|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | **2020** | | **2021** | | | |
| **Obiettivo n. -1** | | | | | | | |
| **linea strategica** | Servizi istituzionali, generali e di gestione | | | | | | |
| **Azione strategica** | Efficienza struttura organizzativa | | | | | | |
| **descrizione azione strategica** | Un’amministrazione realizza davvero l’obiettivo di dare voce a tutti e soddisfare il bene comune se svolge la sua azione in modo responsabile. A tal fine è importante organizzare in maniera efficiente le attività della struttura organizzativa. In particolare occorre ridisegnare gli aspetti organizzativi e regolamentari relativi alla gestione delle risorse umane, anche alla luce delle novità normative, in attuazione della riforma della PA, nonchè a seguito della stipula del nuovo CCNL del comparto funzioni locali | | | | | | |
|
|
|
|
| **Attori** | **Amministratori** | | **Responsabili** | | | | |
|  | | Responsabile affari generali | | | | |
|  | |  | | | | |
| **obiettivi operativi** | **descrizione** | | **Risultati attesi** | | **tempistica** | | **peso relativo obiettivo** |  |
| gestione efficiente delle risorse umane, | La normativa in materia di personale varia repentinamente e questo rende necessario un adeguamento continuo alle nuove disposizioni. In particolare, si renderà necessario tenere conto degli effetti che saranno determinati dalla entrata in vigore delle nuove regole dettate dal DL n. 34/2019 sulle assunzioni di personale e dalle disposizioni dettate dallo stesso provvedimento sul fondo per la contrattazione decentrata e su quello per le posizioni organizzative | | Predisporre gli atti necessari per l’eventuale rivisitazione della programmazione del fabbisogno di personale a seguito della conversione in legge del DL 34/2019 e predisporre gli atti occorrenti per la quantificazione del fondo e l’avvio delle relazioni sindacali | | Entro 30 giorni dalla legge di conversione del DL34/2019:  Verificare necessità di modificare il fabbisogno di personale;  Quantificare fondo risorse decentrate 2019;  Coordinare attività volte alla presentazione alla giunta del progetto di S. Maria (con settore lavori pubblici e attività produttive) entro il 15 luglio 2019 | | 15 |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | **2020** | | **2021** | | | |
| **Obiettivo n. -2** | | | | | | | |
| **linea strategica** | Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali | | | | | | |
| **Azione strategica** | Valorizzazione patrimonio culturale | | | | | | |
| **descrizione azione strategica** | In un momento di grande crisi economica e sociale, è proprio la Cultura una delle risorse più preziose di un Paese, inteso come nazione, e di un paese, inteso come piccola o grande comunità locale. Cultura non solo intesa come beni culturali architettonici, artistici, archeologici, ma anche come letteratura, musica e danza. Cultura anche come patrimonio culturale rappresentato dai saperi di una comunità intera. Un patrimonio da vivere e far fruttare. | | | | | | |
|
|
|
|
| **Attori** | **Amministratori** | | **Responsabili** | | | | |
|  | | Responsabile affari generali | | | | |
|  | |  | | | | |
| **obiettivi operativi** | **descrizione** | | **Risultati attesi** | | **tempistica** | **peso relativo obiettivo** | |  |
| Programmazione, coordinamento e organizzazione eventi e attività culturali | Coordinare e facilitare la programmazione delle attività culturali organizzate dal Comune anche col coinvolgimento dalle associazioni, mettendo a disposizione delle stesse spazi adeguati, risorse ecc.  Programmare con largo anticipo le manifestazioni culturali che coinvolgono più associazioni | | Durante l'anno 2019 sono in programma le seguenti attività:   * Monumenti aperti * Estate Utese * Ballus – Incontro Internazionale del Folklore   Che il settore affari generali dovrà coordinare e realizzare nel rispetto degli indirizzi della giunta | | Rispetto della tempistica stabilita dalla giunta negli atti di indirizzo | 10 | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| Sostegno alle manifestazioni tradizionali e religiose | Nel nostro territorio si svolgono numerosi eventi legali alle tradizioni e alla religione. L’amministrazione contribuisce alla buona riuscita di tali iniziative non solo mediante la concessione di contributi economici agli organizzatori ma soprattutto mediante supporto logistico e organizzativo.  In particolare durante la manifestazione di Santa Maria, che attira numerosi fedeli, turisti, ospiti, è necessario valutare e verificare la presenza di idonee misure di ordine e di sicurezza e l’eventuale supporto anche di personale di vigilanza di altri enti (con cui convenzionarsi) | Predisporre gli atti necessari per la concessione di contributi agli organizzatori delle manifestazioni tradizionali e religiose.  Predisporre gli atti necessari a garantire la buona riuscita degli eventi per quanto di competenza comunale (sicurezza, controllo del traffico, supporto agli organizzatori ecc) | Rispetto della tempistica stabilita dalla giunta negli atti di indirizzo | 10 |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | | **2020** | | **2021** | |
| **Obiettivo n. 3 -** | | | | | | |
| **linea strategica** | | Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca | | | | |
| **Azione strategica** | | Marchio DeCo | | | | |
| **Descrizione azione strategica** | | Per le imprese del comparto agricolo, l’amministrazione sosterrà la valorizzazione della produzione attraverso il marchio DeCo per valorizzare i prodotti agricoli del territorio, anche attraverso la promozione di eventi e manifestazioni, e mediante la redazione di un protocollo di controllo antifrode per tutelare la qualità del prodotto utese. | | | | |
| Attori | | Amministratori | | Responsabili | | |
