

COMUNE DI BALESTRATE

Provincia di Palermo

Determinazione del direttore generale n. 01 del 26.09.2011

Oggetto: Approvazione PDO 2011

Premesso che la Giunta Comunale, con deliberazione n. 91/2011, ha approvato il Piano esecutivo di gestione, sulla scorta dei documenti di programmazione generale approvati dal Consiglio Comunale;

Che attraverso il PEG, la Giunta Comunale ha stabilito obiettivi e assegnato risorse ai responsabili di Direzione;

Considerato che gli obiettivi gestionali sono prevalentemente suddivisi in due categorie:

- Obiettivi strategici e di sviluppo: quando sono finalizzati all'attuazione del programma amministrativo del sindaco o all'attivazione di un nuovo servizio;
- Obiettivi di miglioramento e attività strutturali: quando sono finalizzati a migliorare o mantenere le *performances* gestionali storiche;

Dato atto che l'assegnazione degli obiettivi è stata preceduta da un'attività di negoziazione con i responsabili di Direzione, nell'ambito prioritariamente delle sedute del Comitato di Direzione;

Dato atto che l'approvazione del Piano dettagliato degli obiettivi rappresenta la premessa per la verifica della realizzazione degli stessi da parte dei responsabili di Direzione;

Dato atto che, ai sensi dell'art. 108 del D.lgs. n. 267/2000, compete al Direttore Generale la predisposizione del piano dettagliato degli obiettivi;

Tutto ciò premesso e considerato;

Vista la determinazione sindacale n. 38 del 14.11.2007 con la quale alla scrivente sono state conferite le funzioni di direttore generale dell'Ente, reintegrate per effetto dell'art. 4 della legge regionale n. 16 del 20.07.2011;

Visto il vigente O.EE.LL. in Sicilia;

Visto lo statuto comunale;

Visto il regolamento comunale di organizzazione degli uffici e dei servizi;

DETERMINA

- Di approvare il PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI per l'esercizio 2011 che allegato alla presente ne costituisce parte integrante e sostanziale.
- Di dare atto che il grado di realizzazione degli obiettivi sarà valutato dall'Organismo indipendente di valutazione;
- Di trasmettere copia integrale della presente determinazione ai responsabili di Direzione, al Sindaco e – per suo tramite – alla Giunta Comunale.
- Pubblicare sul sito *web* istituzionale del Comune, come per legge.

Il Direttore Generale

Dr.ssa Valia Maria Barbarotto

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2011

Il piano dettagliato degli obiettivi rappresenta il naturale sviluppo del piano esecutivo di gestione, e trae spunto dal programma di mandato del Sindaco, dai documenti generali di programmazione approvati dal Consiglio Comunale, dal piano esecutivo di gestione, dai singoli atti di indirizzo approvati dalla Giunta Comunale, e dall'esito delle riunioni del Comitato di Direzione, sede principale di verifica delle esigenze e di negoziazione degli obiettivi.

Tale Piano esecutivo di gestione contiene già, con sufficiente grado di specificità, gli *steps* procedurali e la tempistica di realizzazione, senza invadere gli spazi di autonomia gestionale di cui i Responsabili di Direzione assumono piena responsabilità.

In sintesi, il PEG è uno strumento esecutivo nel quale gli atti di programmazione trovano un momento di sintesi di indirizzo, mentre il PDO è lo strumento di attuazione in grado di coordinare l'attività gestionale dei vari settori e di finalizzarla all'attuazione degli indirizzi politici.

Con il presente documento, si intendono reiterare alcune significative regole che devono caratterizzare l'attività manageriale dei Responsabili di Direzione.

