



# COMUNE DI MONTEMILONE

(Provincia di Potenza)

Largo Regina Elena, 2 – cap. 85020

Tel. 0972/99190; Fax 0972/99025; PEC [comunemontemilone@cert.ruparbasilicata.it](mailto:comunemontemilone@cert.ruparbasilicata.it)



## PIANO DEGLI OBIETTIVI DI *PERFORMANCE* ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

ALLEGATO N. 3

AL

**PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024 - 2026**

*(Art. 6, commi da 1 a 4, .DL. n. 80/2021, convertito con modificazioni in Legge n. 113/2021)*

**(Approvato con DGC n. \_\_ del \_\_/\_\_/2024)**

|                                |  |  |          |                   |           |           |
|--------------------------------|--|--|----------|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SEGRETERIA COMUNALE</b>   |  |          | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>     | DOTT.SSA ILARIA VENAFRO  |  |          | <b>Peso</b>       | <b>20</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 1</b>          | <b>MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITÀ</b>   |  |          |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE  |  |          |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Mediante il presente obiettivo l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula dei patti di integrità. |  |          |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Monitoraggio delle pubblicazioni nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti  | Costante | 70%               |           |           |
|                                | 2  | Monitoraggio della stipula dei patti di integrità e della previsione, negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di specifiche clausole afferenti all'accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare, in sede di esecuzione del contratto, le misure antimafia e anticorruptive ivi previste. | Costante | 30%               |           |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti".<br>Implementazione dei bandi pubblici con i patti di integrità.  |  |          |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2024/2026  |  |          |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore – Tutti i dipendenti.  |  |          |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 1  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 1        |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |  |                   |                        |           |
|--------------------------------|---|---|--|-------------------|------------------------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SEGRETERIA COMUNALE</b>  |   |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b>              | <b>NO</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>     | DOTT.SSA ILARIA VENAFRO   |   |  | <b>Peso</b>       | <b>30</b>              |           |
| <b>OBIETTIVO N. 2</b>          | <b>ELABORAZIONE NUOVO REGOLAMENTO SUL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO COMUNALE</b>  |   |  |                   |                        |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE  |   |  |                   |                        |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Nella seduta consiliare del 03.05.2024 è stato approvato il nuovo Statuto comunale. Il presente obiettivo si prefigge di regolamentare, in coerenza con lo Statuto, il funzionamento del Consiglio comunale in modo da garantirne la funzionalità e l'efficienza. |   |  |                   |                        |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Attività di approfondimento e confronto con l'organo politico.                      |  |                   | Entro il<br>30.09.2024 | 30%       |
|                                | 2   | Predisposizione ipotesi di regolamento per il funzionamento del Consiglio comunale. |  |                   | Entro il<br>30.11.2024 | 70%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Elaborare uno strumento regolamentare confacente alle esigenze del Consiglio, nell'ottica dello snellimento e dell'efficienza dell'attività deliberativa.   |   |  |                   |                        |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Sottoposizione dell'ipotesi di regolamento all'approvazione del Consiglio comunale entro la tempistica prevista.  |   |  |                   |                        |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore   |   |  |                   |                        |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>   |  |                   | 1                      |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |                     |           |           |
|--------------------------------|---|---|---------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SEGRETERIA COMUNALE</b>  |   | <b>Strategico</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>     | DOTT.SSA ILARIA VENAFRO   |   | <b>Peso</b>         | <b>20</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 3</b>          | <b>ELABORAZIONE NUOVO SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE</b>  |   |                     |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE  |   |                     |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il Comune di Montemilone ha adottato il Regolamento sulla performance e sistemi di valutazione con DGC n. 76 del 23.11.2011, successivamente modificato con DGC n. 80 del 26.11.2014. Il notevole lasso di tempo trascorso, unito al mutato contesto giuridico, impongono un'attenta revisione del SMVP anche alla luce delle Linee guida n. 2/2017 e n. 5/2019, nonché della circolare del Ministro della Pubblica Amministrazione del 28.11.2023.   |   |                     |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Elaborazione nuovo Sistema di misurazione e valutazione della performance, previo approfondimento dei nuovi indirizzi ministeriali.<br>La progettazione del SMVP terrà conto della sostenibilità amministrativa e gestionale del sistema stesso, mirando alla semplicità di comprensione da parte dei valutati e di applicazione da parte dei valutatori, anche attraverso il ricorso a modalità semplificate, coerenti con la modesta dimensione dell'ente, del proprio assetto organizzativo e della consistenza del personale.<br>In tal contesto saranno coinvolti gli amministratori, i responsabili di settore nonché il nucleo di valutazione, per l'acquisizione del relativo parere. | Entro il 30.10.2024 | 100%      |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Approvazione del nuovo SMVP.  |   |                     |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Attraverso l'adozione del nuovo SMVP si intende: <ul style="list-style-type: none"> <li>- stabilire la corretta correlazione fra <i>performance</i> individuale e <i>performance</i> organizzativa;</li> <li>- assicurare un'adeguata differenziazione delle valutazioni;</li> <li>- orientare la valutazione della <i>performance</i> individuale dei responsabili apicali, ponendo al centro del processo di valutazione la <i>leadership</i>;</li> <li>- sperimentare forme di valutazione collegiale (<i>calibration</i>), attraverso cui superare eventuali asimmetrie nelle scale di valutazione degli obiettivi e dei comportamenti del personale, introducendo specifiche fasi – preventive e successive – di confronto tra dirigenti (o, a seconda dei casi, tra direttori o tra dirigenti apicali);</li> <li>- strutturare il sistema di valutazione in modo da ancorare la misurazione della performance agli obiettivi connessi al rispetto dei tempi di pagamento, secondo quanto previsto dall'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023.</li> </ul> |   |                     |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore   |   |                     |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>   | 2                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |  |  |                             |                        |           |
|--------------------------------|--|--|--|-----------------------------|------------------------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SEGRETERIA COMUNALE</b>   |  |  | <b>Strategico</b>           | <b>SI</b>              | <b>NO</b> |
| <b>SEGRETARIO COMUNALE</b>     | DOTT.SSA ILARIA VENAFRO  |  |  | <b>Peso</b>                 | <b>30</b>              |           |