|  | | Responsabile area affari generali | | |
| Assessore agricoltura | |  | | |
|  | |  | | |
| **obiettivi operativi** | | **descrizione** | | **Risultati attesi** | **tempistica** | **peso relativo obiettivo** |
| marchio di qualità del prodotto Utese | | protocollo di controllo antifrode per tutelare la qualità del prodotto utese. | | Predisporre gli atti necessari in accordo con l’assessore di competenza | entro novembre 2019 | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | | **2020** | | **2021** | | |
| **Obiettivo n. 4 -** | | | | | | | |
| **linea strategica** | | Bilancio e tributi locali | | | | | |
| **Azione strategica** | | riduzione della pressione fiscale (relativamente ai tributi comunali) | | | | | |
| **Descrizione azione strategica** | | La pressione fiscale ha raggiunto livelli al limite della tollerabilità e per questo motivo riteniamo l’introduzione di nuovi tributi, e/o l’innalzamento di quelli esistenti, dannosa e controproducente per il tessuto economico e sociale di questo comune.  Nella programmazione degli interventi occorrerà quindi contemperare l’esigenza erogare i servizi pubblici al cittadino con la necessità di limitare la spesa finanziata direttamente da entrate tributarie, assicurando al tempo stesso equità e progressività della tassazione. | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | Responsabili | | | |
|  | | Responsabile area affari generali | | | |
|  | |  | | | |
| **obiettivi operativi** | | **descrizione** | | **Risultati attesi** | | **tempistica** | **peso relativo obiettivo** |
| riduzione della pressione fiscale e lotta all’evasione | | Nell’anno 2017 e nel 2018 l’amministrazione comunale ha garantito il raggiungimento dell’obbiettivo di non inasprimento della pressione tributaria locale, attraverso una sostanziale conferma delle aliquote IMU/TASI, una rimodulazione degli scaglioni dell’addizionale Comunale dell’IRPEF, una riduzione delle tariffe TARI | | L’obiettivo di riduzione della pressione fiscale e di lotta all’evasione si realizza anche mediante la riduzione dei tempi dell’accertamento notificando nell’anno 2019 l’accertamento per due annualità IMU 2015 e 2016. | | Inviare gli avvisi di accertamento IMU 2015 e 2016 entro dicembre | 20 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | | **2020** | | **2021** | | |
| **indicare anno di riferimento** |  | |  | |  | | |
| **Obiettivo n. 5 -** | | | | | | | |
| **linea strategica** | | sport e tempo libero | | | | | |
| **Azione strategica** | | promozione e sostegno alle attività sportive | | | | | |
| **Descrizione azione strategica** | | Nel comune di Uta sono tantissime le associazioni sportive che quotidianamente, con uno straordinario sforzo personale ed economico, svolgono un fondamentale ruolo di supporto nella crescita della comunità.  Inoltre, sono in corso di conclusione i lavori di realizzazione dell’impianto sportivo di Bascus Argius ed è necessario individuare la modalità più idonea per la sua gestione | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | Responsabili | | | |
|  | | Responsabile area affari generali | | | |
|  | |  | | | |
| **obiettivi operativi** | | **descrizione** | | **Risultati attesi** | | **tempistica** | **peso relativo obiettivo** |
| Affidare la gestione dell’impianto Bascus Argius | | L’amministrazione, anche col supporto di professionalità esterne non presenti nella struttura organizzativa, intende individuare una modalità di gestione efficiente ed economica della struttura | | Predisporre gli atti necessari al fine di individuare un operatore che:   * rappresenti l’unico interlocutore/referente per il comune * garantisca la massima fruibilità della struttura da parte dei cittadini e delle locali associazioni | | Presentare una prima bozza alla giunta entro giugno e proseguire con i successivi atti secondo gli indirizzi dell’organo politico | 30 |
| promozione dello sport | | proseguire nell’attività di promozione e collaborazione tra amministrazione comunale e associazioni sportive locali per incentivare la partecipazione dei giovani allo sport; promuovere la vasta gamma di discipline sportive presenti a Uta; | | Attuare la rassegna sport estate utese: manifestazione volta a promuovere le attività sportive e gli altri eventi di particolare interesse secondo le indicazioni dell’amministrazione | | realizzare gli eventi e concedere i contributi nel rispetto degli indirizzi di giunta | 5 |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **OBIETTIVI PERFORMANCE INDIVIDUALE AREA AFFARI GENERALI** | | | | | | | |
| **Triennio** | **2019** | | **2020** | | **2021** | | |
| **Obiettivo n. 6 -** | | | | | | | |
| **linea strategica** | | contrasto al fenomeno del randagismo | | | | | |
| **Azione strategica** | | promozione dell'adozione dei cani ricoverati nel canile | | | | | |
| **Descrizione azione strategica** | | L'amministrazione intende sostenere azioni di contrasto all'abbandono dei cani e di sostegno alle attività di adozione dei cani ricoverati nel canile. | | | | | |
| Attori | | Amministratori | | Responsabili | | | |
|  | | Responsabile area affari generali | | | |
|  | |  | | | |
| **obiettivi operativi** | | **descrizione** | | **Risultati attesi** | | **tempistica** | **peso relativo obiettivo** |
| contrasto all'abbandono di cani e sostegno all'adozione | | potenziamento dell’attività di sensibilizzazione alla microchipatura | | Organizzare almeno due eventi durante il 2019 | | Rispetto tempistica | 5 |
| contrastare il fenomeno del randagismo e curare il decoro urbano, sfruttando i fondi disponibili ed attuando il regolamento sull’adozione dei cani randagi catturati nel territorio comunale. | | predisporrà gli atti occorrenti a rendere effettiva il sostegno alle adozione anche mediante la pubblicizzazione sul sito | | Entro ottobre 2019 |