



COMUNE DI GALATINA

Allegato_2_2_Piano Obiettivi

Sezione PERFORMANCE - PIAO 2024-2026

Piano degli Obiettivi e delle Performance

DATI PER CENTRI DI RESPONSABILITA'

00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA
(Responsabile ELVIRA ANNA PASANISI)

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR10_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC compete ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza". L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento del PIAO con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza".								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico -					
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 2 - Segreteria generale					
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione Ruschi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PTPCT 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
FIORE MARIA LUCIA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
LINCIANO STEFANO				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				
SABELLA ANTONELLA				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR10_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse , migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X							20,00
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica	2024	X	X	X	X											20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
FIGLIO MARIA LUCIA				

LEONARDO CARMINE LUIGI				
LINCIANO STEFANO				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				
SABELLA ANTONELLA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA									
Descrizione	DIR10_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.									
Descrizione Estesa	<p>Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che consente di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del tessuto economico e sociale. Il portafoglio progetti dell'amministrazione viene allineato agli investimenti previsti dal PNRR in termini di contenuti, di tempistiche, di risorse economiche, di benefici e di contribuzione agli impatti previsti dal PNRR. In particolare, i Servizi interessati predispongono dei progetti che, se approvati, sono finanziati con fondi del PNRR. Particolarmente critica la fase successiva della realizzazione dei progetti approvati e finanziati. In questa fase i Servizi sono chiamati ad adottare le più idonee modalità per condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di tempo, di spesa ma anche realizzare i prodotti e servizi previsti in modo che il loro utilizzo sia in grado di generare i benefici attesi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di impatto previsti nel Piano.</p>									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Procedure di gara	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
LINCIANO STEFANO				
PASANISI ELVIRA ANNA				
RUGGIERO FRANCESCA				
SABELLA ANTONELLA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR10_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente								
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l'obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance. L'indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)	50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione	50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
LEONARDO CARMINE LUIGI				
PASANISI ELVIRA ANNA				
RUGGIERO FRANCESCA				
SABELLA ANTONELLA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR11_01 - Attività di indirizzo, coordinamento e controllo della Direzione Affari Generali e Avvocatura rispetto ai Servizi assegnati. Gestione del parco automezzi.								
Descrizione Estesa	Supporto nella gestione dei Servizi assegnati alla Direzione con particolare riguardo a: 1) gestione di tutti gli scambi di informazioni e/o documenti interni ed esterni; 2) gestione degli atti amministrativi di competenza (deliberazioni di G.C. e C.C. e determinazioni dirigenziali); 3) gestione della corrispondenza in arrivo e partenza; 4) protocollazione decentrata in partenza degli atti di competenza della Direzione; 5) gestione del parco automezzi assegnati alla Direzione.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02b - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei servizi di Segreteria Generale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Elaborazione degli atti amministrativi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione della corrispondenza in arrivo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione e protocollazione della posta in partenza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Calendarizzazione utilizzo degli automezzi (in dipendenza delle richieste)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Rendicontazione consumi carburante al servizio economato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Revisioni periodiche automezzi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Atti amministrativi per interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	GEN, SET. OTT, NOV E DIC
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--------------------------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. procedimenti trattati e conclusi nei termini / N. procedimenti assegnati		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Gestione fogli di marcia e rendicontazioni al servizio Economato		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria effettuati / N. interventi resisi necessari		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORE MARIA LUCIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SABELLA ANTONELLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ENTE PROVINCIA	
PERSONALE INTERNO	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR11_02 - Supporto, organizzazione e gestione delle attività degli organi istituzionali								
Descrizione Estesa	Adempimenti relativi all'attività degli organi di governo dell'Ente (Sindaco, Presidente del Consiglio Comunale, Giunta e Consiglio Comunale, Commissioni Consiliari permanenti): ☑ attività della Giunta, del Consiglio Comunale e della conferenza dei capigruppo consiliari (predisposizione o.d.g. e avvisi di convocazione delle sedute degli organi collegiali, assistenza ai lavori della conferenza dei capigruppo consiliari nonché del Consiglio comunale e verbalizzazione delle rispettive sedute e successivi adempimenti correlati);☑ attività di coordinamento nel rapporto con gli uffici ed i servizi di riferimento per la predisposizione dei provvedimenti da sottoporre all'esame del Sindaco e degli atti amministrativi da sottoporre all'esame della Giunta e del Consiglio Comunale; ☑ attività correlate alle istanze di accesso agli atti da parte dei consiglieri comunali; ☑ attività nell'ambito dello stato giuridico dei Consiglieri; ☑ gestione delle spese di funzionamento del Consiglio Comunale e delle spese connesse con, ed inerenti alla, carica dei componenti degli Organi Collegiali dell'Ente; ☑ gestione delle procedure di rimborso delle spese per missioni istituzionali sostenute dagli amministratori;☑ attività di coordinamento, segreteria e supporto amministrativo alle Commissioni consiliari permanenti; ☑ individuazione delle eventuali commissioni consiliari da convocare sulla base delle proposte da sottoporre all'ordine del giorno del Consiglio; ☑ istruttoria e gestione dei procedimenti di nomina dei rappresentanti dell'Ente presso società miste, enti, aziende ed istituzioni terze;☑ programmazione e gestione delle procedure finalizzate all'acquisizione di servizi strumentali all'attività degli organi istituzionali.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01a -Trasparenza e strumenti di comunicazione			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Organizzazione, convocazione e assistenza alle sedute della Giunta Comunale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>2 Organizzazione, convocazione e partecipazione ai lavori della conferenza dei capigruppo consiliari</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>5,00</p>	
<p>3 Organizzazione, convocazione, assistenza e partecipazione alle sedute del Consiglio Comunale</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>15,00</p>	
<p>4 Registrazione degli atti deliberativi nei rispettivi registri informatici</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>7,00</p>	
<p>5 Trasmissione/rilascio di copie di atti e documenti per espletamento carica</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>10,00</p>	
<p>6 Coordinamento delle commissioni consiliari e fascicolazione relativi atti</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>3,00</p>	
<p>7 Gestione delle spese di funzionamento degli organi istituzionali</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>10,00</p>	

Dati per Centri di Responsabilità

8 Predisposizione atti amministrativi di carattere generale e/o relativi a specifiche procedure	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
9 Determinazioni di liquidazione competenze ex artt. 80 e 82 d.Lgs. n° 267/2000	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. decreti, ordinanze, disposizioni e deleghe Sindacali		5,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. conferenze dei capigruppo consiliari		3,00	Numero	Risultato Atteso	9,00	
N. riunioni di Consiglio Comunale		15,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
N. deliberazioni del Consiglio Comunale (elaborazione e produzione)		18,00	Numero	Risultato Atteso	60,00	
N. riunioni della Giunta Comunale		10,00	Numero	Risultato Atteso	68,00	
N. deliberazioni della Giunta Comunale (elaborazione e produzione)		20,00	Numero	Risultato Atteso	335,00	
N. riunioni Commissioni Consiliari Permanenti (organizzazione e coordinamento)		5,00	Numero	Risultato Atteso	13,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. determinazioni di gestione delle spesa degli organi istituzionali		14,00	Numero	Risultato Atteso	21,00	
N. richiesta di accesso agli atti		4,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. protocollazione decentrata posta in partenza		4,00	Numero	Risultato Atteso	176,00	
N. procedure per acquisto servizi strumentali avviate e concluse		2,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
IORE MARIA LUCIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SABELLA ANTONELLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA									
Descrizione	DIR11_03 - Gestione della spesa per la manutenzione e il funzionamento di immobili di proprietà del Comune. Accertamento e recupero entrate.									
Descrizione Estesa	Corretta gestione della spesa riveniente dall'utilizzo, da parte di terzi, di immobili di proprietà comunale: Via Montebianco - Ex sede degli Uffici Giudiziari, fino al 30/12/2016: Accertamento dello stato dei rimborsi erogati dal Ministero della Giustizia a ristoro delle spese sostenute fino al 30-12-2016 (dato di rilascio dell'immobile), con riserva di inoltro di espressa richiesta di erogazione dei contributi a sostegno delle spese di gestione. Via Vallone ang. Via Napoli - Sede della sezione locale del Centro per l'impiego Sono a carico del comune gli oneri per la gestione dell'immobile adibito a sede locale del Centro per l'impiego per i Comuni di Aradeo, Cutrofiano, Neviano, Seclì, Sogliano Cavour e Soletto. Tali oneri saranno oggetto di ripartizione tra i Comuni della circoscrizione, con relativa espressa richiesta di rimborso.									
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.05 - Gestione del patrimonio			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Sollecito erogazione contributi ministeriali a ristoro delle spese sostenute per l'immobile ex sede di uffici giudiziari		2024												X	10,00	
Liquidazione della spesa	Gennaio - Aprile - Luglio - Ottobre	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Riparto delle spese di funzionamento del Centro per l'impiego		2024											X	X	30,00	
Accertamento e recupero rimborsi		2024												X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	--------	------

Dati per Centri di Responsabilità

N. provvedimenti di impegno, liquidazione e riparto delle spese per gestione e manutenzione dell'immobile sede del Cpl	50,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
N. istanze di rimborso delle spese di funzionamento del Cpl	35,00	Numero	Risultato Atteso	6,00	
N. recupero somme per adeguamento alla normativa ex D.L. 95/2012 del canone di locazione dell'immobile sede del Cpl	10,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
N. istanze di erogazione del contributo ministeriale spettante, a sostegno delle spese di gestione dell'immobile ex sede degli uffici Giudiziari	5,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORE MARIA LUCIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SABELLA ANTONELLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ALTRI ENTI COMUNALI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA									
Descrizione	DIR11_05 - Attività ordinarie dell'Ufficio di Segreteria Generale									
Descrizione Estesa	Gestione tempestiva dei procedimenti amministrativi relativi a: 1) rapporti istituzionali con enti terzi e/o istituzioni pubbliche e private 2) conferimento onorificenze, concessione di patrocini, gemellaggi 3) gestione della corrispondenza in arrivo e partenza, protocollazione decentrata in partenza degli atti di competenza della sezione. 4) consulenza e supporto tecnico al personale degli uffici comunali per la corretta modalità di elaborazione e inserimento a sistema degli atti amministrativi. 5) supporto al Segretario Generale nell'attività di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti, nell'attività amministrativa nell'ambito dei rapporti istituzionali con enti statali, governativi ed enti pubblici in genere.									
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01B.02b - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei servizi di Segreteria Generale			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						2 - Segreteria generale
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Elaborazione degli atti amministrativi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione della corrispondenza in arrivo ed in partenza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Consulenza e supporto tecnico al personale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Attività di assistenza agli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Attività amministrativa nell'ambito dei rapporti istituzionali con enti statali, governativi ed enti pubblici in genere		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Tenuta e aggiornamento del registro delle concessioni di patrocinio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Revisione annuale dell'Albo delle associazioni	Gennaio - Marzo - Settembre	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. atti deliberativi sottoposti all'approvazione degli organi		20,00	Numero	Risultato Atteso	28,00	
Corrispondenza lavorata e gestita		10,00	Numero	Risultato Atteso	350,00	
N. atti determinativi		10,00	Numero	Risultato Atteso	120,00	
N. patrocini		10,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
N. sedute di Giunta programmate e gestite		30,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
N. sedute di Consiglio programmate e gestite		20,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	-------------	--------------------------------

FIGLIO MARIA LUCIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SABELLA ANTONELLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
PERSONALE INTERNO	
ASSOCIAZIONI NO PROFIT (Area Sanità, Assistenza)	
ASSOCIAZIONI NO PROFIT (Area Cultura)	
ASSOCIAZIONI NO PROFIT (Area Sport)	
ASSOCIAZIONI NO PROFIT (Area Ricerca, Formazione, Educazione, Scuola)	
ASSOCIAZIONI NO PROFIT (Area Tutela Beni Artistici, Ambientali)	
ASSOCIAZIONE NO PROFIT (Area Cooperazione Internazionale)	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
ORGANI ISTITUZIONALI	
ENTI STATALI \ GOVERNATIVI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR11_06 - Comunicazione e informazione istituzionale								
Descrizione Estesa	La comunicazione istituzionale riveste un ruolo strategico nello sviluppo dei processi di trasparenza e partecipazione, in quanto funzionale al miglioramento del dialogo tra l'Ente e i soggetti/utenti. Destinatari sono cittadini, società, imprese, altri enti e, genericamente, tutti coloro che hanno interesse a conoscere procedimenti, notizie, indicazioni e utilità di interesse pubblico e/o privato. Comunicazione e informazione sono assicurate attraverso la pubblicazione delle notizie di interesse pubblico, relative al territorio comunale, sul proprio sito web istituzionale e, dal mese di ottobre 2022, sull'applicazione di messaggistica whatsapp "INFOGALATINA", appositamente attivata. Inoltre, riconoscendo che l'evoluzione dei mezzi di comunicazione rende necessario adeguare gli strumenti di interazione con l'utenza, si procederà ad attivare, all'occorrenza, ulteriori canali di comunicazione, con la creazione di profili istituzionali sui social network più in uso, già autorizzati con deliberazione della Giunta Comunale n. 215/2023. Con la stessa delibera, è stato approvato il documento-tipo di Social Media Policy.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01a -Trasparenza e strumenti di comunicazione			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento contenuti della sezione Amministrazione Trasparente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Co-progettazione ed elaborazione di nuove sezioni da pubblicare in collaborazione con i servizi dell'Ente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Deliberazione di autorizzazione attivazione di profili social		2024					X								15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Informazioni di pubblica utilità sul canale whatsapp "INFOGALATINA"		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
News/informazioni/comunicazioni attività amministrativa pubblicate sul sito internet		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	150,00	
N. profili social attivati		25,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. informazioni di pubblica utilità pubblicate		25,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORE MARIA LUCIA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
NOTARO ADOLFO				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
TUNDO LUIGI				
ZECCA MANUELA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
ORGANI ISTITUZIONALI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR11_07 - Stanza delle idee per la partecipazione attiva del cittadino all'elaborazione di progetti per la città								
Descrizione Estesa	In attuazione dei principi di partecipazione declinati dall'articolo 8 del TUEL e dallo Statuto Comunale, l'Amministrazione promuove la costituzione delle Consulte comunali su specifici ambiti tematici, quali forme di collaborazione e cooperazione tra pubblico e privato, orientate ad assicurare la migliore cura degli interessi pubblici affidati all'istituzione comunale; Il coinvolgimento delle stesse nella vita amministrativa avvicinerà i cittadini e svilupperà percorsi di cittadinanza attiva. Il Regolamento delle consulte comunali è stato approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 7 del 27/01/2023. Il Servizio supporta gli organi politici nella realizzazione delle suddette attività.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01a - Trasparenza e strumenti di comunicazione			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Istituzione di una o più consulte		2024									X	X	X	X	50,00	
Avviso per l'individuazione dei componenti delle consulte		2024										X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Deliberazione della Giunta Comunale di istituzione di una o più consulte		35,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
Pubblicizzazione manifestazione di interesse		30,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
Individuazione dei componenti		35,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORE MARIA LUCIA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
NOTARO ADOLFO				
PASANISI ELVIRA ANNA				
SABELLA ANTONELLA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR11_08 - Programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi.								
Descrizione Estesa	Razionale ed uniforme gestione dei procedimenti di acquisto di beni e servizi funzionali al regolare assolvimento dei compiti istituzionali e nel rispetto del mutevole e complesso quadro normativo ed applicativo di riferimento. In un'ottica di recupero di efficienza, di efficacia ed economicità dell'azione amministrativa, l'istituzione della sezione 'APPALTI E CONTRATTI' nell'ambito del Servizio di Segreteria generale consente di evitare la parcellizzazione e frammentazione dei processi di acquisizione di beni e servizi tra i vari Servizi che costituiscono l'articolazione della Direzione. Tale azione si concretizza attraverso una costante attività di supporto e collaborazione alle Direzioni Affari Generali e Avvocatura e Servizi Finanziari, nonché al Servizio Controllo di Gestione, Controlli Interni e Processi Informatici, al fine di garantire una corretta applicazione della normativa sugli appalti pubblici, contribuire ad assicurare la trasparenza delle relazioni fra i soggetti pubblici e conseguire obiettivi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03c - Razionalizzazione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi (STAZIONE UNICA APPALTANTE)			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Elaborazione del Programma Triennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente, per la Direzione Affari Generali ed Avvocatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Gestione dell'iter delle procedure di acquisizione di beni e servizi (determina, lettera di invito, bandi di gara, capitolati speciali di appalto) fino alla predisposizione dei contratti e relativa stipula</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Supporto tecnico – amministrativo ai RUP (anche di altri settori/servizi/uffici dell'Ente) sulle modalità di acquisto di beni e servizi, quali la Centrale di Committenza Consip ovvero le piattaforme e-procurement TUTTOGARE e Me.PA di Consip</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Collaborazione con i RUP (anche di altri settori/servizi/uffici dell'Ente) ed i responsabili del procedimento di spesa, nella predisposizione e adozione della determina di approvazione e degli atti di gara</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Giudicatrice		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Assistenza ai RUP per la verifica della documentazione prodotta dai concorrenti relativa al possesso dei requisiti generali e di qualificazione prescritti dagli atti di gara		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Espletamento degli adempimenti preliminari e conseguenti alla stipula dei contratti d'appalto beni e servizi, reperimento di tutta la documentazione propedeutica alla stipula del contratto e calcolo delle spese contrattuali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimenti di pubblicità e trasparenza, nonché di verifica dei requisiti in sede di gara e/o negoziazione, a mezzo del sistema AVCPass, nonché quelli connessi alle verifiche antimafia, effettuati attraverso la Banca Dati RUL	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Mantenimento della qualità dei servizi appaltati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. procedure di gara del Programma Triennale degli acquisti di forniture e servizi		50,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
N. affidamenti diretti		50,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PASANISI ELVIRA ANNA				
SABELLA ANTONELLA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA															
Descrizione	DIR12_01 - Completa informatizzazione dei flussi documentali: gestione documentale e fascicolazione.															
Descrizione Estesa	Le pubbliche amministrazioni sono tenute a “conservare” tutti i documenti formati nell’ambito della loro azione amministrativa attraverso delle attività volte a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e dati informatici. Il sistema di conservazione del Comune di Galatina è affidato ad un conservatore accreditato AGID, come previsto dall’art. 44 del CAD. La conservazione sostitutiva della documentazione in partenza, prevista in maniera decentrata, è garantita dall’ufficio protocollo e dai responsabili di procedimento. L’ufficio protocollo, inoltre, garantisce la conservazione obbligatoria del Registro di Protocollo Generale. La conservazione sostitutiva della documentazione in arrivo, presenta delle criticità dovute al fatto che il cittadino/utente pur utilizzando sempre più la tecnologia digitale e, tuttavia, ancora predisposto verso l’analogico, la “carta”. Il Servizio Protocollo, nei limiti dati dalle risorse umane disponibili, è impegnato ad assicurare la digitalizzazione dei documenti analogici in ingresso per consentire l’acquisizione della documentazione cartacea all’archivio informatico. Nel 2024 verrà avviata la fascicolazione informatica dei documenti e dei dati relativi ad ogni specifico procedimento, da chiunque formati. Il servizio protocollo procederà con, l'identificazione e la costituzione dei fascicoli secondo i principi di corretta gestione documentale per la formazione, gestione, conservazione e trasmissione del documento informatico al sistema di conservazione. Seguirà la fase di formazione nei confronti dei responsabili di procedimento e l’avvio della fascicolazione.															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.01B.02c - Semplificazione ed innovazione delle procedure per la gestione informatica del protocollo e del flusso documentale			Referente Politico		-										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
4. Invio in conservazione sostitutiva di tutti i documenti prodotti dall’Ente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

7. Svolgimento delle attività di gestione dei documenti, nonché formazione, gestione, conservazione e fruizione dell'archivio	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
1. Gestione del titolare di classificazione dei documenti e del piano di conservazione dell'archivio, compresi gli indici e tutti gli altri strumenti archivistici necessari - Fascicolazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Invio in conservazione sostitutiva di tutti i documenti ricevuti dall'Ente	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
2. Formazione responsabili di procedimento su utilizzo fascicolo elettronico	2024													X	15,00	
3. Avvio fascicolazione documenti	2024													X	20,00	
9. Adeguare/modificare il manuale di gestione documentale e di tenuta del protocollo informatico	2024											X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

6. Attività di "scarto documentale"	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
-------------------------------------	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Conservazione sostitutiva dei documenti prodotti dall'Ente		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Conservazione sostitutiva dei documenti ricevuti dall'ente		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	50,00	
Avvio fascicolazione		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORITA MARIA ROSARIA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
NOCCO COSIMINO				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
ROSATO GIANLUIGI				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
PERSONALE INTERNO	
SOFTWARE HOUSE (CIVILIA NEXT)	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR12_03 - Attività ordinarie del servizio protocollo generale								
Descrizione Estesa	Attività di protocollazione, presidio della casella di PEC istituzionale, albo on line, gestione dell'archivio comunale.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02c - Semplificazione ed innovazione delle procedure per la gestione informatica del protocollo e del flusso documentale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività di registrazione di protocollo, assegnazione e classificazione dei documenti "in ingresso" e "in uscita";		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Presidio della PEC e della PEO istituzionali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Pubblicazione all'albo degli atti di diretta emanazione dell'Ente o su richiesta di altre PA o su richiesta di privati quando ciò è previsto per legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Produzione e conservazione del registro giornaliero di protocollo	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. medio gg. lavorativi tra data di protocollazione e data di pubblicazione		100,00	Giorni	Risultato Atteso	5,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FIORITA MARIA ROSARIA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
NOCCO COSIMINO				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
ROSATO GIANLUIGI				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR12_04 - Semplificazione e digitalizzazione del servizio notifiche. Utilizzo della Piattaforma INAD e della piattaforma Notifiche Digitali per le notifiche delle violazioni al CdS ed extra CdS								
Descrizione Estesa	<p>La notifica degli atti, di emanazione dell'Ente o su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni, che prevedono tale modalità di consegna ai cittadini/utenti, avviene nell'ambito del territorio comunale, tramite consegna dell'atto all'intestatario o a persona, che ex legge, può ricevere l'atto stesso. Nel caso in cui la notifica sia diretta ad Enti Pubblici viene eseguita attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC). Gli atti, di emanazione dell'Ente, diretti al di fuori del territorio comunale vengono notificati attraverso la procedura della "notifica a mezzo posta a.r.". Nel caso delle cosiddette "irreperibilità relativa" ed "irreperibilità assoluta" la notifica viene eseguita nelle forme degli artt. 140 e 143 c.p.c. La fase di notifica è preceduta da una propedeutica fase di controllo, sia anagrafico che, eventualmente, informativo, con l'utilizzo di altri servizi dell'Ente, della residenza dell'intestatario dell'atto da notificare. L'atto da notificare pervenuto via strumenti telematici (PEC), viene reso analogico dal Responsabile del Servizio Protocollo Generale che ne attesta la "conformità all'originale informatico" custodito dallo stesso Servizio ed allegato al numero di protocollo assegnato alla PEC di richiesta di notifica. Il servizio notifiche nel corso dell'anno sarà semplificato ed in parte digitalizzato. In particolare: 1) sarà utilizzata la piattaforma INAD (Indice Nazionale dei Domicili Digitali), non appena sarà operativa, per inviare al cittadino comunicazioni telematiche a valore legale; 2) grazie all'utilizzo della Piattaforma Notifiche digitali (Avviso pubblico "Misura 1.4.5" del PNRR) le "Notifiche delle Violazioni al Codice della Strada" e delle "Notifiche Violazioni extra Codice della Strada" avverranno attraverso una procedura completamente digitalizzata.</p>								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02c - Semplificazione ed innovazione delle procedure per la gestione informatica del protocollo e del flusso documentale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		1 - Organi istituzionali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Protocollazione dell'atto da notificare		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Controllo dei dati del destinatario		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Predisposizione atto da notificare		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Notifica tramite PEC		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Notifica tramite Racc. AR		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Notifica con messo	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Invio "Notifiche Violazioni al Codice della Strada" e "Notifiche Violazioni extra Codice della Strada" tramite piattaforma	2024								X	X	X	X	X	X		15,00
Collaborazione con il Comando di PM per la definizione del processo per le notifiche digitali	2024				X	X	X	X								15,00
Invio notifica al domicilio Digitale (se esiste sulla piattaforma INAD)	2024											X	X	X		10,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. notifiche effettuate		10,00	Numero	Risultato Atteso	1.800,00	
N. medio gg. lavorativi tra data del protocollo e data di consegna		40,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
N. notifiche inviate con INAD		10,00	Numero	Risultato Atteso	500,00	
Avvio servizio Notifiche digitali violazioni Cds		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
APOLLONIO VINCENZO				

LEONARDO CARMINE LUIGI				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
MESSI COMUNALI	
SERVIZIO POSTALE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR12_05 - Gestione degli accessi del pubblico agli uffici comunali. Comunicazione telefonica e uscierato								
Descrizione Estesa	Gestione degli accessi agli sportelli per il cittadino degli uffici della sede, anche mediante dotazioni strumentali elimina code. Coordinamento attività del centralino e con il servizio di uscierato. Gestione dei servizi di uscierato e attività di custodia Palazzo di Città (via Umberto I, n. 40)								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01a -Trasparenza e strumenti di comunicazione			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Organizzazione e gestione del servizio di uscierato per l'accesso alla sede istituzionale		2024	X	X	X										30,00	
Gestione degli accessi agli sportelli per il cittadino degli uffici della sede, anche mediante l'utilizzo di dotazioni strumentali elimina code		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Organizzazione e regolamentazione dei servizi di front-office per l'accesso agli uffici di back office		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Attività di custodia Palazzo di Città (via Umberto I, n. 40)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione centralino e attività di filtro telefonico per uffici comunali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Organizzazione del controllo degli accessi agli uffici		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARROZZO CINZIA				
CHEZZI ELENA				
DE MATTEIS MARIA LUCE				
GUIDO LUIGINA GIUSEPPA				
MASCIULLO FABIO				
MENGOLI LORENA				
PASANISI ELVIRA ANNA				
PERRONE LOREDANA				
PORTALURI ELENA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA									
Descrizione	DIR12_06 - Coordinare ed organizzare iniziative per l'attuazione della transizione digitale dell'ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA									
Descrizione Estesa	Il Piano Triennale per l'Informatica della PA è lo strumento fondamentale che guida la trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni. Gli obiettivi del Piano sono pertanto pianificati affinché le azioni attuative siano fortemente integrate ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione, fino agli enti locali - che sono caratterizzati da un contesto di maggiore prossimità - per una più ampia diffusione della cultura della trasformazione digitale che abbia immediati vantaggi per cittadini e imprese. L'Ente si prefigge di continuare nel proprio percorso di transizione al digitale in sintonia con le strategie del Piano per migliorare l'accesso online ai beni e servizi per i consumatori e le imprese. Nel 2024 verrà redatto il Piano della transizione digitale dell'ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA. Si procederà all'upgrade della banda a disposizione dell'Ente relativa alla connessione internet ed il c.d. "centro stella" verrà trasferito presso la sede di via Monte Bianco n. 20. Inoltre il sistema di mail, con dominio personalizzato comune.galatina.le.it, verrà allocato su una piattaforma web più performante e comprensiva di maggiori funzionalità (maggiore spazio, più sicurezza, spazio di archiviazione in cloud, video conferenze ...)									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01B.08b - Processi Informatici, digitalizzazione e innovazione			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		8 - Statistica e sistemi informativi				
Obiettivo Trasversale	Coordinare ed organizzare iniziative per l'attuazione della transizione digitale dell'ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA							Peso	50,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Dichiarazione di accessibilità (sito istituzionale)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Adeguamento alla normativa del GDPR		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Razionalizzazione, implementazione, efficientamento del servizio di connettività. Adesione al Contratto Quadro CONSIP SPC2		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Elaborazione ed adozione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Galatina.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Iniziative per la sicurezza informatica: Migrazione ai Servizi di Sicurezza Perimetrale Unificata 5 (SPUN 5)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. ulteriori servizi APPIO attivati		25,00	Numero	Risultato Atteso	40,00	
N. ulteriori servizi con pagamenti pagoPA		25,00	Numero	Risultato Atteso	23,00	
Adozione del Piano Triennale per l'informatica del Comune di Galatina.		25,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
Pubblicazione dello stato di accessibilità del sito		25,00	Giorni	Risultato Atteso	31/03/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
LEONARDO CARMINE LUIGI				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR12_07 - Corretto adempimento agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali								
Descrizione Estesa	L'obiettivo intende sviluppare l'attuazione e l'adeguamento della documentazione e delle formalità previste per il corretto adempimento agli obblighi giuridici relativi al Regolamento UE 679/2016 (GDPR) in materia di protezione dei dati personali. Il Responsabile della Protezione dei Dati (DPO) individuato si occupa: a) dell'attività informativa e di supporto al titolare o al responsabile del trattamento, nonché ai dipendenti, in merito agli obblighi derivanti dal Regolamento europeo e da altre disposizioni dell'Unione o degli Stati membri relative alla protezione dei dati; b) la verifica dell'attuazione e l'applicazione delle normative vigenti relative alla protezione dei dati nonché delle politiche del titolare o del responsabile del trattamento in materia di protezione dei dati personali, inclusi l'attribuzione delle responsabilità, la sensibilizzazione e la formazione del personale coinvolto nelle operazioni di trattamento, e gli audit relativi; c) la redazione di pareri in merito alla valutazione d'impatto sulla protezione dei dati; d) la sorveglianza sugli adempimenti in materia di protezione dei dati; e) il collegamento con gli interessati in merito alle problematiche connesse al trattamento dei dati o all'esercizio dei diritti relativi; f) il contatto per il Garante per la protezione dei dati personali; g) il monitoraggio sulla corretta tenuta del registro delle attività di trattamento.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01a - Trasparenza e strumenti di comunicazione			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento del del Registro dei trattamenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Aggiornamento pagina privacy sul sito		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Supporto all'attività dei Servizi e monitoraggio della conformità dell'organizzazione alle linee guida relative agli obblighi di protezione dei dati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Attività di formazione ed informazione sulla sicurezza informatica e per la protezione dei dati.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Elaborazione informative per fornire all'interessato (cliente, dipendente, ecc.) tutte le informazioni relative ai trattamenti.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
% Registri del trattamento adeguati		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. registri del trattamento		10,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
N. valutazioni di impatto richieste dai servizi		10,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
% valutazioni di impatto predisposte rispetto a quelle richieste		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
LEONARDO CARMINE LUIGI				
PASANISI ELVIRA ANNA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR13_01 - Riorganizzazione dell'ente finalizzata allo snellimento amministrativo, al recupero di efficienza e alla razionalizzazione dei processi								
Descrizione Estesa	Ai fini dell'attuazione del programma di mandato, il Servizio è impegnato a proseguire l'avviato processo di razionalizzazione della struttura organizzativa e dei processi di lavoro, nella dichiarata prospettiva di snellimento dell'apparato burocratico e di maggiore flessibilità, con l'obiettivo di assicurare ottimali livelli di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa e l'ottimale espletamento delle funzioni dell'ente, di mantenere costantemente adeguata l'organizzazione funzionale rispetto alle esigenze rilevate, nonché di dare ulteriore spinta all'innovazione organizzativa intrapresa, in un'ottica di valorizzazione delle professionalità esistenti, maggiore semplificazione e modernizzazione.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rilevazione dei fabbisogni organizzativi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Esame degli esiti della rilevazione, istruttoria ed elaborazione delle proposte di ridefinizione della struttura organizzativa e di eventuali modifiche e aggiornamenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Collaborazione/supporto nelle attività di elaborazione ed attuazione di piani di assegnazione del personale e processi di mobilità interna	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Monitoraggio e verifica della coerenza ed adeguatezza del processo di riorganizzazione e definizione di eventuali provvedimenti correttivi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Relazioni con il Sindaco e gli assessorati di riferimento (preventiva/successiva), con le tutte le Direzioni e Servizi dell'ente (preventiva/successiva) e con le OO.SS. e la RSU (successiva)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. atti elaborati ed approvati, riferiti all'assetto organizzativo dell'Ente / n. esigenze rilevate e segnalate		60,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. provvedimenti di assegnazione del personale alle strutture e variazioni successive/N. provvedimenti richiesti	30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. rilievi di metodo e di merito delle OO.SS. e RSU connessi alle determinazioni organizzative	10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR13_02 - Accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale, attraverso iniziative di formazione continua, mirate allo sviluppo delle capacità ed all'innovazione tecnologica								
Descrizione Estesa	La formazione del personale rappresenta uno strumento strategico nell'avviato processo di riforma e modernizzazione delle pubbliche amministrazioni e di riorganizzazione del lavoro, in quanto consente, attraverso il costante adeguamento delle competenze e conoscenze del personale all'evoluzione normativa e tecnologica, di incrementare l'operatività degli uffici, migliorando, per l'effetto, l'efficienza e la qualità dei servizi pubblici erogati a cittadini e imprese. In questa prospettiva, il Servizio, previa ricognizione delle competenze del personale in servizio, intende predisporre iniziative formative mirate ad assicurare il continuo aggiornamento professionale, nonché la crescita e la valorizzazione dei dipendenti, incentivando lo sviluppo delle potenzialità degli stessi, in vista del perseguimento di più elevati livelli di efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa e di possibili processi di riconversione professionale a seguito di procedure di mobilità interna o per affidamento di nuovi incarichi. In particolare, nella corrente annualità, in conformità a quanto previsto nella sezione 3.3. del PIAO 2024/2026, si prevede: - di avviare, tra gli altri, percorsi di potenziamento delle conoscenze, anche digitali, indispensabili per il proficuo assolvimento dei compiti d'istituto;- di sviluppare percorsi di crescita e aggiornamento professionale ed innalzare il livello di formazione del personale dipendente per assicurare l'acquisizione e/o il rafforzamento delle competenze capaci di sostenere le tre transizioni fondamentali (amministrativa, digitale ed ecologica) previste dal PNRR; - di attuare modalità formative innovative, quali la formazione on the job, che, ad invarianza finanziaria, consentano la diffusione e condivisione delle conoscenze e abilità in specifici settori di rilevanza strategica comunale, mediante la valorizzazione del patrimonio conoscitivo ed esperienziale delle risorse umane, al contempo favorendo lo sviluppo del team-work.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Acquisto di abbonamenti per consultazione di banche dati tematiche o per corsi di formazione on-line		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	Marzo/Giugno/Ottobre/Novembre