| <b>OBIETTIVO N. 4</b>          | <b>ELABORAZIONE PIANO INTEGRATO DI ATTIVITÀ E ORGANIZZAZIONE 2024/2026</b>   |  |  |                             |                        |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE  |  |  |                             |                        |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) è un nuovo strumento di programmazione, introdotto dall'art. 6 del decreto legge 9 giugno 2021 n. 80, convertito con modificazioni in legge 6 agosto 2021 n. 113, con la finalità semplificare e coordinare le attività delle pubbliche amministrazioni, nonché assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa, dei servizi ai cittadini e alle imprese. Si tratta di uno strumento di articolato, che assorbe e racchiude una serie di documenti già imposti dalla previgente normativa nell'ambito degli strumenti di programmazione degli enti locali. |  |  |                             |                        |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Aggiornamento elenco obblighi di pubblicazione (D.Lgs. 33/2013 - Allegato 9 PNA 2022)          |  |                             | Entro il<br>10.04.2024 | 100%      |
|                                | 2  | Coordinamento elaborazione obiettivi di performance  |  |                             |                        |           |
|                                | 3  | Aggiornamento del Piano Operativo del Lavoro Agile e del Piano Triennale delle Azioni Positive |  |                             |                        |           |
|                                | 4  | Elaborazione schema Patto di Integrità   |  |                             |                        |           |
|                                | 5  | Coordinamento elaborazione del Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale                     |  |                             |                        |           |
|                                | 6  | Predisposizione Piano Integrato di Attività e Organizzazione                                   |  |                             |                        |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Rafforzamento delle misure di prevenzione della corruzione; tutela della pari opportunità; disciplina delle modalità di espletamento del lavoro agile; programmazione della formazione del personale; definizione degli obiettivi di performance; avvio procedure per il reclutamento del personale, secondo le previsioni del PTFP.   |  |  |                             |                        |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Completamento del ciclo di programmazione 2024/2026, conseguente all'approvazione del DUP e del Bilancio 2024/2026.  |  |  |                             |                        |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore  |  |  |                             |                        |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 3  |  |  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b> | 1                      |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |  |   |                   |           |           |
|--------------------------------|--|--|---|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>  |  |   | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA MARGARET CIOLA  |  |   | <b>Peso</b>       | <b>10</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 1</b>          | <b>MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITÀ</b>   |  |   |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE  |  |   |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Mediante il presente obiettivo l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023.<br>In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità. |  |   |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti.  |   |                   | Costante  | 70%       |
|                                | 2  | Stipula dei patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive ivi previste. |   |                   | Costante  | 30%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti".<br>Implementazione dei contratti pubblici con i patti di integrità.  |  |   |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2024/2026  |  |   |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore – Tutti i dipendenti.  |  |   |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 1  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 1 |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |  |   |                   |           |           |
|--------------------------------|--|--|---|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>  |  |   | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA MARGARET CIOLA  |  |   | <b>Peso</b>       | <b>30</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 2</b>          | <b>APPLICAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"</b>   |  |   |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | <b>OBIETTIVO INTERSETTORIALE</b>   |  |   |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili apicali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. |  |   |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento). |   | Costante          | 100%      |           |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura)</li> </ul>   |  |   |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2024.</li> </ul>  |  |   |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore   |  |   |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 2 |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |  |                   |                     |           |
|--------------------------------|---|---|--|-------------------|---------------------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>   |   |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b>           | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA MARGARET CIOLA   |   |  | <b>Peso</b>       | <b>20</b>           |           |
| <b>OBIETTIVO N. 3</b>          | <b>INCLUSIONE SOCIALE E ACCESSIBILITÀ DA PARTE DEI CITTADINI ULTRASESSANTACINQUENNI E DEI CITTADINI CON DISABILITÀ</b>  |   |  |                   |                     |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE  |   |  |                   |                     |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il D.lgs. 222/2023 ha introdotto i commi 2 bis e 2 ter all'art. 6 del D.L. 2021, n. 80, convertito con modificazioni dalla L. 6 agosto 2021, n. 113, secondo cui le pubbliche amministrazioni (anche in forma associata, laddove abbiano un numero di dipendenti inferiore a cinquanta), nell'ambito del personale in servizio, individuano un dirigente amministrativo ovvero un altro dipendente ad esso equiparato, che abbia esperienza sui temi dell'inclusione sociale e dell'accessibilità delle persone con disabilità, anche comprovata da specifica formazione, che definisce specificatamente le modalità e le azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità alle amministrazioni, fisica e digitale, da parte dei cittadini ultrasessantacinquenni e dei cittadini con disabilità, proponendo la relativa definizione degli obiettivi programmatici e strategici della e della relativa strategia di gestione del capitale umano e di sviluppo organizzativo e degli obiettivi formativi annuali e pluriennali. I nominativi dei soggetti individuati ai sensi del presente comma sono comunicati alla Presidenza del Consiglio dei ministri - Dipartimento della funzione pubblica. |   |  |                   |                     |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Predisposizione atti per l'individuazione e la nomina del Responsabile dell'inclusione  |  |                   | Entro il 30/05/2024 | 40%       |
|                                | 2   | Individuazione degli obiettivi formativi annuali e pluriennali e delle azioni finalizzate a realizzare la piena accessibilità |  |                   | Entro il 31/07/2024 | 60%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Rispetto delle tempistiche – Erogazione della formazione al personale coinvolto   |   |  |                   |                     |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Ottimizzazione dei processi per favorire l'inclusione sociale – Miglioramento degli standard di accessibilità   |   |  |                   |                     |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore: Dott.ssa Margaret Ciola – Istruttore amministrativo: Dott.ssa Roberta Manieri   |   |  |                   |                     |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>   |  |                   | 3                   |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)