- 1) **Capacità organizzativa:** E' l'elemento più importante che deve essere posseduto da chi dirige. Consiste essenzialmente nell'orientare l'attività del personale assegnato in tempi brevissimi, in modo chiaro e senza esitazioni, distribuendo compiti e attività in modo finalizzato al buon andamento dei processi produttivi, organizzando i servizi senza soluzione di continuità, gestendo a tal fine le sostituzioni del personale, autorizzando le ferie previa ponderata programmazione ed elaborando strategie direzionali che mirino all'ottimale funzionamento dei servizi assegnati.
- 2) **Coordinamento tra Direzioni:** La capacità di relazionarsi e coordinarsi tra responsabili di Direzioni è la premessa imprescindibile per realizzare gli obiettivi. La macchina amministrativa non è divisa per comparti, ma per settori produttivi che mirano alla realizzazione di un disegno complessivo e unitario. Qualsiasi frammentazione rischia di inceppare il meccanismo e di ritardare il miglioramento produttivo.
- 3) **Orientamento all'utenza:** Il motore dell'azione amministrativa deve essere il soddisfacimento dei bisogni dell'utente. Il Comune è un ente che eroga servizi, e il Responsabile di Direzione è lo strumento individuato dal Legislatore per scegliere, nel ventaglio di soluzioni possibili, quelle che mirino al più elevato grado di soddisfazione del beneficiario finale. Pertanto, nei comportamenti che devono caratterizzare il Dirigente e tutto il personale assegnato, si devono privilegiare la gentilezza, la chiarezza delle informazioni, la predisposizione della modulistica necessaria, e l'adozione di ogni iniziativa ritenuta necessaria a rendere ottimale il servizio reso alla cittadinanza.
- 4) **Continuità della presenza in servizio:** Salvi i diritti contrattuali (ferie, permessi per la formazione etc.) il Responsabile della Direzione deve garantire continuità nella presenza in servizio, nonché disponibilità a prolungare l'orario di lavoro laddove si ravvisino esigenze di servizio. Inoltre, elemento indefettibile è garantire la propria sostituzione in caso di assenza.

Pertanto, il responsabile di Direzione – prima di assentarsi – deve verificare la presenza in servizio del proprio sostituto e coordinarsi con lo stesso prima di usufruire di un periodo di ferie che – si ricorda – devono essere preventivamente autorizzate dalla scrivente, fatta eccezione per il Comandante della P.M., che dovrà essere preventivamente autorizzato dal Sindaco, da cui dipende funzionalmente.

- 5) **Onere di informazione al Direttore Generale:** I responsabili di direzione hanno l'onere di informare preventivamente il Direttore Generale su ogni iniziativa di particolare rilevanza che intendano intraprendere, affinché possa verificare che la stessa si inserisca nel disegno complessivo della programmazione dell'Ente, nel rispetto dell'autonomia decisionale dei suddetti funzionari.
- 6) **Capacità di realizzazione degli obiettivi con contestuale svolgimento dell'attività ordinaria:** Come precisato nella deliberazione di approvazione del PEG, gli obiettivi sono in parte obiettivi di mantenimento, con miglioramento degli *standards* di qualità (*customer satisfaction*), in parte obiettivi di sviluppo. L'attività ordinaria non viene considerata obiettivo suscettibile di valutazione ai fini della corresponsione dell'attività di risultato: tuttavia, proprio perché ordinaria, è un'attività che deve essere totalmente espletata e nel miglior modo possibile, in quanto realizzare gli obiettivi assegnati, trascurando l'attività ordinaria, non consentirebbe di realizzare lo scopo complessivo di un Comune che eroga servizi di qualità con particolare attenzione al cliente finale, che sono gli obiettivi strategici di questa amministrazione. Pertanto, anche l'adeguato, efficiente, qualitativamente elevato svolgimento dell'attività ordinaria costituirà indice indiretto della buona gestione da parte del responsabile di Direzione. Uno degli elementi più importanti per il corretto svolgimento dell'attività ordinaria, è quello del rispetto dei termini per la conclusione del procedimento.

Gli obiettivi assegnati con il PEG risultano chiari, misurabili, incentivanti e realizzabili.