Dati per Centri di Responsabilità

Indagine su eventuali proposte formative di interesse comunale, confronto con enti organizzatori e successivo scrutinio.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Rilevazione dei fabbisogni	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Analisi delle proposte pervenute dai servizi e programmazione di iniziative di formazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Elaborazione della sezione 3.3. del PIAO 2024/2026 relativa alla formazione del personale	2024							X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Ricognizione dei titoli di studio e formativi, delle competenze ed abilità del personale in servizio	2024								X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. uffici esaminati su totale uffici		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. proposte di formazione attuate/N. esigenze formative rappresentate dalle Direzioni o comunicate dai Dipendenti		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	90,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Redazione della sezione 3.3. del PIAO 2024/2026 relativa alla formazione del personale e conseguente avvio delle iniziative formative previste	40,00	Giorni	Risultato Atteso	15/04/2024	
Mappatura dei titoli di studio e formativi e delle competenze possedute dal personale in servizio	20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. ore complessive di formazione rese disponibili	15,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	valore uguale o maggiore al tetto minimo pro-capite medio da garantire
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE PAOLIS CONCETTA				
DE PASCALIS MARIAGRAZIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA															
Descrizione	DIR13_03 - Realizzare misure finalizzate ad eliminare ogni forma di disparità nei processi lavorativi in coerenza con gli obiettivi definiti nella sezione 2 del PIAO 2024/2026 per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere															
Descrizione Estesa	<p>Il presente obiettivo mira all'attuazione del principio di Pari Opportunità mediante la predisposizione di iniziative efficaci da attuare nel contesto interno all'Ente, nell'ottica del miglioramento del benessere organizzativo, dello sviluppo della cultura di genere e del senso di appartenenza, nonché della valorizzazione delle diversità e del contrasto agli stereotipi. In particolare si prevede di perseguire tali finalità mediante: 1) la predisposizione di misure organizzative (ricorso al lavoro agile, al lavoro da remoto e applicazione del part-time a richiesta), basate sull'utilizzo della flessibilità lavorativa che consentano di incrementare la produttività e, dunque, la qualità dei servizi erogati, conciliando i tempi di vita e lavoro; 2) una attività propositiva, di monitoraggio, consultiva, di verifica e controllo da parte del Comitato Unico di Garanzia del rispetto dei principi di pari opportunità e di benessere organizzativo e di contrasto al fenomeno del mobbing; 3) l'approvazione di un Codice Etico al fine di assicurare la tutela e la valorizzazione del benessere psico-fisico delle lavoratrici e dei lavoratori e di garantire il diritto ad un lavoro sereno e favorevole, fondato su relazioni interpersonali improntate al reciproco rispetto, alla solidarietà e alla collaborazione; 4) percorsi formativi sui diritti e doveri del dipendente pubblico e percorsi specialistici atti a diminuire il divario di competenze tra dipendenti ed accrescere il senso di appartenenza ad una unica realtà organizzativa, riservando particolare attenzione all'attivazione di specifici percorsi di reinserimento nell'ambiente di lavoro del personale al rientro dal congedo di maternità/paternità o da assenza prolungata dovuta ad esigenze familiari sia attraverso l'affiancamento da parte del responsabile di servizio o di chi ha sostituito la persona assente, sia attraverso la predisposizione di apposite iniziative formative per colmare eventuali lacune.</p>															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.15.03a - Promozione della cultura delle Pari opportunità nei processi lavorativi			Referente Politico	-											
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione											
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Iniziativa promosse (attuate su proposta del) dal Comitato Unico di Garanzia		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Conciliazione tempi di vita e lavoro mediante l'attuazione di misure organizzative basate sulla flessibilità lavorativa (ricorso a lavoro agile e part time a richiesta)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
Promozione e sviluppo, nell'ambito della organizzazione comunale, della cultura di genere e di valorizzazione delle diversità	2024						X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	Maggio e dicembre	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Approvazione codice etico		20,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
N. iniziative promosse dal Comitato Unico di Garanzia		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. misure organizzative attuate/N. richieste formulate dai dipendenti e/o proposte dal CUG		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Predisposizione ipotesi di regolamento sul Lavoro da remoto		15,00	Giorni	Risultato Atteso	31/07/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Predisposizione proposta Sezione 3.2. del PIAO 2024/2026 sul lavoro agile	20,00	Giorni	Risultato Atteso	15/04/2024	
Elaborazione ed adozione degli obiettivi per favorire le pari opportunità e l'equilibrio di genere nell'ambito della sezione 2.2. del PIAO 2024/2026 (ex Piano delle Azioni Positive)	20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Interventi formativi in materia di pari opportunità nonché finalizzati a ridurre il divario di competenze	5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE PASCALIS MARIAGRAZIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	
Comitato Unico di Garanzia (CUG)	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA															
Descrizione	DIR13_05 - Gestione efficace ed efficiente dell'Area Giuridica del Servizio Risorse Umane, in stretta interazione con l'Area Economica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici															
Descrizione Estesa	<p>Obiettivo in continuità, finalizzato ad assicurare il mantenimento e, al contempo, l'ulteriore miglioramento dell'organizzazione del Servizio, nelle sue due articolazioni, Giuridica ed Economica, per mezzo del costante monitoraggio delle procedure attivate dagli Uffici, della verifica del rispetto dei tempi procedurali da parte degli stessi, e dell'assolvimento degli obblighi imposti dalle disposizioni normative e contrattuali in materia. Ulteriore finalità è quella di mantenere una stretta interconnessione tra le due Aree del Servizio Risorse Umane e Organizzazione Area giuridica. Verifica corretto espletamento delle funzioni assegnate:-procedure di reclutamento del personale, convenzione ex art. 23 del CCNL del comparto Funzioni locali del 16.11.2022, comando, mobilità interna e esterna;- Applicazione dei CC.CC.NN.LL. del personale del Comparto e dell'Area dirigenziale e predisposizione dei relativi atti;- Gestione automatizzata delle assenze e presenze del personale dipendente con comunicazione mensile dei dati relativi al tasso di assenza e pubblicazione trimestrale degli stessi;- Gestione amministrativa pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, ecc.-Gestione trasmissioni dati obbligatori on-line (anagrafe prestazioni, comunicazioni centri per l'impiego, conto annuale spesa del personale, comunicazioni dati Dipartimento Funzione Pubblica, etc.);- Implementazione dati obblighi di pubblicazione (Amministrazione trasparente);- Procedure ed adempimenti connessi all'attività del Nucleo di Valutazione ed al servizio di sorveglianza sanitaria;- Attivazione di tirocini curriculari ed atti propedeutici (convenzionamento con istituti universitari e/o comunque di formazione);- Gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali e con le R.S.U.;- Adempimenti in materia di Consultazioni elettorali;- Altre funzioni legate agli adempimenti di competenza.</p>															
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico		-										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rilevazione esigenze organizzative, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in evoluzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<p>Valorizzazione delle competenze attraverso affiancamento costante del personale, formazione ad hoc, condivisione delle conoscenze, delle esperienze e attribuzione di funzioni adeguate all'inquadramento</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Monitoraggio procedure per verifica rispetto termini procedurali e di liquidazione delle fatture, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
<p>Adempimenti in materia di permessi sindacali: rilevazione deleghe sindacali, quantificazione ore di spettanza delle OOS rappresentative, comunicazione trimestrale, gestione GEDAP</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Adempimenti connessi alla costituzione e destinazione delle risorse decentrate per l'annualità 2023. Confronti con OO.SS. e RSU e approvazione intesa negoziale.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Adempimenti connessi al nuovo contratto collettivo decentrato integrativo 2023/2025 per il personale dipendente. Avvio della procedura di revisione e aggiornamento del CID normativo ed economico. Incontri preliminari con OO.SS. e RSU</p>		2024							X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Predisposizione degli atti presupposti, connessi e consequenziali al nuovo ordinamento professionale di cui al CCNL del personale non dirigenziale del comparto Funzioni Locali 2019/2021</p>		2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Predisposizione di atti correlati al corretto funzionamento del sistema di rilevazione di presenze/assenze di personale</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Gestione rapporti con Società affidataria del servizio di sorveglianza sanitaria, nonché predisposizione degli atti amministrativi finalizzati al nuovo affidamento del servizio in argomento, a seguito di scadenza, in corso d'anno, di prec. contratto</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Adempimenti connessi alla stipulazione di convenzioni con istituti universitari e/o di formazione per consentire ai richiedenti di svolgere tirocini curriculari presso il Comune, e successiva gestione iter propedeutico all'attivaz. dei predetti tiroc</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Descrizione Ris. Atteso</p>	<p>Descrizione Estesa</p>	<p>Peso</p>	<p>Unità di Misura</p>	<p>Tipo</p>	<p>Valore</p>	<p>Note</p>										

Adempimenti connessi ad esecuzione contratto sorveglianza. Predisposizione degli atti amministrativi finalizzati al nuovo affidamento del servizio in argomento, a seguito di scadenza, in corso d'anno, di precedente contratto		25,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. rapporti di lavoro gestiti		10,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
N. procedimenti connessi a collocamenti a riposo e a risoluzioni del rapporto di lavoro per inabilità e dimissioni		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. tirocini curriculari attivati		10,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
Adempimenti in materia di permessi sindacali (rilevazione deleghe sindacali, quantificazione ore di spettanza delle OO.SS. rappresentative, comunicazione trimestrale, gestione GEDAP)		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimenti connessi ad Anagrafe prestazioni e gestione PERLA.PA	5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. incontri con OO.SS. e RSU connessi alla contrattazione decentrata integrativa	5,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
Attestazioni rilasciate ad istituzioni, altri Comuni e a soggetti privati, assicurando il rispetto dei termini procedurali	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Adempimenti in materia di consultazioni elettorali per il rinnovo dei componenti del Parlamento europeo	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Adempimenti connessi a corretto funzionamento del sistema informatizzato di rilevazione delle presenze/assenze del personale	5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE PAOLIS CONCETTA				
DE PASCALIS MARIAGRAZIA				

Dati per Centri di Responsabilità

PASANISI ELVIRA ANNA		X		
PEPE LIDIA				
RUGGIERO FRANCESCA				
Descrizione Stakeholder	Note			
PERSONALE INTERNO				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR13_06 - Gestione efficace ed efficiente dell'Area Economica del Servizio Risorse Umane , in stretta interazione con l'Area Giuridica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici								
Descrizione Estesa	<p>Obiettivo in continuità, finalizzato ad assicurare il mantenimento e, al contempo, l'ulteriore miglioramento dell'organizzazione del Servizio, nelle sue due articolazioni, Giuridica ed Economica, per mezzo del costante monitoraggio delle procedure attivate dagli Uffici, della verifica del rispetto dei tempi procedurali da parte degli stessi, e dell'assolvimento degli obblighi imposti dalle disposizioni normative e contrattuali in materia. Ulteriore finalità è quella di mantenere una stretta interconnessione tra le due Aree del Servizio Risorse Umane e Organizzazione.</p> <p>Verifica corretto espletamento delle funzioni assegnate:- elaborazione mensili degli stipendi del personale dipendente;- trattamento economico accessorio del personale dipendente e dell'area dirigenziale e predisposizione dei relativi atti;- denuncia mensile analitica – DMA e relativa trasmissione Uniemens;- elaborazione e trasmissione del Modello F.24;- elaborazione annuale della denuncia INAIL del personale dipendente;- gestione annuale dei CUD e in supporto con il Servizio Ragioneria, del Mod.770 con relativa trasmissione;- pratiche pensionistiche, ricongiunzioni, riscatti, ecc;- dichiarazioni annuali previste per la gestione previdenziale-assicurativa INPS-INAIL;- adempimenti relativi alla richiesta di piccoli prestiti, cessioni del quinto, autorizzazione al rilascio di deleghe di pagamento;- rilascio di attestazioni e certificazioni per prestatore servizio e simili;- consulenza e informazioni al personale dipendente;- procedure relative alla costituzione e destinazione del fondo del trattamento accessorio del personale di comparto e della dirigenza;- altre funzioni legate agli adempimenti di competenza.</p>								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricognizione e successiva predisposizione degli atti propedeutici alla costituzione e destinazione del fondo delle risorse decentrate del personale dipendente e dirigente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Sistemazione posizione previdenziale dipendenti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
Adempimenti presupposti, connessi e consequenziali al collocamento a riposo del personale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
Rilevazione esigenze organizzative, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in evoluzione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Valorizzazione delle competenze attraverso affiancamento costante del personale, formazione ad hoc, condivisione delle conoscenze, delle esperienze e attribuzione di funzioni adeguate all'inquadramento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00

Dati per Centri di Responsabilità

Monitoraggio procedure per verifica rispetto termini procedurali e di liquidazione delle fatture, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. cedolini mensili emessi		25,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Scadenze annuali contabili		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. collocamenti a riposo		15,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
Tempo medio per sistemazioni previdenziali		30,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Interventi sul sistema per allineamenti		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE PAOLIS CONCETTA				
DE PASCALIS MARIAGRAZIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
PEPE LIDIA				
RUGGIERO FRANCESCA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
PERSONALE INTERNO	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR13_07 - Elaborazione, monitoraggio e attuazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale e relative procedure di reclutamento								
Descrizione Estesa	Gli interventi di riforma della Pubblica Amministrazione succedutisi negli ultimi anni hanno introdotto e incentivato un approccio metodologico alla organizzazione e definizione dei piani dei fabbisogni del personale strutturato sull'ontologica correlazione con la programmazione generale ed il ciclo delle performance e con le esigenze effettive dell'amministrazione al fine di ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche e perseguire elevati standard di efficacia, efficienza, economicità e qualità dei servizi erogati alla collettività amministrata, superando il tradizionale concetto statico di dotazione organica in favore di una visione orientata alla migliore allocazione delle risorse in linea con le priorità strategiche dell'Amministrazione. In questa prospettiva, il Servizio intende assicurare l'espletamento delle funzioni di competenza che consentano, nel rispetto dei vincoli finanziari ed in armonia con gli obiettivi di mandato, la valorizzazione ed il potenziamento del capitale umano dell'Ente.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	10 - Risorse umane				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Costante adeguamento degli assetti gestionali alla normativa vigente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Rilevazione delle eccedenze del personale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Mappatura delle competenze del personale in servizio		2024									X	X	X	X	10,00	
Monitoraggio della spesa del personale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Rilevazione esigenze organizzative delle singole direzioni, in relazione agli adempimenti richiesti dalla normativa in evoluzione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Pianificazione del fabbisogno di personale sulla base delle esigenze rilevate in sede di conferenza dei dirigenti e determinazione delle modalità di reclutamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Predisposizione della sottosezione 3.3. del PIAO 2024/2026 recante il Piano Triennale dei Fabbisogni di personale, in linea con quanto prescritto dalla vigente normativa	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Adempimenti presupposti, connessi e consequenziali alla elaborazione e adozione della sezione 3.3. del PIAO 2024/2026 (trasmissione Collegio dei Revisori, OO.SS. e RSU, e inserimento sul sistema SICO)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

Dati per Centri di Responsabilità

Predisposizione di atti connessi all'avvenuto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario e cura dei rapporti con la Commissione per la finanza e gli Organici degli Enti locali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Reclutamento di personale necessario ad assicurare le funzioni di Uffici attualmente sprovvisti di unità come indicato nella sez. 3.3. e correlati adempimenti previsti da disposizioni di legge	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Gestione di procedure di mobilità obbligatoria e volontaria e di comando, nonché di utilizzo di personale di altri enti in convenzione ex art. 23 CCNL 16.11.2022)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rilevazione esigenze organizzative in seno alle singole Direzioni		50,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Avvio procedure di reclutamento di personale previste dalla sezione 3.3. del PIAO 2024/2026	50,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR13_08 - Adeguamento dei vigenti strumenti di regolazione interna del reclutamento di personale e del codice di comportamento integrativo all'evoluzione normativa e contrattuale di afferenza degli enti locali								
Descrizione Estesa	La recente evoluzione della disciplina normativa e contrattuale in materia di procedure di reclutamento e dei codici di comportamento ha indotto ad un ripensamento delle modalità organizzative del lavoro pubblico e dei canoni di comportamento richiesti ai pubblici dipendenti al fine di renderli più rispondenti alle mutate necessità ed esigenze della organizzazione, degli utenti, nonché ai cambiamenti tecnologici ed ai processi di digitalizzazione in atto. In questa prospettiva, si prevede di avviare una attività di revisione dei vigenti strumenti di regolazione interna della gestione del personale comunale e del codice di comportamento integrativo, con correlata predisposizione di una ipotesi modifica/integrazione degli stessi.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.10 - Gestione e valorizzazione del personale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		10 - Risorse umane			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Prosecuzione analisi del vigente codice di comportamento integrativo e del vigente regolamento sulle procedure di reclutamento del personale e rilevazione profili di incongruenza rispetto a sopravvenuta disciplina	CCNL del 16.11.2022 e DD.PP.RR. n. 81/2023 e 82/2023	2024								X	X	X	X	X	20,00	

Esame degli esiti della rilevazione, istruttoria ed elaborazione delle ipotesi di modifica/integrazione dei vigenti strumenti di regolazione		2024													X	X	X	30,00	
Adempimenti preliminari all'entrata a regime delle modifiche/integrazione al codice di comportamento integrativo ed al regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		2024								X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Approvazione modifiche integrazioni a vigenti strumenti di regolazione		2024								X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Adempimenti connessi all'entrata a regime delle modifiche/integrazione al codice di comportamento integrativo ed al regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		2024								X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Elaborazione ipotesi di modifica/integrazione del codice di comportamento integrativo		50,00	Giorni	Risultato Atteso	30/06/2024	
Elaborazione ipotesi di modifica/integrazione del regolamento sulle procedure di reclutamento del personale		50,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE PASCALIS MARIAGRAZIA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
RUGGIERO FRANCESCA				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR14_02 - Gestione dell'ANPR (Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente), emissione delle carte di identità ed elaborazione delle statistiche demografiche								
Descrizione Estesa	Il servizio è deputato alla regolare tenuta del Registro di Popolazione, stando a contatto diretto con il cittadino per gli adempimenti relativi al flusso migratorio (immigrazioni ed emigrazioni), ai movimenti di residenza infracomunali, alla certificazione, agli accertamenti anagrafici, al rilascio di carte d'identità e a tutte le variazioni anagrafiche provenienti dallo Stato civile. Il servizio, inoltre, assicura lo svolgimento delle indagini disposte dall'Istat e dei censimenti.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.07 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei Servizi demografici			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione della posta cartacea		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Gestione dell'AIRE		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Pratiche di variazione anagrafica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Pratiche di costituzione delle convivenze di fatto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Gestione anagrafica dei cittadini senza fissa dimora		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Tenuta dello schedario della popolazione temporaneamente residente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione prenotazioni e istruttoria per rilascio CIE e CI cartacee	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Estrazione dati corrispettivo CIE e ragioneria	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Controllo ed aggiornamento delle schede anagrafiche individuali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Pratiche anagrafiche di emigrazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Pratiche di cancellazione per irreperibilità accertata	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Pratiche di iscrizione per ricomparsa da irreperibilità	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Elaborazione statistiche demografiche	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Ulteriore implementazione delle funzionalità disponibili tramite AppIO per i Servizi Demografici	2024									X	X	X	X	X	X	5,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Pratiche di variazione anagrafica		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Pratiche di cancellazione irreperibilità accertata	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di iscrizione per ricomparsa da irreperibilità	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di costituzione delle convivenze di fatto	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Iscrizioni/Variazioni/Cancellazione AIRE	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
CIE emesse	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
CI cartacee emesse	5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche riguardanti i cittadini senza fissa dimora	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Elaborazione Statistiche per Istat	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Elaborazione statistiche altri Enti	5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ASTORE ALBERTO SANTO				
DE MONTE MARILENA				
LINCIANO STEFANO				
LONGO FRANCESCA				
ONESIMO GIUSEPPA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SCHIRINZI GIUSEPPE				

SOLIDORO LAURA ANTONELLA				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
ALTRI ENTI COMUNALI				
ISTAT				
PREFETTURA				
AGENZIA DELLE ENTRATE				
CONSOLATI / AMBASCIATE				
FORZE DELL'ORDINE				
PROCURE / TRIBUNALI				

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR14_03 - Gestione Stato Civile								
Descrizione Estesa	Il servizio di Stato Civile assicura l'esatta e tempestiva redazione degli atti dello Stato civile (ivi inclusi quelli relativi alle separazioni e ai divorzi di cui al D.L. n. 132/2014, convertito con modificazioni dalla Legge n. 162/2014). Il servizio si occupa anche dei corretti tenuta ed aggiornamento dei Registri dello Stato civile, dell'emissione della relativa certificazione, della ricezione e del processamento delle DAT e delle Disposizioni del corpo post mortem, della gestione delle pratiche di polizia mortuaria, ivi incluso il rilascio delle autorizzazioni al trasporto di cadaveri/resti mortali e ceneri.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.07 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei Servizi demografici			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Iscrizione/Trascrizione Atti di Nascita		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Iscrizione/Trascrizione Atti di Matrimonio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Iscrizione/Trascrizione Atti di Unione Civile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Iscrizione/Trascrizione Atti di Morte		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione pratiche di cittadinanza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Gestione pratiche di separazione/divorzio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione pratiche di polizia mortuaria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Tenuta ed aggiornamento dei Registri dello Stato Civile	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Comunicazioni ISTAT	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Ricezione e processamento delle DAT e delle disposizioni del corpo post mortem	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50
Pubblicazioni di matrimonio	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Certificazioni ed estratti per sunto o per copia integrale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Digitalizzazione in forma sintetica degli Atti dello Stato civile non presenti sul Modulo Stato Civile di "Civilia Open" o sfuggiti alla migrazione da questo al gestionale "Civilia Next"	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	2,50
Istituzione del Registro per la dichiarazione di volontà alla cremazione	2024										X	X	X	X		2,00
Adesione e passaggio all'ANSC (Archivio Nazionale Informatizzato dello Stato Civile)	2024					X	X	X	X	X	X	X	X	X		10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Pratiche di nascita		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di morte		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di separazione/divorzio		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di matrimonio incluse pubblicazioni		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di cittadinanza		5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Comunicazioni ISTAT		5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche di unione civile		5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
DAT e disposizioni del corpo post mortem		5,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pratiche funerarie		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Certificazione relativa allo Stato civile		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Adesione e passaggio all'ANSC (Archivio Nazionale Informatizzato dello Stato Civile)		15,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		95,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MONTE MARILENA				
LINCIANO STEFANO				
LONGO FRANCESCA				
ONESIMO GIUSEPPA				

Dati per Centri di Responsabilità

PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SERRA DORA				
SOLIDORO LAURA ANTONELLA				
STOMACI MAURIZIO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ALTRI ENTI COMUNALI	
PREFETTURA	
CONSOLATI / AMBASCIATE	
FORZE DELL'ORDINE	
PROCURE / TRIBUNALI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR14_04 - Gestione rilevazioni censuarie								
Descrizione Estesa	Nell'ambito delle rilevazioni statistiche previste dal Programma Statistico Nazionale, l'Ente è chiamato a partecipare: A) Censimento Permanente della popolazione e abitazioni: B) Indagine Multiscopo sulle famiglie: Famiglie e soggetti sociali, che coinvolge un campione di famiglie estratte casualmente dall'ISTAT. Le principali funzioni e compiti assegnati all'Ente sono stabilite dall'Istituto di statistica con apposite circolari. Altresì, l'Ente collabora annualmente con l'Istat per la Rilevazione sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie (C) , supportando i rilevatori incaricati dall'Istituto, nel caso di difficoltà con le famiglie campione e sensibilizzando la partecipazione delle persone coinvolte.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.08a - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei servizi statistici			Referente Politico -					
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma 8 - Statistica e sistemi informativi					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
A) Nomina dei rilevatori per la rilevazione campionaria da lista (L)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
A) Utilizzo del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) predisposto dall'Istat per tutte le funzioni ivi previste		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
A) Monitoraggio dell'andamento della rilevazione e intervento nei casi di criticità		2024										X	X	X	5,00	

A) Formazione, comunicazione e supporto alle famiglie interessate dall'indagine da lista, verifica dati raccolti e chiusura indagini	2024											X	X	X	X	X	X	10,00	
A) Supporto tecnico e metodologico ai rilevatori comunali	2024											X	X	X	X	X	X	10,00	
A) Coordinamento e monitoraggio, tramite il sistema di gestione indagini (SGI), delle attività demandate ai rilevatori comunali circa l'andamento della rilevazione ed eventuali problematiche	2024											X	X	X	X	X	X	10,00	
A) Altri compiti affidati dal Responsabile dell'UCC	2024			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
A) Accertamento dei casi di violazione dell'obbligo di risposta da parte delle famiglie e convivenze, dandone tempestiva comunicazione all'ISTAT	2024														X	X	X	5,00	
A) Coordinamento delle attività del Centro Comunale di Rilevazione	2024													X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

B) Individuazione Referente dell'indagine con l'attribuzione dei compiti assegnati dall'ISTAT		2024			X	X	X	X											2,00	
B) Nomina dei rilevatori per l'indagine		2024					X												3,00	
B) Utilizzo del Sistema di Gestione delle Indagini (SGI) predisposto dall'Istat per tutte le funzioni ivi previste		2024			X	X	X	X											5,00	
B) Formazione, comunicazione e supporto alle famiglie interessate dall'indagine da lista, verifica dati raccolti e chiusura indagini		2024						X	X										5,00	
B) Monitoraggio dell'andamento della rilevazione e intervento nei casi di criticità		2024						X	X										5,00	
C) Supporto ai rilevatori incaricati dall'ISTAT ed alle famiglie campione dell'indagine		2024	X	X	X	X													5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

A) Adempimenti effettuati/Adempimenti e scansioni temporali previste	60,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
B) Adempimenti effettuati/Adempimenti e scansioni temporali previste	30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
C) Adempimenti effettuati / Adempimenti e scansioni temporali previste	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GIANNINI ASSUNTA				
LEONARDO CARMINE LUIGI				
LINCIANO STEFANO				
LONGO FRANCESCA				
MY FERNANDO				
NOTARO ADOLFO				
PASANISI ELVIRA ANNA				
PATERA ANTONIO				
QUARTA GIANLUCA				
SABELLA ANTONELLA				
SPONZIELLO MICHELE				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ISTAT	