|                                |   |  |  |                   |                     |           |
|--------------------------------|---|--|--|-------------------|---------------------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>   |  |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b>           | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA MARGARET CIOLA   |  |  | <b>Peso</b>       | <b>10</b>           |           |
| <b>OBIETTIVO N. 4</b>          | <b>FORMAZIONE DEL PERSONALE</b>   |  |  |                   |                     |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | SETTORIALE  |  |  |                   |                     |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | <p>La formazione, l'aggiornamento continuo del personale, l'investimento sulle <i>hard</i> e sulle <i>soft skills</i> delle risorse umane sono un mezzo per garantire l'arricchimento professionale dei dipendenti stimolandone la motivazione, e al contempo uno strumento strategico volto al miglioramento continuo dei processi interni, indispensabile per assicurare il buon andamento, l'efficienza ed efficacia dell'attività amministrativa. Nell'ambito della gestione del personale, le p.a. sono tenute a programmare annualmente l'attività formativa, al fine di garantire l'accrescimento e l'aggiornamento professionale e disporre delle competenze necessarie al raggiungimento degli obiettivi e al miglioramento dei servizi. Il presente obiettivo si prefigge, quindi, di assicurare la formazione del personale nell'ambito delle aree tematiche individuate nel PIAO 2024/2026.</p> <p>In particolare, dovrà essere erogata la formazione sulle competenze digitali ad almeno il 55% del personale dipendente nel 2024. A ciascun dipendente saranno garantite almeno 24 ore di formazione/anno, sia per la formazione relativa alle competenze trasversali, sia per quella riferita a obiettivi "specifici".</p> |  |  |                   |                     |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Individuazione, selezione e acquisizione corsi di formazione   |  |                   | Entro il 30/06/2024 | 40%       |
|                                | 2   | Somministrazione dei corsi selezionati, in relazione alle competenze trasversali e specifiche, ai dipendenti       |  |                   | Entro il 31/07/2024 | 40%       |
|                                | 3   | Acquisizione attestati e/o autodichiarazioni da parte dei dipendenti circa l'assolvimento degli obblighi formativi |  |                   | Entro il 15/12/2024 | 20%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Rispetto delle tempistiche – Erogazione della formazione al personale coinvolto   |  |  |                   |                     |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Valorizzazione del personale</li> <li>- Miglioramento della qualità dei processi organizzativi e di lavoro dell'Ente.</li> </ul>   |  |  |                   |                     |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore: Dott.ssa Margaret Ciola – Istruttore amministrativo: Dott.ssa Roberta Manieri   |  |  |                   |                     |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  |  |                   | 2                   |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |  |                             |                   |                     |           |
|--------------------------------|--|--|-----------------------------|-------------------|---------------------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE AMMINISTRATIVO</b>  |  |                             | <b>Strategico</b> | <b>SI</b>           | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA MARGARET CIOLA  |  |                             | <b>Peso</b>       | <b>30</b>           |           |
| <b>OBIETTIVO N. 5</b>          | <b>AFFIDAMENTO SERVIZIO ASSOCIATO DI REFEZIONE SCOLASTICA ANNI 2024-2025 / 2025-2026/ 2026-2027 PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA DELL'INFANZIA, PRIMARIA E SECONDARIA DI I GRADO</b>  |  |                             |                   |                     |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE   |  |                             |                   |                     |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Garantire il servizio di refezione scolastica per gli alunni della Scuola dell'Infanzia, Primaria e Secondaria di I grado, al fine di favorire lo svolgimento dell'orario prolungato delle attività didattiche e potenziare i servizi a sostegno delle famiglie. |  |                             |                   |                     |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Predisposizione atti propedeutici alla stipula della convenzione ex art. 30 TUEL |                             |                   | Entro il 30/04/2024 | 30%       |
|                                | 2  | Indizione ed espletamento gara d'appalto   |                             |                   | Entro il 31/08/2024 | 40%       |
|                                | 3  | Aggiudicazione definitiva e stipula contratto                                    |                             |                   | Entro il 30/09/2024 | 30%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Rispetto dei termini previsti  |  |                             |                   |                     |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Garantire la puntualità, continuità ed efficienza del servizio   |  |                             |                   |                     |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore: Dott.ssa Margaret Ciola – Istruttore amministrativo: Dott.ssa Antonella Turcarelli   |  |                             |                   |                     |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 3  |  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b> | 1                 |                     |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |   |                   |           |           |
|--------------------------------|---|---|---|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE CONTABILE</b>  |   |   | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA VALENTINA TROIANO  |   |   | <b>Peso</b>       | <b>10</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 1</b>          | <b>MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITÀ</b>  |   |   |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE   |   |   |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Tramite il presente obiettivo, l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità. |   |   |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti  |   |                   | Costante  | 70%       |
|                                | 2   | Stipula dei patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive ivi previste |   |                   | Costante  | 30%       |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti"<br>Implementazione dei contratti pubblici con i patti di integrità   |   |   |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2024/2026   |   |   |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore – Tutti i dipendenti.   |   |   |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 1   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>   | 1 |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |  |                   |           |           |
|--------------------------------|---|---|--|-------------------|-----------|-----------|
| <b>REA/SETTORE/SERVIZIO</b>    | <b>SETTORE CONTABILE</b>  |   |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA VALENTINA TROIANO  |   |  | <b>Peso</b>       | <b>30</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 2</b>          | <b>APPLICAZIONE DELL'ART. 4-BIS DEL D.L. 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE "DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI"</b>  |   |  |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE   |   |  |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili apicali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.<br>Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. |   |  |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Puntuale e corretta alimentazione dei dati nella PCC di cui all'art. 1, comma 2, della L. n. 196/2009 (solo per il Settore finanziario) con particolare riguardo a:<br>- tempestiva registrazione delle informazioni di pagamento;<br>- comunicazione degli importi di fatture che devono essere considerati sospesi e di quelli non liquidabili;<br>- comunicazione della corretta data di scadenza delle fatture che, in ogni caso, non può superare i 60 giorni. |  |                   | Costante  | 50%       |
