

COMUNE DI MONASTIR



PIANO DELLA PERFORMANCE E OBIETTIVI 2021

Il piano della performance è un documento programmatico triennale che viene annualmente rivisitato, da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale titolare di posizione organizzativa e dei dipendenti ed i relativi indicatori (art. 10, comma 1, lett. a) del D.Lvo N. 150 del 2009).

Negli enti locali, ai sensi dell'art. 169, comma 3, del TUEL, il Piano degli Obiettivi e il Piano della Performance sono unificati organicamente nel Peg. La predisposizione degli obiettivi, in coerenza con la Relazione di Inizio Mandato del Sindaco e con il DUP, l'assegnazione delle risorse economiche, umane e strumentali ai responsabili di servizio attraverso il PEG, e la misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, costituiscono tutti strumenti necessari al fine di orientare l'operato dell'ente verso il miglioramento dei propri standard qualitativi, in un'ottica di maggiore efficienza, efficacia ed economicità dei servizi erogati, anche attraverso l'adozione di misure di razionalizzazione della spesa pubblica e di riorganizzazione dei processi.

Il presente documento individua quindi una trasparente definizione delle responsabilità dei diversi attori in merito alla definizione degli obiettivi ed al relativo conseguimento delle prestazioni attese, al fine della successiva misurazione della performance organizzativa.

In base all'art. 4 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, si articola nelle seguenti fasi:

- a) Definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori, tenendo conto anche dei risultati conseguiti nell'anno precedente, come documentati e validati nella relazione annuale sulla performance di cui all'articolo 10 del citato Decreto Legislativo;
- b) Collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse;
- c) Monitoraggio in corso di esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- d) Misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- e) Utilizzo dei sistemi premianti, secondo criteri di valorizzazione del merito;

COMUNE DI MONASTIR

- f) Rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, nonché ai competenti organi di controllo interni ed esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e ai destinatari dei servizi.

La finalità è rendere partecipe la cittadinanza degli obiettivi che il Comune si è preposto di raggiungere, garantendo massima trasparenza ed ampia diffusione verso l'esterno.

Il Comune di Monastir per l'anno 2021, ha approvato:

- il DUP con Delibera del Consiglio Comunale n. 15 del 24.03.2021 con la quale è stato approvato;
- il bilancio di previsione 2021-2023 con la Delibera del Consiglio Comunale n. 16 del 24.03.2021;
- il PEG con Delibera della Giunta Comunale n. 30 del 19.03.2021;
- il Piano delle azioni positive con delibera della Giunta Comunale n. 08 del 27/01/2021 per il triennio 2021/2023;

La struttura organizzativa dell'Ente è la seguente:

AREA AMMINISTRATIVA E SOCIALE:

Segreteria, Personale Parte Giuridica e Affari Generali

Pubblica Istruzione

Cultura, sport e spettacolo

Protocollo e messi notificatori

Demografici

Attività Produttive e Suape

Ufficio Servizi Sociali

AREA FINANZIARIA

Finanziario

Personale parte economica

Tributi.

AREA TECNICA:

Lavori pubblici e sicurezza sul lavoro

Edilizia privata ed Urbanistica

Servizio tecno-manutentivo

COMUNE DI MONASTIR

AREA VIGILANZA

CONTESTO INTERNO

Il modello organizzativo è piuttosto semplice e definisce in modo chiaro i ruoli e le responsabilità: da un lato gli organi di governo (Consiglio, la Giunta ed il Sindaco) i quali definiscono, secondo le rispettive competenze, i programmi e gli obiettivi da attuare e verificano la rispondenza dei risultati della gestione amministrativa alle direttive generali impartite, attenendo ad essi il potere di indirizzo e controllo politico-amministrativo; dall'altro, una struttura organizzativa articolata in Aree, unità organizzative di massimo livello contenenti un insieme omogeneo di macroattività e/o di attività, le quali, sono preposte all'attuazione degli obiettivi, nel rispetto dell'ordinamento giuridico e secondo un'ottica manageriale.