FORZE DELL'ORDINE	
FAMIGLIE COINVOLTE CENSIMENTO	
STAMPA LOCALE	
RILEVATORI CENSIMENTO	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR14_05 - Gestione del Servizio elettorale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale (SEC).								
Descrizione Estesa	Assicurare tutti gli adempimenti inerenti al servizio elettorale e lo svolgimento delle consultazioni elettorali e referendarie. Assicurare la tenuta e il periodico aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Sezione elettorale, degli scrutatori e dei Giudici popolari. Assicurare la gestione dei Ruolo Matricolari in stretta collaborazione con il Distretto Militare di Lecce insieme ad altri enti. Supportare la SEC nelle attività di controllo delle revisioni delle liste elettorali dei comuni che ne fanno parte, ripartendo per ognuno le spese per il funzionamento. Accertamento e recupero quote di concorso alle spese SEC. Completamento del processo di dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali. Il servizio di occupa inoltre della gestione e del periodico aggiornamento degli Albi dei Presidenti di Sezione elettorale, degli scrutatori e dei Giudici popolari, nonché degli adempimenti connessi alla formazione e all'aggiornamento delle Liste di leva.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.07 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito dei Servizi demografici			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		7 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Revisioni delle liste elettorali semestrali e dinamiche, ordinarie e straordinarie		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Certificazioni per sottoscrizione referendum vari		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Richieste per iscrizione albo presidenti di seggio e albo scrutatori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Richieste certificazioni elettorali e di godimento diritti politici		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Formazione delle liste di leva militare con la predisposizione di tutti gli atti e tenuta dei Ruoli Matricolari e richieste esito di leva	2024	X	X	X	X																10,00	
Revisione liste dei Comuni della SEC, con accertamento e recupero quote di concorso alle spese sostenute per il funzionamento della Sottocommissione medesima	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Organizzazione e gestione delle consultazioni elettorali per il rinnovo del Parlamento europeo dell'8 e del 9 giugno 2024	2024				X	X	X														25,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Revisioni delle liste elettorali semestrali e dinamiche, ordinarie e straordinarie		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Richieste per iscrizione albo scrutatori		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Richieste per iscrizione albo presidenti di seggio		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Richieste certificazioni elettorali e di godimento diritti politici	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Controllo delle revisioni delle liste elettorali dei comuni SEC e ripartizione spese	10,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
	70,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
GIANNINI ASSUNTA				
LINCIANO STEFANO				
LONGO FRANCESCA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		
SERRA DORA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ALTRI ENTI COMUNALI	
PREFETTURA	
CONSOLATI / AMBASCIATE	
FORZE DELL'ORDINE	
PROCURE / TRIBUNALI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR15_01 - Attività di assistenza tecnico-giuridica								
Descrizione Estesa	L'Avvocatura, per funzione attribuita, provvede a fornire assistenza e consulenza tecnico-giuridica agli Organi istituzionali ed alle Strutture dell'Ente, anche nella fase istruttoria di procedimenti di competenza degli organi di amministrazione attiva, confinalità di ausilio giuridico ed in funzione deflattiva del contenzioso. L'obiettivo di servizio è, pertanto, quello di concorrere alla riduzione dei conflitti, attraverso l'assistenza e consulenza preventiva, in fase endoprocedimentale, ove richiesta.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.11 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito del Servizio Avvocatura civica			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Attività di assistenza e consulenza legale, attraverso la redazione di pareri scritti, su richiesta di organi e/o uffici		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Riunioni, consultazioni e confronti con l'Avvocatura con l'espressione di pareri verbali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Collaborazione alla redazione di atti, provvedimenti e contratti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. pareri scritti resi / N. pareri richiesti	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Percentuale di impugnazioni in relazione agli atti adottati dagli Organi e/o uffici previa consultazione e confronto con l'Avvocatura (riunioni, pareri verbali)	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	70,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR15_02 - Attività di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune								
Descrizione Estesa	L'Avvocatura, per funzione attribuita, provvede direttamente (a mezzo del Dirigente Avvocato e di n. 1 funzionario avvocato, ove presente in organico) alla rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente, innanzi ai Giudici ordinari, amministrativi e tributari. Obiettivo di servizio è la gestione interna del contenzioso comunale (pur con le difficoltà rappresentate dalla mancanza di un funzionario avvocato di ruolo), con lo scopo di contenere la spesa connessa all'affidamento di incarichi professionali all'esterno.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.11 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito del Servizio Avvocatura civica			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		11 - Altri servizi generali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Istruttoria documentale e tecnica preordinata alla rappresentanza e difesa dell'ente. Rispetto dei tempi di processo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Attività di rappresentanza e difesa in giudizio e corretto assolvimento degli adempimenti previsti dalle disposizioni sul processo telematico.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Attività di consultazione e corrispondenza informativa con gli uffici dell'ente e di acquisizione probatoria	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. di giudizi affidati e trattati dall'avvocatura comunale / N. giudizi avviati		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	60,00	
Economie di spesa derivanti dalla gestione diretta		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	60,00	
N. atti elaborati e notificati o depositati nei termini/ N. atti elaborati e notificati o depositati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. giudizi con esito positivo / N. giudizi conclusi		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR15_03 - Attività di monitoraggio affidamenti esterni								
Descrizione Estesa	Gestione delle fasi di affidamento di incarichi esterni, monitoraggio del relativo andamento processuale, verifica di congruità delle competenze richieste e liquidazione delle stesse – Gestione degli atti finalizzati all'esecuzione di provvedimenti giurisdizionali.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.11 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito del Servizio Avvocatura civica			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		11 - Altri servizi generali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Aggiornamento elenco avvocati esterni accreditati;		2024						X							30,00	
Gestione delle fasi di affidamento di incarichi esterni, monitoraggio del relativo andamento processuale, verifica di congruità delle competenze richieste e liquidazione delle stesse		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Esecuzione di provvedimenti giurisdizionali di competenza del servizio legale.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. incarichi affidati e/o gestiti nei tempi previsti	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. atti adottati / n. richieste e provvedimenti da evadere	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
AVVOCATI	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR15_04 - Attività stragiudiziale e transattiva e gestione delle procedure precontenziose in materia civile								
Descrizione Estesa	Gestione dell'istruttoria delle richieste di risarcimento danni per responsabilità civile terzi.Gestione e definizione delle procedure di negoziazione assistita / mediazione.Gestione e definizione delle procedure di reclamo/mediazione in materia tributaria.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.11 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito del Servizio Avvocatura civica			Referente Politico					
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		11 - Altri servizi generali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Trasmissione degli accertamenti istruttori, funzionali al riscontro delle istanze.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Istruzione e gestione delle istanze di risarcimento e varie		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Negoziazione assistita e mediazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Trasmissione accertamenti tributari e atti istruttori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Istruttoria delle istanze di reclamo/mediazione tributaria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Stipulazione di atti transattivi giudiziali e stragiudiziali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. istanze di risarcimento istruite / N. istanze pervenute		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. istanze di risarcimento definite/ N. istanze pendenti		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	5,00	
N. istanze istruite e definite per procedure di negoziazione / N. istanze pervenute e/o pendenti.		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. transazioni concluse / N. procedimenti avviati		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	30,00	
Economie di spesa per transazioni concluse		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CAPODACQUA GIUSEPPINA				
PASANISI ELVIRA ANNA		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
LIBERI PROFESSIONISTI	
AZIENDE	

CdR	00001 - DIRIGENTE DIREZIONE AFFARI GENERALI E AVVOCATURA								
Descrizione	DIR15_05 - Attività di recupero crediti su sentenze. Accertamento e recupero crediti.								
Descrizione Estesa	Recupero dei crediti su sentenze e di altri crediti segnalati dalle Strutture dell'Ente								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.11 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito del Servizio Avvocatura civica			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	11 - Altri servizi generali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Acquisizione documentazione attestante l'esistenza del credito, la relativa quantificazione e la sua esigibilità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Predisposizione ed attuazione iniziative amministrative di recupero crediti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. recuperi effettuati /N. pratiche avviate		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CAPODACQUA GIUSEPPINA				

Dati per Centri di Responsabilità

PASANISI ELVIRA ANNA		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE				

00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE
(Responsabile ANTONIO PATERA)

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR20_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella stessa sezione. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione Ruschi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PIAO 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				
PATERA ANTONIO				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			

ASSOCIAZIONI CONSUMATORI										
CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR20_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).									
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse, migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: <ul style="list-style-type: none"> • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici. 									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						2 - Segreteria generale
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X							20,00
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica	2024	X	X	X	X											20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				
PATERA ANTONIO		X		

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR20_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.									
Descrizione Estesa	<p>Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che consente di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del tessuto economico e sociale. Il portafoglio progetti dell'amministrazione viene allineato agli investimenti previsti dal PNRR in termini di contenuti, di tempistiche, di risorse economiche, di benefici e di contribuzione agli impatti previsti dal PNRR. In particolare, i Servizi interessati predispongono dei progetti che, se approvati, sono finanziati con fondi del PNRR. Particolarmente critica la fase successiva della realizzazione dei progetti approvati e finanziati. In questa fase i Servizi sono chiamati ad adottare le più idonee modalità per condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di tempo, di spesa ma anche realizzare i prodotti e servizi previsti in modo che il loro utilizzo sia in grado di generare i benefici attesi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di impatto previsti nel Piano.</p>									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	7,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Procedure di gara	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PATERA ANTONIO				

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR20_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente. Monitoraggio e supporto alle Direzioni									
Descrizione Estesa	Garantire il monitoraggio periodico dei tempi di pagamento per supportare le varie Direzioni nel rispetto dei tempi di pagamento. A tale scopo il servizio Economico-Finanziario, con cadenza trimestrale, produrrà dei report da inviare ai servizi interessati, evidenziando le eventuali fatture per le quali risultino decorsi i termini di pagamento.									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	16,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio TRIMESTRALE dei pagamenti dell'Ente (gennaio, aprile, luglio, ottobre)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
2. Produzione Report TRIMESTRALI e trasmissione alle Direzioni (gennaio, aprile, luglio, ottobre)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Supporto alle Direzioni per la gestione di eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Monitoraggio annuale e rilevazione indicatori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. monitoraggi per eventuali segnalazioni di criticità ai Servizi preposti		100,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MATTEIS ENRICA				

PATERA ANTONIO									
CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR21_01 - Attività di gestione dei Servizi Finanziari								
Descrizione Estesa	<p>Il servizio Economico Finanziario, al fine di garantire il regolare funzionamento dell'Ente, svolge annualmente le seguenti attività: - Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) -Predisposizione del bilancio di previsione -Predisposizione del bilancio consolidato -Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui -Predisposizione del rendiconto della gestione -Predisposizione salvaguardia degli equilibri -Predisposizione assestamento di bilancio -Predisposizione variazioni al bilancio di previsione ed al Peg -Predisposizione prelevamenti dal fondo di riserva -Predisposizione dati relativi ai bilanci di previsione ed ai rendiconti da pubblicare sul sito web istituzionale, ai sensi del decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 22/09/2014 -Monitoraggio rispetto vincoli di finanza pubblica -Invio telematico alla Banca Dati Amministrazioni Pubbliche (BDAP) dei dati relativi ai bilanci di previsione, ai rendiconti ed ai bilanci consolidati-Invio telematico alla Corte dei Conti dei conti degli agenti contabili -Rilascio pareri di regolarità contabile e dei visti attestanti la copertura finanziaria - Registros contabili relative agli impegni di spesa ed agli accertamenti di entrata -Emissione mandati di pagamento -Emissione ordinativi di incasso -Gestione contabile del Piano Sociale di Zona -Tenuta della contabilità economico-patrimoniale - Adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP ed IRPEF -Predisposizione ed invio rendiconti relativi a spese elettorali -Rilascio certificazioni dei crediti di cui al Decreto del Ministro dell'economia e delle finanze, di attuazione dell'art. 9, comma 3-bis, del D.L. 29/11/2008 n. 185 e s.m.i. - Determinazione, con cadenza trimestrale, indice di tempestività dei pagamenti da pubblicare sul sito web istituzionale – Coordinamento della gestione delle utenze dell'Ente (energia elettrica, metano, acqua) - Rilevazione annuale delle partecipazioni dell'Ente</p>								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Predisposizione del Documento Unico di Programmazione (DUP) ed eventuale aggiornamento	Il DUP è stato adottato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 02/08/2019 ed approvato dal Consiglio Comunale in data 20/12/2019 con deliberazione n. 60. La proroga del bilancio di previsione al 31/03/2020 non ha determinato le condizioni per poter adottare la nota di aggiornamento al DUP	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

	entro il termine del 30/11/2019																		
2 Predisposizione del bilancio di previsione 2025/2027	Predisposizione del bilancio di previsione 2023/2025 e del bilancio di previsione 2024/2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		
3 Predisposizione del bilancio consolidato	L'approvazione in ritardo del bilancio dell'esercizio 2018 del Consorzio ASI, avvenuta in data 05/10/2019 nonostante i ripetuti solleciti, non ha consentito il rispetto del termine del 30/09/2019. Il bilancio consolidato 2018, pertanto, è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 22/10/2019 con deliberazione n. 40	2024								X	X	X				3,00			
4 Predisposizione riaccertamento ordinario dei residui	Il riaccertamento ordinario 2018 dei residui attivi e passivi è stato approvato dalla Giunta Comunale in data 19/03/2019 con deliberazione n. 67 e, quindi, entro il termine programmato	2024	X	X	X											5,00			
5 Predisposizione del rendiconto della gestione	Il rendiconto della gestione 2018 è stato approvato dal Consiglio Comunale in data 29/04/2019 con deliberazione n. 26 e, quindi, entro il termine del 30/04/2019 previsto dalla normativa vigente.	2024	X	X	X	X										10,00			

12 Trasmissione dati bilanci e rendiconti alla piattaforma BDAP	Nei termini previsti dalla normativa si è provveduto a trasmettere alla BDAP i dati del bilancio di previsione finanziario 2019/2021, del rendiconto dell'esercizio finanziario 2018 e del bilancio consolidato 2018	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00	
13 Rilascio pareri di regolarità contabile e dei visti attestanti la copertura finanziaria	Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 sono stati rilasciati tutti i pareri di regolarità contabile previsti per le deliberazioni della Giunta Comunale e del Consiglio Comunale e tutti i visti attestanti la copertura finanziaria in riferimento alla determinazioni adottate.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	7,00	
14 Emissione mandati di pagamento ed ordinativi di incasso	Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 sono state emesse n. 6730 reversali di incasso e n. 6198 mandati di pagamento.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	4,00	
15 Gestione contabile del Piano Sociale di Zona	Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 si è provveduto alla gestione della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale relativa al Piano Sociale di Zona.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	3,00	
16 Tenuta della contabilità economico-patrimoniale	Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 si è provveduto alla tenuta della contabilità economico-patrimoniale e, con riferimento all'esercizio 2018, in sede di approvazione del relativo Rendiconto nel mese di aprile 2019, è stato redatto il Conto Economico e lo Stato Patrimoniale al 31/12/2018.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<p>17 Adempimenti fiscali in materia di IVA, IRAP ed IRPEF</p>	<p>Nel corso dell'esercizio finanziario 2019, alle scadenze mensili previste dalla normativa in materia, si è provveduto al versamento in favore dell'Agenzia delle Entrate delle somme dovute a titolo di Iva, Irap, Irpef, Addizionali Regionali e Comunali, oltre che dei contributi previdenziali ed assistenziali. Sono state inoltre predisposte ed inviate all'Agenzia delle Entrate, nei termini di scadenza previsti, le dichiarazioni Iva, Irap ed il modello 770 relativi all'anno di imposta 2018 nonché le Comunicazioni delle liquidazioni periodiche Iva.</p>	<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>6,00</p>	
<p>18 Rilascio certificazione dei crediti tramite la piattaforma ministeriale</p>	<p>Su richiesta del fornitore, per il tramite della Piattaforma dei Crediti Commerciali della Ragioneria Generale dello Stato, l'Ente è tenuto a rilasciare la certificazione del credito o, nei casi previsti dalla normativa vigente, può rifiutare il rilascio di detta certificazione. Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 è pervenuta una sola richiesta di certificazione del credito, rilasciata in data 25/07/2019.</p>	<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>3,00</p>	
<p>19 Determinazione indice tempestività dei pagamenti da pubblicare sul sito web istituzionale</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>				<p>4,00</p>	
<p>20 Ricognizione e rilevazione delle partecipazioni dell'Ente al 31.12 dell'anno precedente.</p>		<p>2024</p>										<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>		<p>1,00</p>	

Dati per Centri di Responsabilità

21 Ricognizione e rilevazione delle concessioni dell'Ente al 31.12 dell'anno precedente	2024																		X	1,00
---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Espletamento delle attività e assolvimento degli adempimenti conseguenti, nel rispetto delle modalità e termini programmati		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PANICO ANNA MARIA				
PATERA ANTONIO		X		
ROSSETTI PATRIZIA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
PERSONALE INTERNO	
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	
CORTE DEI CONTI	
MINISTERO DELL'ECONOMIA E DELLE FINANZE	
RAGIONERIA GENERALE DELLO STATO	

TESORIERE COMUNALE	
REVISORE DEI CONTI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR21_02 - Monitoraggio delle entrate								
Descrizione Estesa	Negli ultimi anni i crescenti fabbisogni finanziari impongono agli Enti Locali la necessità di attuare una accorta politica di gestione delle proprie entrate, a maggior ragione per il Comune di Galatina che ha in corso la procedura di riequilibrio finanziario pluriennale. Il raggiungimento di risultati ottimali comporta, in primo luogo, l'utilizzo di una unica banca dati che consenta di disporre di un patrimonio informativo condiviso, senza duplicazioni; altro fattore determinante per ottenere livelli di riscossione alti è la drastica riduzione dei tempi necessari per l'avvio delle procedure di controllo. In tale ottica, a supporto degli Uffici che sono tenuti a porre in essere tempestivamente tutte le procedure che consentano di realizzare rapidamente le entrate dell'Ente, un ruolo importante è assegnato al Servizio Economico Finanziario che, di fatto, prima degli altri, è in grado di monitorare le riscossioni dell'Ente; la possibilità, quindi, di tenere sotto controllo l'andamento globale delle entrate dell'Ente, permette al Servizio Economico Finanziario di svolgere una funzione di supporto, segnalando e sollecitando, ai Servizi preposti, l'avvio delle procedure di recupero delle mancate entrate, laddove gli stessi risultassero in ritardo.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Monitoraggio delle riscossioni dell'Ente	Il monitoraggio delle riscossioni è stato costante durante tutto l'esercizio finanziario, ed i relativi risultati sono stati anche evidenziati nei monitoraggi semestrali inviati alla Corte dei Conti (100%)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	100,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. monitoraggi per eventuali segnalazioni di criticità ai Servizi preposti		100,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PATERA ANTONIO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR21_03 - Coordinare ed organizzare iniziative per l'attuazione della transizione digitale dell'ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA									
Descrizione Estesa	Il Piano Triennale per l'informatica della PA è lo strumento fondamentale che guida la trasformazione digitale delle Pubbliche Amministrazioni. Gli obiettivi del Piano sono pertanto pianificati affinché le azioni attuative siano fortemente integrate ai diversi livelli della Pubblica Amministrazione, fino agli enti locali – che sono caratterizzati da un contesto di maggiore prossimità -per una più ampia diffusione della cultura della trasformazione digitale che abbia immediati vantaggi per cittadini e imprese. L'Ente si prefigge di continuare nel proprio percorso di transizione al digitale in sintonia con le strategie del Piano per migliorare l'accesso online ai beni e servizi per i consumatori e le imprese e completare la digitalizzazione dei propri processi. Nel 2024, in sintonia con queste finalità, è prevista la piena attuazione delle misure PNRR per le quali l'Ente ha richiesto ed ottenuto il finanziamento, avvalendosi dal punto di vista operativo, in particolare, dell'accordo quadro per i servizi applicativi per le pubbliche amministrazioni stipulato da Consip ID 2212 – Lotto5									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01B.08b - Processi Informatici, digitalizzazione e innovazione			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						8 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Trasversale	Coordinare ed organizzare iniziative per l'attuazione della transizione digitale dell'ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA							Peso	50,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione degli accessi ai software gestionali e configurazione delle postazioni di lavoro		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Miglioramento dei livelli di sicurezza e protezione delle infrastrutture di rete		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Eventuali procedure per l'acquisizione di attrezzature informatiche con contratti di noleggio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione del servizio di Posta elettronica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

APP IO – Contrattualizzazione (Misura 1.4.3.)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	La misura, su indicazione dei referenti di PA digitale, è stata revocata nel mese di ottobre 2023 per essere, poi, riproposta nel 2024
Abilitazione al cloud - Gestione dei rapporti con le aziende fornitrici dei servizi contrattualizzati (Misura 1.2)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Esperienza del cittadino nei servizi pubblici - Gestione dei rapporti con le aziende fornitrici dei servizi contrattualizzati (Misura 1.4.1)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione e mantenimento dei sistemi informatici dell’Ente (hardware e software))	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PATERA ANTONIO				
ZECCA MANUELA				

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR21_04 - Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale									
Descrizione Estesa	Monitoraggio e supporto alle strutture finalizzato all'attuazione delle misure di risanamento finanziario previste dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale di cui all'art. 243-bis del D. Lgs. n. 267/2000, deliberato dall'Ente con atto del Commissario Straordinario n. 140 del 20/12/2016 ed approvato dal Ministero dell'Interno e dalla Corte dei Conti-Sezione Regionale di Controllo per la Puglia. Supporto all'Organo di Revisione per l'istruttoria ed elaborazione dei monitoraggi semestrali da inviare alla Corte dei Conti.									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	8,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Monitoraggio I semestre 2024 Corte Conti		2024	X												20,00	
Monitoraggio II 2023 semestre Corte Conti		2024							X						20,00	
Monitoraggio attuazione piano di risanamento	La Corte dei Conti – Sezione Regionale di Controllo per la Puglia – con deliberazioni n. 43/PRSP/2019 e n. 74/PRSP/2019 ha dato atto del conseguimento degli obiettivi intermedi del piano, con riferimento, rispettivamente, ai monitoraggi al 31/12/2018 ed al 30/06/2019	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Primo monitoraggio semestrale entro		30,00	Giorni	Risultato Atteso	31/01/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

Secondo monitoraggio semestrale entro		30,00	Giorni	Risultato Atteso	31/07/2024	
N. monitoraggi approvati da parte della Corte dei Conti – Sezione Regionale di controllo per la Puglia		40,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PATERA ANTONIO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	
CORTE DEI CONTI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR21_05 - Efficientamento della gestione delle utenze dell'Ente e misure contro il "caro bollette"								
Descrizione Estesa	Le utenze dell'Ente relative a telefonia, consumi di energia elettrica, acqua e gas metano, determinano una rilevante spesa annuale. La corretta gestione dei processi amministrativi relativi ai contratti in essere determina, senza alcun dubbio, una riduzione dei tempi lavorativi, un maggior controllo delle stesse utenze ed evita di aggravare l'Ente di ulteriori oneri. La notevole quantità di fatture che annualmente pervengono all'Ente per le utenze, determina sicuramente delle criticità operative ai Servizi preposti alla loro liquidazione. Già negli anni scorsi, alla luce dei notevoli debiti emersi nei confronti dei gestori delle utenze in sede di predisposizione del piano di riequilibrio finanziario pluriennale, sono stati posti in essere importanti efficientamenti organizzativi, che hanno consentito un controllo puntuale delle voci fatturate e delle successive liquidazioni. Pertanto, il costante efficientamento di tutta la gestione utenze rappresenta sicuramente un obiettivo fondamentale per l'Ente, al fine anche di evitare l'insorgere di eventuali situazioni di passività pregresse. Tale necessità è ancor più marcata in questi ultimi periodi di "caro bollette" che, a partire dalla fine del 2021, ha comportato notevoli aggravii di spesa impegnando l'Ente in una attenta gestione e ricerca di soluzioni che consentano di contenere il più possibile i relativi costi.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Verifica di regolarità e emissione mandati di pagamento	Nel corso dell'esercizio finanziario sono stati regolarmente emessi i mandati di pagamento delle utenze liquidate dai vari Servizi, migliorando i tempi di emissione degli stessi previsti dall'obiettivo.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80,00	
2 Monitoraggio della scadenza fatture e dei tempi di liquidazione	Nel corso dell'esercizio finanziario 2019 sono state monitorate le attività di liquidazione delle utenze poste in essere dai vari Servizi, al fine di rilevare eventuali ritardi rispetto alle scadenze delle stesse, provvedendo tempestivamente a segnalare le eventuali criticità rilevate.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. gg intercorrenti tra data di emissione dei mandati di pagamento e data di adozione degli atti di liquidazione		80,00	Giorni	Risultato Atteso	10,00	
N. segnalazioni di criticità ai Servizi preposti		20,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MATTEIS ENRICA				
PATERA ANTONIO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	
GESTORI DI UTENZE	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR21_07 - Mantenimento e sviluppo dei servizi digitali dell'Ente per una migliore fruizione da parte del cittadino. (Attuazione Misura 1.4.1- "Esperienza del Cittadino nei Servizi Pubblici")									
Descrizione Estesa	L'obiettivo prevede:1) la gestione del nuovo portale istituzionale per garantire a tutti i cittadini di ricevere le medesime e più recenti informazioni rispetto:• all'amministrazione;• ai servizi che essa eroga al cittadino;• alle notizie;• ai documenti pubblici dell'amministrazione stessa;2) l'erogazione di servizi digitali per il cittadino fruibili online, cioè attraverso l'insieme di interfacce digitali, flussi e processi, tipicamente a seguito di un login identificativo, il cui scopo è che il cittadino richieda e si veda erogata una prestazione da parte dell'amministrazione, o effettui un adempimento verso l'amministrazione.									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01B.08b - Processi Informatici, digitalizzazione e innovazione			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						8 - Statistica e sistemi informativi
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Completamento della migrazione dei contenuti del vecchio portale sul nuovo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ampliamento dei servizi che possono utilizzare il sistema pagoPA per rispettare l'obbligo di veicolazione di tutti i pagamenti dovuti alla Pubblica Amministrazione tramite la piattaforma digitale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Costante monitoraggio e aggiornamento del portale istituzionale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Coordinamento attività per l'aggiornamento dei contenuti della sezione Amministrazione Trasparente	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Misurazione del grado di soddisfazione del cittadino attraverso la somministrazione di questionari, form dedicati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Co-progettazione ed elaborazione di nuove sezioni da pubblicare in collaborazione con i servizi dell'Ente	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Adeguamento alla normativa del GDPR	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Ampliamento dei servizi resi disponibili tramite l'app IO per consentire ai cittadini di interagire con i servizi pubblici locali e nazionali direttamente dallo smartphone o dal tablet	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Adesione a Web Analytics Italia	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PATERA ANTONIO				

ZECCA MANUELA				
---------------	--	--	--	--

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR22_01 - Gestione Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Canone mercatale								
Descrizione Estesa	Nel corso del 2024 il Servizio provvederà alle seguenti attività: 1. emissione massiva degli avvisi di pagamento Canone unico 2024; 2. gestione dell'attività di front-office; 3. registrazione flussi di pagamento; 4. migrazione banca dati nella piattaforma Civilia Next; 5. Monitoraggio occupazioni/esposizioni abusive;								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	6,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.04 - Gestione tributi locali			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Emissione massiva avvisi di pagamento		2024			X										20,00	
Attività di front office		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Registrazione flussi di pagamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00	
Migrazione banca dati in Civilianext		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Monitoraggio occupazioni/esposizioni abusive		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	27,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Emissione avvisi di pagamento 2024		55,00	Giorni	Risultato Atteso	31/03/2024	
Migrazione Banca dati in Civilia Next		45,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				10,00
GRASSO FRANCESCO				15,00
PALMIERI MARIA LUCE ANNA				70,00
PATERA ANTONIO		X		3,00
TRAMACERE MIRIAM				70,00

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	
CITTADINI SINGOLI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR22_02 - Gestione delle entrate tributarie e recupero evasione (TARI - IMU - TASI - TOSAP - PUBBLICITA')								
Descrizione Estesa	1. Revisione regolamenti relativi alle entrate tributarie. 2. Gestione ordinaria dei tributi IMU e TARI 3. Attività di recupero evasione IMU, TARI e TASI – TOSAP e ICP; 4. Accertamento utenze domestiche per capofamiglia 5. Gestione delle istanze di riesame degli atti in autotutela; 6. Gestione delle istanze di accertamento con adesione; 7. Gestione istanze di rateizzazione delle entrate comunali; 8. Gestione delle istanze di rimborso/riversamento/compensazione								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.04 - Gestione tributi locali			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Revisione Regolamenti relativi alle entrate tributarie alla luce della legge delega per la riforma fiscale (Legge 111/2023)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Elaborazione e notifica avvisi di accertamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Istruttoria istanze di annullamento, rettifica e accertamento con adesione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Importazione flussi di pagamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Istruttoria istanze di rateizzazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Istruttoria istanze di rimborso/riversamento/compensazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Approvazione tariffe TARI	2024	X	X	X	X											10,00	
Migrazione banca dati TARI	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Emissione avvisi di pagamento TARI 2024 in duplice emissione - maggio e novembre	2024					X	X	X	X	X	X	X	X			10,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. istanze di rateizzazione istruite/N. istanze pervenute		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	75,00	
Revisione Regolamenti relativi alle entrate tributarie alla luce della legge delega per la riforma fiscale (Legge 111/2023)		10,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
N. avvisi di accertamento annullati/N. avvisi di accertamento notificati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	15,00	
N. avvisi di accertamento rettificati/N. avvisi di accertamento notificati		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. giorni medio per istruttoria istanze di rimborso TARI	Tempistica prevista dalla normativa vigente per l'istruttoria della pratica: 120 giorni	5,00	Giorni	Risultato Atteso	110,00	
N. giorni medio per istruttoria istanze di rimborso IMU	Tempistica prevista dalla normativa vigente per l'istruttoria della pratica: 180 giorni	5,00	Giorni	Risultato Atteso	160,00	
Approvazione tariffe TARI 2024		10,00	Giorni	Risultato Atteso	30/04/2024	
Approvazione aliquote IMU anno 2025		10,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
Emissione avvisi di pagamento TARI 2024 in duplice emissione	31/05/2024 acconto 30/11/2024 saldo	10,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				39,00
GRASSO FRANCESCO				85,00
PALMIERI MARIA LUCE ANNA				30,00
PATERA ANTONIO		X		5,00
TORRONE GIUSEPPA ADDOLORATA				100,00
TRAMACERE MIRIAM				30,00

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	
CITTADINI SINGOLI	
ALTRI ENTI COMUNALI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR22_03 - Riscossione coattiva delle entrate.									
Descrizione Estesa	1. Ricognizione dello stato della riscossione delle entrate comunali 2. Riscossione coattiva degli avvisi di accertamento divenuti definitivi									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	6,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.04 - Gestione tributi locali			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note	Obiettivo VARIATO con monitoraggio di settembre 2019. Rimodulata la tempistica delle attività così come riportato nelle Fasi e nei Risultati Attesi.									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Ricognizione dello stato di riscossione delle entrate		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
2 Riscossione coattiva avvisi di accertamento divenuti definitivi		2024										X	X	X	70,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Ricognizione dello stato della riscossione delle entrate comunali		30,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
Avvio alla riscossione coattiva degli avvisi di accertamento definitivi		70,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

ARRIVABENE MARIA GRAZIA				15,00
PATERA ANTONIO				5,00

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1041012	Oneri per riscossione coattiva	Obiettivo VARIATO con monitoraggio di settembre 2019. Rimodulata la tempistica delle attività così come riportato nelle Fasi e nei Risultati Attesi.