|                                | 2   | Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare "natura del contratto" o di "talune sue caratteristiche" come prescritto dalla normativa di riferimento).  |  |                   | Costante  | 50%       |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura)</li> </ul>  |   |  |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2024</li> <li>- Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati</li> <li>- Superamento dell'obbligo di accantonamento nel FGDC</li> </ul>   |   |  |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore  |   |  |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>   |  |                   | 2         |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |                        |                   |           |           |
|--------------------------------|---|---|------------------------|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE CONTABILE</b>  |   |                        | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA VALENTINA TROIANO  |   |                        | <b>Peso</b>       | <b>20</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 3</b>          | <b>NUOVO REGOLAMENTO CONTABILITÀ</b>  |   |                        |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE  |   |                        |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il presente obiettivo è volto all'aggiornamento dell'attuale regolamento di contabilità dell'ente, approvato con delibera di Consiglio comunale n.73 del 26.10.1995, perché obsoleto e non adeguato all'attuale normativa di riferimento. |   |                        |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Elaborazione e deposito schema di Regolamento | Entro il<br>31.12.2024 | 100%              |           |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Adeguamento del regolamento alla normativa vigente  |   |                        |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Assicurare che l'attività amministrativa persegua i fini determinati dalla legge con criteri di economicità, di efficacia e di pubblicità   |   |                        |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile di Settore   |   |                        |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>                   | 1                      |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |   |                        |                   |           |           |
|--------------------------------|---|---|------------------------|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE CONTABILE</b>  |   |                        | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA VALENTINA TROIANO  |   |                        | <b>Peso</b>       | <b>15</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 4</b>          | <b>NUOVO REGOLAMENTO DEL SERVIZIO ECONOMATO</b>   |   |                        |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE  |   |                        |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il presente obiettivo è volto all'aggiornamento dell'attuale regolamento per il servizio di economato dell'ente, approvato con delibera di Consiglio Comunale n.75 del 26.10.1995, perché obsoleto e non adeguato all'attuale normativa di riferimento. |   |                        |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Elaborazione e deposito schema di Regolamento | Entro il<br>31.12.2024 | 100%              |           |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Adeguamento del regolamento alla normativa vigente  |   |                        |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Migliore rispondenza al contesto normativo di riferimento   |   |                        |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile di settore   |   |                        |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>                   | 1                      |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |   |                     |                   |           |           |
|--------------------------------|--|---|---------------------|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE CONTABILE</b>   |   |                     | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | DOTT.SSA VALENTINA TROIANO   |   |                     | <b>Peso</b>       | <b>25</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 5</b>          | <b>PA DIGITALE 2026</b>  |   |                     |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE   |   |                     |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Digitalizzazione nell'ambito dell'attuazione dei Progetti PNRR (SPID CIE – PAGO PA – CLOUD – SERVIZI E CITTADINANZA DIGITALE – APP IO-PIATTAFORMA NOTIFICHE DIGITALI- PIATTAFORMA NAZIONALE DIGITALE DATI) |   |                     |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Asseverazioni e approvazione certificati di regolare esecuzione | Entro il 31/0/2024  | 60%               |           |           |
|                                | 2  | Caricamento documentazione e richiesta finanziamenti            | Entro il 30/09/2024 | 20%               |           |           |
|                                | 3  | Liquidazioni ai fornitori                                       | Entro il 31/12/2024 | 20%               |           |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Completamento delle procedure entro le tempistiche stabilite per l'erogazione dei finanziamenti  |   |                     |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Transizione al digitale per una più efficace ed efficiente gestione delle risorse e miglioramento dei servizi ai cittadini e alle imprese  |   |                     |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile e personale assegnato al Settore.   |   |                     |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 3  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>                                     | 3                   |                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |   |  |                   |           |           |
|--------------------------------|---|--|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE TECNICO</b>  |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | GEOM. CARMINE BRIENZA   |  | <b>Peso</b>       | <b>10</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 1</b>          | <b>MISURE DI ATTUAZIONE DEL PTPCT E MONITORAGGIO SULLA SOSTENIBILITÀ</b>  |  |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE   |  |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Tramite il presente obiettivo, l'Amministrazione si prefigge di garantire l'aggiornamento della Sezione 2 del PIAO "Valore pubblico, performance e anticorruzione" – Sezione 2.3 "Rischi corruttivi e trasparenza", anche recependo l'aggiornamento 2023 del PNA 2022, approvato dall'ANAC con delibera n. 605 del 19 dicembre 2023. In tal contesto, particolare attenzione sarà dedicata all'attuazione delle misure di trasparenza e alla stipula di patti di integrità. |  |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1   | Pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" del sito istituzionale di atti, dati e/o informazioni di competenza di ciascuna Area o servizio, nel rispetto dei termini previsti   | Costante          | 70%       |           |
|                                | 2   | Stipula dei patti di integrità e previsione negli avvisi, nei bandi di gara e nelle lettere di invito, di accettazione degli obblighi, da parte dell'affidatario, ad adottare in sede di esecuzione del contratto le misure antimafia e anticorruptive ivi previste. | Costante          | 30%       |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Aggiornamento della sezione Amministrazione Trasparente e, in particolare, della sotto sezione "Bandi di gara e contratti".<br>Implementazione dei contratti pubblici con i patti di integrità.   |  |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Attuazione delle misure anticorruptive previste nella relativa sezione del PIAO 2024/2026   |  |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabili di Settore – Tutti i dipendenti.   |  |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 1   | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 1                 |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)