Si ricorda ai destinatari del presente PDO che l'autorizzazione alle ferie potrà essere concessa solo dopo che i Responsabili di Direzione abbiano previamente organizzato in modo ottimale i servizi, in modo da evitare soluzioni di continuità e disservizi.

Per quanto riguarda le risorse economiche assegnate e il personale e le attrezzature, si rinvia al PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE.

Si raccomanda particolare attenzione dei Responsabili di Direzione circa l'obbligo di diramare le opportune direttive, ed esercitare la vigilanza e il controllo sui compiti dei responsabili dei procedimenti amministrativi, affinché gli stessi assicurino il rigoroso rispetto della Legge n. 241/1990, e s.m. e i, recepito con la L.R. n. 10/1991 e s.m.e i., e con particolare attenzione alle novità ed agli adempimenti di cui alla legge regionale n. 5/2011.

Centro Di Responsabilità: Direzione Amministrativa e servizi alla persona

Titolare: Gioacchino Ciullo

Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: “ *La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato* “.

Scheda Obiettivo n. 2

Obiettivo : Bilancio sociale

Sulla base dei documenti elaborati negli anni precedenti, si continuerà nella predisposizione e stesura del bilancio sociale, implementando le aree di rendicontazione e ricercando indicatori significativi per rappresentare l'attività dell'Ente nei confronti della collettività.

E' un obiettivo che è stato già raggiunto negli anni precedenti. L'elaborazione di tale importante documento, finalizzato a rendere conoscibile l'attività svolta dal Comune nelle aree di rendicontazione più significative per il loro impatto sull'utenza, deve essere potenziata e perfezionata.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Acquisizione dati									X	X		
2	Elaborazione dati e predisposizione bilancio sociale											X	
3	Proposta di deliberazione di approvazione del bilancio sociale												X

Termine realizzazione finale obiettivo: 31.12.2011

Scheda Obiettivo n. 3

Obiettivo : Assistenza igienico personale agli alunni portatori di handicap gravi.

L'obiettivo consiste nel garantire l'assistenza igienico personale agli alunni portatori di handicap gravi per tutto l'anno scolastico 2011-2012

I passaggi procedurali necessari alla realizzazione di tale obiettivo sono ben noti alla direzione, il cui responsabile ha già peraltro concluso le procedure di gara.

Scheda Obiettivo n. 4

Obiettivo : Refezione scolastica

L'obiettivo consiste nel garantire la refezione scolastica per tutto l'anno scolastico 2011- 2012 a partire dal mese di ottobre 2011

I passaggi procedurali necessari alla realizzazione di tale obiettivo sono ben noti alla direzione, il cui responsabile ha già peraltro concluso le procedure di gara.

Scheda Obiettivo n. 5

Obiettivo: Regolamento incarichi legali

L'obiettivo consiste nella predisposizione di un regolamento sul conferimento degli incarichi agli avvocati per la rappresentanza e difesa dell'Ente in giudizio. Dovranno essere previste riduzioni del compenso professionale in caso di totale o parziale soccombenza, nonché la pattuizione per iscritto del compenso e la stipulazione di apposito disciplinare di incarico. Dovrà essere prevista, altresì, la possibilità di derogare ai minimi tariffari, secondo quanto disposto dall'art. 3 comma 5 lettera d) del D.lgs. 138 del 13.08.2011, e relativa legge di conversione.

Nr.	Descrizione	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Studio normativa									X			
2	Elaborazione ipotesi di regolamento da trasmettere al segretario comunale										X	X	
3	Proposta di deliberazione di approvazione del regolamento												X

Termine realizzazione finale obiettivo: 31.12.2011

Scheda Obiettivo n. 6

Obiettivo: Esumazione resti mortali

Considerato che i n. 2 campi di inumazione esistenti nel cimitero comunale non hanno più capienza, occorre procedere alla esumazione della salme ubicate nel capo – sezione B 2 (che sono quelle più antiche) , che è composto da n. 34 salme. Propedeutica all'esumazione dei resti mortali, è l'individuazione degli eredi cui comunicare tale provvedimento onde provvedere alle fasi consequenziali come previsto dal regolamento di polizia mortuaria.