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	Obiettivo VARIATO con monitoraggio di settembre 2019. Rimodulata la tempistica delle attività così come riportato nelle Fasi e nei Risultati Attesi.
CITTADINI SINGOLI	Obiettivo VARIATO con monitoraggio di settembre 2019. Rimodulata la tempistica delle attività così come riportato nelle Fasi e nei Risultati Attesi.
ALTRI ENTI COMUNALI	Obiettivo VARIATO con monitoraggio di settembre 2019. Rimodulata la tempistica delle attività così come riportato nelle Fasi e nei Risultati Attesi.

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE									
Descrizione	DIR22_04 - Gestione del contenzioso tributario									
Descrizione Estesa	Gestione del contenzioso in Corte di Giustizia;									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	6,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.04 - Gestione tributi locali			Referente Politico						-
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma						4 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Deposito memorie difensive		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	60,00	
Rappresentanza dell'Ente in udienza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. costituzioni in giudizio effettuate/N. ricorsi proposti		60,00	Percentuale	Risultato Atteso	70,00	
N. sentenze favorevoli all'Ente/N. giudizi definiti		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				
PATERA ANTONIO		X		

Descrizione Stakeholder	Note

ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	
CITTADINI SINGOLI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE								
Descrizione	DIR22_05 - Gestione della cassa economale								
Descrizione Estesa	Garantire il pagamento tempestivo di beni e servizi acquisiti attraverso la cassa economale.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	7,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Assunzione impegno per spese economali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
2 Esibizione del giustificativo di spesa, sottoscritto per autorizzazione alla liquidazione dal Responsabile del Servizio.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
3 Anticipazione all'Economo		2024	X	X	X										5,00	
4 Gestione della cassa economale ed emissione dei buoni di pagamento.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
5 Rendicontazione e reintegro trimestrale del fondo economale. (Aprile, Luglio, Ottobre e Dicembre)		2024				X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

6 Restituzione del Fondo Economale.	2024														X	5,00
-------------------------------------	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. medio giorni intercorrenti tra la data di emissione del buono di pagamento e la data del giustificativo di spesa		100,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				
PATERA ANTONIO		X		

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Entrate	90000290	Anticipazione fondo economato - S/99017036	
Uscite	99017036	Fondo servizio economato E/90000290	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DITTE FORNITRICI DI SERVIZI	
DITTE FORNITRICI DI BENI	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	

CdR	00002 - DIRIGENTE DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI E INNOVAZIONE										
Descrizione	DIR22_06 - Gestione dei Servizi Economali										
Descrizione Estesa	1. Gestire gli acquisti centralizzati per tutti gli uffici comunali.2. Registrazione atti pubblici e privati3. Gestione diretta del Parco auto comunale										
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	7,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale		
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico			-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-		
Note											

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Gestione acquisti centralizzati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2 Attività rogatoria, calcolo diritti di rogito e riscossione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
3 Registrazione contratti rogati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
4 Regolarizzazione contabile spese contrattuali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
5 Predisposizione scadenziario annuale polizze assicurative, tassa di proprietà e revisione veicoli comunali.		2024	X												10,00	
6 Rinnovo polizze assicurative		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
7 Versamento tassa di proprietà		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

8 Liquidazione spese fornitura carburante	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		
9 Censimento annuale parco auto comunale	2024														X	5,00	
10 Gestione sinistri	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00		

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. medio giorni intercorrenti tra la data di registrazione e la data di stipula del contratto.		30,00	Giorni	Risultato Atteso	10,00	
N. medio giorni intercorrenti tra la scadenza e la data di pagamento della tassa di proprietà		30,00	Giorni	Risultato Atteso	20,00	
N. sostituzioni fuel card effettuate nell'anno/N. richieste di sostituzione fuel card.		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. veicoli censiti/N. veicoli in dotazione		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. sinistri gestiti nell'anno/N. sinistri dell'anno		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARRIVABENE MARIA GRAZIA				
PATERA ANTONIO		X		

<i>E/U</i>	<i>Codice Capitolo</i>	<i>Descrizione Capitolo</i>	<i>Note</i>
Uscite	1111046	Assicurazioni automezzi comunali	
Uscite	3011200	Assicurazioni automezzi Polizia Urbana	

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DITTE FORNITRICI DI BENI	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	

00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE
(Responsabile CONSUELO TARTARO)

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR30_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella stessa sezione. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione RIschi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PIAO 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR30_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse, migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: <ul style="list-style-type: none"> • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici. 								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X							20,00
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica	2024	X	X	X	X											20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				

Dati per Centri di Responsabilità

MELE LUIGINA ANTONELLA				
NOTARO ADOLFO				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR30_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.								
Descrizione Estesa	<p>Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che consente di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del tessuto economico e sociale. Il portafoglio progetti dell'amministrazione viene allineato agli investimenti previsti dal PNRR in termini di contenuti, di tempistiche, di risorse economiche, di benefici e di contribuzione agli impatti previsti dal PNRR. In particolare, i Servizi interessati predispongono dei progetti che, se approvati, sono finanziati con fondi del PNRR. Particolarmente critica la fase successiva della realizzazione dei progetti approvati e finanziati. In questa fase i Servizi sono chiamati ad adottare le più idonee modalità per condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di tempo, di spesa ma anche realizzare i prodotti e servizi previsti in modo che il loro utilizzo sia in grado di generare i benefici attesi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di impatto previsti nel Piano. 1) Progetto Missione 5, Componente 2, Investimento 1.3 - Linea di Sub investimento 1.3.2 - Punti di accesso e fornitura di servizi per le persone in condizioni di bisogno. 2) Il progetto Missione 5, Componente 2, Investimento 1.2 - Linea di Sub investimento 1.2 Percorsi di autonomia per la costituzione di due gruppi appartamento per accogliere persone adulte con disabilità.</p>								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Procedure di gara	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR30_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente									
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”. Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l’obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance. L’indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l’indicatore del tempo medio di ritardo									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)	50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione	50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR31_01 - Interventi socio-assistenziali a favore di minori e famiglia									
Descrizione Estesa	Gli interventi socio-assistenziali previsti• Erogare un contributo economico alle famiglie in situazioni economiche disagiate, per assicurare le prestazioni di cui abbisognano, al fine di concorrere alla soddisfazione delle necessità primarie• Garantire il ricovero in specifiche strutture residenziali e semiresidenziali di minori impossibilitati a permanere nel proprio nucleo familiare, secondo quanto disposto dal Tribunale per i minorenni o il Servizio Sociale Comunale • Erogare trimestralmente contributi economici in favore di minori illegittimi riconosciuti dalla sola madre per attuare il disadattamento sociale proveniente dal disagio economico familiare• Erogare un contributo economico per ogni giorno di effettiva frequenza presso un centro riabilitativo, opportunamente documentato, per il trasporto dal proprio domicilio alle strutture riabilitative oppure per l'acquisto di ausili per disabili (L.R.n.17/99).• Erogare l'assegno di maternità per donne non lavoratrici (legge 448/98 art.66)• Erogare l'Assegno Nucleo Familiare (legge 448/98)									
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.12A.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido comunale			Referente Politico		-				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Si provvede all'affidamento di servizi e forniture, all'espletamento effettivo dei servizi o all'erogazione del contributo, al monitoraggio del progetto di presa in carico, ai sopralluoghi di verifica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Si provvede ad accogliere l'istanza presentata dal cittadino in stato di bisogno per l'accesso al servizio oggetto di interesse; si avvia l'attività di presa in carico dei nuclei familiari segnalati</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Si effettua la valutazione della situazione problematica attraverso l'analisi della documentazione, colloqui, visite domiciliari, lavoro d'Equipe, costruzione di progetti di presa in carico, d'intesa con i Servizi costituenti le Equipe multiprofessioniste</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
<p>Si adottano tutti gli atti amministrativi necessari per ogni relativo servizio o contributo; si redigono le relazioni sociali e i progetti di presa in carico, di concerto con i professionisti dell'Equipe (ASL, Scuola, Servizi della Giustizia, Terzo S</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Si provvede all'immissione dei dati relativi al richiedente sul portale INPS e si cura la corrispondenza con l'A.G.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
---	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. famiglie assistite economicamente a domicilio		20,00	Numero	Risultato Atteso	210,00	
N. minori ricoverati in strutture residenziali e semiresidenziali minori		20,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. minori illegittimi assistiti		20,00	Numero	Risultato Atteso	38,00	
N. Beneficiari Assegno di maternità		20,00	Numero	Risultato Atteso	56,00	
N. Beneficiari Assegno nucleo familiare		20,00	Numero	Risultato Atteso	79,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
LILLO FRANCESCA				
MARRA MARINA CRISTINA				
MAZZOTTA FRANCESCA				
MELE DANIELA				
MELE LUCIA				

Dati per Centri di Responsabilità

PALERMO MARCO				
Rossetti Cecilia				
TARTARO CONSUELO		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CITTADINI INTERESSATI				
UFFICI DI COMPETENZA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE															
Descrizione	DIR31_02 - Interventi socio-assistenziali in favore di soggetti a rischio di esclusione sociale (anziani non autosufficienti, persone con disabilità, adulti con problematiche sociali)															
Descrizione Estesa	I singoli cittadini o i nuclei familiari che si trovano a dover fronteggiare una improvvisa situazione di disagio socio-economico, possono usufruire di vari interventi da parte dell'ente quali:• l'assistenza sanitaria indigenti, che consiste in un contributo una Tantum per spese mediche documentate; • il ricovero in Istituto per anziani, quale soluzione estrema per chi vive da solo, privo di rete familiare, non autosufficiente, accertato da documentazione medica;• contributi straordinari diretti agli utenti in gravi difficoltà economiche, in stato di effettivo bisogno;• contributi economici per il superamento delle barriere architettoniche ;• agevolazione in materia di TARI, consistente in un contributo economico per i soggetti assistiti in modo permanente dai servizi sociali del Comune di Galatina o che ne facciano richiesta; Il Servizio si occupa inoltre:• di orientamento e informazione sugli istituti di protezione giuridica ;• la predisposizione delle schede SVAMA e SVAMD sociali, con partecipazione dell'assistente sociale comunale alle UU.VV.MM.DD presso l'ASL• della procedura per il rilascio del provvedimento di autorizzazione al funzionamento delle strutture e i servizi rivolti a Persone con disabilità;• della realizzazione delle attività di potenziamento del welfare leggero, il sistema di protezione sociale, le azioni di inclusione dedicate a soggetti vulnerabili;• della presa in carico con analisi e monitoraggio dei casi di ADI (assegno di inclusione), con l'utilizzo della piattaforma telematica dedicata; • dell'attivazione dei PUC (progetti utili alla collettività) in favore dei beneficiari RED (Reddito di Dignità pugliese), nell'ambito dei Patti per il lavoro e/o per l'inclusione sociale															
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	6,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-										
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

<p>Si provvede all'affidamento di servizi e forniture; all'espletamento effettivo dei servizi o all'erogazione del contributo, al monitoraggio del progetto di presa in carico, ai sopralluoghi di verifica, all'inserimento dei dati sulle piattaforme telem</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Si provvede ad accogliere l'istanza presentata dal cittadino in stato di bisogno e/o altro attore sociale; le richieste di presa in carico provenienti dalla ASL e /o altro Ente.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Si effettua la valutazione della situazione problematica attraverso l'analisi della documentazione, colloqui, visite domiciliari, lavoro d'Equipe, costruzione di progetti di presa in carico, d'intesa con i Servizi costituenti le Equipe multiprofess.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Si provvede all'istruttoria delle istanze e ad una opportuna valutazione in base alla effettiva necessità	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Si adottano tutti gli atti amministrativi necessari per ogni relativo servizio o fornitura; si redige il progetto di presa in carico; si appronta la relazione sociale.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. utenti assistenza sanitaria indigenti		30,00	Numero	Risultato Atteso	108,00	
N. ricoveri in Istituto		25,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. Contributi economici straordinari erogati		25,00	Numero	Risultato Atteso	210,00	
N. Tessere trasporto urbano rilasciate dal Comune		10,00	Numero	Risultato Atteso	8,00	
N. disabili trasportati		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
LILLO FRANCESCA				
MARRA MARINA CRISTINA				

MAZZOTTA FRANCESCA				
MELE DANIELA				
MELE LUCIA				
PALERMO MARCO				
Rossetti Cecilia				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI INTERESSATI	
UFFICI DI COMPETENZA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_03 - Interventi per il sostegno dei servizi di pubblica utilità.								
Descrizione Estesa	<p>Il lavoro di pubblica utilità (L. P. U.) consiste nella prestazione di attività lavorativa non retribuita in favore della collettività, da svolgersi presso Enti pubblici o organizzazioni di assistenza sociale e di volontariato, ovvero nelle strutture autorizzate ai sensi dell'art. 116 del DPR n. 309/90; Per i reati previsti dal Codice della Strada (guida in stato di ubriachezza o sotto l'effetto di sostanze stupefacenti), è previsto che la pena detentiva e pecuniaria possa essere sostituita con lavori di pubblica utilità. Essi sono realizzati presso Enti locali o associazioni che hanno sottoscritto una convenzione con il Tribunale. Gli enti ed associazioni mettono a disposizione un numero variabile di posti disponibili che sono regolarmente utilizzati a questo scopo. I lavori di pubblica utilità possono consistere nella prestazione di opera materiale o intellettuale, quali, ad esempio, i servizi di manutenzione del verde, o di assistenza alla persona, o di collaborazione alle attività degli enti che operano nel sociale; unico onere a carico dell'ente convenzionato è la copertura assicurativa INAIL. La sanzione viene disposta dal giudice su richiesta dell'imputato, con la sentenza di condanna o di applicazione della pena su richiesta delle parti a norma dell'art 444 del codice di procedura penale (patteggiamento). Con la sentenza di condanna il giudice individua il tipo di attività, nonché l'ente o l'amministrazione presso la quale deve essere svolto il lavoro di pubblica utilità. La prestazione di lavoro non retribuita ha una durata corrispondente alla sanzione detentiva irrogata (la durata della pena detentiva irrogata e corrispondente a un giorno, inteso come due ore, di lavoro di pubblica utilità, che corrisponde anche a 250 euro di pena pecuniaria).</p>								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Si riceve richiesta da parte dello stesso soggetto o da parte dell'avvocato che lo rappresenta con procura speciale, e quindi l'ente valuta la disponibilità per il L.P.U. o M.A.P.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Si delinea un programma in base alla pena che viene convertita in lavoro, considerando le attitudini delle persone</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Si invia detto programma all'Ufficio Esecuzione Penale Esterna (UEPE), incaricato del controllo e della vigilanza e se coinvolti, alla Pubblica Sicurezza e Carabinieri.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Si avvia il lavoro per l'interessato con nomina di un tutor interno, il soggetto viene assicurato</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Annualmente si procede al rinnovo del contratto assicurativo con l'adozione di tutti gli atti amministrativi che competono all'ufficio</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Svolgimento del lavoro da parte del soggetto che deve rispettare orari definiti e compiti affidati. L'assistente sociale e elabora la valutazione finale che viene inviata all'UEPE.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. Lavoratori di pubblica utilità		100,00	Numero	Risultato Atteso	25,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIANCO MARIA TERESA				
MARRA MARINA CRISTINA				
MELE LUCIA				
Rossetti Cecilia				
TARTARO CONSUELO		X		

Descrizione Stakeholder	Note
CITTADINI INTERESSATI	
AVVOCATO CARABINIERI PUBBLICA SICUREZZA	

EPE																
CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE															
Descrizione	DIR31_04 - Progetti riguardanti richiedenti asilo e rifugiati politici															
Descrizione Estesa	<p>Il Sistema di accoglienza e integrazione SAI è costituito dalla rete degli enti locali che per la realizzazione di progetti di accoglienza integrata accedono, nei limiti delle risorse disponibili, al Fondo nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo. A livello territoriale gli enti locali, con il prezioso supporto delle realtà del terzo settore, garantiscono interventi di accoglienza integrata che, oltre ad assicurare servizi di vitto e alloggio, prevedono in modo complementare anche misure di informazione, accompagnamento, assistenza e orientamento, attraverso la costruzione di percorsi individuali di inserimento socio-economico. Con Decreto del Ministero dell’Interno n.37847 del 13/10/2022 sono stati approvati i progetti in scadenza al 31.12.2022, degli enti che avevano presentato domanda di prosecuzione, ed autorizzati al proseguimento dal 1.1.2023 al 31.12.2025, con ammissione al finanziamento sul Fondo Nazionale per le politiche e i servizi dell’asilo. I progetti SAI, Ordinari e per MSNA, vengono affidati con procedura aperta con le modalità di cui all’ art. 71 del D. Lgs. n. 36/2023, assumendo quale criterio di aggiudicazione quello dell’offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell’articolo 108, comma 2 del D. Lgs. n. 36/2023 s.m.i. sulla base del miglior rapporto qualità/prezzo. Secondo quanto disposto dal DM del 10 agosto 2016 relativo alla presentazione della domanda di accesso alla ripartizione delle risorse del Fondo Nazionale per le Politiche e i Servizi dell’Asilo, gli enti che hanno avuto accesso al finanziamento sono chiamati a dotarsi di un Revisore per le verifiche amministrative, finanziarie, tecniche e materiali delle spese sostenute ai fini dell’attuazione dei progetti, che viene individuato tramite apposita procedura selettiva comparativa.</p>															
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico												
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		4 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Monitoraggio e soluzione di eventuali problematiche.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adozione degli atti amministrativi necessari per richiedere i fondi gestiti dal Ministero ai soggetti gestori – attivazione e completamento procedura gara affidamento servizi Sai ordinari e MSNA	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Attivazione e completamento procedura nomina nuovi Revisore dei Conti – liquidazione compensi periodici	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Comunicazioni e rendicontazione annuale dell’attività.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Definizione monitoraggio Comune-Soggetto gestore	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. Richiedenti asilo e rifugiati politici S.P.R.A.R.		40,00	Numero	Risultato Atteso	60,00	
N. minori non accompagnati richiedenti asilo S.P.R.A.R.		60,00	Numero	Risultato Atteso	24,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	-------------	--------------------------------

Dati per Centri di Responsabilità

BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
TARTARO CONSUELO		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CITTADINI INTERESSATI				
UFFICI DI COMPETENZA PER L'ADOZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_05 - Potenziare l'offerta quali-quantitativa dell'asilo nido comunale								
Descrizione Estesa	L'asilo nido, così come regolamentato all'art. 53 del Regolamento Regionale n. 4/2002 e s.m.i. è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico, aperto alle bambine e ai bambini in età compresa tra i 3 e i 36 mesi, che concorre con le famiglie alla loro crescita e formazione, nel quadro di una politica per la prima infanzia e a garanzia del diritto all'educazione, nel rispetto dell'identità individuale, culturale e religiosa. L'asilo nido rappresenta inoltre un valido strumento nell'ambito delle politiche di conciliazione dei tempi di vita e di lavoro delle famiglie a supporto di una migliore organizzazione dei nuclei familiari. Il Comune di Galatina, nella prospettiva di promuovere tali finalità, ha istituito sin dal 1978 il servizio di asilo nido e ne è titolare. La capienza dell'asilo nido è determinata dagli standard strutturali e gestionali previsti dalle leggi dalle regolamentazioni vigenti in materia. In base a detti standard la struttura prevede una ricettività di massimo 55 unità. Con Decreto del Ministero dell'Interno n. Decreto n. 4563/PAC del 28.02.2024, il Ministero dell'Interno, Autorità di Gestione del Programma Nazionale per i Servizi di cura all'Infanzia e agli Anziani non autosufficienti, ha approvato il Piano di intervento relativo all'Azione di Rafforzamento territoriale servizi di cura all'infanzia presentato dal Comune di Galatina (LE) in qualità di capofila dell'Ambito di Galatina concedendo un finanziamento pari a € 304.027,24 . Per effetto della circolare n. 2105/PAC del 15 maggio 2023, con la quale è stato fissato al 31.07.2024 il termine finale di conclusione del Programma per l'erogazione dei Servizi di Cura all'Infanzia, l'affidamento sarà effettuato per n. 4 mesi nel corrente anno educativo 2023/2024 ovvero dal 01.04.2024 al 31.07.2024. Nei periodi non coperti dai fondi PAC, il servizio asilo nido viene assicurato con fondi di bilancio.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido comunale			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Affidamento a terzi del servizio di potenziamento		2024		X	X	X									20,00	
Verifiche igienico sanitarie presso i locali del nido		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Elaborazione graduatoria aventi diritto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Rossetti Cecilia				
TARTARO CONSUELO		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
FAMIGLIE CON BAMBINI D 0 A 3 ANNI				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR31_06 - Garantire il funzionamento dell'asilo nido comunale									
Descrizione Estesa	Garantire il funzionamento dell'asilo nido comunale per rispondere ai bisogni delle famiglie del territorio. L'asilo nido comunale è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico volto a favorire la crescita dei bambini e delle bambine e ad appoggiare le famiglie nei loro compiti di educazione e cura.									
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.12A.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per l'asilo nido comunale			Referente Politico		-				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		1 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Garantire giornalmente il servizio mensa rispettando un menu equilibrato e completo utilizzando prodotti adeguati e perfetti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Curare l'aspetto igienicosanitario degli ambienti, degli operatori e dei bambini		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Curare i rapporti con la ditta fornitrice del materiale igienicosanitario		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestire l'attività didattica attraverso un lavoro di collaborazione con enti e altri servizi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Promuovere attività mirate allo sviluppo cognitivo, affettivo e sociale dei bambini	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Gestire tirocini formativi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. bambini iscritti		40,00	Numero	Risultato Atteso	55,00	
N. corsi di formazione per il personale		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. eventi realizzati con la partecipazione delle famiglie		10,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
N. collaboratrici da progetti sociali		10,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. progetti di continuità didattica fra asilo e scuola dell'infanzia		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. stage con Università del Salento		10,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. tirocini con I.I.S.S. "Falcone Borsellino" di Galatina		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				

CUDAZZO MARIA ORNELIA				
MANCA GIOVANNA RAFFAELA				
PERRONE LOREDANA				
PISANELLO EMILIA				
Rossetti Cecilia				
TARTARO CONSUELO		X		
VALENTE ANNA LENA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
FAMIGLIE CON BAMBINI D 0 A 3 ANNI	
FORNITORI PRODOTTI GENERI ALIMENTARI	
IMPRESA DI PULIZIE	
TIROCINANTI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_07 - Ambito Territoriale Galatina: Sistema di welfare d'accesso. Organizzare le PUA di Ambito territoriale ed il relativo sistema di sportelli in rete								
Descrizione Estesa	Le PUA dell'ATS di Galatina sono la prima porta di accesso alla rete dei Servizi presenti sul territorio; la risposta istituzionale al diritto/bisogno di informazione sociale dei cittadini, ed in quanto tale garantisce a tutti pari opportunità di fruizione e completa accessibilità ai servizi e agli interventi, così come prescritto dall'art. 83 del Reg. Reg. n. 4/2007 e ss.mm.ii. risultando perfettamente in linea con gli Obiettivi di Servizio posti dal V PRPS. Le principali attività sono orientate al consolidamento del sistema di sportelli in rete attraverso: <ul style="list-style-type: none"> • il coinvolgimento degli Sportelli informativi dell'ATS di Galatina (Segretariati Sociali); • l'accordo di collaborazione in rete tra Comune di galatina, ATS di Galatina e ARPAL (Sportelli SPIOL); • la massima diffusione delle informazioni di base anche telematicamente attraverso l'attivazione di diversi account su vari social-network (Piano di comunicazione, pagina facebook dedicata, pulsante whatsapp, ecc.) • l'implementazione di sistemi interconnessi di scambio di informazioni sui servizi sanitari e socio-assistenziali attraverso il potenziamento del sistema informativo unico "RESETTAMI" utilizzato per la gestione integrata del percorso assistenziale negli Ambiti Sociali Territoriali, nei Comuni, nelle Asl, nei Distretti Socio-Sanitari e nelle Cooperative sociali. 								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.07 - Gestione della rete dei servizi sociosanitari e sociali			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Informazione ai cittadini sui diritti e le opportunità sociali, sui servizi e gli interventi del sistema locale dei servizi sociosanitari;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ascolto del cittadino attraverso il colloquio diretto;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Analisi, orientamento della domanda e partecipazione alla programmazione dell'offerta;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Accoglimento all'interno dell'ambito distrettuale di tutte le richieste di assistenza domiciliare, semiresidenziale e residenziale a gestione integrata e compartecipata e registrazione delle istanze tramite opportuno registro;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Raccolta dei dati e della documentazione necessaria all'istruttoria della domanda di accesso alla rete dei servizi socio sanitari;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Accompagnamento dei cittadini immigrati per l'accesso ai Servizi socio-sanitari integrati presenti sul territorio;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Rendere operativo e integrato con i servizi socio sanitari del Distretto, lo Sportello per l'integrazione socio sanitaria culturale degli immigrati ed in particolare con i CF, anche in considerazione degli obiettivi di salute delle donne immigrate;	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Raccolta di suggerimenti e rilevazione del livello di soddisfazione degli utenti;	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Monitoraggio degli utenti e delle richieste;	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Gestione di eventuali disservizi.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Coinvolgimento degli Sportelli informativi dell'ATS di Galatina	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00
Accordo di collaborazione in rete tra Comune di Galatina, ATS di Galatina e ARPAL (Sportelli SPIOL);	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00

Dati per Centri di Responsabilità

Attivazione sportello Ufficio di prossimità per attività di accoglienza, orientamento, e informazione sull'accesso e l'attivazione dei servizi erogati dal Tribunale di Lecce, territorialmente competente, nel settore della Volontaria Giurisdizione.	in conformità alle vigenti previsioni di legge, soprattutto con riguardo agli Istituti di Protezione giuridica previsti dalla legge (Tutele – Curatele – Amministrazioni di Sostegno) e agli Istituti relativi ai Minori	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
---	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. cittadini che si rivolgono agli sportelli		50,00	Numero	Risultato Atteso	4.279,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività		20,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. richieste evase rispetto al numero di richieste pervenute		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00					

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_08 - Ambito Territoriale Galatina: Sistema di welfare d'accesso. Servizio sociale professionale e supervisione del personale dei servizi sociali								
Descrizione Estesa	<p>Il Servizio Sociale Professionale si designa come servizio essenziale e strumentale dell'Ufficio di Piano per la realizzazione del Sistema Integrato di Interventi e Servizi Sociali. È un servizio aperto ai bisogni di tutta la comunità, finalizzato ad assicurare prestazioni necessarie a prevenire, ridurre e/o rimuovere situazioni problematiche o di bisogno sociale dei cittadini. L'attenzione prioritaria è indirizzata ai soggetti più deboli ed emarginati, con interventi di prevenzione del disagio, potenziamento e attivazione delle risorse individuali, familiari e comunitarie, di valorizzazione dell'individuo. I principali Obiettivi sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Innalzamento del rapporto Assistenti sociali/popolazione residente in ogni Ambito territoriale • Adozione della figura di Assistente sociale Coordinatore • Prevenire e contrastare il fenomeno del burn out degli operatori sociali. Riorganizzazione di Ambito con l'individuazione di un nuovo Responsabile dell'Ufficio di Piano e dei Referenti/Coordinatori dei Servizi di Ambito (di competenza prettamente del SSP. Pronto Intervento Sociale: organizzazione del Servizio e avvio con modalità h24. Adesione iniziativa Fondazione Zancan: studio Disabilità e impoverimento nelle famiglie italiane. Progetto PNRR 1.1.4: la proposta progettuale prevede un ampio e articolato intervento di supervisione professionale, di gruppo individuale e organizzativa. Con questo intervento triennale, la supervisione raggiungerà un numero elevato di operatori sociali dell'ATS di Galatina e di Gallipoli con lo scopo di individuare le criticità nel lavoro sociale. Gli obiettivi principali sono migliorare il benessere lavorativo ed organizzativo, consolidare l'identità professionale, anche relativamente a specifici ruoli, in modo da prevenire il fenomeno del burn out e innalzare la qualità del servizio offerto ai cittadini. 								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.07 - Gestione della rete dei servizi sociosanitari e sociali			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		7 - Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Consolidare e potenziare il Servizio Sociale Professionale dell'Ambito territoriale l'innalzamento del rapporto del numero di Assistenti Sociali rispetto alla densità della popolazione dell'ATS di Galatina		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Incentivazione di azioni di stabilizzazione del personale in servizio e del reclutamento di nuove figure professionali;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Affiancamento consulenziale e formazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Sostenere la supervisione degli operatori sociali, l'ATS di Galatina, nell'ambito del PNRR	Gli obiettivi principali sono migliorare il benessere lavorativo ed organizzativo, consolidare l'identità professionale, anche relativamente a specifici ruoli, in modo da prevenire il fenomeno del burn out e innalzare la qualità del servizio offerto ai cittadini.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. interventi di supervisione individuale, di gruppo e di equipe		20,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
N. prese in carico minori		20,00	Numero	Risultato Atteso	1.500,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività		10,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. richieste evase rispetto al numero di richieste pervenute		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. interventi Pronto Intervento Sociale		10,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_09 - Ambito Territoriale Galatina: Implementare e migliorare le politiche di inclusione sociale attiva								
Descrizione Estesa	Estendere la governance multilivello ed integrare i servizi e gli interventi di inclusione sociale e lavorativa Servizio S.P.I.O.L. che, ai sensi dell'art. 102, comma 1, lettera a) del R.R. 4/2007, offre primo ascolto, informazioni e orientamento a persone alla ricerca di un lavoro, operando contestualmente anche come Agenzia pubblica per il Lavoro ex art. 6 D. Lgs. 276/2003. Potenziamento delle rete di mediazione culturale solo per beneficiario RdC Interventi di pronto intervento orientati a un ampio target, persone in stato di bisogno che vivono situazione di grave povertà, abbandono, emarginazione, talvolta anche senza dimora. Residenza fittizia e housing first: Il Servizio prevede interventi orientati a un ampio target, persone in stato di bisogno che vivono situazione di grave povertà, abbandono, emarginazione, talvolta anche senza dimora con l'obiettivo di raggiungere il maggior grado di inclusione sociale attraverso anche percorsi di housing first e housing led. Potenziamento rete sostegno alimentare. "Rete di servizi di facilitazione digitale" per l'accrescimento delle competenze digitali di base dei cittadini italiani per favorire l'uso autonomo, consapevole e responsabile delle nuove tecnologie, per promuovere il pieno godimento dei diritti di cittadinanza digitale attiva da parte di tutti e per incentivare l'uso dei servizi online pubblici e privati, semplificando il rapporto con la Pubblica Amministrazione; Reddito di dignità regionale; dote educativa e di comunità; spreco meno 2; piano povertà 2022; piano prevenzione e contrasto alle dipendenze; mediazione culturale, pronto intervento sociale; alloggi accoglienza ed emergenza								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Piano prevenzione e contrasto alle dipendenze		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Mediazione culturale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Pronto intervento sociale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Alloggi accoglienza ed emergenza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Attivazione dei percorsi di inclusione sociale attiva per l'intera platea dei beneficiari ReD;	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ampliamento del catalogo dei progetti ReD	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Piano Povertà 2022	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Completa attivazione dei Progetti Utili alla Collettività (Puc) per i percettori del Reddito di cittadinanza;	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Sperimentazione di un ReD ancora più mirato su specifici target di bisogno. Le ipotesi al vaglio sono: • Donne vittima di violenza; • Area penale minorile ed adulta; • Dote culturale per famiglie con minori (P.N.R.R.).	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Dote educativa e di comunità	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Spreco meno	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
"Rete di servizi di facilitazione digitale" per l'accrescimento delle competenze digitali di base dei cittadini italiani	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. cittadini che si rivolgono agli sportelli	20,00	Numero	Risultato Atteso	3.143,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività	20,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. RED attivati rispetto ai RED richiesti	20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. RDC attivati rispetto agli RDC richiesti	40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE															
Descrizione	DIR31_10 - Ambito Territoriale Galatina: Politiche familiari e la tutela dei minori. Affidamento familiare e centri servizi per le famiglie															
Descrizione Estesa	<p>Il Servizio di Educativa Domiciliare per Minori, art. 87 bis. del R. R. 4/2007, raccordato nel maggio 2009, viene erogato a domicilio di famiglie in situazione di disagio socio-relazionale, dove sono presenti uno o più minori che presentano un disagio o sono a rischio di devianza sociale e/o di emarginazione. Persegue obiettivi sia di prevenzione che di sostegno diretto ai minori, al fine di tutelare, accompagnare, promuovere le risorse personali ed alle loro famiglie per supportare e rafforzare le funzioni genitoriali. È un servizio a forte valenza preventiva che si caratterizza come intervento di rete volto a facilitare il riconoscimento dei bisogni/problemi dei minori da parte dei familiari, riattivare e sviluppare la comunicazione e le relazioni interpersonali, promuovere le capacità genitoriali e l'assunzione delle responsabilità di cura ed educative, salvaguardando o recuperando quanto più possibile la qualità del rapporto genitori-figli, prevenire il ricorso all'istituzionalizzazione e/o facilitare il rientro dei minori in famiglia. I principali Progetti da attivare e/o potenziare sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • "Care leavers": interventi in favore di coloro che, al compimento della maggiore età, vivono fuori dalla famiglia di origine sulla base di un provvedimento dell'autorità giudiziaria. • Servizio Dipendenze patologiche; • Centro socio educativo diurno "Santa Chiara" Galatina per Minori del territorio a rischio di devianza e le loro Famiglie; • Servizi educativi per il tempo libero – Aradeo per minori di età compresa tra 6 e 14 anni; • Centro aperto polivalente per minori di età compresa tra 6 e 14 anni– Cutrofiano; • CENTRO PER LA FAMIGLIA DI AMBITO: PROGETTO "SOTTOSOPRA" implementazione di un'innovativa forma di intervento psicologico-clinico e psico-sociale per la prevenzione e contrasto del disagio psichico nella fascia di popolazione pre-adolescente e adolescente; • progetto "Orchestrale Sociali", potenziamento dispositivi del programma PIPPI. 															
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-										
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note