|                                |  |  |                   |           |           |
|--------------------------------|--|--|-------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE TECNICO</b>   |  | <b>Strategico</b> | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | GEOM. CARMINE BRIENZA  |  | <b>Peso</b>       | <b>30</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 2</b>          | <b>APPLICAZIONE DELL'ARTICOLO 4-BIS DEL DECRETO-LEGGE 24 FEBBRAIO 2023, N. 13, CONVERTITO, CON MODIFICAZIONI, DALLA LEGGE 21 APRILE 2023, N. 41 RECANTE “DISPOSIZIONI IN MATERIA DI RIDUZIONE DEI TEMPI DI PAGAMENTO DELLE PUBBLICHE AMMINISTRAZIONI”</b>  |  |                   |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO INTERSETTORIALE  |  |                   |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | L'art. 4-bis, comma 2, del D.L. n. 13/2023, nell'ambito delle disposizioni per il raggiungimento degli obiettivi del PNRR, ha previsto che le amministrazioni pubbliche, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai responsabili apicali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento. Ai fini dell'individuazione degli obiettivi annuali, si fa riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'art. 1, commi 859, lettera b), e 861, della L. 30 dicembre 2018, n. 145. |  |                   |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Pagamento delle fatture commerciali entro 30 giorni (l'eventuale estensione dei tempi di pagamento oltre il termine di 30 giorni, fino ad un massimo di 60 giorni, deve essere giustificata, con prova per iscritto della clausola relativa al termine apposta nel contratto, in ragione della particolare “natura del contratto” o di “talune sue caratteristiche” come prescritto dalla normativa di riferimento). | Costante          | 100%      |           |
| <b>INDICATORI DI RISULTATO</b> | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione fatture da parte degli uffici competenti (max 12 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Liquidazione fatture da parte degli uffici competenti (max 20 gg dal ricevimento fattura)</li> <li>- Emissione mandato di pagamento (max 30 gg dal ricevimento fattura)</li> </ul>   |  |                   |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | <ul style="list-style-type: none"> <li>- Accettazione/rifiuto del 90% delle fatture (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 90% delle liquidazioni (a partire dal 1° aprile)</li> <li>- 0 per l'indicatore del tempo medio di ritardo su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute nel 2024</li> <li>- Raggiungimento dell'obiettivo PNRR tramite l'osservanza degli obiettivi di target indicati</li> </ul>   |  |                   |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Responsabile del Settore   |  |                   |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 2  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 2                 |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