Trattasi di obiettivo sufficientemente dettagliato.

Tempo realizzazione obiettivo: Novembre 2011

Scheda obiettivo n. 7

Obiettivo: Accredimento servizio civile

L'obiettivo è stato assegnato anche nel 2010, ma è stata impossibile la sua realizzazione, in quanto la Regione Siciliana non ha attivato le procedure per l'accredimento. L'amministrazione ripropone il suddetto obiettivo, in quanto ritenuto strategico per la realizzazione di progetti di servizio civile.

Termine realizzazione obiettivo: Alla prima "finestra" utile.

Centro Di Responsabilità: Direzione Tecnica e Lavori Pubblici

Titolare: Patrizia Pellecchia

Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: "*La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato*".

Scheda obiettivo n. 2

Obiettivo: Progetto del lungomare Felice D'Anna

L'obiettivo consiste nell'attuare le procedure necessarie alla realizzazione dell'opera pubblica in oggetto, di notevole interesse per la collettività, redazione – previa procedura aperta per il conferimento del relativo incarico professionale – del progetto esecutivo, con acquisizione di tutti i pareri richiesti, con le modalità previste dalla normativa vigente.

Tempo realizzazione obiettivo: Nei termini previsti dal decreto regionale di finanziamento.

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo: Progettazione dell'opera pubblica di completamento del campo sportivo.

L'obiettivo consiste nell'acquisire, previa procedura aperta per il conferimento del relativo incarico professionale, il progetto definitivo, corredato di tutti i pareri previsti dalla normativa vigente, in modo da partecipare al bando regionale di finanziamento sull'impiantistica sportiva.

Tempo realizzazione obiettivo: Nei termini previsti dal bando regionale per l'impiantistica sportiva.

Scheda obiettivo n. 4

Obiettivo: Progettazione completamento strada di accesso al porto – ultimo miglio

L'obiettivo consiste nell'acquisire - previa procedura aperta per il conferimento del relativo incarico professionale - il progetto definitivo, corredato di tutti i pareri previsti dalla normativa vigente, in modo da rispettare la scadenza prevista dal PIST

Tempo realizzazione obiettivo: Scadenza presentazione progetto definitivo stabilita dal PIST

Scheda obiettivo n. 5

Obiettivo: Progetto per la riqualificazione urbana – borgo marinaro

L'obiettivo consiste nell'acquisire - previa procedura aperta per il conferimento del relativo incarico professionale - il progetto definitivo, corredato di tutti i pareri previsti dalla normativa vigente, in modo da rispettare la scadenza prevista dal PIST

Tempo realizzazione obiettivo: Scadenza presentazione progetto definitivo stabilita dal PIST

N.B. Riguardo agli obiettivi n. 2, 3, 4 e 5, trattandosi attività propedeutiche alla realizzazione di opere pubbliche, attuative del programma amministrativo degli organi di governo, il Responsabile di Direzione dovrà monitorare e coordinare le singole attività dei soggetti cui verranno assegnati i singoli adempimenti (RUP, etc.) ed effettuare le necessarie e costanti verifiche, in modo scongiurare il rischio che detti obiettivi non vengano realizzati. Ciò soprattutto per quanto riguarda gli elementi di criticità già riscontrati e discussi in diverse riunioni, che per la loro complessità richiedono una supervisione dell'organo di vertice.

Scheda obiettivo n. 6

Obiettivo: Ampliamento cimitero

Obiettivo strategico di questa amministrazione è l'ampliamento del cimitero, opera già inserita nel programma triennale delle opere pubbliche e realizzabile attraverso il *project financing*. Poiché l'UTC ha già valutato favorevolmente la conformità urbanistica di detta opera, occorre attivare le procedure di *project financing*.