<p>Interventi educativi rivolti direttamente al minore, in rapporto all'età degli stessi, con l'obiettivo di favorire lo sviluppo personale ed i rapporti con i membri del nucleo familiare e del contesto socio-ambientale di riferimento</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
<p>Interventi di sostegno alla famiglia nello svolgimento delle sue funzioni educative e di cura attraverso l'educazione all'ascolto e la comprensione dei bisogni del minore, la definizione condivisa e la reciproca osservazione delle regole educative, l</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
<p>Attività di coordinamento e di mediazione con le agenzie socio-educative e ricreative del territorio: la scuola, i centri diurni, le società sportive e culturali, i centri estivi;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Interventi di promozione dell'autonomia dei genitori nell'accesso a prestazioni e servizi sociali e sociosanitari, la funzione di collegamento con l'intera rete dei servizi, la creazione di una rete formale e informale di supporto alla famiglia.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. sostegni famiglie numerose		10,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. Buoni servizio minori buoni servizio zero tre		10,00	Numero	Risultato Atteso	150,00	
N. famiglie e minori in carico ai servizi affido e adozione		20,00	Numero	Risultato Atteso	34,00	
N. attivazioni programma P.I.P.P.I.		20,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
N. attivazioni Servizi di educativa Familiare Domiciliare		10,00	Numero	Risultato Atteso	29,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività		10,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. interventi centro per la famiglia		20,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_11 - Ambito Territoriale Galatina: Politiche per l'integrazione delle persone con disabilità e presa in carico della non autosufficienza								
Descrizione Estesa	<p>Consolidare il sostegno alle attività di integrazione sociale dei minori con disabilità con il potenziamento della rete dei servizi di assistenza specialistica per l'integrazione scolastica (comprensivo del trasporto scolastico). Gli obiettivi principali sono:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Consolidamento operativo e omogeneità organizzativa e procedurale • Maggiore corresponsabilità tra gli Enti coinvolti nell'organizzazione e gestione del Servizio • Incremento dello standard orario di erogazione del servizio • Consolidare e ampliare il sistema di offerta domiciliare nei percorsi di cura e di intervento socio-assistenziale e socio-sanitario e il sostegno alla domanda di servizi domiciliari (CDI) e servizi comunitari a ciclo diurno • Incremento e consolidamento della presa in carico nell'ambito dei percorsi domiciliari e diurni di natura socio-sanitaria in favore di persone con disabilità e non autosufficienti. • Graduale passaggio dal modello di cura "prestazionale" al modello di cura "multidimensionale". • Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) in favore di persone anziane e persone con disabilità • ADE Territoriale in favore di persone con disagio psichico • Assegno di cura • SERVIZIO DI TRASPORTO PER UTENTI CON DISABILITA' VERSO I CENTRI (ART. 105 R.R. 4/2007) • PROGETTI DI VITA INDIPENDENTE PER I "DOPO DI NOI" E PNRR • Promozione di percorsi personalizzati che incentivino l'autonomia delle persone con disabilità grave; • Incremento della presa in carico dei beneficiari dei Progetti di Vita Indipendente nonché l'attivazione di progetti innovativi di autonomia e vita indipendente previsti nella specifica cornice del "Dopo di noi"; • Monitoraggio dei Progetti di Vita Indipendenti attivati; • Consolidamento della rete delle Associazioni delle persone con disabilità, in una logica di coprogrammazione e coprogettazione con il Terzo settore, nonché con i Centri di Domotica. 								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Investimento 1.2 PNRR: progetti individualizzati con la finalità di fornire a persone disabili un percorso verso l'autonomia abitativa e lavorativa	Adeguamento strutturale comprensivo di domotica per servizi residenziali non istituzionalizzanti del territorio con almeno 2 gruppi appartamento a bassa e med protezione che possano accogliere i beneficiari	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Potenziamento della rete di SAD in favore di persone anziane e con disabilità	Trattasi di Servizio realizzato da Ente gestore, individuato a mezzo di procedure ad evidenza pubblica	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Dimissioni protette	Si rivolge a pazienti "fragili" prevalentemente anziani, affetti da più patologie croniche, da limitazioni funzionali e/o disabilità anche gravi, e persegue l'obiettivo di assicurare la continuità del processo di cura ed assistenza vincolato al sostegno al pagamento di servizi a ciclo diurno semi-residenziale e servizi domiciliari a domanda individuale (conditional cash transfer), scelti da apposito catalogo telematico di soggetti accreditati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. beneficiari con progetto individualizzato		10,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
N. cittadini disabili e anziani presi in carico		20,00	Numero	Risultato Atteso	1.161,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività		10,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. richieste ADI evase rispetto a quelle pervenute		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste SAD evase rispetto a quelle pervenute		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste Trasporto Sociale evase rispetto a quelle pervenute		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. richieste Assegni di cura evase rispetto a quelle pervenute	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste Progetti di Vita Indipendente (PRO.V.I.) evase rispetto a quelle pervenute	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste Educativa Disabili evase rispetto a quelle pervenute	10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_12 - Ambito Territoriale Galatina: Prevenzione e contrasto di tutte le forme di maltrattamento e violenza su donne e minori								
Descrizione Estesa	Il Servizio CAV si rivolge a donne persone offese, anche straniere, sole o con figli minori, che subiscono violenze di ogni tipo. Il servizio garantisce il primo accesso alle donne, residenti nei Comuni dell'Ambito di Galatina ed è garantito da un Equipe Multidisciplinare Integrata 1° livello (EMI) e da una rete Antiviolenza. L' Equipe Multidisciplinare Integrata 1° livello (EMI) è un servizio destinato alle persone minori di età e al nucleo familiare. Il servizio garantisce la presa in carico e gli interventi relativi alla prevenzione del contrasto e della violenza, tra i quali compiti si evidenzia l'attuazione del progetto "d'intervento compreso il trattamento psicoterapeutico in favore del minore e del nucleo familiare nelle situazioni di violenza di genere e assistita " La Rete antiviolenza è destinata alla popolazione residente nell'Ambito, con specifico riferimento alle donne persone offese, anche straniere, sole o con figli minori, che subiscono violenze di ogni tipo. Favorire percorsi di integrazione tra i Centri Antiviolenza e le Case Rifugio del territorio pugliese, che attraverso specifici Protocolli Operativi consentono agli stessi non solo protezione e sostegno psicologico, ma anche la stesura del Piano Intervento Individualizzato per l'autodeterminazione della donna.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definire il Protocollo d' intesa tra ATS e ARCA sud finalizzata all'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica per donne vittime di violenza di genere e assistita nei comuni dell'Ambito di Galatina ai sensi della LR n.29/2014		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Raccordare e mettere in rete gli organismi istituzionali socio-sanitari, il privato e il terzo settore al fine di sviluppare procedure integrate che permettono di valorizzare le risorse esistenti;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Promuovere l'adozione di buone prassi d' intesa con i servizi specializzati destinati al sostegno delle persone offese e promuovere percorsi di formazione comune tra i soggetti coinvolti che, a vario titolo, fronteggiano il fenomeno della violenza</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Integrarsi, là dove possibile con i progetti a livello regionale e/o nazionale sul tema della violenza di genere;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Programmare e realizzare con le FF.OO. e con l' ADU (quest'ultimo partner del CAV) un programma di sensibilizzazione, formazione destinato agli studenti, docenti alla comunità per sostenere la cultura della non violenza in particolare delle violenze</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Integrazione del "Protocollo Operativo per il contrasto della violenza di genere su donne e minori" approvato dal coord. dell'ATS di Galatina realizzato d'intesa con le Istituzioni pubbliche e private territoriali dopo un percorso di condivisione</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Promuovere l'informazione dei servizi specialistici della Rete Antiviolenza anche attraverso piani di comunicazione telematici.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Programma anti violenza denominato "Futura" presentato dall'Ambito Territoriale di Galatina, avente come Soggetto attuatore il Centro anti violenza Malala	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. utenti presi in carico		50,00	Numero	Risultato Atteso	21,00	
N. monitoraggi sull'andamento delle attività		20,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. interventi pronto intervento sociale		30,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_13 - Ambito Territoriale Galatina: Governance gestione servizi e interventi a gestione associata obbligatoria.								
Descrizione Estesa	In perfetta aderenza a quanto definito nel Piano Regionale, l'Ambito Territoriale Sociale di Galatina, ha provveduto a potenziare e rafforzare il ruolo dell'Ufficio di Piano, quale tecnostruttura con funzioni programmatiche, amministrative e contabili dei Comuni associati per la realizzazione del sistema integrato di welfare, ed è diretto, sotto il profilo politico-istituzionale, dal Coordinamento Istituzionale di Ambito. All'Ufficio di Piano, come sopra indicato, sono assegnate N. 3 risorse umane impegnate ciascuna per n. 36 h/sett., tali da rispondere al fabbisogno di competenze tecniche e di capacità professionali necessarie per svolgere efficacemente ed efficientemente le funzioni e i compiti assegnati all'ufficio stesso e ulteriori N. 3 esperti amministrativi con specifiche competenze in materia di monitoraggio e rendicontazione di progetti finanziati con fondi strutturali, ministeriali, regionali e comunali								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.07 - Gestione della rete dei servizi socio-sanitari e sociali			Referente Politico	-				
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma	7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
predispone gli atti per l'organizzazione e l'affidamento dei servizi, e la conseguente gestione delle procedure individuate;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
predispone, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, i progetti per l'attuazione del Piano di Zona;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
predispone gli atti finalizzati a realizzare il coordinamento delle azioni riferibili al Piano di Zona;		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>organizzare, attraverso la rete del Segretariato Sociale di Ambito ed il Servizio Sociale Professionale di Ambito, la raccolta delle informazioni e dei dati presso tutti i soggetti attuatori dei servizi, al fine di realizzare il sistema di monitoragg</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00	
<p>predisporre tutti gli atti necessari all'assolvimento dell'obbligo di rendicontazione da parte del Comune Capofila, custode e affidatario del fondo complessivo dell'Ambito;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00	
<p>assicurare una interlocuzione unitaria e una rendicontazione periodica agli Uffici Regionali sull'attuazione del PSdZ e gli adempimenti connessi ivi incluse la restituzione dei debiti informativi;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00	

<p>elaborare, con l'apporto tecnico del Servizio Sociale Professionale di Ambito, proposte, indicazioni e suggerimenti, da rivolgersi al Coordinamento Istituzionale, in tema di iniziative di formazione e aggiornamento degli operatori, di gestione ed eve</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00	
<p>relazionare periodicamente, con cadenza almeno semestrale, al Coordinamento Istituzionale sullo stato di attuazione del Piano di Zona, con l'indicazione del livello di attuazione e del grado di soddisfazione dell'utenza;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	9,00	
<p>curare l'esecuzione delle deliberazioni del Coordinamento Istituzionale;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
<p>esercitare le attività di controllo e vigilanza sui servizi e sulla uniforme applicazione dei Regolamenti unici di Ambito.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<p>promozione, con l'apporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei processi di integrazione tra i servizi istituzionali e le realtà locali interessate dal Piano Sociale di Zona;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
<p>coinvolgimento, con il supporto del Servizio Sociale Professionale di Ambito, dei soggetti pubblici e privati operanti nel campo delle politiche sociali in tutte le fasi di lavoro;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
<p>supporto all'azione coordinata degli Uffici Servizi Sociali dei Comuni dell'Ambito, in relazione alle finalità e agli obiettivi del Piano Sociale di Zona;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
<p>predisposizione di tutti gli atti e gli adempimenti a valenza sovra comunale, incluse le attività di segreteria e di amministrazione;</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_14 - Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Consulta dei Giovani e Progetti di Servizio Civile								
Descrizione Estesa	Promozione di dibattiti, ricerche ed incontri al fine di favorire il raccordo tra i gruppi giovanili e le istituzioni locali. Fornire ai giovani l'opportunità di prestare servizio civile presso il Comune di Galatina attraverso la partecipazione dello stesso ai bandi della Regione Puglia con progetti inerenti attività socio/culturali ed ambientali . In questo esercizio si prevede l' incremento numerico dei progetti da presentare al SCU per la relativa approvazione e finanziamento. Dopo l'ampliamento numerico dell'aggregazione con altri Comuni rispetto ai quali il Comune di Galatina svolge la funzione di Ente capofila è stato incrementato ulteriormente il numero di progetti per i quali il Comune in tale ruolo intende candidarsi . Conseguentemente saranno ancora più onerose le attività che il servizio deve attuare per tutte le fasi iniziali della candidatura per i nuovi progetti ferma restando l'attività di gestione dei progetti in corso.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.06.02 - Politiche giovanili			Referente Politico		-			
Missione	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma		2 - Giovani			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione documentazione per presentazione progetti Servizio civile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Selezione, attuazione, formazione, monitoraggio, comunicazioni al Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Attuazione provvedimenti di organizzazione del servizio (rinunce, subentri, interruzioni, sostituzioni OLP, scorrimenti graduatorie, ecc.)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. volontari di servizio civile impiegati/ N. volontari di servizio civile previsti (Progetti approvati anno precedente)		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. progetti finanziati /N. progetti presentati (nell'anno in corso)		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BIANCO MARIA TERESA				
NOTARO ADOLFO				
PALERMO MARCO				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_15 - Promuovere ed incentivare lo sviluppo delle attività sportive								
Descrizione Estesa	Promuovere il rilancio e lo sviluppo dell'impiantistica sportiva, in collaborazione con le società e le associazioni sportive, garantendo la massima fruibilità e utilizzo delle strutture da parte dei cittadini e stipulando convenzioni per la gestione. Premiazione delle eccellenze sportive locali con organizzazione di un evento dedicato. Patrocinio di manifestazione sportive da svolgersi sul territorio comunale. Completamento progetti in essere (Sport in Comune – utilizzo e rendicontazione finanziamento regionale attrezzature sportive)								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.06.01 - Promozione dello sport			Referente Politico		-			
Missione	6 - Politiche giovanili, sport e tempo libero			Programma		1 - Sport e tempo libero			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Completamento progetti in essere (Sport in Comune – utilizzo e rendicontazione finanziamento regionale attrezzature sportive) Presentazione ulteriori progetti per nuovi bandi di finanziamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Gestione dei rapporti con le associazioni sportive che usufruiscono delle palestre degli istituti scolastici comunali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione dei rapporti con le società sportive per l'organizzazione di manifestazioni presso le strutture sportive comunali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. progetti presentati e n. progetti finanziati		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste soddisfatte/N. richieste per utilizzo palestre avanzate dalle AA.SS.		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste soddisfatte/N. richieste per utilizzo strutture sportive per manifestazioni avanzate dalle AA.SS.		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MICHELI ALESSANDRA				
NOTARO ADOLFO				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR31_16 - Promozione e diffusione di iniziative atte a favorire le Pari Opportunità attraverso le attività dell'Assessorato e della Commissione Comunale PO								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.15.03a - Promozione della cultura delle Pari opportunità nei processi lavorativi			Referente Politico	-				
Missione	15 - Politiche per il lavoro e la formazione professionale			Programma	3 - Sostegno all'occupazione				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Supporto tecnico amm.vo alla Commissione Pari Opportunità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
2 Supporto tecnico amm.vo all'Assessorato alle Pari Opportunità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
3 Progettazione/partecipazione iniziative varie per la promozione della cultura delle pari opportunità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. iniziative di divulgazione	Divulgazione delle attività della Commissione P.O. con il coinvolgimento delle Istituzioni Scolastiche e delle Associazioni Locali	100,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
NOTARO ADOLFO				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE															
Descrizione	DIR31_17 - Ambito Territoriale Galatina: Implementare il Servizio di Informazione e Orientamento al Lavoro quale politica di inclusione sociale attiva															
Descrizione Estesa	Il Servizio S.P.I.O.L. (Sportelli Polifunzionali di Informazione e Orientamento al Lavoro) dell’Ambito Territoriale Sociale di Galatina è un servizio che, ai sensi dell’art. 102, comma 1, lettera a) del R.R. 4/2007, offre primo ascolto, informazioni e orientamento a persone alla ricerca di un lavoro. Esso è aperto a tutta la cittadinanza, ma si rivolge in particolar modo a soggetti in situazione di difficoltà, per i quali si attivano specifiche misure di attivazione lavorativa, inclusione sociale e contrasto alla povertà. Il Servizio S.P.I.O.L. si inserisce nel capillare sistema di welfare d’accesso offerto dall’ATS Galatina curando, con attenzione più specifica, l’area dell’attivazione lavorativa e delle politiche di inclusione sociale e di contrasto alla povertà. DESTINATARI: Adulti dai 16 ai 65 anni di età. Persone alla ricerca di un lavoro, in particolar modo soggetti fragili, in situazione di difficoltà, per i quali si avviano specifiche misure di attivazione lavorativa, inclusione sociale e contrasto alla povertà; donne vittime di violenza e rispettivi figli dai 16 anni in su (si segnala la sottoscrizione a tal proposito del progetto R.I.VI.VI. riconquista dell’indipendenza per le vittime di violenza); NEET; utenti presi in carico dal servizio sociale professionale e altri servizi specialistici. È possibile usufruire del servizio nelle seguenti modalità: “Face to face” (presentandosi allo Sportello personalmente);Attraverso posta elettronica (inviando richieste e chiarimenti agli indirizzi email istituzionali dei front-office);Attraverso l’ausilio dei social networks (le pagine facebook di ciascuno Sportello comunale), oltre a quello dell’ATS di Galatina															
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale							
Progetto	S.12A.05 - Interventi per la tutela dei diritti delle famiglie, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale			Referente Politico												
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		5 - Interventi per le famiglie										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-							
Note																
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Raccolta dei curricula degli utenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Preselezione e costituzione di una relativa banca dati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
3. Ricerca di figure professionali per conto delle aziende		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Promozione e gestione dell'incontro tra domanda e offerta di lavoro	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Orientamento professionale di primo livello	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
6. Progettazione di attività finalizzate all'inserimento lavorativo	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
7. Informazione su tutte le misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
8. Gestione di tutte le misure di contrasto alla povertà e sostegno al reddito	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BIANCO MARIA TERESA				
MELE LUIGINA ANTONELLA				
ROSSETTI PATRIZIA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR31_18 - Iniziative per la tutela della salute dei cittadini e la salvaguardia dell'Ospedale S. Caterina Novella									
Descrizione Estesa	Presidio efficace degli incontri con i Sindaci , con l'ASL e con gli uffici regionali, con il coinvolgimento dell'opposizione. Realizzazione di uno studio epidemiologico attraverso lo screening e la prevenzione triennale, attraverso il coinvolgimento dei medici di base									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.12B.07- Politiche per la tutela della salute			Referente Politico						-
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma						7 - Programmazione e governo della rete dei servizi socio-sanitari e sociali
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Incontri con i Sindaci , con l'ASL e con gli uffici regionali, con il coinvolgimento dell'opposizione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Supporto alla 4 ^a Commissione speciale temporanea di studio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. iniziative volte a beneficio della salute dei cittadini e del Presidio ospedaliero		100,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR32_01 - Pianificazione, programmazione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale ed immateriale									
Descrizione Estesa	Programmazione strategica delle azioni orientate alla valorizzazione del patrimonio culturale, materiale ed immateriale, anche attraverso il coinvolgimento della collettività e degli operatori, pubblici e privati, in una logica partecipativa fondata su azioni sinergiche, sulla rilevazione dei fabbisogni e sulla definizione di una strategia condivisa. Elaborazione della programmazione annuale degli eventi culturali e delle rassegne con la collaborazione e partecipazione della comunità, delle associazioni culturali locali, delle Istituzioni Scolastiche e dei soggetti portatori di interesse. Individuazione e gestione risorse extra bilancio per la realizzazione di progetti culturali (finanziamenti comunitari, nazionali e regionali, strumenti di supporto e collaborazione da parte di soggetti pubblici e privati, sponsorizzazioni tecniche e finanziarie).									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.05A.01 - Valorizzare e promuovere il patrimonio storico			Referente Politico						-
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma						1 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Coinvolgimento della collettività e degli operatori nella realizzazione degli eventi culturali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Elaborazione della programmazione degli eventi culturali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Predisposizione atti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione delle relazioni con i soggetti coinvolti nella realizzazione degli eventi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Ricerca finanziamenti in ambito culturale e atti consequenziali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. incontri con operatori, scuole, associazioni		20,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. attività prodromiche alla definizione della programmazione degli eventi culturali		40,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. atti e provvedimenti adottati		40,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ORGANI ISTITUZIONALI	
DIREZIONI / SERVIZI / UFFICI DELL'ENTE	
ESPERTI DEL SETTORE	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_02 - Interventi promozionali nel campo della cultura								
Descrizione Estesa	<p>Il Servizio Cultura promuove e realizza, anche con il contributo della Regione Puglia, Apulia Film Commission, Teatro Pubblico Pugliese e con la collaborazione con gli Istituti di Istruzione e delle Associazioni culturali attive sul territorio comunale, progetti di rilievo locale, regionale ed internazionale volti alla promozione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale ed immateriale. In particolare, provvede: alla realizzazione di attività culturali nella città e frazioni; - alla promozione e realizzazione giornate di studio e ricerca, convegni ed iniziative in ambito culturale e, in particolare sul Tarantismo; - alla realizzazione di progetti con Università, Associazioni e Enti;- alla concessione di patrocinio comunale e richieste di collaborazione provenienti da Associazioni, scuole e cittadini. La concessione del patrocinio e l'autorizzazione all'utilizzo del logo costituiscono un riconoscimento ed un pubblico apprezzamento dato dall'Ente all'alto valore sociale, morale, educativo, umanitario e promozionale della manifestazione, progetto o iniziativa realizzati da un'associazione, fondazione, persone fisiche o giuridiche.- alla promozione, in attuazione del principio di "sussidiarietà orizzontale", delle iniziative di individui, singoli o associati, enti pubblici e privati, finalizzate a diffondere, organizzare ed incentivare lo sviluppo civile, sociale, culturale ed economico della comunità locale, con la concessione di benefici (es. utilizzo gratuito di spazi e beni immobili dell'Ente) finalizzati alla realizzazione e mantenimento di attività utili e meritorie, connesse comunque con gli interessi generali della collettività o diffusi nella comunità locale; concessione dell'utilizzo del Teatro comunale "Cavallino Bianco" a soggetti pubblici/privati, per iniziative varie, valutate di concerto con il Servizio Patrimonio dell'Ente, in applicazione del relativo Regolamento in materia</p>								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.05B.02 - Programmazione strutturata e qualificata di eventi culturali			Referente Politico		-			
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma		2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Valutazione delle istanze di patrocinio e richieste di contributi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Predisposizione atti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Gestione delle relazioni con i soggetti coinvolti nella realizzazione degli eventi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Realizzazione eventi (attività connesse, aspetti logistici, rapporti con gli interessati), iniziative volte alla promozione e diffusione della cultura	Realizzazione iniziative volte alla promozione e valorizzazione della cultura ed alla diffusione della lettura	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
--	--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. concessioni di patrocinio		35,00	Numero	Risultato Atteso	30,00	
N. eventi culturali realizzati sulla base delle direttive della Giunta Regionale		35,00	Numero	Risultato Atteso	30,00	
N. collaborazioni con altri soggetti istituzionali Università, Scuole e Associazioni (Protocolli di Intesa, Gemellaggi, adesione a partenariati, ecc.)		30,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI	
FORNITORI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_03 - Gestire e promuovere il Polo Bibliomuseale								
Descrizione Estesa	Gestire il Polo Bibliomuseale, comprensivo di Museo civico e Biblioteca Comunale; Migliorare la capacità di accoglienza in biblioteca e presso il Museo Civico; Promozione e valorizzazione del patrimonio culturale del Polo Bibliomuseale, per il tramite del soggetto gestore e di attività di iniziativa prettamente comunale; Valorizzazione di progetti di tirocinanti, studenti in PCTO, volontari del servizio civile nazionale. Gestione del contratto di appalto per la gestione del Polo Bibliomuseale. Ricerca e Gestione finanziamenti per l'implementazione del Fondo librario della Biblioteca comunale								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.05A.02 - Valorizzare e promuovere il patrimonio culturale del Polo Bibliomuseale			Referente Politico	-				
Missione	5 - Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali			Programma	2 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Definizione ex ante delle politiche di valorizzazione da perseguire ; individuazione degli obiettivi e definizione delle strategie, adattamento correttivi nel corso della gestione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Monitoraggio in itinere delle attività svolte (incontri, corrispondenza, verifiche in loco)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Verifiche e controlli sull'efficacia delle attività poste in essere da gestore rispetto agli obiettivi prefissati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	Le verifiche ed i controlli sull'operato del soggetto gestore, rientrano nella ordinaria attività di controllo della regolare esecuzione del contratto di appalto.
Rilascio di autorizzazioni e altri provvedimenti di competenza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Progetti di promozione, valorizzazione del patrimonio culturale del Museo Civico e della Biblioteca, realizzati dal Comune e con il supporto del soggetto gestore		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Gestione progetti di tirocini universitari e di alternanza scuola lavoro		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Gestione finanziamento per l'implementazione del patrimonio librario		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Attività amministrative connesse alla gestione.	Adempimenti amministrativi connessi alla gestione (canoni, utenze, corrispettivi per la gestione, acquisto libri, Sistema catalogazione Bibliowin, Polo SBN, abbonamenti ai periodici, prestiti dei libri, ecc)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	35,00	
Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura										Tipo	Valore	Note		

