



COMUNE DI PIETRELCINA
Provincia di Benevento

PIANI OPERATIVI
ALLEGATO 1
AL
PIAO 2025-2027 - SOTTOSEZIONE PERFORMANCE
(D. Lgs. 27 ottobre 2009, nr. 150)

Cod. **PIE-PDP-ALL2**

Sommario

In questo allegato vengono riportati tutti i piani di azione previsti per ogni obiettivo operativo dell'Amministrazione.

INDICE

1	PREMESSA.....	3
2	PIANI OPERATIVI DI AZIONE.....	5
2.1	PIANO D'AZIONE N. 1 – ELEVARE IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE	5
	PIANO D'AZIONE N. 2 – ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI.....	7
2.2	PIANO D'AZIONE N. 3 – ORGANIZZARE GLI UFFICI E VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO	9
2.3	PIANO D'AZIONE N. 4 – POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO, RAZIONALIZZARE LE SPESE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'ENTE	10
2.4	PIANO D'AZIONE N. 5 – FAVORIRE UNO SVILUPPO SOSTENIBILE	11
2.5	PIANO D'AZIONE N. 6 – TUTELARE L'AMBIENTE.....	12
2.6	PIANO D'AZIONE N. 7 – MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA.....	13
2.7	PIANO D'AZIONE N. 8 – MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEI CITTADINI.....	15
2.8	PIANO D'AZIONE N. 9 – DIFFUSIONE NEL MONDO DELL'IMMAGINE DI PIETRELCINA COME CITTA' NATALE DI PADRE PIO	16