Tempo realizzazione obiettivo: Entro Dicembre 2011 dovranno essere concluse le procedure di pubblicazione dell'avviso di *project financing*.

Procedura come prevista dalla normativa vigente.

Scheda obiettivo n. 7

Obiettivo: Lavori adeguamento locale Stazione.

L'obiettivo consiste nell'appaltare i suddetti lavori sull'immobile della Stazione ferroviaria locato dal Comune per essere adibito a sede del Comando della Polizia Municipale.

Dovranno essere curati tutti gli adempimenti necessari, ivi compresa la progettazione, eventuale acquisizione di pareri, comunicazioni etc.

Trattasi di obiettivo strategico, che si rende ancor più necessario a seguito delle note del responsabile UTC – datore di lavoro prot. n. 10275 del 13.07.2011 e 10525 del 19.07.2011.

L'obiettivo si intenderà realizzato con il provvedimento di aggiudicazione definitiva.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2011

Centro Di Responsabilità: Direzione Programmazione Finanziaria e Personale

Titolare: Gaetano Billante

Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: “ *La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato* “.

Scheda Obiettivo n. 2

Obiettivo : Bilancio di previsione 2012

Tale obiettivo consiste nella predisposizione del bilancio di previsione 2012, bilancio pluriennale 2012 – 2014 e relazione previsionale e programmatica entro i termini ordinari di approvazione del bilancio, ancorchè di anno in anno il Ministero competente differisca di parecchi mesi il termine dell'approvazione del bilancio.

Ciò consentirà all'amministrazione di elaborare nei tempi giusti le strategie programmatiche del mandato, che si avvia a conclusione.

L'obiettivo si intenderà realizzato con la proposta di adozione dello schema di bilancio e relativi allegati entro il 15.11.2011

Nell'elaborazione del bilancio di previsione, il responsabile dovrà acquisire in tempo utile le proposte da parte dei responsabili delle singole direzioni, dovrà elaborarle e successivamente verranno visionate in sede di Comitato di Direzione. Esaurite tali fasi, dovrà predisporre lo schema di bilancio, nel rigoroso rispetto dei vincoli di spesa e del patto di stabilità interno.

Scheda Obiettivo n. 3

Obiettivo : Monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno

Tale obiettivo, di fondamentale importanza, è stato assegnato anche nell'esercizio precedente, e il costante monitoraggio sul rispetto del patto di stabilità interno, pur nelle difficoltà incontrate, ha consentito al Comune di Balestrate – tra i pochi – a rispettare il patto di stabilità interno anche per l'esercizio 2010. E' un obiettivo, che per le fondamentali influenze sul piano delle sanzioni, e per

l'importanza di contribuire agli indirizzi dell'Unione Europea finalizzati alla stabilità generale della finanza pubblica, l'amministrazione intende riassegnare per l'esercizio 2011.

Pertanto, il responsabile della Direzione Finanziaria adotterà ogni cautela per consentire il rispetto di tale importante obiettivo di finanza pubblica, effettuando un costante monitoraggio ed informando periodicamente l'amministrazione su eventuali scostamenti e sulla necessità di azioni correttive da parte dell'organo politico.

Tale obiettivo deve essere continuamente monitorato e il responsabile della Direzione dovrà effettuare ogni scelta ritenuta opportuna per evitare scostamenti, studiando minuziosamente le leggi e le circolari esplicative e indirizzando costantemente l'amministrazione verso gli interventi correttivi che riterrà di suggerire.

Realizzazione obiettivo: Dicembre 2011

Scheda Obiettivo n. 4

Obiettivo : Rendicontazione cantieri di lavoro

L'obiettivo si prefigge di completare le operazioni contabili di chiusura dei cantieri di lavoro finanziati e gestiti nell'anno 2011.