Dati per Centri di Responsabilità

N. incontri programmatici con il soggetto gestore (in presenza e da remoto)	25,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. incontri per il monitoraggio in itinere dell'attività soggetto gestore	25,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. incontri per il monitoraggio ex post delle attività svolte e adozione correttivi (in presenza e da remoto)	25,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. iniziative di valorizzazione del Museo e della Biblioteca	25,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BLASI SERGIO				
GRANDIOSO DONATO				
LONGO FRANCESCA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI	
SCUOLE	
SERVIZI COMUNALI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR32_04 - Gestione del servizio di refezione scolastica									
Descrizione Estesa	Il Servizio Cultura, Polobliomuseale e Politiche Educative assicura il servizio di refezione scolastica in favore degli alunni delle Scuole dell'infanzia e delle classi a tempo pieno o prolungato delle Scuole Primarie, attraverso un gestore esterno individuato a seguito di procedura di evidenza pubblica. Alla gestione del suddetto servizio si provvede con uno specifico applicativo attraverso il quale si assicurano le iscrizioni – esclusivamente online tramite portale istituzionale - i pagamenti per l'acquisto dei pasti da parte dei genitori degli alunni (online tramite portale istituzionale, mediante PAGO PA o tramite POS), le prenotazioni/addebiti dei pasti con il contestuale utilizzo, dell'APP dedicata "Next2you" il controllo delle operazioni, la rendicontazione dei pasti fruiti , nel rispetto delle linee guida regionali in materia. Rilevazione gradimento del servizio e gradibilità dei pasti									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.04.06 - Integrare l'offerta formativo-educativa con servizi ausiliari di qualità			Referente Politico	-					
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione iscrizioni al servizio di refezione per l'anno scolastico in corso (online tramite portale istituzionale e App);		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione rapporti con le scuole	Gestione dei rapporti con le Scuole e verifiche sulle prenotazioni e sulla fruizione effettiva dei pasti da parte degli alunni presenti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimenti amministrativi connessi alla gestione; predisposizione di avvisi, atti e provvedimenti; rapporti con il soggetto gestore	Predisposizione di atti e provvedimenti necessari all'erogazione del servizio; Gestione dei rapporti con la Ditta fornitrice: controlli amministrativi sulle fatture, verifica della regolarità delle prestazioni eseguite e liquidazioni	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Recupero somme utenti non in regola con i pagamenti dei pasti fruiti.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Rapporti con la Regione Puglia per il rispetto delle Linee Guida Regionali in materia di refezione e con l'ASL per tabelle dietetiche ufficiali e per le diete particolari		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Costituzione e corrispondenza con la Commissione Mensa		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Rapporti con i Servizi Finanziari per la gestione e verifica dei pagamenti, dei recuperi e dei rimborsi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Gestione pagamenti per l'acquisto dei pasti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Gestione dei rapporti con l'utenza anche in merito all'attestazione dei costi relativi al servizio mensa	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
Rilevazione del gradimento del servizio mediante somministrazione di questionari agli utenti, genitori e personale docente interessato	2024						X	X	X	X	X	X	X	X		5,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. plessi di Scuola dell'infanzia con servizio di refezione		0,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
N. plessi di Scuola Primaria con servizio di refezione		0,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
N. medio di pasti giornalieri per alunni di Scuola dell'Infanzia		20,00	Numero	Risultato Atteso	270,00	
N. medio di pasti giornalieri per alunni di Scuola Primaria		20,00	Numero	Risultato Atteso	180,00	
N. personale Ata e docenti fruitori del servizio mensa		0,00	Numero	Risultato Atteso	87,00	
N. report riepilogativi mensili elaborati con Muse		10,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N., pratiche di recupero pagamenti per pasti fruiti		30,00	Numero	Risultato Atteso	80,00	
N. attestazioni mensa		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. questionari somministrati	Valore riferito a questionari somministrati a utenti, genitori e docenti interessati	10,00	Numero	Risultato Atteso	270,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CICCARDI SANDRO				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
GENITORI ALUNNI FREQUENTANTI SCUOLE DELL'INFANZIA E PRIMARIE	
PERSONALE SCOLASTICO	
DITTA FORNITRICE DEI PASTI	
SERVIZIO SIAN ASL	
SERVIZIO PROTOCOLLO COMUNALE	
SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE	
COMMISSIONE MENSA	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_05 - Assicurare il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo per uscite didattiche su richiesta dei Dirigenti scolastici								
Descrizione Estesa	Assicurare il trasporto degli alunni frequentanti i tre Istituti Comprensivi, con particolare riguardo alle esigenze delle frazioni per uscite didattiche (visite guidate, visite presso il Palazzo della Cultura, ecc.), su richiesta dei Dirigenti scolastici, con impiego di autista esterno, mediante scuolabus comunale concesso in comodato d'uso. Assicurare per l'anno 2024 il trasporto temporaneo di alcuni alunni della Scuola secondaria di I grado da Collemeto a Galatina e ritorno, a causa della mancata costituzione di una sezione								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.06 - Integrare l'offerta formativo-educativa con servizi ausiliari di qualità			Referente Politico		-			
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		6 - Servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricezione e autorizzazione delle richieste di trasporto con Scuolabus Comunali degli alunni da parte delle scuole Primarie e secondarie di 1° Grado.		2024			X	X	X	X							10,00	
Adempimenti per assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria dello scuolabus		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione del servizio di trasporto affidato a ditta esterna (Esecuzione del contratto, controllo regolarità della prestazione, liquidazione fatture, adempimenti connessi alla trasparenza, ecc)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00
Trasporto alunni della Scuola secondaria di I grado da Collemeto a Galatina e ritorno	2024			X	X	X	X									10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. istituti comprensivi interessati		0,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. richieste evase /N. richieste pervenute dalle scuole		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. alunni trasportati		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CICCARDI SANDRO				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
--------------------------------	-------------

SERVIZIO PROTOCOLLO COMUNALE	
SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE	
PERSONALE ISTITUTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE PRIMARIE E SECONDARIE DI ° GRADO	
DITTE INCARICATE PER LA MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA E PER IL COLLAUDO E PER IL SERVIZIO DI TRASPORTO	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE										
Descrizione	DIR32_06 - Assicurare la fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti le Scuole Primarie.										
Descrizione Estesa	Fornitura dei testi scolastici in favore degli alunni delle Scuole Primarie, mediante il sistema delle cedole librarie										
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale		
Progetto	S.04.07 - Garantire il Diritto allo Studio			Referente Politico			-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma			7 - Diritto allo studio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-		
Note											

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
2. Elaborazione cedole e trasmissione alle scuole per la successiva consegna alle famiglie		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00	
4. Verifiche fatture emesse dalle librerie interessate con le allegate cedole.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
5. Liquidazione delle somme dovute in favore delle librerie interessate		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
1. Corrispondenza con le scuole per acquisizione degli elenchi degli alunni iscritti e verifiche amministrative in merito al requisito della residenza		2024						X	X						20,00	
3. Adozione impegno di spesa		2024							X	X					5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. plessi di Scuole Primarie		50,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
N. Ditte fornitrici dei testi scolastici		50,00	Numero	Risultato Atteso	7,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MICHELI ALESSANDRA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
SERVIZIO PROTOCOLLO COMUNALE	
SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE	
PERSONALE ISTITUTI SCOLASTICI DELLE SCUOLE PRIMARIE	
LIBRERIE VARIE	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_07 - Fornitura parziale e totale dei libri di testo in favore degli alunni iscritti alle scuole secondarie di 1° e 2° grado.								
Descrizione Estesa	Fornitura parziale e totale dei libri di testo in favore degli alunni iscritti alle scuole secondarie di 1° 2° grado in a valere sul finanziamento della Regione Puglia. Nel 2022 l'Ente ha aderito alla procedura regionale del "Buono libro digitale" che si intende confermare anche per il 2024.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.07 - Garantire il Diritto allo Studio			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	7 - Diritto allo studio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Adempimenti connessi all'avvio delle procedure regionali	1.adozione atti e provvedimenti connessi all'avvio della procedura regionale (DGC, Avviso e modulistica, pubblicità)	2024						X	X						5,00	In base alla tempistica regionale
2. Estrapolazione database potenziali beneficiari dal sistema regionale ed elaborazione dello stesso con dati necessari alle verifiche		2024								X	X				5,00	
3. Richiesta segreterie scolastiche attestazione frequenza; elaborazione mailinglist dei potenziali beneficiari		2024									X				5,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. atti e provvedimenti		20,00	Numero	Risultato Atteso	6,00	DGC, determinazioni dirigenziali e avvisi
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MICHELI ALESSANDRA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
REGIONE PUGLIA	
SERVIZIO PROTOCOLLO COMUNALE	
SERVIZI FINANZIARI DEL COMUNE	
ISTITUTI SCOLASTICI	
GENITORI	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_08 - Istituzione ed attuazione Premi di studio e di Laurea								
Descrizione Estesa	Adempimenti connessi all'Istituzione di Premi di Studio e riedizione annuale del Premio Achille Fedele								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.06 - Integrare l'offerta formativo-educativa con servizi ausiliari di qualità			Referente Politico		-			
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		6 - Servizi ausiliari all'istruzione			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Premio Beniamino De Maria		2024									X	X	X	X	20,00	
1. Premio Achille Fedele - Adempimenti prodromici	Adozione deliberazione di Giunta comunale per la riedizione annuale del premio; predisposizione dell'avviso pubblico e diffusione dello stesso	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
2. Premio Achille Fedele - Costituzione commissione esaminatrice e valutazione della documentazione dei partecipanti Istruttoria, individuazione e proclamazione vincitore		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. atti		100,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_09 - Adempimenti per assicurare il funzionamento delle Scuole di primo grado								
Descrizione Estesa	Garantire la fornitura di acqua, energia elettrica, telefono e gas per il riscaldamento alle Scuole dell'Infanzia, primarie e secondarie di 1° grado esistenti sul territorio.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.02 - Garantire sicurezza e spazi maggiormente rispondenti alle nuove esigenze didattiche della popolazione scolastica			Referente Politico		-			
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		3 - Edilizia scolastica			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Controllo fatture relative alla fornitura di acqua, energia elettrica e di gas da riscaldamento alle Scuole d'Infanzia, Primarie e Medie di 1° grado.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Invio delle fatture alle scuole per il visto di regolare consumo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Istruttoria e provvedimenti e atti necessari per la liquidazione e pagamento delle utenze		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	80,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. utenze gestite per scuole dell'Infanzia		35,00	Numero	Risultato Atteso	21,00	
N. utenze gestite per scuole primarie		35,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
N. utenze gestite per scuole secondarie 1° grado		30,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CICCARDI SANDRO				
DE MICHELI ALESSANDRA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE									
Descrizione	DIR32_10 - Favorire Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento (PCTO) a studenti delle scuole secondarie di 2° grado.									
Descrizione Estesa	I PCTO costituiscono una modalità di realizzazione dei corsi nel secondo ciclo del sistema d'istruzione e formazione, per assicurare ai giovani l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro; inoltre, i percorsi di alternanza scuola – lavoro sono organicamente inseriti nel piano triennale dell'offerta formativa dell'istituzione scolastica come parte integrante dei percorsi di istruzione. L'Ente ha il compito di assicurare ai giovani studenti delle scuole secondarie di 2^ grado l'acquisizione di competenze spendibili nel mondo del lavoro in coerenza con il rispettivo percorso di studio.									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.04.06 - Integrare l'offerta formativo-educativa con servizi ausiliari di qualità			Referente Politico	-					
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	6 - Servizi ausiliari all'istruzione					
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
2. Programmazione e definizione dei progetti formativi in ragione delle esigenze rappresentate dalle scuole e in coerenza con le esigenze organizzative dell'Ente		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	70,00	

<p>3. Rapporti con le scuole e con gli uffici comunali prescelti dalle stesse, in coerenza con i progetti formativi approvati, per ospitare gli alunni interessati al percorso e adempimenti connessi.</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
<p>1. Provvedimenti connessi all'adesione alla proposta di convenzione delle scuole (DGC+Convenzione) per l'attivazione di percorsi di ASL</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. convenzioni sottoscritte/N. istituti richiedenti		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA II° GRADO	

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_11 - Diritto allo Studio; Piano comunale annuale per il Diritto allo Studio, Piano per il Dimensionamento scolastico, Sistema Integrato per l'Educazione e Istruzione zero/sei anni								
Descrizione Estesa	Nell'ambito delle funzioni assegnate dalla L.R. n. 31/2009 ed in conformità alle disposizioni normative vigenti, l'Ente assicura l'esercizio del diritto allo studio con risorse del bilancio comunale provvedendo agli adempimenti di competenza, tra i quali, la manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici ed i relativi costi di funzionamento ed utenze, la fornitura di arredi, il servizio di refezione scolastica in favore delle Scuole dell'Infanzia e delle classi a tempo pieno e prolungato delle Primarie, la fornitura gratuita dei libri in favore degli alunni delle Scuole Primarie, gli interventi per alunni con disabilità o in condizioni di disagio, ecc.; Inoltre, i contributi regionali a valere sul Piano di riparto annuale del Diritto allo Studio concorrono a coprire parzialmente gli interventi previsti e nei limiti di quelli ammissibili.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.07 - Garantire il Diritto allo Studio			Referente Politico	-				
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma	7 - Diritto allo studio				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
4. Rendicontazione somme per Diritto allo studio anno 2023		2024		X											10,00	
1. Elaborazione Piano Diritto allo Studio Anno 2024 - Predisposizione atti e trasmissione Regione Puglia		2024										X	X	X	25,00	

<p>2. Adempimenti per l'assegnazione e liquidazione delle somme riconosciute a valere sul Riparto 2023 dalla Regione Puglia in favore delle scuole paritarie convenzionate (contributi per refezione scolastica, gestione)</p>		<p>2024</p>			<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>									<p>10,00</p>	
<p>3. Adempimenti connessi all'assegnazione e liquidazione delle somme stanziare a titolo di interventi vari in favore Scuole statali primarie, secondarie di primo e secondo grado</p>		<p>2024</p>		<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>										<p>10,00</p>	
<p>5. Elaborazione Piano per il Dimensionamento scolastico e relativi adempimenti su piattaforma regionale</p>	<p>Secondo le tempistiche e disposizioni regionali</p>	<p>2024</p>							<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>	<p>X</p>			<p>25,00</p>	
<p>6. Gestione risorse Sistema Integrato zero/sei anni -Riparto 2023 (gestione, liquidazione, pagamenti)</p>		<p>2024</p>	<p>X</p>													<p>10,00</p>	

Dati per Centri di Responsabilità

7. Rendicontazione al Ministero, mediante Regione Puglia, del finanziamento a valere sul Sistema Integrato	Secondo le tempistiche e disposizioni regionali	2024																X	10,00	
--	---	------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	---	-------	--

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. Programmi Comunali		30,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
% Atti elaborati Diritto allo Studio		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
% Atti elaborati Sistema Integrato		35,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE MICHELI ALESSANDRA				
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
STEFANELLI DONATELLA				
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00003 - DIRIGENTE DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE								
Descrizione	DIR32_12 - Promozione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni storico-artistici e dei prodotti agroalimentari ed enogastronomici locali								
Descrizione Estesa	Programmare e realizzare azioni efficaci per attuare una strategia di marketing territoriale mirata a valorizzare e promuovere, nell'ambito di un'offerta territoriale integrata, la Città, le sue eccellenze, le peculiarità e le potenzialità, intese come elementi di attrazione e di unicità di rilevante valore simbolico ed identitario della comunità locale e, al contempo, come fattori di attrazione turistica e di impulso allo sviluppo economico e sociale								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	4,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.07.01 - Valorizzazione delle eccellenze e Marketing territoriale			Referente Politico	-				
Missione	7 - Turismo			Programma	1 - Sviluppo e valorizzazione del turismo				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricezione istanze di realizzazione eventi proposte da soggetti esterni(enti, associazioni, ecc.)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Istruttoria procedimenti relativi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Partecipazione riunioni per organizzazione eventi e definizione relativi programmi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Predisposizione atti per la realizzazione delle manifestazioni approvate		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Realizzazione manifestazioni ed eventi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Ricerca finanziamenti per realizzazione di eventi turistici e di mkt territoriale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Partecipazione a fiere del Turismo e/o eventi promozionali	2024	X	X	X												5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. manifestazioni realizzate/N. manifestazioni proposte		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	95,00	
Proposte finanziate		25,00	Numero	Risultato Atteso	40,00	
Fiere del turismo		25,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MASCIULLO MARIA ANTONIETTA				
TARTARO CONSUELO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
ENTI, ASSOCIAZIONI	

00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI
(Responsabile CONSUELO TARTARO)

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR40_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella stessa sezione. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PIAO 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR40_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse , migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento		2024	X	X	X	X	X	X	X							20,00	
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica		2024	X	X	X	X										20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
SERAFINO NICOLA				

Dati per Centri di Responsabilità

TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR40_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
5. Procedure di gara		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
REFOLO FILOMENA				
RIZZO LUIGI				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTI E RESPONSABILI P.O.	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR40_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente								
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l'obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance. L'indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
-------------------------	--------------------	------	-----------------	------	--------	------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)	50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione	50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO				
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI																
Descrizione	DIR40_06 - Gestione e razionalizzazione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi.																
Descrizione Estesa	<p>I nuovo codice dei contratti pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) ha apportato rilevanti novità in materia di appalti pubblici. In particolare, con la PARTE II rubricata "Della Digitalizzazione del ciclo di vita dei contratti" (artt. 19 – 36), il nuovo codice impone la digitalizzazione dell'intera procedura di gara in linea con i principi di efficienza, efficacia ed economicità dell'azione amministrativa oltre che con quello di trasparenza, tenuto conto anche degli obiettivi del PNRR di rilancio economico. In un tale contesto, si comprende l'esigenza di istituire un servizio/sezione gare e contratti, all'interno di una Direzione deputata ad affidare contratti di lavori, servizi e forniture. Ciò al fine, in un'ottica di semplificazione, di gestire le procedure di acquisto di beni e servizi della Direzione programmazione strategica e lavori pubblici e supportare le altre Direzioni che ne facessero richiesta, nel rispetto del principio del risultato che costituisce attuazione del principio di buon andamento e dei correlati principi di efficienza, efficacia e di economicità. Inoltre in data 26/01/2023, in esecuzione della deliberazione consiliare n° 51/2022, è stata sottoscritta la Convenzione tra il Comune di Galatina e il Comune di Galatone e con deliberazione della Giunta del Comune di Galatone, n. 105 del 20/04/2023, è stata costituita la struttura organizzativa della Centrale Unica di Committenza 'CAMPI LATINI'. Pertanto, il servizio/sezione gare e contratti, (in quanto componente stabile della CUC) potrà gestire, per conto del Comune di Galatina (Ente Beneficiario) attraverso la CUC dei Campi Latini, le procedure di cui all' art 62 del D. lgs. n. 36/2024.</p>																
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	8,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale								
Progetto	S.01D.03c - Razionalizzazione delle procedure per l'acquisto di beni e servizi (STAZIONE UNICA APPALTANTE)			Referente Politico			-										
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato										
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-								
Note																	
Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note	
Supporto tecnico -amministrativo ai Rup della propria e altre Direzioni nello svolgimento delle procedure di gara da svolgersi attraverso la CUC dei Campi latini: www.cuc.campilatini		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00		

<p>Elaborazione del Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi dell'Ente, per la Direzione Programmazione strategica e lavori pubblici</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi attraverso la predisposizione delle determinazioni, lettere invito, bandi, disciplinari, capitolati speciali d'appalto, lettere di conferimento incarichi di progettazione, contratti</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
<p>Supporto tecnico – amministrativo ai RUP della Direzione negli affidamenti di lavori, attraverso la predisposizione della documentazione di gara (determinazioni, lettere invito, contratti) e l'assistenza nell'utilizzo delle PAD</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Supporto tecnico – amministrativo ai RUP delle altre Direzioni attraverso l’assistenza nella gestione delle procedure di affidamento (determinazioni, lettere invito. Bandi e disciplinari, capitolati e contratti) e l’assistenza nell’utilizzo delle PAD</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Supporto tecnico amministrativo al Rup/Seggio di gara nella verifica della documentazione amministrativa prodotta dagli O.E. relativa al possesso dei requisiti generali e speciali prescritti dalla lex specialis</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Supporto tecnico amministrativo alla Commissione Giudicatrice</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<p>Gestione della fase post aggiudicazione attraverso la predisposizione dei verbali di esecuzione anticipata del servizio o dei lavori o attraverso la richiesta e verifica della docum. prodotta dall'aggiudicatario propedeutica alla stipula del contrat</p>		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
<p>Verifiche antimafia attraverso le richieste, in BDNA delle comunicazioni/informazioni liberatorie, verifica dei requisiti autodichiarari dagli O.E. e cura degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza</p>	<p>Svolgimento delle verifiche antimafia attraverso le richieste, in BDNA delle comunicazioni/informazioni liberatorie, verifica dei requisiti autodichiarari dagli O.E. attraverso la consultazione del fascicolo virtuale tenuto da ANAC (FVOE) e cura degli adempimenti in materia di pubblicità e trasparenza alla luce della Delibera Anac Delibera n. 264 del 20 giugno 2023 come modificata e integrata con delibera n.601 del 19 dicembre 2023</p>	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. procedure di gara del Programma Biennale degli acquisti		15,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	

<p>N. procedure negoziate espletate di importo inferiore a € 40.000,00 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023 per acquisizione di servizi e forniture nel Mercato Elettronico o con strumenti telematici</p>		15,00	Numero	Risultato Atteso	11,00	
<p>N. procedure negoziate espletate per importo superiore a € 40.000,00 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023 per acquisizione di servizi e forniture effettuate tramite CUC</p>		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
<p>N. procedure aperte e negoziate di importo inferiore a € 150.000,00 se avviate ai sensi del D. Lgs. N. 50/2016 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023</p>		20,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. procedure aperte e negoziate espletate per lavori di importo superiore a € 150.000,00 effettuate tramite CUC o Portale Telematico Comunale avviate in vigore del D. Lgs. N. 50/2016 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023	15,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
N. scritture private sottoscritte	5,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. contratti stipulati	5,00	Numero	Risultato Atteso	9,00	
N. Trattative dirette espletate per acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a Euro 40.000 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023	5,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. Procedure negoziate espletate per acquisizione di beni e servizi di importo inferiore a Euro 40.000 o alle nuove soglie definite dal D. Lgs. N. 36/2023	5,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
	95,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
REFOLO FILOMENA				

Dati per Centri di Responsabilità

TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	
SUPPORTO ESTERNO AL RUP GIURIDICO / AMMINISTRATIVO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR41_01 - Manutenzione ordinaria e straordinaria strade								
Descrizione Estesa	Interventi manutentivi ordinari e straordinari delle strade finalizzati a garantire una maggiore sicurezza per i fruitori delle stesse e soprattutto la diminuzione dei sinistri cagionati dalle sconessioni delle strade. Procedure di frazionamento e accatastamento. Istruttoria progetti opere stradali a scomputo oneri di urbanizzazione								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	8,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.10.05 - Viabilità e servizi annessi			Referente Politico		-			
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma		5 - Viabilita' e infrastrutture stradali			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggi, controlli, sopralluoghi a seguito di segnalazioni/ programmati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
2. Procedura affidamento lavori di manutenzione (se necessita ditta esterna)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Procedura per acquisto materia prima necessaria per effettuare le manutenzioni con personale interno		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
4. Programmazione dei lavori con personale interno		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
5. Esecuzione lavori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

6. Istruttorie progetti stradali a scomputo oneri urbanizzazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
--	------	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	---	-------

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. interventi eseguiti /N. totale interventi segnalati da cittadini o Polizia Locale		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
N. interventi eseguiti / N. totale interventi programmati (Vedi piano delle OO. PP.)		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. incontri su tavoli tecnici con Sindaco/Assessore competente per programmazione interventi su territorio		10,00	Numero	Risultato Atteso	24,00	
N. monitoraggi programmati sul territorio		10,00	Numero	Risultato Atteso	6,00	
N. interventi affidati a Ditte esterne	Rilevabile da Determinazioni Dirigenziali a cura del Responsabile del Servizio	15,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
N. interventi per il miglioramento della sicurezza stradale		15,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. richieste di rimborso danni		10,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	-------------	--------------------------------

DE LORENZIS MASSIMO				
MENGOLI SAVERIO				
PERRONE GIULIANA				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
DIRIGENTE	
PERSONALE OPERAIO	
DITTA ESTERNA	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR41_02 - Gestione servizio trasporto pubblico locale								
Descrizione Estesa	Il servizio di TPL (Trasporto Pubblico Locale) è attualmente gestito (in regime di proroga tecnica in attuazione di quanto disposto con delibera GC n. 396 del 30.12.2022) da una Società Esterna sulla base di apposito contratto a suo tempo stipulato. Gli uffici svolgono l'attività di verifica di corretta gestione del Servizio, onde liquidare le rate trimestralmente e mantenere contatti con la Regione Puglia monitorando che quest'ultima nei termini effettui la corretta devoluzione delle somme finanziate proporzionalmente per il servizio. È in corso la progettazione ad opera dell'ufficio del nuovo servizio da affidare con le procedure di gara previste dal D. Lgs. N. 36/2023								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.10.02 - Mobilità e trasporto urbano			Referente Politico		-			
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilita'			Programma		2 - Trasporto pubblico			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Atti amministrativi e gestione finanziaria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Verifiche periodiche servizio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
3. Incontri con Regione Puglia		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
4. Monitoraggi e/o controlli sul territorio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
5. Redazione ed approvazione progetto nuovo servizio		2024										X			25,00	
6. Espletamento delle procedure di affidamento, mediante "gara ponte" del servizio TPL		2024											X	X	25,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. atti amministrativi e gestione finanziaria		20,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. atti amministrativi e gestione finanziaria		20,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. Incontri con Regione		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. monitoraggi e/o controlli sul territorio		10,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
N. gg. intercorrenti tra approvazione progetto ed avvio procedure di gara		40,00	Giorni	Risultato Atteso	8,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PRESTE ALFONSO				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
REGIONE PUGLIA	
DIRIGENTE	
DITTA ESTERNA	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_01 - Erogazione servizi cimiteriali e manutenzione cimiteri								
Descrizione Estesa	Gestione del servizio cimiteriale con l'assegnazione e vendita di suoli per cappelle private, loculi e ossari. Realizzazione nuovi loculi nei cimiteri del capoluogo e delle frazioni								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.09 - Gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali.			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		9 - Servizio necroscopico e cimiteriale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Rilascio concessioni e Gestione Contratti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Regolamento Polizia Mortuarie e Regolamento assegnazione loculi (aggiornamento 2024)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Monitoraggi e censimenti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Manutenzione cimiteri		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Procedura appalto costruzione nuovi loculi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Lavori di costruzione e completamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. medio giorni per rilascio concessioni cimiteriali	20,00	Giorni	Risultato Atteso	10,00	
N. giorni di apertura al pubblico	15,00	Numero	Risultato Atteso	313,00	
N. medio giorni sottoscrizione contratto	15,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. monitoraggi per verifica disponibilità loculi	20,00	Numero	Risultato Atteso	4,00	
N. nuovi loculi realizzati	30,00	Numero	Risultato Atteso	104,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
FRISENDA IVANO DONATO				
LAZOI ANTONIO				
PORTALURI ELENA				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
FUNZIONARI	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_02 - Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria immobili patrimonio comunale								
Descrizione Estesa	Garantire gli interventi manutentivi ordinari e straordinari finalizzati a preservare al meglio tutte le strutture pubbliche del patrimonio comunale. Garantire gli interventi manutentivi ordinari e straordinari finalizzati a preservare al meglio tutte le strutture pubbliche del patrimonio comunale. Gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti antincendio , degli impianti di condizionamento e riscaldamento sono affidati a Ditte esterne. Gli altri interventi di manutenzione ordinaria vengono eseguiti quasi totalmente dal personale dipendente.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.05 - Gestione del patrimonio			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricevimento istanze		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Presenza in carico delle istanze da parte del servizio preposto e definizione tipologia intervento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Procedura di affidamento dei lavori (se necessita ditta esterna specializzata		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Programmazione data esecuzione lavori con personale operaio interno		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Esecuzione intervento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione Procedimenti del Piano annuale 2024		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. interventi di manutenzione non programmati affidati a ditte esterne a seguito di segnalazione		25,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. interventi di manutenzione programmati affidati a ditte esterne	Gli interventi di manutenzione programmati sono riferiti a:1. La manutenzione periodica impianti riscaldamento/condizionamento;2. La manutenzione periodica impianti antincendio	25,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
% opere di edilizia patrimoniale finanziati e affidati rispetto al totale dell'elenco annuale del Piano delle Opere Pubbliche 2024		29,00	Percentuale	Risultato Atteso	40,00	
Spesa tot manutenzione ordinaria/ N. immobili patrimonio comunale	Rientrano tutti gli affidamenti a ditte esterne per lavori di manutenzione programmati e non	20,00	Numero	Risultato Atteso	5.000,00	
N. immobili patrimonio comunale		1,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
PALOMBINI ROBERTO				
PRESTE ALFONSO				
SERAFINO NICOLA				

TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	
PERSONALE OPERAIO	
DITTA ESTERNA	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_03 - Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici. Lavori di edilizia scolastica								
Descrizione Estesa	Gli interventi di manutenzione ordinaria programmati riguardano:1. La manutenzione periodica impianti riscaldamento/condizionamento - Affidamento Ditta esterna; 2. La manutenzione periodica impianti antincendio - Affidamento Ditta esterna.Gli interventi di manutenzione ordinaria non programmati scaturiscono da segnalazioni da parte delle scuole e sono realizzati dal personale dipendente oppure sono affidati a ditte esterne compatibilmente con le disponibilità finanziarie. Programmazione e gestione degli interventi inseriti nel vigente Piano Triennale Edilizia Scolastica. Programmazione e attuazione nuova dislocazione delle classi dai plessi interessati dai lavori ad altre strutture idonee ad ospitarle								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.04.02 - Garantire sicurezza e spazi maggiormente rispondenti alle nuove esigenze didattiche della popolazione scolastica			Referente Politico		-			
Missione	4 - Istruzione e diritto allo studio			Programma		2 - Altri ordini di istruzione non universitaria			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricevimento istanze		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Presa in carico delle istanze da parte del servizio preposto e definizione tipologia intervento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Procedura di affidamento dei lavori (se necessita ditta esterna specializzata)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Programmazione data esecuzione lavori con personale operaio interno		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Esecuzione intervento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Gestione Procedimenti di Edilizia scolastica del Piano delle OO.PP.	2024								X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Organizzazione e realizzazione trasferimento classi	2024										X	X	X			30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
% opere finanziate e affidate rispetto al totale dell'elenco annuale del Piano Triennale Edilizia Scolastica		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	30,00	
N. affidamenti per manutenzione impianti di riscaldamento/condizionamento		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. affidamenti per manutenzione impianti antincendio		10,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. interventi di manutenzione ordinaria non programmati affidati all'esterno		10,00	Numero	Risultato Atteso	5,00	
Spesa totale per manutenzione ordinaria/N. edifici scolastici	Rientrano tutti gli affidamenti a ditte esterne per lavori di manutenzione programmati e non	10,00	Numero	Risultato Atteso	10.000,00	
N. edifici scolastici comunali		1,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Completamento trasferimento classi in altri immobili entro l'inizio delle lezioni	29,00	Giorni	Risultato Atteso	01/09/2024
	100,00			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI LORENA				
PALOMBINI ROBERTO				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	
PERSONALE OPERAIO	
DITTA ESTERNA	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_06 - Manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi								
Descrizione Estesa	Interventi manutentivi ordinari e straordinari delle aree verdi.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.09.02b - Tutela e valorizzazione del verde pubblico			Referente Politico			-		
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma			2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale		
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Procedura di gara		2024						X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Sopralluoghi per verifiche sul territorio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Gestione amministrativa		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. sopralluoghi per verifiche su territorio		40,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. interventi manutentivi straordinari aree verdi		30,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
Espletamento procedura di gara per affidamento nuovo servizio		30,00	Giorni	Risultato Atteso	30/10/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
DE LORENZIS MASSIMO				
MENGOLI SAVERIO				
PERRONE GIULIANA				
PRESTE ALFONSO				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
SUPPORTO ESTERNO AL RUP GIURIDICO / AMMINISTRATIVO	
PERSONALE OPERAIO	
DITTA ESTERNA	
ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_07 - Ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare								
Descrizione Estesa	Ricognizione del patrimonio immobiliare del Comune, ai fini della corretta gestione, valutazione degli immobili strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali e redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (P.A.V.)								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.05 - Gestione del patrimonio			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Ricognizione del patrimonio disponibile ed indisponibile		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
2. Regolarizzazione delle posizioni in relazione ai diritti reali risultanti dagli accertamenti (espropri, accatastamenti, ecc.)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
3. Adozione di provvedimenti specifici (P.A.V.) con conseguenti atti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. immobili censiti/N. immobili da censire		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
N. immobili regolarizzati		40,00	Numero	Risultato Atteso	200,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. provvedimenti emessi/N. provvedimenti da emettere	20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00
	100,00			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARRATTA DOMENICO LUCA				
LARINI VITO				
LIA MARIA LUISA				
MENGOLI SAVERIO				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR42_08 - Gestione del servizio di illuminazione pubblica e risparmio energetico.								
Descrizione Estesa	L'amministrazione comunale garantisce il servizio di illuminazione pubblica attraverso un'estensione capillare sul territorio comunale. Viene posta particolare attenzione sugli aspetti energetici, cercando di ridurre i consumi e promuovendo la diffusione delle energie rinnovabili								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.10.05 - Viabilità e servizi annessi			Referente Politico	-				
Missione	10 - Trasporti e diritto alla mobilità'			Programma	5 - Viabilità' e infrastrutture stradali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Km di pubblica illuminazione		2,00	Numero	Risultato Atteso	270,00	
N. punti luce		2,00	Numero	Risultato Atteso	5.569,00	
Kwh consumati		10,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. punti luce a risparmio energetico/ Tot punti luce		36,00	Percentuale	Risultato Atteso	10,00	
N. punti luce/ Km pubblica illuminazione		20,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
N. interventi effettuati dalla Ditta gestore/ N. interventi richiesti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
MENGOLI LORENA				