Il personale dipendente è di buon livello, consapevole del ruolo pubblico che ricopre e delle relative responsabilità, anche morali, e con una buona cultura della legalità.

IL SEGRETARIO COMUNALE

Il Segretario comunale provvede ai compiti ed alle incombenze allo stesso attribuite dalle leggi, dallo Statuto e dai regolamenti. Svolge attività di consulenza all'interno dell'amministrazione al fine di assicurare la correttezza dell'attività amministrativa dell'ente sotto il profilo della conformità all'ordinamento giuridico e della trasparenza, inoltre, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei Responsabili di Area e ne coordina l'attività assicurando l'unitarietà operativa dell'organizzazione comunale nel perseguimento degli indirizzi, direttive ed obiettivi espressi dai competenti organi dell'amministrazione.

In particolare, con riferimento al 2021 il Segretario comunale dovrà assicurare il raggiungimento dei seguenti obiettivi:

1. Diffusione utilizzo del manuale di stile.

Il piano delle performance 2021 prevede tra gli obiettivi di performance organizzativa l'implementazione del manuale di stile affinché nell'ente venga utilizzato un unico modello di formattazione e "stile" per la redazione di lettere e comunicazioni esterne in generale, sia cartacee che via mail, attraverso l'uso coordinato di un unico logo, carattere, spaziature e

COMUNE DI MONASTIR

modalità di scrittura comprensibile. Il Segretario comunale dovrà supportare i responsabili dell'area amministrativa nella diffusione tra tutti i dipendenti del "manuale di stile" attraverso attività formativa, note circolari e controlli e verifiche periodiche sull'utilizzo dei modelli.

2. Passaggio alla modalità cloud di tutti i programmi dell'ente.

Il piano delle performance 2021 prevede tra gli obiettivi di performance organizzativa il passaggio alla modalità cloud di tutti i programmi dell'ente (sia gestionali che cartelle condivise che mail). Il Segretario comunale dovrà assicurare che vi sia tale passaggio attraverso il supporto al Responsabile dell'area amministrativa nelle procedure di stipula dei contratti con i soggetti gestori del cloud; la formazione ai dipendenti per il corretto utilizzo delle piattaforme; la redazione di note circolari per il corretto passaggio al cloud e la completa dismissione dei server.

3. Supporto per la redazione dell'elenco degli amministratori di sostegno.

L'Ufficio servizi sociali del Comune di Monastir ha in carico la gestione di diversi casi di amministratori attraverso l'istituto dell'amministratore di sostegno. Tale carico attualmente è in capo agli amministratori, è intendimento dell'ente predisporre un elenco di amministratori di sostegno al fine di assegnare tutti o parte degli attuali amministratori. Il Segretario comunale dovrà dare il proprio supporto giuridico alla redazione degli atti (regolamento, elenchi e albi, avvisi, procedure di nomina) per l'istituzione di tali elenchi.

I RESPONSABILI DI AREA

I Responsabili di Area sono titolari dell'adozione di atti di gestione e/o provvedimenti amministrativi, gli stessi spettano loro in via esclusiva, nel rispetto delle leggi, delle norme regolamentari e degli indirizzi politici.

Ai responsabili di Area sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione specificati nel presente atto, nonché con quelli adottati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale. Essi devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Devono, tra l'altro, seguire, l'iter dei procedimenti che fanno loro capo, nel rispetto dei principi di cui alla legge 241/90 e succ.mod. nonché il trattamento dei dati personali relativi alle pratiche afferenti al settore di competenza, ai sensi del D.Lvo n. 196 del 2003.

Ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL, i responsabili di settore sono competenti ad adottare atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle determinazioni o altri provvedimenti.

COMUNE DI MONASTIR

Nucleo di Valutazione

Il Nucleo di Valutazione ha composizione collegiale e la funzione è esercitata a mezzo dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano in forma associata. Lo stesso è composto dal Segretario dell'Unione, dal Segretario del Comune di Monastir e da un componente esterno incaricato dalla società Dasein s.r.l..