| AREA/SETTORE/SERVIZIO   | SETTORE TECNICO  |   |                     | Strategico | SI | NO |
|-------------------------|--|---|---------------------|------------|----|----|
| RESPONSABILE            | GEOM. CARMINE BRIENZA  |   |                     | Peso       | 30 |    |
| OBIETTIVO N. 3          | <b>PREDISPOSIZIONE DEL PIANO COMUNALE DI PROTEZIONE CIVILE</b>   |   |                     |            |    |    |
| TIPOLOGIA               | OBIETTIVO SETTORIALE   |   |                     |            |    |    |
| DESCRIZIONE             | <p>Il piano di protezione civile è l'insieme delle procedure operative di intervento per fronteggiare una qualsiasi calamità. Il piano di protezione civile recepisce il programma di previsione e prevenzione, ed è lo strumento che consente alle autorità di predisporre e coordinare gli interventi di soccorso a tutela della popolazione e dei beni in un'area a rischio. Ha l'obiettivo di garantire con ogni mezzo il mantenimento del livello di vita "civile" messo in crisi da una situazione che comporta gravi disagi fisici e psicologici.</p> <p>La direttiva del Presidente del Consiglio dei ministri n. 160/ 2021 stabilisce gli indirizzi per la predisposizione dei piani di protezione civile ai diversi livelli territoriali in modo da "omogeneizzare il metodo di pianificazione di protezione civile ai diversi livelli territoriali per la gestione delle attività connesse ad eventi calamitosi di diversa natura e gravità".</p> <p>La Direttiva specifica che a livello comunale tutte le aree/settori dell'amministrazione, sotto il coordinamento del Servizio di protezione civile comunale ove esistente, concorrono alla definizione dei piani di protezione civile, al loro aggiornamento e attuazione.</p> |   |                     |            |    |    |
| ATTIVITÀ DA COMPIERE    | 1  | Svolgimento delle preliminari procedure atte alla individuazione delle specifiche professionalità, ed affidamento all'esterno dei relativi servizi di consulenza e collaborazione.  | Entro il 30/07/2024 | 20%        |    |    |
|                         | 2  | Predisposizione del piano comunale di emergenza di protezione civile in armonia con i piani nazionali, regionali e provinciali, attraverso indagini conoscitive del territorio l'analisi e definizione dei rischi che insistono sul territorio, la valutazione delle risorse disponibili; | Entro il 30/11/2024 | 50%        |    |    |
|                         | 3  | Elaborazione del piano di intervento contenente l'organizzazione della gestione operativa dell'emergenza, per il soccorso alla popolazione e per il rapido ripristino dei servizi pubblici  | Entro il 30/12/2024 | 30%        |    |    |
| INDICATORE DI RISULTATO | Fase pubblicistica della pianificazione  |   |                     |            |    |    |
| RISULTATI ATTESI        | Fornire uno strumento capace di definire gli eventi calamitosi che potrebbero interessare il territorio comunale, prevedere gli scenari che potrebbero scaturirne, organizzare la risposta operativa ritenuta necessaria per ridurre al minimo gli effetti dell'evento, designare in anticipo le persone cui dovranno essere assegnate le diverse responsabilità per una pronta e coordinata risposta.   |   |                     |            |    |    |
| DIPENDENTI COINVOLTI    | Istruttore tecnico Geom. Grieco Michele  |   |                     |            |    |    |
| GRADO DI COMPLESSITÀ    | 3  | GRADO DI INNOVAZIONE  |                     | 3          |    |    |