Dati per Centri di Responsabilità

MENGOLI SAVERIO				
REFOLO FILOMENA				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR43_01 - Attuazione di interventi finalizzati alla gestione ottimale degli impianti sportivi.								
Descrizione Estesa	Manutenzione e gestione degli impianti sportivi								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.05 - Gestione del patrimonio			Referente Politico			-		
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma			5 - Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Procedura di gara per la gestione quinquennale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Accertamento e recupero entrate		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Analisi e quantificazione delle utenze a carico delle società utilizzatrici degli impianti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Aggiornamento e regolamentazione tariffe utilizzo impianti sportivi da parte delle Associazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Ammontare crediti riscossi		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. impianti affidati in gestione/N. totale impianti	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00
	100,00			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
LIA MARIA LUISA				
PRESTE ALFONSO				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
SUPPORTO ESTERNO AL RUP GIURIDICO / AMMINISTRATIVO	
DITTA ESTERNA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
ASSOCIAZIONI SPORTIVE	
SUPPORTO ESTERNO AL RUP ECONOMICO - FINANZIARIO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR44_01 - Attuazione Elenco Annuale Lavori Pubblici 2024								
Descrizione Estesa	Nel corso del 2024 si darà attuazione agli interventi contenuti nell'Elenco Annuale Lavori Pubblici 2024 avviandone tutte le procedure tecnico amministrative necessarie per l'esecuzione delle relative opere previste. L'attuazione sarà condizionata dalle risorse finanziarie effettivamente accertate e disponibili e dalle conferme dei finanziamenti in corso.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	14,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.06 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito degli uffici tecnici			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		6 - Ufficio tecnico			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Accertamento fonte di finanziamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Incarico progettazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Realizzazione ed approvazione progetto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Espletamento procedura di gara		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Esecuzione lavori		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
% delle opere contenute nell'elenco appaltate	Vedi Scheda D ed F del PROGRAMMA TRIENNALE DELLE OPERE PUBBLICHE 2024-2026	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	40,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
PRESTE ALFONSO				
SERAFINO NICOLA				
TARTARO CONSUELO		X		
TOMA SAVERIO				
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	
PROFESSIONISTI E IMPRESE	
FUNZIONARI	
SUPPORTO ESTERNO AL RUP ECONOMICO - FINANZIARIO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR46_01 - Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati e di igiene pubblica in ambito comunale con il nuovo gestore								
Descrizione Estesa	Messa a regime del servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati e di igiene pubblica in ambito comunale con il nuovo gestore. Campagne di comunicazione e attività di controllo sul territorio. In tale obiettivo si intendono parte sostanziale tutte le attività e procedure necessarie all'individuazione delle piattaforme per lo smaltimento dei rifiuti mono-materiale.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	8,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.09.03 - Potenziamento dei servizi di raccolta differenziata e di igiene urbana			Referente Politico	-				
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma	3 - Rifiuti				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Monitoraggio livello raccolta differenziata		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Individuazione piattaforme smaltimento monomateriale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Campagne di Comunicazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Attività tese al miglioramento della percentuale di differenziata		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Monitoraggio qualità del servizio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Aumento della percentuale di differenziata rispetto al dato esistente	70,00	Percentuale	Risultato Atteso	10,00	
Affidamento gara ponte in attesa dell'avvio del servizio di Ambito	30,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI LORENA				
MENGOLI SAVERIO				
PRESTE ALFONSO				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
REFERENTE AMMINISTRATIVO	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR46_03 - Interventi di prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento dell'aria								
Descrizione Estesa	Favorire una globale assunzione di responsabilità in campo ambientale da parte della comunità locale per la prevenzione dell'inquinamento dell'aria, attraverso l'attuazione di un programma di sviluppo sostenibile partecipato e condiviso tra le varie componenti del territorio (cittadini, scuole, associazioni, attività produttive-commerciali, ecc.).								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.09.02a - Tutela ambientale			Referente Politico		-			
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Realizzazione laboratori per il monitoraggio dell'aria		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Organizzazione e realizzazione seminari e incontri formativi con le varie componenti del territorio per lo studio dell'ecosistema locale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Realizzazione iniziative finalizzate alla limitazione del traffico automobilistico (Piedibus, Biciclette, ecc)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Presa in carico, eventuale accertamento se necessario e definizione tipologia intervento da attuare	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Redazione ed emissione ordinanze, diffide e provvedimenti in merito ad aree inquinate di proprietà privata	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Procedura di affidamento ed esecuzione lavori di bonifica dei siti inquinati ricadenti su aree pubbliche (a ditta esterna specializzata se trattasi di rifiuti pericolosi)	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. incontri formativi con scuole, cittadini e imprese		50,00	Numero	Risultato Atteso	30,00	
N. iniziative varie del progetto (laboratori di monitoraggio dell'aria, Piedibus , Bicilettate, banchetti informativi, ecc)		50,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MENGOLI SAVERIO				
RIZZO LUIGI				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTE	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
VOLONTARI DEL SERVIZIO CIVILE	
CITTADINI, STUDENTI, IMPRESE	

CdR	00004 - DIRIGENTE DIREZIONE PROGRAMMAZIONE STRATEGICA E LAVORI PUBBLICI								
Descrizione	DIR46_04 - Interventi per la salvaguardia dell'ambiente, dell'igiene pubblica								
Descrizione Estesa	Gestione tutela ambientale con interventi di bonifica dei siti inquinati per la presenza di rifiuti illecitamente abbandonati da ignoti sul territorio.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.09.02a - Tutela ambientale			Referente Politico		-			
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Ricezione segnalazioni siti inquinati accertati dagli organi preposti all'attività di sorveglianza e controllo del territorio (Polizia Provinciale, Polizia Municipale, Ispettore Ambientale, Forze dell'Ordine) o indicati dai cittadini		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	8,00	
Presa in carico, eventuale accertamento se necessario e definizione tipologia intervento da attuare		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	18,00	
Censimento degli immobili privati ove vi è la presenza di amianto		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	32,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Affidamento lavori di bonifica dei siti inquinati ricadenti su aree pubbliche (a ditta esterna specializzata se trattasi di rifiuti pericolosi) nonché affidamento del servizio di rimozione e conferimento dell'amianto presente negli immob. privati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00
Esecuzione intervento di bonifica	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	17,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. siti bonificati/N. situazioni degrado ambientale individuate		100,00	Numero	Risultato Atteso	80,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
LIA MARIA LUISA				
MENGOLI LORENA				
MENGOLI SAVERIO				
TARTARO CONSUELO		X		
VERONA ROCCO ALESSANDRO				

Descrizione Stakeholder	Note
DIRIGENTE	

Dati per Centri di Responsabilità

DITTA ESTERNA	
RESPONSABILE DEL SERVIZIO	
REFERENTE TECNICO	

00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE
(Responsabile LUIGI TUNDO)

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF10_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella stessa sezione. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione Ruschi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PIAO 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
TUNDO LUIGI		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF10_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse , migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento		2024	X	X	X	X	X	X	X							20,00	
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica		2024	X	X	X	X										20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
DE PASCALIS GABRIELLA				

Dati per Centri di Responsabilità

SPONZIELLO MICHELE				
TUNDO LUIGI		X		

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF10_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.								
Descrizione Estesa	<p>Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che consente di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del tessuto economico e sociale. Il portafoglio progetti dell'amministrazione viene allineato agli investimenti previsti dal PNRR in termini di contenuti, di tempistiche, di risorse economiche, di benefici e di contribuzione agli impatti previsti dal PNRR. In particolare, i Servizi interessati predispongono dei progetti che, se approvati, sono finanziati con fondi del PNRR. Particolarmente critica la fase successiva della realizzazione dei progetti approvati e finanziati. In questa fase i Servizi sono chiamati ad adottare le più idonee modalità per condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di tempo, di spesa ma anche realizzare i prodotti e servizi previsti in modo che il loro utilizzo sia in grado di generare i benefici attesi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di impatto previsti nel Piano.</p>								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione	Monitoraggio del sito www.italiadomani.gov.it al fine di reperire informazioni utili sui bandi con riferimento alle tematiche della polizia locale	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione	Individuazione degli spazi interni all'attività della polizia locale per definire nuovi progetti.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura	Redazione dei documenti per la partecipazione a bandi ed ai progetti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
5. Procedure di gara	Predisposizione degli atti per le procedure di affidamento dei servizi e delle forniture.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti	Verificare e controllare le procedure permettendo la rendicontazione delle spese.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
TUNDO LUIGI		X		

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF10_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente								
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l'obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance. L'indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)		50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione		50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
SPONZIELLO MICHELE				
TUNDO LUIGI				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_01 - Attivare sistemi di videosorveglianza per scoraggiare l'abbandono dei rifiuti								
Descrizione Estesa	Nel territorio del Comune di Galatina si registrano frequentemente fenomeni di abbandono illecito dei rifiuti in aree rurali difficilmente controllabili in quanto periferiche ma anche in zone limitrofe al centro abitato. Laddove possibile, con gli strumenti di indagine a disposizione è necessario individuare e sanzionare i trasgressori che si contraddistinguono per abbandonare rifiuti molto spesso domestici in maniera indiscriminata. Il sistema di videosorveglianza ha per oggetto delle zone del territorio comunale, ivi incluse le frazioni, identificate e scelte quali punti sensibili, sulle quali saranno posizionate, secondo le necessità, le c.d. "fototrappole", montate su idonee collocazioni, in base alle singole esigenze, allo scopo di monitorare aree particolarmente delicate che risultano frequentemente oggetto di scarichi abusivi e di individuare le persone nell'atto di abbandonare rifiuti e anche le targhe dei veicoli utilizzati per il trasporto e l'abbandono di rifiuti.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.09.02a - Tutela ambientale			Referente Politico		-			
Missione	9 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente			Programma		2 - Tutela, valorizzazione e recupero ambientale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Pianificazione delle postazioni di controllo ambientali.	Individuazione e scelta dei siti dove effettuare il monitoraggio.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Attività di monitoraggio/vigilanza	Verifica delle azioni poste in contrasto con il rispetto dell'ambiente.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Eventuali comunicazioni agli uffici amministrativi e/o giudiziari	Comunicazione ad uffici amministrativi e giudiziari per attivazioni di procedure amministrative e giudiziarie.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. siti sottoposti a controllo	Siti e contesti ambientali sottoposti a vigilanza ambientale	30,00	Numero	Risultato Atteso	400,00	
N. azioni di monitoraggio e vigilanza	Controlli e accertamenti effettuati a seguito di azioni contro l'ambiente	40,00	Numero	Risultato Atteso	200,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. violazioni accertate/procedimenti avviati	Verbali amministrativi e procedure giudiziarie avviate	30,00	Numero	Risultato Atteso	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALOGIURI MARIA				
FUSCO GIORGIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
TUNDO LUIGI		X		
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CITTADINI SINGOLI				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_02 - Semplificazione e digitalizzazione delle notifiche delle violazioni al CDS e delle violazioni extra CDS								
Descrizione Estesa	Grazie all'utilizzo della Piattaforma Notifiche digitali (Avviso pubblico "Misura 1.4.5" del PNRR) le "Notifiche delle Violazioni al Codice della Strada" e delle "Notifiche Violazioni extra Codice della Strada" avverranno attraverso una procedura completamente digitalizzata.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02c - Semplificazione ed innovazione delle procedure per la gestione informatica del protocollo e del flusso documentale			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Interfacciamento software con la piattaforma delle notifiche digitali	Raccogliere informazioni, implementare i software, gestire le informazioni.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
2. Predisposizione hardware/software ed interfacciamento con il gestionale	Individuazione postazione lavoro e interfacciamento dei software con il gestionale dedicato alla gestione dei verbali.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
3. Monitoraggio delle varie fasi della notifica	Verifica delle notifiche digitali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Individuazione delle criticità e risoluzione	Individuazione criticità e risoluzione eventuali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Avvio del servizio di notifica digitalizzato		100,00	Giorni	Risultato Atteso	30/09/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
DUMA MASSIMO				
QUARTA GIANLUCA				
TUNDO LUIGI		X		

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_03 - Garantire il rispetto di tutte le norme di legge, regolamenti e prescrizioni in campo urbanistico-edilizio								
Descrizione Estesa	L'obiettivo prevede la programmazione e l'effettuazione di servizi mirati a prevenire e a reprimere illeciti di natura amministrativa, rispetto alle norme di legge, regolamenti e prescrizioni in campo urbanistico – edilizio.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01b - Promozione delle cultura della legalità			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Pianificazione turni servizio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Attività di vigilanza		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Attività di acquisizione di eventuali autorizzazioni/comunicazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Attività di riscontro tra quanto autorizzato e quanto realizzato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Eventuali comunicazioni agli uffici amministrativi e/o giudiziari		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. ore dedicate ai controlli		40,00	Numero	Risultato Atteso	400,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. controlli effettuati		50,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
N. violazioni accertate		10,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_04 - Promuovere l'educazione stradale e la cultura della legalità nelle scuole								
Descrizione Estesa	L'insegnamento dell'educazione stradale vuole promuovere la formazione dei giovani in materia di educazione stradale e di comportamento civile ed improntato al rispetto della legalità, in modo da determinare la formazione di una cultura di osservanza delle regole non per il timore della sanzione ma per l'interiorizzazione del valore della convivenza civile. Tale attività viene svolta anche attraverso la condivisione e la partecipazione verso altri progetti promossi da associazioni ed enti.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01b - Promozione delle cultura della legalità			Referente Politico	-				
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Pianificazione dei corsi presso i singoli istituti scolastici		2024									X				40,00	
Attività di informazione/formazione		2024											X	X	40,00	
Risultato		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. classi coinvolte /N. totale classi		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. ore di lezione		50,00	Numero	Risultato Atteso	68,00	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
BERNARDO PAOLA				

CALOGIURI MARIA				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
QUARTA GIANLUCA				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ISTITUTI DI ISTRUZIONE PRIMARIA	
ISTITUTI DI ISTRUZIONE SECONDARIA 1° GRADO	
STUDENTI SCUOLE MEDIE	
STUDENTI SCUOLE ELEMENTARI	

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_05 - Attività ordinarie del Comando di Polizia Locale								
Descrizione Estesa	Il Comando di Polizia Locale costituisce la struttura attraverso cui l'Amministrazione assicura le funzioni di controllo del territorio distinte in attività di polizia stradale, giudiziaria e commerciale, riconducibili al concetto di sicurezza urbana preordinate a contrastare il degrado, ad assicurare l'osservanza di norme che regolano la civile convivenza. Pertanto il Comando svolge ordinariamente attività inerenti l'infortunistica stradale, la polizia giudiziaria, la pubblica sicurezza, le assunzioni di informazioni, gli accertamenti, le notifiche, gli accompagnamenti volontari, i trattamenti sanitari obbligatori, ecc.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Attività di polizia stradale/infortunistica stradale	Rilevazione sinistri stradali e attività amministrativa seguente.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
2 Attività di polizia giudiziaria	Redazione e comunicazione notizie di reato	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3 Attività ausiliaria di pubblica sicurezza	Attività di prevenzione e repressione dei reati	2024							X	X	X				5,00	
4 Informazioni/accertamento/notifiche	Attività di assunzione di informazioni per conto di altri enti e amministrazioni. Attività di accertamento e verifica su persone e cose per conto di altri organi, enti e amministrazioni. Attività di notifiche per conti di enti, procura, prefettura, tribunali.	2024	X	X	X										20,00	
5 Trattamenti sanitari	Attività di accompagnamento volontario/obbligatorio di persone soggette a disturbi psico-mentali	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Espletamento delle attività e assolvimento degli adempimenti conseguenti, nel rispetto delle modalità e termini programmati		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				

MY FERNANDO				
PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_06 - Interventi a tutela degli animali di affezione e per prevenire il randagismo								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.13.07 - Tutela degli animali di affezione e prevenzione del randagismo			Referente Politico		-			
Missione	13 - Tutela della salute			Programma		7 - Ulteriori spese in materia sanitaria			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Prevenzione dei fenomeni di randagismo sul territorio sia canino che felino.	Monitoraggio e controllo del territorio attraverso il pattugliamento e la risposta alle segnalazioni dei cittadini nonché delle associazioni a tutela degli animali.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Gestione dei canili comunali - Monitoraggio degli ingressi, campagne di adesioni alle adozioni, giornate di microcippature e sterilizzazioni.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Interventi specifici e mirati a seguito di segnalazioni di cittadini e associazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. Interventi specifici/ N. segnalazioni da parte di cittadini ed imprese	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. campagne di sterilizzazione e di microcippature	50,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
FUSCO GIORGIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_07 - Gestione servizi ed interventi di protezione civile								
Descrizione Estesa	Coordinamento dei servizi di Protezione Civile in base a quanto stabilito dalla convenzione stipulata tra il Comando di PL e l'organizzazione di volontariato "Nucleo Operativo Protezione Civile Onlus Galatina"								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	3,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.11.01 - Servizi di Protezione Civile			Referente Politico	-				
Missione	11 - Soccorso civile			Programma	1 - Sistema di protezione civile				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione degli interventi in caso di eventi atmosferici. Monitoraggio dei punti critici della città, assistenza alla popolazione, divulgazioni informazioni e raccomandazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Partecipazione a progetti ed iniziative proposte da enti regionali e statali.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Servizi di informazione e supporto alla popolazione in occasione delle manifestazioni ed eventi sul territorio.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. partecipazioni a progetti ed iniziative finanziate da enti regionali e statali		20,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
N. interventi di supporto rispetto al N. manifestazioni/eventi sul territorio		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. interventi di assistenza e monitoraggio / N. eventi atmosferici		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				

LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF11_08 - Progetto "GALATINA SICURA" - Controllo del territorio con particolare riferimento al contrasto/prevenzione di fenomeni che mettono a repentaglio la tranquillità e la fiducia della comunità. Fase Esecutiva								
Descrizione Estesa	Con il progetto, in ottemperanza all'indirizzo del programma, si intende elevare il livello di supervisione del vasto territorio comunale di Galatina, estendendo la pervasività dell'attività di videosorveglianza sia all'interno delle frazioni di Collemeto, Santa Barbara e Noha sia su tutto il perimetro di ingresso delle varie zone di competenza territoriale con la realizzazione di un nuovo impianto di videosorveglianza comunale. Il primo intervento intende rispondere alla pressante esigenza di garanzia di sicurezza di dette frazioni attraverso una attività general-preventiva, oltre che di controllo e repressione, di atti vandalici e delittuosi che mettono a repentaglio la tranquillità e la fiducia delle rispettive comunità. Il monitoraggio dei varchi di accesso al territorio comunale e l'analisi dei flussi veicolari in entrata, uscita, permetterà di avere sotto controllo la movimentazione di mezzi e persone in maniera continuativa, con lo specifico fine di rilevare in maniera continuativa transiti sospetti ed indagare su essi.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	6,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione della documentazione amministrativa		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Acquisizione e installazione degli apparati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Interventi nelle piazze circostanti gli istituti scolastici e in altri luoghi di aggregazione dei giovani	2) servizi di Polizia Stradale mirati alla rilevazione della violazione ex art. 187 C.d.S. – guidasotto l'effetto di sostanza psicotrope, da effettuarsi nelle ore serali dalle 21:00 alle 24:00 e neigiorni di venerdì, sabato e domenica, ossia nelle fasce temporali tipiche della movida giovanile.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Realizzazione ed installazione della rete di collegamento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Collaudo del sistema	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Avvio delle rilevazioni entro fine anno		100,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				

PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI				
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE									
Descrizione	STAFF12_01 - Massimizzare gli standard di sicurezza stradale nel territorio comunale.									
Descrizione Estesa	L'obiettivo concerne le attività finalizzate a massimizzare gli standard di sicurezza stradale nel territorio comunale quali la prevenzione e repressione di illeciti comportamenti tenuti sulla strada, l'assistenza viabilistica per il regolare flusso del traffico veicolare, anche in corrispondenza di eventi e manifestazioni di rilievo, la rilevazione degli incidenti stradali, l'attivazione di servizi di controllo dei veicoli con strumenti di rilevazione automatizzata. Gestione del procedimento amministrativo sanzionatorio fino al completamento della fase della riscossione.									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-				
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
2. Pianificazione attività		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
4.. Gestione notifica e riscossione verbali CdS		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
3. Esecuzione dei servizi pianificati e attività di accertamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
5. Rilevazioni statistiche sulle violazioni		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
6. Rilevazioni statistiche sulla velocità dei veicoli		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

1. Attivazione di servizi di controllo dei veicoli con strumenti di rilevazione automatizzata (photored e autovelox)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Diminuzione velocità media		40,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. transiti rilevati		20,00	Numero	Risultato Atteso	120,00	
Riduzione numero sinistri verificati rispetto al periodo precedente		20,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	
Riduzione violazioni accertate		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	20,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				

FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI				
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF12_06 - Servizi per il miglioramento della viabilità (regolamentazione della circolazione stradale e segnaletica stradale)								
Descrizione Estesa	Gli uffici della Polizia municipale predispongono tutti i provvedimenti amministrativi relativi alla disciplina della circolazione stradale per migliorare la vivibilità cittadina sia in occasione di manifestazioni, sia in occasione di lavori stradali e in tutti i casi in cui si renda necessario modificare i percorsi stradali. Il Comando si occupa anche di provvedere dal punto di vista amministrativo nonché dal punto di vista operativo alla segnaletica stradale verticale e orizzontale per la migliore disciplina della viabilità cittadina.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Provvedimenti amministrativi per la disciplina della circolazione stradale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Gestione amministrativa e finanziaria per l'acquisto di segnaletica		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Rilevazione fabbisogni (istanze/ricieste)		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Sopralluoghi sul territorio e accertamenti con ufficio tecnico		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Verifica lavori ed interventi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. ordinanze		25,00	Numero	Risultato Atteso	30,00	
N. interventi segnaletica orizzontale		50,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
N. richieste evase rispetto a quelle avanzate		25,00	Percentuale	Risultato Atteso	70,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				

MY FERNANDO				
PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI				
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF12_07 - Regolamentazione e controllo della fruibilità degli spazi pubblici urbani nel centro storico								
Descrizione Estesa	Con l'ordinanza n.57/2023 del Comandante della Polizia Locale sono state istituite le Aree pedonali nel centro storico e precisamente in piazza San Pietro, via Cavoti, via Vittorio Emanuele II, in corso Garibaldi. Tale scelta si concilia bene anche con le disposizioni dell'amministrazione per concedere ulteriore spazio pubblico agli esercizi pubblici ed artigianali per agevolare le attività economiche e la fruibilità degli spazi. Le aree pedonali saranno attive contestualmente all'attivazione del controllo elettronico dell'accesso alla zona a traffico limitato Parallelamente resta vigente, per consentire ai residenti di fruire al meglio gli spazi urbani con gli spazi abitativi il divieto di sosta su tutto il centro storico nella fascia oraria di attivazione della ZTL ad eccezione dei residenti muniti di contrassegno identificato dalla lettera R.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Report statistici transiti in ZTL e analisi dei dati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Attività di gestione amministrativa della ZTL		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Gestione, notifica e riscossione verbali CDS		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Attività di informazione ai cittadini		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione dei transiti in ZTL		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Istituzione delle Aree pedonali nel centro storico		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. permessi rilasciati		25,00	Numero	Risultato Atteso	3.800,00	
N. ore dedicate ai controlli		50,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
Riduzione percentuale dei transiti in ZTL		25,00	Percentuale	Risultato Atteso	15,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				

Dati per Centri di Responsabilità

PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		
VERGINE ORONZO				

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF12_08 - Nuovo sistema di parcheggi pubblici in correlazione con il piano di mobilità sostenibile								
Descrizione Estesa	Progettare e realizzare un nuovo sistema di parcheggi pubblici in correlazione con il piano di mobilità sostenibile (nuovo contratto mobilità urbana) per decongestionare il flusso veicolare. Gestione del servizio dei parcheggi pubblici e dei verbali per la violazione delle norme CDS elevati dagli ausiliari del traffico (riscossioni ed iscrizioni a ruolo delle somme non riscosse)								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01a - Prevenzione e monitoraggio del territorio			Referente Politico		-			
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma		1 - Polizia locale e amministrativa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Progettazione e procedura di gara del nuovo sistema sosta		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Nuova documentazione amministrativa per il l'affidamento nel medio periodo del servizio		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Monitoraggio attività di scassetamento		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Attività di formazione Ausiliari del Traffico		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione verbali CDS		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Affidamento del servizio		50,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	

Dati per Centri di Responsabilità

N. accertamenti contestati		25,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
N. preavvisi di verbale		25,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
APOLLONIO VINCENZO				
CALO' MANUELA LUCIA				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
TUNDO LUIGI		X		

CdR	00005 - RESPONSABILE COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE								
Descrizione	STAFF13_06 - Prevenire e reprimere le situazioni di illegalità e di abuso svolgendo attività di vigilanza su attività commerciali, manifestazioni ed intrattenimenti vari.								
Descrizione Estesa	L'obiettivo consiste nel prevenire e reprimere le situazioni di illegalità e di abuso svolgendo attività di vigilanza su attività commerciali, manifestazioni ed intrattenimenti vari. In particolare saranno incrementate le attività di vigilanza/controllo su:- attività commerciali in sede fissa e in forma itinerante;- occupazioni di suolo pubblico;- attività di somministrazione all'aperto;- manifestazioni ed intrattenimenti vari, con particolare attenzione all'Estate galatinese.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.03.01b - Promozione delle cultura della legalità			Referente Politico	-				
Missione	3 - Ordine pubblico e sicurezza			Programma	1 - Polizia locale e amministrativa				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Pianificazione attività interventi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione interventi per uffici/enti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	
Controllo attività commerciali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Redazione annotazioni e/o sanzioni amministrative		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	
Comunicazioni altri uffici/enti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Conclusione iter amministrativo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

N. interventi per SUAP (sorvegliabilità'apertura, chiusura e trasferimento sede esercizi commerciali, b&b, fiere e mercati, ecc)	40,00	Numero	Risultato Atteso	210,00	
N. interventi per Ufficio Tributi (occupazioni suolo pubblico permanenti e temporanee, riscossione tributi ecc)	20,00	Numero	Risultato Atteso	180,00	
N. interventi per Ufficio Urbanistica (pareri impianti pubblicitari, occupazioni suolo pubblico)	10,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
N. interventi per Camera di Commercio (accertamenti attività' artigiane)	15,00	Numero	Risultato Atteso	50,00	
N. interventi per Polizia Amministrativa (verbali amministrativi, ordinanze ingiunzione, ricorsi)	15,00	Numero	Risultato Atteso	40,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	-------------	--------------------------------

APOLLONIO VINCENZO				
BECCARISI PANTALEO				
BERNARDO PAOLA				
CAFARO CARLO ALBERTO				
CALO' MANUELA LUCIA				
CALOGIURI MARIA				
CAMISA MARCELLO				
DE PASCALIS GABRIELLA				
DUMA MASSIMO				
FUSCO GIORGIO				
GIORGETTI ANTONIO				
GRASSO SALVATORE GIORGIO				
LUCERI ANDREA				
MARIANO GRAZIA MARIA				
MARTEMUCCI LUCIO				
MY FERNANDO				
PAPADIA NICOLA BALDASSARRE				
QUARTA GIANLUCA				
SPONZIELLO MICHELE				
STURZI FEDERICA				
TUNDO LUIGI		X		
VERGINE ORONZO				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CAMERA DI COMMERCIO				
UFFICIO SUAP				

UFFICIO TRIBUTI	
UFFICIO URBANISTICA	

00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI
(Responsabile Consuelo TARTARO)

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI									
Descrizione	STAFF20_01 - Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).									
Descrizione Estesa	<p>Ai sensi dell'art. 6 D.L. 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni dalla legge 6 agosto 2021 n. 113, il PIAO contiene gli strumenti e le fasi per raggiungere gli obiettivi in materia di contrasto alla corruzione, secondo i contenuti definiti dal DM 30 giugno 2023 n. 132 e per giungere alla piena trasparenza dei risultati dell'attività e dell'organizzazione amministrativa. Ai sensi del DPR N. 81/2023 sono pertanto soppressi gli adempimenti inerenti al PTPCT in quanto assorbiti nelle apposite sezioni del PIAO. La sottosezione "Rischi corruttivi e trasparenza" è predisposta dal RPC, sulla base degli obiettivi strategici in materia, finalizzati a presidiare il valore pubblico e contiene, tra le altre, •</p> <p>l'identificazione e valutazione dei rischi corruttivi, in funzione della programmazione da parte dell'ente delle misure generali previste dalla legge n. 190 del 2012 e di quelle specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati; • la progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio, privilegiando l'adozione di misure di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa; • il monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure; • la programmazione dell'attuazione della trasparenza e il monitoraggio delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato, ai sensi del d.lgs. n. 33 del 2013. La presente sottosezione è predisposta con il coinvolgimento attivo della dirigenza dell'ente e in collaborazione con i responsabili delle altre Sottosezioni, nell'ottica di una pianificazione integrata. Con particolare riguardo al ciclo della performance, sono stati individuati obiettivi rilevanti anche come attività e misure di prevenzione della corruzione e della trasparenza ovvero, nell'ambito degli obiettivi medesimi, indicatori significativi agli stessi fini.</p>									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	25,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	40,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Pianificazione integrata delle misure con il ciclo della performance		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
4. Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, elaborazione di relazione di sintesi sugli esiti del controllo, da trasmettere al Sindaco e al Segretario Generale e	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

	al Nucleo di Valutazione																	
5. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione delle misure per la prevenzione del rischio corruttivo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
6. Monitoraggio e vigilanza sull'attuazione degli obblighi di trasparenza, elaborazione di relazione di sintesi sugli esiti del controllo, da trasmettere al Sindaco e al Segretario Generale e al Nucleo di Valutazione	Ricognizione delle richieste di accesso, elaborazione dei dati sintetici e pubblicazione semestrale del "registro" nella sezione "Amministrazione Trasparente"	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
7. Ricognizione delle richieste di accesso, elaborazione dei dati sintetici e pubblicazione semestrale del "Registro degli accessi" nella sezione "Amministrazione Trasparente"		2024													X	10,00		