Il Nucleo di Valutazione assolve alle seguenti funzioni:

- monitora il funzionamento complessivo del sistema di valutazione, della trasparenza e integrità dei controlli interni ed elabora una relazione annuale sullo stato dello stesso;
- comunica tempestivamente le criticità riscontrate ai competenti organi interni di governo ed all'Amministrazione;
- garantisce la correttezza dei processi di misurazione e valutazione, nonché dell'utilizzo dei premi secondo le disposizioni di legge e dei contratti collettivi nazionali e dei contratti integrativi, nel rispetto del principio di valorizzazione del merito e della professionalità;
- propone, all'organo di indirizzo politico-amministrativo, la valutazione annuale degli apicali e l'attribuzione ad essi dei premi;
- verifica i risultati e le buone pratiche di promozione delle pari opportunità;
- promuove e attesta l'assolvimento degli obblighi relativi alla trasparenza e all'integrità.

CONTESTO ESTERNO

Monastir si trova nella più fertile pianura sarda, il Campidano, dista da Cagliari 20 km ed è facilmente raggiungibile poiché si trova in prossimità della SS 131. E' un paese di 4.598 (dati riferiti al 31.12.2019), di cui 2306 maschi, 2292 femmine . Situato nella Sardegna meridionale con una superficie di Kmq. 31,76. E' situato a 20 chilometri da Cagliari ed è facilmente raggiungibile poiché si trova in prossimità della SS. 131. Una serie di colline trachandesitiche e di origine vulcanica, tra cui Monte Zara (m. 226) e Monte Olladiri (m. 235) attraversano il suo margine orientale mentre il resto del territorio è del tutto pianeggiante. Le campagne sono attraversate dal Riu Mannu e dal Riu Flumineddu L'agro di Monastir è a forte vocazione agricola: nelle campagne si trovano ancora numerosi agrumeti e pescheti, inoltre negli ultimi anni si è sviluppata la coltivazione della patata.

COMUNE DI MONASTIR

Il territorio di Monastir vanta un patrimonio archeologico di notevole interesse tra i principali siti troviamo: Is Aruttas: una piccola collina dove è ubicata una necropoli costituita da 5 Domus de Janas risalenti al 3200-2800 a.C. Monte Olladiri, dove giacciono i ruderi del castello medioevale di Baratuli (XII sec. d.C) che dominava gran parte del Campidano; alla base è situata Sa Mizta de su Guvernu che rivela parti in muratura di epoca medioevale. Nella zona sono identificabili anche i resti di alcune capanne prenuragiche e nuragiche. Monte Zara, sito di notevole interesse per i numerosi ritrovamenti ascrivibili al periodo che va dal neolitico all'epoca romana (IV sec a.C.- III sec. d.C). Sono presenti n. 9 Domus de Janas di cui due poste l'una affianco all'altra e conosciute come "is ogus de Monti" visibili al visitatore anche dalla SS 131. Scalinata monumentale ricavata dalla roccia e costituita da 60 gradini che portano all'Acropoli dove sono visibili due altari e due pozzi per la raccolta delle acque tutto di epoca nuragica. Alla base si possono osservare edifici risalenti al IX sec. a.C. tra cui un grande edificio circolare adibito a diverse attività di lavoro, al cui interno è stato ritrovato un torchietto per la vinificazione del vino, finora unico esemplare del periodo nuragico rinvenuto in Sardegna.

Monastir, insieme ai Comuni di Nuraminis, San Sperate, Ussana, Villasor e Samatzai, fa parte dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano.

PROCESSO DI PIANIFICAZIONE E PROGRAMMAZIONE

In base a quanto disposto dall'art. 3 del Decreto Legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, le amministrazioni pubbliche annualmente adottano metodi e strumenti idonei a misurare, valutare e premiare la performance individuale e quella organizzativa, del personale, anche dirigenziale.

La performance organizzativa, ai sensi dell'art. 45 del D.Lgs 150 del 2009, si riferisce all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione; la performance individuale attiene, invece, alla prestazione del singolo dipendente. La funzione di misurazione e valutazione della performance organizzativa è attribuita al Nucleo di Valutazione, a cui spetta anche proporre la valutazione annuale dei Responsabili di Area. Il sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa è approvato dalla Giunta Comunale.