In particolare saranno predisposti gli elenchi contabili per ciascuna delle voci di spesa (trattamento economico e assicurazioni sociali lavoratori – spese per materiali, trasporti, noli e varie)

Raccolta e catalogazione di tutta la documentazione relativa ai pagamenti distinti per categorie e voci di spesa, con trasmissione finale agli uffici tecnici per il deposito, custodia e messa a disposizione per i successivi controlli da parte dei collaudatori e/o organi ispettivi.

Termine di realizzazione obiettivo: Novembre 2011

Centro Di Responsabilità: Direzione Vigilanza, P.M. e sviluppo economico

Titolare: Giuseppe Radosta

Scheda obiettivo n. 1 : Rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi

L'obiettivo consiste nel rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi di competenza del settore, nel rigoroso rispetto di quanto previsto dalla normativa vigente. Il procedimento deve essere concluso nel termine di trenta giorni o diverso se previsto dalla legge o da regolamento.

Ai sensi dell'art. 2 comma 4 ter primo capoverso della L.R. n. 5 del 5 aprile 2011: “ *La mancata o la ritardata emanazione del provvedimento sono valutate al fine della responsabilità dirigenziale, disciplinare nonché al fine dell'attribuzione della retribuzione di risultato* “.

Scheda obiettivo n. 2

Potenziamento e sviluppo attività di polizia ambientale

L'obiettivo consiste nella garanzia dei controlli in materia ambientale mirata, in particolare, all'individuazione dei soggetti che conferiscono rifiuti negli orari non consentiti ed alla repressione del fenomeno delle discariche abusive. Verifica dell'azione di controllo e sanzionatore attraverso la stesura del report di fine anno riassuntivo dell'attività svolta e delle sanzioni contestate.

Tempi realizzazione obiettivo: Tutto l'anno.

Scheda obiettivo n. 3

Obiettivo: Controllo mirato sulle attività commerciali

L'amministrazione intende effettuare un controllo mirato delle attività commerciali, verificando in particolare che siano in regola con le disposizioni normative vigenti (vestiario, suolo pubblico, pubblicità dei prezzi, etc.,)

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto l'anno

Scheda Obiettivo Nr. 4

Obiettivo: Intensificazione controllo territorio

Il Comandante della P.M. avvierà le iniziative necessarie a garantire un capillare servizio di controllo generale sul territorio, nell'ambito delle competenze di pertinenza.

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto l'anno.

Scheda Obiettivo Nr. 5

Obiettivo: Organizzazione nuovo mercatino comunale

L'obiettivo consiste nell'organizzazione della nuova area in cui allestire il mercatino comunale, nonché il mercato dell'agricoltore, sito nello spiazzale adiacente la Stazione Ferroviaria, di recente acquisizione.

Provvedere alle attività sia giuridiche che organizzative necessarie.

Tempo realizzazione obiettivo: Dicembre 2011

Scheda Obiettivo Nr. 6

Obiettivo: Videosorveglianza

Provvedere alla realizzazione del sistema di videosorveglianza con le somme stanziare in bilancio nelle aree urbane di notevole interesse e ove occorra una più capillare vigilanza.

Tempo di realizzazione dell'obiettivo: Dicembre 2011

Scheda obiettivo n. 7

Obiettivo: Prevenzione e repressione randagismo.

Si riassegna al responsabile l'obiettivo di promuovere una campagna di sensibilizzazione a favore della sterilizzazione e della identificazione tramite microchip dei cani e contro l'abbandono degli animali.

Inoltre, predisporre un regolamento per incentivi all'adozione/affidamento di cani randagi, proponendo l'iscrizione della somma presuntiva nel bilancio 2012.

Si tratta di misure aggiuntive a quelle adottate per evitare il randagismo e finalizzate al benessere e alla tutela della popolazione canina.

Continuare l'obiettivo di mantenimento relativo alla cattura, cura sanitaria, custodia dei cani randagi presenti nel territorio (tutto l'anno).

Tempo realizzazione obiettivo: Tutto l'anno.