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI								
Descrizione	STAFF20_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'Ente intende curare la salute delle risorse, migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'Ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: <ul style="list-style-type: none"> • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici. 								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	25,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	-			Programma		-			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	40,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
01. Attività di collaborazione con i Servizi Finanziari per la definizione del DUP		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
02. Configurazione e manutenzione modulo CIVILIA Next per la gestione informatizzata del ciclo delle performance		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
03. Predisposizione della sezione del PIAO contenente gli obiettivi di performance		2024	X	X	X	X	X	X							25,00	

Dati per Centri di Responsabilità

04. Monitoraggio obiettivi in corso d'anno	2024														X	X	X	10,00	Alcune Direzioni al 31.12 non hanno completato il monitoraggio
05. Elaborazione dello stato di attuazione degli obiettivi al 31.12 anno precedente	2024	X	X	X	X	X												20,00	
06. Predisposizione della Relazione sulla Performance anno precedente	2024	X	X	X	X	X	X											20,00	
07. Aggiornamento della Sezione Performance della Amministrazione Trasparente	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Predisposizione della sezione del PIAO contenente gli obiettivi di performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa		50,00	Giorni	Risultato Atteso	31/07/2024	Termine traslato a causa dell'emergenza epidemiologica da Covid-19
Predisposizione della Relazione sulla Performance nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa		50,00	Giorni	Risultato Atteso	30/06/2024	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
----------------------------------	-------------	---------------------	-------------	--------------------------------

ARBORE VINCENZO				
PATERA ANTONIO				
TARTARO CONSUELO				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTI E RESPONSABILI P.O.	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	
REFERENTI UFFICIO CONTROLLI INTERNI	
RESPONSABILE TRASPARENZA	
RESPONSABILE ANTICORRUZIONE	
SOFTWARE HOUSE (CIVILIA NEXT)	

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI									
Descrizione	STAFF20_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.									
Descrizione Estesa	<p>Gli enti locali rivestono un ruolo fondamentale per assicurare la realizzazione degli investimenti del PNRR, quale livello di governo più vicino al cittadino e alle necessità dei territori. Per cogliere le opportunità offerte dal PNRR l'Amministrazione comunale ha definito una strategia complessiva di intervento partendo da una visione d'insieme degli obiettivi da raggiungere nei vari ambiti, monitorando al contempo i bandi in pubblicazione e le scadenze. Un lavoro che consente di aggiudicarsi risorse importanti, che daranno gambe a interventi strategici per lo sviluppo della città e potranno garantire una migliore qualità urbana, maggiori servizi, oltre a rappresentare una leva di ripresa e di sviluppo essenziale per la nostra città, per la ripartenza del tessuto economico e sociale. Il portafoglio progetti dell'amministrazione viene allineato agli investimenti previsti dal PNRR in termini di contenuti, di tempistiche, di risorse economiche, di benefici e di contribuzione agli impatti previsti dal PNRR. In particolare, i Servizi interessati predispongono dei progetti che, se approvati, sono finanziati con fondi del PNRR. Particolarmente critica la fase successiva della realizzazione dei progetti approvati e finanziati. In questa fase i Servizi sono chiamati ad adottare le più idonee modalità per condurre, controllare e rendicontare il progetto in modo da soddisfare i vincoli di tempo, di spesa ma anche realizzare i prodotti e servizi previsti in modo che il loro utilizzo sia in grado di generare i benefici attesi e contribuire al raggiungimento degli obiettivi di impatto previsti nel Piano.</p>									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	40,00	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00
5. Procedure di gara	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
TARTARO CONSUELO		X		

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI								
Descrizione	STAFF20_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente								
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – “Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie”. Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l’obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell’ambito dei sistemi di valutazione della performance. L’indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l’indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l’indicatore del tempo medio di ritardo								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)		50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione		50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARBORE VINCENZO				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI								
Descrizione	STAFF21_01 - Attività dell'ufficio controlli interni								
Descrizione Estesa	Realizzare il controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti anche attraverso i dati forniti dai competenti uffici. Attività di supporto al S.G. nella predisposizione dei referti sull'attività di controllo alla Corte dei Conti e nella predisposizione di rendicontazione ad altri organi (Nucleo di valutazione, Presidente del Consiglio, revisori ecc..). Attività di supporto al S.G. nella definizione, monitoraggio e rendicontazione dei documenti di programmazione annuale e pluriennale per le parti di competenza. Attività di supporto per la predisposizione dei nuovi documenti di programmazione previsti dalla normativa sull'armonizzazione contabile. Elaborazione di report sulla base di specifiche esigenze conoscitive inerenti problematiche strategiche.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	-			Programma	-				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Supporto a Servizi Finanziari per la redazione della Sezione strategica e della Sezione operativa del DUP		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
2. Controllo successivo di regolarità amministrativa sugli atti e redazione documenti/report semestrali		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Pubblicazione report "Amministrazione trasparente"		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	

Dati per Centri di Responsabilità

4. Elaborazione e redazione Referto annuale alla Corte dei Conti	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00
5. Elaborazione altri report	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. atti sottoposti a controllo/N. totale atti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	5,00	
N. report semestrali controllo regolarità amm.va prodotti		30,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. referti sui controlli interni alla Corte dei Conti nei tempi previsti Numero		40,00	Numero	Risultato Atteso	1,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARBORE VINCENZO				
FIORE MARIA LUCIA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI									
Descrizione	STAFF21_02 - Fornire supporto metodologico e operativo al Nucleo di valutazione									
Descrizione Estesa	Supporto metodologico e operativo al Nucleo di valutazione (compresi gli adempimenti in materia di graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative)									
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale	
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico		-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		1 - Organi istituzionali				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-	
Note										

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione e verifica degli atti di competenza del NdV		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Adempimenti operativi connessi alla gestione del sistema di misurazione e valutazione della Performance organizzativa e individuale		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Pubblicazione dei documenti sull'assolvimento degli obblighi di pubblicazione da parte del Nucleo di valutazione, in attuazione della delibera ANAC		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Adempimenti in materia di graduazione delle posizioni dirigenziali/organizzative	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
Revisione e aggiornamento del sistema di misurazione e valutazione delle performance	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle scadenze imposte		100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ARBORE VINCENZO				
RUGGIERO FRANCESCA				
TARTARO CONSUELO				

CdR	00006 - RESPONSABILE PROGRAMMAZIONE, GOVERNANCE E CONTROLLI INTERNI								
Descrizione	STAFF21_03 - Elaborazione del PIANO STRATEGICO COMUNALE (Anno 2025)								
Descrizione Estesa	Il documento racchiude l'intero processo di programmazione strategica dell'Ente, partendo dall'analisi del contesto esterno ed interno, definisce gli obiettivi strategici sovrapponendoli agli obiettivi strategici alla programmazione nazionale e regionale per consentire l'accesso ai programmi operativi. Il Piano, inoltre, consente ai portatori di interesse di: a) conoscere i risultati che l'ente si propone di conseguire, b) valutare il grado di effettivo conseguimento dei risultati al momento della rendicontazione.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE
(Responsabile NICOLA MIGLIETTA)

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR70_02 - Rispetto delle misure per la prevenzione dei fenomeni corruttivi e per la trasparenza (Proteggere VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	L'attuazione delle misure per il trattamento del rischio corruttivo e per la trasparenza individuate dal RPC nella sezione "Rischi corruttivi e trasparenza" del PIAO compete al Responsabile della prevenzione della corruzione, ai Dirigenti, ai Responsabili di Posizione Organizzativa e a tutti i dipendenti dell'Ente e comporta lo svolgimento delle attività previste nella stessa sezione. L'obiettivo è finalizzato a dare attuazione alle misure di prevenzione dei fenomeni corruttivi previsti nella sezione PIAO 2.3 Rischi corruttivi e trasparenza nonché a misurarne l'effettiva realizzazione. Specifico rilievo assume, in tal senso, il costante aggiornamento di dati e informazioni per come previsto dalle norme sulla trasparenza amministrativa. L'associazione tra le fasi e gli indicatori dell'obiettivo con le misure di prevenzione da adottare costituisce il collegamento con la sezione "Rischi corruttivi e Trasparenza" del PIAO.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01A.01b - Correttezza ed imparzialità dell'azione amministrativa			Referente Politico	-				
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma	2 - Segreteria generale				
Obiettivo Trasversale	Creare un contesto istituzionale ed organizzativo in grado di gestire correttamente il rischio corruttivo (Proteggere VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Formulazione proposte modifica/integrazione della sezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO 2024-2026 in relazione alle attività a più elevato rischio di corruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
2. Fornire tutte le informazioni necessarie al responsabile anticorruzione nei tempi indicati dallo stesso		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	

Dati per Centri di Responsabilità

3. Attuazione delle misure previste nella sezione Rischi corruttivi e trasparenza	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
4. Monitoraggio negli ambiti ad elevato rischio corruzione fissati con il Piano.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
5. Partecipazione alle attività di formazione a cura del RPC	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00
6. Attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PIAO 2024-2026	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. dipendenti formati/Totale dip. Direzione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio sull'andamento delle attività a più elevato rischio corruzione nei termini		40,00	Giorni	Risultato Atteso	31/08/2024	
N. richieste evase dai singoli servizi nei tempi e nel rispetto delle direttive del Segretario Generale /N. richieste		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MIGLIETTA NICOLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ASSOCIAZIONI CONSUMATORI	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR70_03 - Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).								
Descrizione Estesa	Con la gestione del ciclo delle performance, coinvolgendo e motivando dirigenti e dipendenti, l'ente intende curare la salute delle risorse , migliorare la performance di efficienza e di efficacia generando così impatti socio-economici; in tale prospettiva, l'ente crea Valore Pubblico programmando obiettivi di performance specifici (e relativi indicatori di efficacia quanti-qualitativa e di efficienza economico-finanziaria, gestionale, produttiva, temporale) e obiettivi di performance trasversali come la semplificazione, la digitalizzazione, la piena accessibilità, le pari opportunità e l'equilibrio di genere, funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici. La gestione integrata del ciclo della performance ha come scopo: • il rafforzamento dei legami tra politiche, strategia e operatività, • la trasparenza, intesa come accessibilità totale delle informazioni di interesse per il cittadino, • la definizione e misurazione degli outcome, intesa come l'esplicitazione degli impatti di politiche e azioni; • il miglioramento continuo dei servizi pubblici.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.02a - Programmazione e governance per il perseguimento degli obiettivi			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		2 - Segreteria generale			
Obiettivo Trasversale	Programmare e realizzare obiettivi di performance funzionali al raggiungimento degli obiettivi strategici del DUP (Creare VALORE PUBBLICO).							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
3. Fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei modi e nei tempi dallo stesso stabiliti	Raccogliere, selezionare e classificare i dati relativi agli obiettivi del proprio Servizio/Ufficio per fornire le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti in modo da garantire la significatività degli stessi dati	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Partecipare alle iniziative di informazione/formazione nelle materie di programmazione e controllo		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Dati per Centri di Responsabilità

5. Collaborare, nell'ambito del Servizio/Ufficio, con i referenti dei diversi obiettivi	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00
1. Partecipare attivamente al processo di negoziazione per la definizione degli obiettivi e per l'allocazione delle risorse necessarie al loro raggiungimento	2024	X	X	X	X	X	X	X	X							20,00
2. Monitorare gli obiettivi in corso di gestione e per la rendicontazione dei risultati ottenuti in maniera coerente con il ciclo della programmazione strategica	2024	X	X	X	X											20,00

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Rispetto delle direttive e delle scadenze imposte dal Segretario generale	Rispetto delle direttive e scadenze imposte dal Direttore generale	100,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MIGLIETTA NICOLA				

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR70_04 - Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.								
Descrizione Estesa									
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01C.03a - Coordinamento e semplificazione delle procedure per l'efficace attuazione delle misure del PNRR			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza - Accesso ai fondi, utilizzo e successiva rendicontazione.							Peso	10,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1. Monitoraggio costante dei bandi a valere sulle risorse del PNRR e verifica condizioni di partecipazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Definizione di nuovi progetti e approvazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
3. Predisposizione di tutti gli atti richiesti per la candidatura		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
4. Aggiornamento e adeguamento progetti in dotazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
5. Procedure di gara		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
6. Condurre, controllare e rendicontare i progetti		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	30,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
Partecipazione bandi/bandi pubblicati		20,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Aggiornamento e adeguamento progetti		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	
Atti e procedure di gara		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Monitoraggio e gestione interventi		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MIGLIETTA NICOLA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
DIRIGENTI E RESPONSABILI P.O.	
RESPONSABILI DEI SERVIZI	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR70_05 - Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente								
Descrizione Estesa	Tra le riforme abilitanti del Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR) che l'Italia si è impegnata a realizzare, in linea con le raccomandazioni della Commissione europea, è prevista la Riforma n. 1.11 – "Riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni e delle autorità sanitarie". Al fine di efficientare i processi di spesa ed attuare, quindi, le finalità della Riforma, la normativa ha previsto l'obbligo di assegnazione ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali di specifici obiettivi annuali nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance. L'indicatore da monitorare è quello relativo al ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b) e 861, della legge 30 dicembre 2018 n. 145. I target da raggiungere sono pari a: • 30 giorni per l'indicatore del tempo medio di pagamento; • zero giorni per l'indicatore del tempo medio di ritardo								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	2,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01D.03b - Gestione economica e finanziaria			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		3 - Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato			
Obiettivo Trasversale	Garantire il rispetto dei tempi medi di pagamento previsti dalla normativa vigente.							Peso	14,00
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Verifica della correttezza delle fatture, in particolare della data di scadenza, ed accettazione delle stesse nei termini di legge		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Liquidazione delle fatture		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Risoluzione eventuali criticità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
--------------------------------	---------------------------	-------------	------------------------	-------------	---------------	-------------

Dati per Centri di Responsabilità

Tempo medio di pagamento delle fatture della Direzione (dalla data di ricezione alla data di pagamento)		50,00	Giorni	Risultato Atteso	30,00	
Tempo medio di ritardo nel pagamento delle fatture della Direzione		50,00	Giorni	Risultato Atteso	0,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARRATTA DOMENICO LUCA				
MIGLIETTA NICOLA				
RIZZO LUIGI				

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_01 - Nuovo Sistema Informativo Territoriale per il censimento generale delle aree fabbricabili e la verifica del valore ai fini tributari								
Descrizione Estesa	CCensimento generale delle aree fabbricabili presenti sul territorio comunale e determinazione del relativo valore ai fini tributari. Negli anni scorsi è stata completata la procedura per l'implementazione del Sistema Informativo Territoriale del Comune, realizzato con finanziamento comunitario del P.O. FESR 2007-2013, Asse I, Linea 1.5, all'interno del progetto "SalentoGov" di Area Vasta Lecce. Il sistema, già in dotazione al Comune, è stato reso utilizzabile per il raggiungimento dell'obiettivo, previa implementazione funzionale all'estrazione dei dati richiesti per l'accertamento, con sovrapposizione della zonizzazione del PUG sulle mappe catastali, ai fini della gestione dei tributi locali (aree fabbricabili) e dei CDU (certificati di destinazione urbanistica). Occorre ora procedere all'implementazione del servizio, attraverso lo sviluppo di un nuovo e moderno Sistema Informativo Territoriale, interfacciato con il sistema gestionale che sarà a breve avviato e con l'archivio digitale delle pratiche edilizie pregresse, da creare con affidamento del relativo servizio. Inoltre il WEB-GIS funzionale al nuovo sistema Sportello Telematico sarà integrato dall'acquisizione di nuove ed aggiornate carte tematiche (ortofoto di nuova realizzazione ed adeguamenti sulle preesistenti in modalità georiferita) consentendo in tal modo il controllo e l'interazione con tutti gli elementi connotativi del PUG e del territorio comunale.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.08.01a - Pianificazione e riqualificazione urbana			Referente Politico			-		
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma			1 - Urbanistica e assetto del territorio		
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
1 Nuovo SIT		2024	X	X	X	X	X	X	X	X					30,00	
2 Adeguamento PUG		2024	X	X	X	X	X	X	X	X					30,00	
3 VAS sul PUG		2024						X	X	X	X	X	X	X	40,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Nuovo SIT		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Adeguamento PUG		30,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
VAS sul PUG		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ANCORA MASSIMO				
CARRATTA DOMENICO LUCA				
CAVALERA LAURA				
DE GIORGI CAROLA				
D'ERRICO LILIANA				
GALLA SIMONA				
LARINI VITO				
MIGLIETTA NICOLA				
QUARANTA LOREDANA				
RIZZO LUIGI				
SPECCHIA MARIA CONCETTA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
UFFICIO TRIBUTI	
PROFESSIONISTI E IMPRESE	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_02 - Adempimenti relativi alla gestione ordinaria del Servizio Urbanistica								
Descrizione Estesa	1. Istruttoria e rilascio Certificati di Destinazione Urbanistica. 2. Gestione della toponomastica (archivio nazionale stradari e numeri civici). Istruttoria ed assegnazione numeri civici. 3. Istruttoria e procedimenti relativi a Piani Urbanistici Esecutivi di comparto di iniziativa pubblica e privata (zone D3 eD4 del PUG; Parco Urbano Comparti 16 e 17 del PUG). 4. Attività proprie del RUP in materia urbanistica e verifica ambientale.								
Tipo Obiettivo	Mantenimento	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.08.01b - Assetto del territorio: gestione e controllo			Referente Politico		-			
Missione	8 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa			Programma		1 - Urbanistica e assetto del territorio			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
5. Altre attività del RUP		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
1. Istruttoria e rilascio CDU		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
2. Gestione A.N.S.N.C.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
3. Istruttoria Piani Urbanistici Esecutivi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
4. Parco Urbano Comparti 16-17		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	45,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. di C.D.U. rilasciati – Rispetto dei tempi previsti		10,00	Numero	Risultato Atteso	200,00	
Inserimento e gestione dati archivio nazionale stradari e numeri civici		10,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

Approvazione Parco Urbano comparti 16/17	45,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. di Piani Urbanistici Esecutivi istruiti	20,00	Numero	Risultato Atteso	6,00	
Espletamento delle attività proprie del RUP in materia urbanistica e ambientale - Rispetto dei tempi previsti	15,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
	100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARRATTA DOMENICO LUCA				
LARINI VITO				
MARIANO ANTONIO				
MIGLIETTA NICOLA				
RIZZO LUIGI				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
CITTADINI SINGOLI	
IMPRESE	
PRIVATI PROPRIETARI	
PROFESSIONISTI	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_03 - Gestione graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.								
Descrizione Estesa	Gestione della graduatoria definitiva per l'assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica disponibili sul territorio comunale. Detta gestione comporta il costante rapporto con ARCA SUD SALENTO e la verifica della permanenza dei requisiti dei soggetti posti in posizione utile in graduatoria. Si prevede la predisposizione e pubblicazione di nuovo bando per l'assegnazione alloggi.								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.12A.06 - Garantire il diritto alla casa			Referente Politico		-			
Missione	12 - Diritti sociali, politiche sociali e famiglia			Programma		6 - Interventi per il diritto alla casa			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione della graduatoria e procedimenti assegnazione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Nuovo bando per assegnazione alloggi		2024						X	X	X	X	X	X	X	60,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Procedimenti assegnazione alloggi		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
Pubblicazione bando per assegnazione alloggi		60,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo
CARRATTA DOMENICO LUCA				
MARIANO ANTONIO				

MIGLIETTA NICOLA				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			
CITTADINI PARTECIPANTI AL BANDO DI CONCORSO PER L'ASSEGNAZIONE DEGLI ALLOGGI				
ARCA SUD SALENTO				

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_04 - Gestione S.U.E. - Digitalizzazione archivio pratiche edilizie e piattaforma telematica SUE								
Descrizione Estesa	Nel corso del 2024 le procedure saranno agevolate dall'operatività della nuova piattaforma digitale di gestione (front-office e back-office), che garantirà un miglior servizio a cittadini e professionisti tecnici. Integrata con il nuovo Sportello Telematico, anche la digitalizzazione delle pratiche edilizie pregresse (in corso) garantirà più celerità nell'evasione delle numerose richieste di accesso agli atti finalizzate alla verifica della conformità degli edifici ai titoli abilitativi già rilasciati.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	8,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.01B.06 - Semplificazione ed innovazione delle procedure nell'ambito degli uffici tecnici			Referente Politico		-			
Missione	1 - Servizi istituzionali, generali e di gestione			Programma		6 - Ufficio tecnico			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Istruttoria pratiche ed espressione parere R.P.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	40,00	
Calcolo del contributo di costruzione		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	
Rilascio titoli abitativi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Gestione piattaforma informatica SUE		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Digitalizzazione archivio pratiche edilizie		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	20,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. di istanze istruite/N. di istanze pervenute		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	

Dati per Centri di Responsabilità

N. di titoli abilitativi rilasciati/N. di pratiche complete	50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00
	100,00			

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
CARRATTA DOMENICO LUCA				
CAVALERA LAURA				
DE GIORGI CAROLA				
MIGLIETTA NICOLA				
SPECCHIA MARIA CONCETTA				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
PROFESSIONISTI E IMPRESE	
CITTADINI RICHIEDENTI IL RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_06 - Interventi per la promozione dello sviluppo delle attività produttive del territorio. Sostegno all'apertura di nuove attività artigianali e produttive nel Centro Storico								
Descrizione Estesa	Nell'ambito degli interventi già avviati, finalizzati alla promozione delle attività produttive del territorio, attraverso servizi sempre più rapidi ed efficaci per l'utenza, si sottolinea, nella gestione dei procedimenti connessi all'apertura di nuove attività, l'importanza della nuova piattaforma telematica gestionale relativa alle pratiche edilizie, cui si associa l'utilizzo della piattaforma informatica messa a disposizione dalla Camera di Commercio di Lecce (Sportello impresa in un giorno). Inoltre, ad ulteriore sostegno dell'economia locale, si è provveduto ad una revisione completa del Regolamento Comunale sull'installazione dei manufatti tipo dehors su spazi pubblici, per ristoro all'aperto, annessi ai locali di pubblici esercizi, in continuità con i provvedimenti adottati in materia durante l'emergenza da COVID-19. Attualmente è in corso l'esame della competente Soprintendenza.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	15,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.14.01 - Valorizzazione delle attività produttive e dell'artigianato locale			Referente Politico	-				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	1 - Industria PMI e Artigianato				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Nuovo regolamento comunale dehors		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Istruttoria bandi e graduatorie posteggi feste/fiere/mercati		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Procedimenti commercio in sede fissa e su aree pubbliche		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	25,00	
Redazione atti amm.vi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
Procedimenti PUA		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	10,00	
C.C.V.L.P.S.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	15,00	
Altri procedimenti	Spettacoli viaggianti, denuncia ascensori, vidimazione registri, forme speciali di vendita, ecc.	2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	5,00	

<i>Descrizione Ris. Atteso</i>	<i>Descrizione Estesa</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Tipo</i>	<i>Valore</i>	<i>Note</i>
N. istanze commercio in sede fissa e su aree pubbliche		25,00	Numero	Risultato Atteso	250,00	
N. bandi e graduatorie per posteggi feste, fiere e mercati		10,00	Numero	Risultato Atteso	100,00	
Nuovo regolamento comunale dehors		25,00	Giorni	Risultato Atteso	31/10/2024	
N. procedimenti PUA		10,00	Numero	Risultato Atteso	20,00	
Numero C.C.V.L.P.S.		20,00	Numero	Risultato Atteso	12,00	
Altri procedimenti (spettacoli viaggianti, denuncia ascensori, vidimazione registri, forme speciali di vendita, ecc.)		10,00	Numero	Risultato Atteso	200,00	
		100,00				

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ANCORA MASSIMO				
CIOFFI MASSIMO				
D'ERRICO LILIANA				
GALLA SIMONA				
MIGLIETTA NICOLA				
QUARANTA LOREDANA				
RIZZO LUIGI				
<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>			

COMMERCianti	
ALTRE AMMINISTRAZIONI	
SINGOLI CITTADINI / ASSOCIAZIONI	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_07 - Gestione del Distretto Urbano del Commercio per la riqualificazione del centro antico e creazione dell'Albergo Diffuso								
Descrizione Estesa	<p>Nell'ottica di un sostegno sempre più significativo alle attività produttive del territorio finalizzato ad aumentare l'attrattività commerciale, turistica ed il rilancio dei consumi soprattutto in questo periodo storico di grave crisi economica, si provvederà alla gestione del Distretto Urbano del Commercio (come da R.R. n. 15/2011), avviato nel 2018. In sinergia con i soggetti pubblici e privati coinvolti ed operanti sul territorio, si attueranno le attività di rilancio e di riqualificazione del centro antico della Città e delle aree mercatali. Si prevede di progettare una nuova area mercatale al comparto C2 del PUG in coerenza con il PUG in vigore. In relazione all'aumento e miglioramento dell'offerta di servizi di accoglienza, si avvierà un percorso di iniziativa pubblica teso a coinvolgere gli operatori economici operanti sul territorio al fine della realizzazione di un progetto di "Albergo diffuso", in cui l'Amm.ne Comunale sarà soggetto promotore di una convenzione con le strutture turistiche aderenti, al fine di garantire livelli qualitativi elevati di standard abitativi e servizi offerti alla domanda di turismo di eccellenza.</p>								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.14.02a - Interventi per la tutela e lo sviluppo del commercio			Referente Politico	-				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Gestione e implementazione del D.U.C.		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Realizzazione progetto "Albergo Diffuso"		2024							X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. azioni di marketing territoriale realizzate		30,00	Numero	Risultato Atteso	2,00	
N. itinerari turistici realizzati		30,00	Numero	Risultato Atteso	3,00	
% operatori commerciali coinvolti nella progettazione		40,00	Percentuale	Risultato Atteso	80,00	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
ANCORA MASSIMO				
D'ERRICO LILIANA				
GALLA SIMONA				
MIGLIETTA NICOLA				
RIZZO LUIGI				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
ALTRE AMMINISTRAZIONI	
SINGOLI CITTADINI / ASSOCIAZIONI	
OO.SS. - ASSOCIAZIONI - COMMERCANTI	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_08 - Attività di supporto alle aziende agricole locali								
Descrizione Estesa	Istruttoria istanze per risarcimento danni da XylellaAdempimenti tecnico amministrativi relativi al servizio U.M.A. (Utenti Motori Agricoli)								
Tipo Obiettivo	Miglioramento	Peso	5,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Gennaio 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S16.1 - Azioni per la tutela e la valorizzazione del settore agricolo			Referente Politico		-			
Missione	16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca			Programma		1 - Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare			
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Istruttoria richieste UMA e rilascio libretto fiscale di controllo per relativi prelievi		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	
Istruttoria istanze per risarcimento danni da Xylella e calamità		2024	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	50,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
N. libretti per prelievi carburante agricolo a prezzo agevolato rilasciati/N. richieste assegnazione carburante agricolo presentate		50,00	Percentuale	Risultato Atteso	100,00	
N. istanze istruite per risarcimento danni da Xylella e calamità		50,00	Numero	Risultato Atteso	10,00	

100,00

<i>Descrizione Risorse Umane</i>	<i>Note</i>	<i>Responsabile</i>	<i>Peso</i>	<i>Percentuale di Utilizzo</i>
MIGLIETTA NICOLA				
RIZZO LUIGI				

<i>Descrizione Stakeholder</i>	<i>Note</i>
AZIENDE AGRICOLE, ASSOCIAZIONI PROFESSIONALI DI CATEGORIA	

CdR	00007 - DIRIGENTE DIREZIONE URBANISTICA E ATTIVITA' PRODUTTIVE								
Descrizione	DIR71_09 - Riqualficazione Polo integrato quartiere fieristico								
Descrizione Estesa	Attuazione delibera G.C. n. 122 del 24.03.2023 (indirizzo per la redazione dello studio di fattibilità per la Realizzazione di un polo integrato di servizi al quartiere fieristico, della superficie di ca. 20 ettari. Il progetto parte dalla necessità di recupero funzionale della zona già destinata a quartiere fieristico, subito a nord della linea ferroviaria F.S.E., qualificata dal PUG come zona F7 (servizi di interesse pubblico), e come zona Us (verde di quartiere per lo sport e parcheggi). L'obiettivo, oltre al recupero di tale area e dei manufatti esistenti, è quello di creare un polo attrattore a livello sovra-regionale, con la creazione di strutture integrate destinate alla pratica sportiva anche professionistica, a concerti e spettacoli al chiuso e all'aperto, a parco urbano, ecc. Si partirà dallo sviluppo di un master-plan, da sottoporre ai soggetti istituzionali nazionali e regionali per la verifica delle ipotesi di finanziamento degli interventi. Sono previsti: un polo musicale/spettacoli con teatri all'aperto (30.000 posti) ed al coperto (con capienza di 7.000 posti), sala prove e terrazza spettacoli, un polo sportivo con stadio di atletica, due piscine (una coperta ed una scoperta), campi padel e calcetto, centro di riabilitazione, un polo fieristico con padiglione expo, padiglione museo arte ed aeronautica, blocco direzionale, terrazze ristoro e svago, area mercatale e serra climatica, parcheggi.								
Tipo Obiettivo	Strategico	Peso	10,00	Inizio	Gennaio 2024	Fine	Dicembre 2024	Tempistica	Annuale
Progetto	S.14.02b- Riqualficazione di fiere e mercati			Referente Politico	-				
Missione	14 - Sviluppo economico e competitività'			Programma	2 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori				
Obiettivo Trasversale	-							Peso	-
Note									

Descrizione Fase	Descrizione Estesa	Anno	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	Perc.	Note
Predisposizione Master-Plan		2024	X	X	X	X	X	X	X						70,00	
Contatti istituzionali per reperire risorse finanziarie		2024								X	X	X	X	X	30,00	

Descrizione Ris. Atteso	Descrizione Estesa	Peso	Unità di Misura	Tipo	Valore	Note
Approvazione studio di fattibilità		100,00	Giorni	Risultato Atteso	31/12/2024	
		100,00				

Descrizione Risorse Umane	Note	Responsabile	Peso	Percentuale di Utilizzo