Negli Enti locali il Piano della performance deve essere coerente con gli strumenti programmatici esistenti, e, in particolare, con il DUP. Gli obiettivi dell'ente coincidono, da un punto di vista formale, con tutte le attività istituzionali attribuite alle Aree di cui risulta costituita la struttura amministrativa dell'ente.

COMUNE DI MONASTIR

Il Comune di Monastir, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 53 del 28/12/2020 il Programma di mandato per il periodo 2020-2025, dando così avvio al ciclo di gestione della Performance. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite n. 9 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato.

Tali aree sono evidenziate nella sezione strategica del DUP come segue:

1. ISTRUZIONE

- Strutture scolastiche
- Scuola/comune territorio
- Formazione, orientamento, prevenzione
- Servizi

2. CULTURA E ARCHEOLOGIA

3. SPORT

- Strutture
- Organizzazione eventi
- Rapporti comune, società sportive e cittadini

4. ASSOCIAZIONISMO

5. AREA SOCIALE E PARI OPPORTUNITA'

- Servizi sociali e politiche giovanili
- Bambini
- Donne
- Anziani
- Giovani

6. COMMERCIO E ATTIVITA' PRODUTTIVE

7. AMBIENTE, AGRICOLTURA E ALLEVAMENTO

8. LAVORI PUBBLICI E URBANISTICA

9. TURISMO E PROMOZIONE DEL TERRITORIO

Ciascuna area è collegata ai programmi triennali che prevedono il conseguimento di uno o più obiettivi. I programmi per l'anno 2021 esplicitati nel DUP 2021/2023, nel bilancio annuale e pluriennale e atti in esso richiamati e sono aggiornati annualmente sulla base delle priorità politiche dell'amministrazione.

COMUNE DI MONASTIR

L'insieme degli obiettivi operativi illustrati negli atti di programmazione configura, nella sostanza, il piano degli obiettivi di cui all'art. 197 del TUEL.

Ai Responsabili di Area del Comune di Monastir sono attribuiti tutti i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo e di pianificazione adottati dal Consiglio e dalla Giunta Comunale.

I Responsabili di Area devono improntare la propria attività a criteri di autonomia, funzionalità, economicità di gestione, professionalità e responsabilità. Devono, tra l'altro, seguire l'iter dei procedimenti che fanno loro capo, nel rispetto dei principi di cui alla legge 241/90 e succ. mod., nonché il trattamento dei dati personali relativi alle pratiche afferenti al settore id competenza, ai sensi del D.Lvo n. 196 del 2003. Ai sensi degli artt. 107 e 109 del TUEL, i responsabili di Area sono competenti ad adottare atti decisori e quelli finanziari facenti loro capo, formalizzandoli nelle determinazioni o altri provvedimenti.

Il Nucleo di Valutazione è in convenzione tra i comuni dell'Unione dei Comuni del Basso Campidano.

Viene allegato quale parte integrante e sostanziale il Documento Unico di Programmazione 2021/2023 per la descrizione dettagliata dei programmi e degli obiettivi del Comune di Monastir.

PIANO TRIENNALE DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE (PTPC)

Il Segretario comunale è il Responsabile della prevenzione della corruzione ed in tale veste predispone ogni anno il P.T.P.C. che sottopone alla Giunta comunale per l'approvazione entro il 31 gennaio.

La proposta di P.T.P.C. viene elaborata dal Responsabile per la prevenzione della corruzione, sentiti i Responsabili di Posizione Organizzativa (P.O.), in particolare per la individuazione delle aree a più elevato rischio di corruzione.

Il Piano, una volta approvato, viene trasmesso a cura del Segretario comunale al Dipartimento della funzione pubblica e pubblicato sul sito internet del Comune nella sezione "Amministrazione trasparente".

