazione di gruppi della popolazione caratterizzati da alti tassi di disoccupazione, per favorire il reinserimento di lavoratori espulsi dal mercato del lavoro o il mantenimento del posto di lavoro. Comprende le spese a favore dei lavoratori socialmente utili.

**Area Servizi alla Persona**

Servizi Asilo nido, Prima infanzia, Attività economiche e sociali, Custodia forestale, Sportello unico polivalente.

Centro di Responsabilità: Responsabile Area Servizi alla persona dott.ssa Liliana Stratta

Responsabile di procedura: rag. Maurizio Deimichei

Responsabile politico: Aprone Francesca

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Realizzazione di un piano di interventi di politica del lavoro nell'ambito dell'intervento 3.3.D. (ex intervento 19) in attuazione del Documento degli interventi di politica del lavoro della XVI legislatura, mediante l'adozione di nuovi criteri per favorire l'inserimento lavorativo nei diversi progetti e programmazione biennale dei progetti	2021	n. atti di organizzazione	1 delibera criteri 1 procedura per scelta lavoratori lista A) 1 procedura di gara per affidamento biennale)	Fornire risposte alle esigenze della collettività in particolare delle fasce più deboli della popolazione maggiormente soggette al processo di emarginazione dal mercato del lavoro, a beneficio dell'offerta occupazionale e del buon esito dei progetti, mediante l'individuazione di nuovi criteri di selezione, che tengano conto del reale stato di bisogno delle persone iscritte nelle liste e che, al	Servizio Patrimonio

**Piano esecutivo di Gestione 2021-2023**

					tempo stesso consentano un reale reinserimento nel mondo lavorativo	
					Previsione di progetti di durata almeno biennale al fine di ottimizzare le risorse necessarie per l'attivazione delle procedure di gara per l'individuazione dell'operatore economico cui affidare la realizzazione del progetto	

	<b>ANNO 2021</b>	<b>ANNO 2022</b>	<b>ANNO 2023</b>
<b>Spese correnti</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>
<b>Spesa per investimenti</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 15</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>	<b>250.000,00</b>

## MISSIONE17 Energia e diversificazione delle fonti energetiche

Programmazione del sistema energetico e razionalizzazione delle reti energetiche nel territorio, nell'ambito del quadro normativo e istituzionale comunitario e statale.

Attività per incentivare l'uso razionale dell'energia e l'utilizzo delle fonti rinnovabili.

Programmazione e coordinamento per la razionalizzazione e lo sviluppo delle infrastrutture e delle reti energetiche sul territorio.

### 1701 Programma 01 Fonti energetiche

Comprende le spese per lo sviluppo, la produzione e la distribuzione dell'energia elettrica, del gas naturale e altre risorse, nonché le spese per la razionalizzazione e lo sviluppo delle relative infrastrutture e reti energetiche.

Comprende le spese derivanti dall'affidamento della gestione di pubblici servizi inerenti l'impiego del gas naturale e dell'energia elettrica.

#### Area Tecnica

Servizio Patrimonio e Ambiente - Responsabile di procedura: ing. Eliana Azzolini  
 ing. Antonia Creazzi (per le funzioni delegate)

Responsabile politico: Sindaco, Lorenzini Luigino

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Servizio di distribuzione del gas naturale	Affidamento del servizio di distribuzione del gas naturale nell'ambito unico provinciale coincidente con il territorio della Provincia autonoma di Trento a cui è stato affidato il ruolo di stazione appaltante	2021	Relazione/proposta	Almeno 1 relazione	Collaborazione con APRIE (Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia)	
Sviluppo	Estensione della rete di distribuzione del gas naturale alle frazioni di Chizzola Ronchi e Sdruzzinà, attualmente non coperte dal servizio	2021-2022	n. aree interessate all'estensione del servizio pubblico di distribuzione del gas naturale	Almeno 1 area	Collaborazione con APRIE (Agenzia provinciale per le risorse idriche e l'energia)	

**MISSIONE 19 Relazioni internazionali****1901 Programma 01 Relazioni internazionali e cooperazione allo sviluppo**

Comprende le spese per incontri, eventi e missioni internazionali ivi compresi i contributi a eventi di rilevanza internazionale. Comprende le spese per i rapporti di cooperazione allo sviluppo, per i rapporti con organizzazioni non governative per attività di cooperazione allo sviluppo, per l'erogazione di aiuti economici attraverso organi internazionali e per contributi (in denaro o in natura) a fondi di sviluppo economico nonché contributi erogati in caso di calamità naturali nazionali ed internazionali.

Comprende inoltre le spese per contributi concessi su progetti in linea con quanto stabilito dallo specifico Regolamento comunale.

**Area Segreteria Generale**

Servizio Affari Generali

Centro di Responsabilità: Segretario Generale Dott.ssa Maria Flavia Brunelli

Responsabile di Procedura: dott.ssa Franca Debiasi

Responsabile politico: Sindaco

Obiettivo operativo	Descrizione	Tempo	Indicatori	Valore atteso	Linee Guida	Interfunzionalità
Miglioramento	Ridefinizione criteri di intervento e spese ammissibili per la concessione di contributi a sostegno della solidarietà internazionale e della cooperazione decentrata allo sviluppo	2021	n. atti di indirizzo n. modulistica	1 atto di indirizzo 100% modulistica (per richiesta e per liquidazione)	Assicurare trasparenza, proporzionalità e misurabilità. Promuovere i valori dell'uguaglianza e solidarietà per stimolare comportamenti individuali e collettivi di responsabilità civica e di giustizia; - sviluppare il rispetto della diversità delle culture tramite il loro riconoscimento, il dialogo, lo scambio, la convivenza pacifica;	

Piano esecutivo di Gestione 2021-2023

					<ul style="list-style-type: none"> <li>- divulgare una cultura della solidarietà internazionale e di attenzione alle popolazioni del sud del mondo e delle loro problematiche;</li> <li>- favorire il volontariato locale e internazionale</li> </ul>	
--	--	--	--	--	---	--

	ANNO 2021	ANNO 2022	ANNO 2023
<b>Spese correnti</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>
<b>TOTALE SPESE MISSIONE 19</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>	<b>6.000,00</b>