| AREA/SETTORE/SERVIZIO   | SETTORE TECNICO  |   | Strategico          | SI   | NO |
|-------------------------|--|---|---------------------|------|----|
| RESPONSABILE            | GEOM. CARMINE BRIENZA  |   | Peso                | 20   |    |
| OBIETTIVO N. 4          | COSTITUZIONE ANAGRAFE CIMITERIALE ED INFORMATIZZAZIONE DEI SERVIZI CIMITERIALI DEL COMUNE DI MONTEMILONE   |   |                     |      |    |
| TIPOLOGIA               | OBIETTIVO SETTORIALE   |   |                     |      |    |
| DESCRIZIONE             | L'Amministrazione comunale ha avviato il censimento e della digitalizzazione del cimitero comunale La gestione delle operazioni iniziali è stata affidata all'esterno, rappresentando una svolta che mira a ottimizzare la gestione e migliorare i servizi cimiteriali. Il censimento coinvolgerà tutte le aree cimiteriali con rilevazioni strumentali e registrazione su una piattaforma digitale per creare una banca dati. La digitalizzazione consentirà un miglioramento nella gestione e la possibilità di inserire nuove richieste. L'Ente intende anche regolarizzare le sepolture non presenti negli archivi dei contratti, così come l'uso di aree interne rimaste inedificate. |   |                     |      |    |
| ATTIVITÀ DA COMPIERE    | 1  | Approvazione dell'anagrafe e del catasto cimiteriale con la ratifica della cartografia digitale e delle mappe interattive | Entro il 30/09/2024 | 50 % |    |
|                         | 2  | Aggiornamento regolamento comunale per i servizi funebri e del cimitero   | Entro il 30/11/2024 | 40 % |    |
|                         | 3  | Messa in funzione servizi WEB per il cittadino  | Entro il 30/12/2024 | 10 % |    |
| INDICATORE DI RISULTATO | Accesso ai servizi attraverso strumentazione digitale  |   |                     |      |    |
| RISULTATI ATTESI        | Realizzazione di un sistema informativo territoriale per la gestione dei servizi nel cimitero di Montemilone.  |   |                     |      |    |
| DIPENDENTI COINVOLTI    | Istruttore tecnico Geom. Grieco Michele  |   |                     |      |    |
| GRADO DI COMPLESSITÀ    | 2  | GRADO DI INNOVAZIONE  | 3                   |      |    |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)