I destinatari del Piano, ovvero i soggetti chiamati a darvi attuazione, sono:

- a) l'organo politico;
- b) i responsabili di ciascuna area / settore (funzionari incaricati di P.O.);
- b) i dipendenti;

COMUNE DI MONASTIR

c) i concessionari e gli incaricati di pubblici servizi e i soggetti di cui all'art. 1, comma 1 ter, della L. 241/90.

L'organo politico, nella persona del Sindaco, nomina il Responsabile della prevenzione della corruzione, mentre la Giunta comunale approva il P.T.P.C. Il piano, una volta approvato, viene comunicato al Consiglio Comunale.

I Responsabili di ciascuna area / settore in cui si articola l'organizzazione dell'Ente sono responsabili di quanto stabilito nel presente P.T.P.C. e curano la tempestiva comunicazione delle informazioni nei confronti del Responsabile della prevenzione della corruzione.

COMPITI DEI RESPONSABILI DI AREA

I Responsabili di area provvedono al monitoraggio del rispetto dei tempi procedurali ed alla tempestiva eliminazione delle anomalie.

Essi informano tempestivamente il Responsabile della prevenzione della corruzione in merito al mancato rispetto dei tempi procedurali e di qualsiasi altra anomalia accertata costituente la mancata attuazione del presente Piano, adottando le azioni necessarie per eliminarle oppure proponendo al Responsabile le azioni sopra citate, qualora non rientrino nella loro competenza.

I Responsabili di area monitorano, anche con controlli a campione tra i dipendenti adibiti alle attività a rischio di corruzione, i rapporti aventi maggior valore economico tra l'amministrazione e i soggetti che con la stessa stipulano contratti o che sono interessati a procedimenti di autorizzazione, concessione o erogazione di vantaggi economici di qualunque genere, verificando anche eventuali relazioni di parentela o affinità tra i titolari, gli amministratori, i soci e i dipendenti degli stessi soggetti e i Responsabili di area/settore, i dipendenti del Comune e gli amministratori.

I Responsabili di area adottano, in particolare, le seguenti misure:

- 1) verifica a campione delle dichiarazioni sostitutive di certificazione e di atto notorio rese ai sensi degli artt. 46-49 del d.P.R. n. 445/2000;
- 2) promozione di accordi con enti e autorità per l'accesso alle banche dati, anche ai fini del controllo di cui sopra;
- 3) svolgimento di incontri periodici tra dipendenti per finalità di aggiornamento sull'attività, circolazione delle informazioni e confronto sulle soluzioni gestionali;
- 4) attivazione di controlli specifici, anche *ex post*, su processi lavorativi critici ed esposti a rischio corruzione;
- 5) rispetto dell'ordine cronologico di protocollo delle istanze, dando disposizioni in merito;

COMUNE DI MONASTIR

- 6) redazione degli atti in modo chiaro e comprensibile con un linguaggio semplice, dando disposizioni in merito;
- 7) adozione delle soluzioni possibili per favorire l'accesso *on line* ai servizi con la possibilità per l'utenza di monitorare lo stato di attuazione dei procedimenti.

Gli esiti delle attività e dei controlli di cui sopra sono trasmessi al Responsabile per la prevenzione della corruzione.

COMPITI DEI DIPENDENTI

I dipendenti devono astenersi, ai sensi dell'art. 6 *bis* della Legge n. 241/1990 e del DPR n. 62/2013, in caso di conflitto di interessi, anche solo potenziale, segnalando tempestivamente la situazione di conflitto al proprio Responsabile di settore/area.

I dipendenti, con riferimento alle rispettive competenze, attestano di essere a conoscenza del P.T.P.C. e provvedono ad eseguirlo.

I responsabili del procedimento relazionano semestralmente al Responsabile di area/settore in merito al rispetto dei tempi procedurali indicando, per ciascun procedimento per il quale detti termini non sono stati rispettati, le motivazioni che giustificano il ritardo.

Tutti i dipendenti nel rispetto della disciplina del diritto di accesso ai documenti amministrativi di cui al capo V della legge 7 agosto 1990, n. 241, e successive modificazioni, in materia di procedimento amministrativo, rendono accessibili, in ogni momento agli interessati, le informazioni relative ai provvedimenti e ai procedimenti amministrativi, ivi comprese quelle relative allo stato della procedura, ai relativi tempi e allo specifico ufficio competente in ogni singola fase.

COMPITI DEL NUCLEO DI VALUTAZIONE

Il Nucleo di Valutazione può verificare, anche a campione, la corretta applicazione del presente P.T.P.C. da parte dei Responsabili di area/settore.

La corresponsione della retribuzione di risultato ai Responsabili di area/settore ed al Segretario nella qualità di Responsabile della prevenzione della corruzione, con riferimento alle rispettive competenze, può essere direttamente e proporzionalmente collegata alla attuazione del Piano triennale della prevenzione della corruzione dell'anno di riferimento.

Il Segretario può avvalersi del Nucleo di Valutazione ai fini dell'applicazione del presente Piano.

COMUNE DI MONASTIR

ELENCO OBIETTIVI DI PERFORMANCE ANNO 2021

Allegato A) al Verbale del Nucleo di Valutazione. n. 5 del 5.06.2019

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

Area Polizia Locale

1. implementazione del progetto segnaletica nel centro abitato e turistico (entro tre mesi dall'approvazione del
2. campagna contro il randagismo e giornata dedicata alla promozione
3. creazione di un piano delle persone fragili ai fini del piano di protezione civile. censimento case sparse per gestione emergenze (piano protezione civile)
4. gestione notifiche dei ruoli autovelox
5. studio per l'installazione delle colonnine di ricarica per le auto elettriche
6. Incremento controlli di vigilanza ambientale finalizzati a ottenere riduzione % conferimento indifferenziato

Area Amministrativa e Sociale

1. Recupero e riassegnazione lotti piano PIP
2. Gestione Parco Santa Lucia
3. Segnaletica informativa turistico-culturale
4. Regolamento contributo comitati e associazioni
5. Realizzazione manuale di stile
6. Programmazione degli eventi con la partecipazione delle associazioni culturali
7. Istituzione di un ufficio di stato civile fuori dalla sede comunale per celebrare i matrimoni
8. Ammodernamento tecnologico aula consiliare
9. Attivazione del Servizio Educativo Territoriale
10. Realizzazione di attività di animazione per minori durante il periodo estivo e nei periodi di vacanza dalla scuola anche durante l'anno
11. Attivazione del servizio studio-ludo
12. Attività di animazione per adulti e anziani
13. Sportello donna
14. Programma prevenzione e screening

COMUNE DI MONASTIR

15. Servizi pasti a domicilio

16. Carta dei servizi sociali

Area Finanziaria

1. lotta all'evasione: recupero imposte comunali non pagate e miglioramento informazioni al cittadino riguardante scadenze e modulistica
2. attivazione del nuovo standard per i pagamenti pagoPA inizio percorso di adeguamento
3. canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria (canone unico)

Area Tecnica

1. Partecipazione al finanziamento Sport nei Parchi
2. Riqualificazione Piazza A. Moro, Piazza E. Berlinguer ed area via Macomer – Lotto 1
3. Fine lavori centro servizi per il territorio
4. Fine lavori condotta idrica di adduzione a servizio dell'area per le attività produttive lungo il corridoio della SS 131
5. Avvio del concorso Iscol@ Asse I
6. Prosecuzione proceduta per la realizzazione della nuova Caserma dei Carabinieri nella via Ferrara, angolo via Aosta
7. Avvio Lavori per l'intervento di Manutenzione strade rurali
8. Riordino delle utenze comunali
9. Pulizia gore
10. Bonifica discariche abusive
11. Approvazione definitiva nuovo PUC
12. Incarico censimento immobili comunali
13. Realizzazione di web gis per il nuovo PUC

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA:

1. Passaggio alla modalità cloud di tutti i programmi in uso e dismissione dei server
2. Miglioramento e aggiornamento costante delle informazioni del sito comunale
3. Implementazione del manuale di stile
4. Approvazione del bilancio e del consuntivo nel rispetto delle scadenze