|                                |  |  |                     |           |           |
|--------------------------------|--|--|---------------------|-----------|-----------|
| <b>AREA/SETTORE/SERVIZIO</b>   | <b>SETTORE TECNICO</b>   |  | <b>Strategico</b>   | <b>SI</b> | <b>NO</b> |
| <b>RESPONSABILE</b>            | GEOM. CARMINE BRIENZA  |  | <b>Peso</b>         | <b>10</b> |           |
| <b>OBIETTIVO N. 5</b>          | <b>ASSEGNAZIONE NUOVE CONCESSIONI CIMITERIALI</b>  |  |                     |           |           |
| <b>TIPOLOGIA</b>               | OBIETTIVO SETTORIALE   |  |                     |           |           |
| <b>DESCRIZIONE</b>             | Il rilascio della concessione, previo pagamento della relativa tariffa, dà diritto al titolare (concessionario) di usare la sepoltura per un periodo di tempo prestabilito alle condizioni stabilite nel regolamento comunale di polizia mortuaria, rimanendo integro il diritto di proprietà del Comune. Oggetto delle concessioni cimiteriali sono i suoli per la edificazione di cappelle private, i loculi, le urne cinerarie, gli ossari. |  |                     |           |           |
| <b>ATTIVITÀ DA COMPIERE</b>    | 1  | Stesura regolamento per le concessioni cimiteriali                           | Entro il 30/10/2024 | 60 %      |           |
|                                | 2  | Avviso ad evidenza pubblica per l'assegnazione delle concessioni cimiteriali | Entro il 15/11/2024 | 20 %      |           |
|                                | 3  | Approvazione graduatoria provvisoria assegnazione concessioni cimiteriale    | Entro il 31/12/2024 | 20 %      |           |
| <b>INDICATORE DI RISULTATO</b> | Individuazione nuovi concessionari   |  |                     |           |           |
| <b>RISULTATI ATTESI</b>        | Soddisfare le numerose richieste esternate dalla cittadinanza attraverso le manifestazioni di interesse pervenute a fronte di avviso esplorativo.  |  |                     |           |           |
| <b>DIPENDENTI COINVOLTI</b>    | Istruttore tecnico Geom. Grieco Michele  |  |                     |           |           |
| <b>GRADO DI COMPLESSITÀ</b>    | 1  | <b>GRADO DI INNOVAZIONE</b>  | 1                   |           |           |

Alto (3) – Medio (2) - Basso (1)