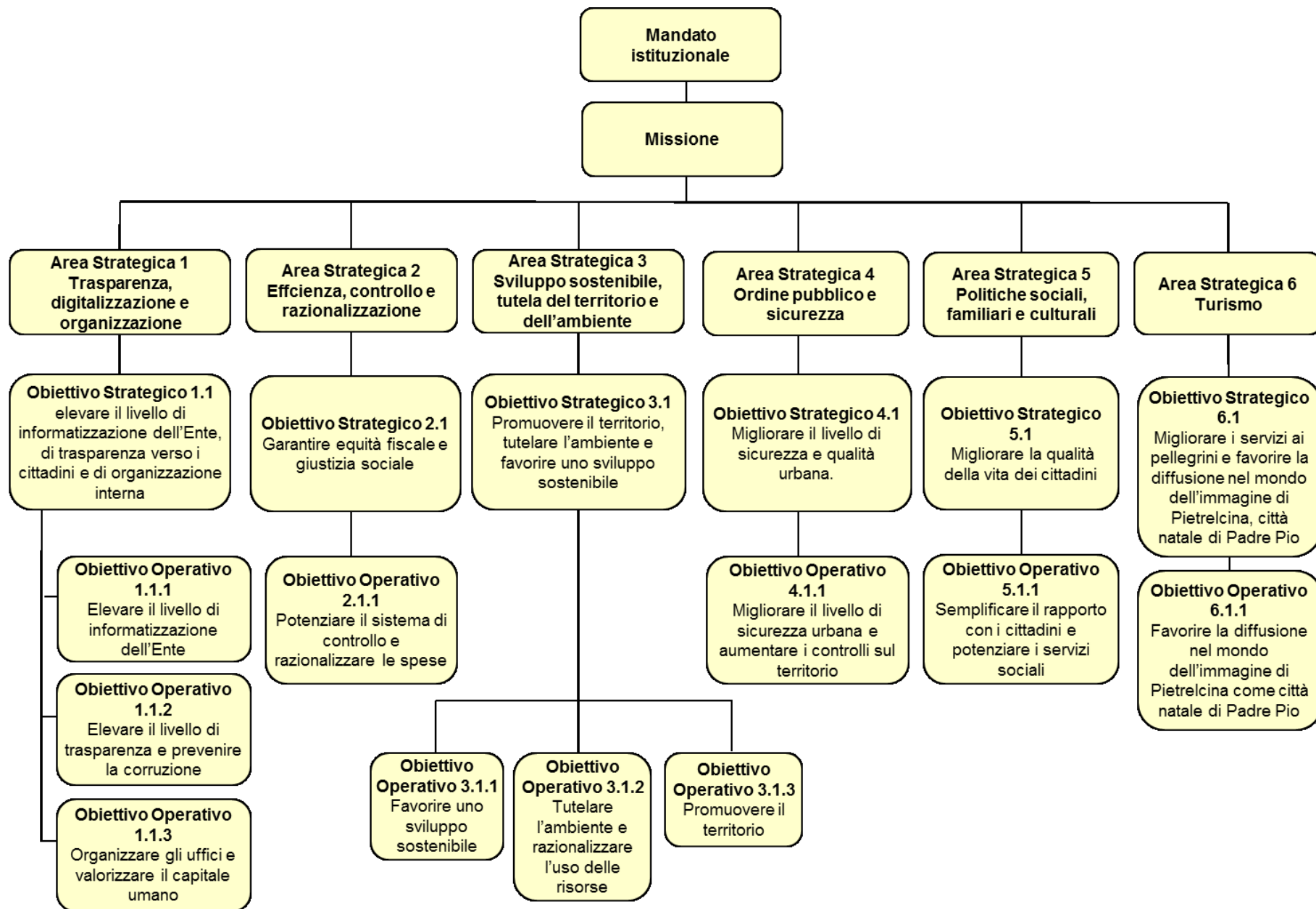
1 PREMESSA

In questo allegato vengono riportati tutti i piani di azione dell'amministrazione per il triennio 2025-2027.

Ogni piano di azione è relativo ad un obiettivo operativo individuato dall'Amministrazione Comunale, così come riportato nell'albero della performance presentato nella pagina seguente.

Per ogni piano di azione vengono indicate le seguenti informazioni:

- il responsabile del piano di azione
- le azioni previste ed i relativi responsabili
- gli indicatori della performance ed i relativi target
- le eventuali risorse economiche assegnate.



2 PIANI OPERATIVI DI AZIONE

2.1 PIANO D'AZIONE N. 1 – ELEVARE IL LIVELLO DI INFORMATIZZAZIONE DELL'ENTE

Obiettivo operativo 1.1.1: elevare il livello di informatizzazione dell'Ente

Responsabile obiettivo operativo: Segretario comunale

Nr.	Azioni	Indicatori/target	Responsabile azione
1	Incremento informatizzazione e digitalizzazione dell'attività amministrativa e dei servizi pubblici: sviluppo e completamento dell'informatizzazione delle procedure-attuazione progetti PNRR come da cronoprogrammi-target.	Indicatore: numero di servizi full digital. Target: Migliorare annualmente il nr. di servizi erogati interamente on line, integrati e full digital.	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
2	Formazione nativa dei documenti amministrativi in formato digitale – Pubblicazione dei documenti ed atti sul sito istituzionale nel rispetto dei requisiti di accessibilità.	Numero documenti digitali pubblicati Target: migliorare annualmente	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
3	Aggiornamento della modulistica on line	100% per ogni settore	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
4	Implementazione del sistema PagoPa , la piattaforma per la gestione delle operazioni di incasso in modalità elettronica, ossia la nuova infrastruttura che intermedierà il colloquio tra le pubbliche amministrazioni e le banche tesoriere al fine di migliorare la qualità dei dati per il monitoraggio della spesa pubblica.	Indicatore: numero pagamenti digitali	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore

			Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
--	--	--	---

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Completamento informatizzazione (progetti PNRR)			
Azione 2. Formazione nativa documenti amministrativi in formato digitale			
Azione 3. Aggiornamento della modulistica on line			
Azione 4. Implementazione del sistema PagoPa			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

PIANO D'AZIONE N. 2 – ELEVARE IL LIVELLO DI TRASPARENZA VERSO I CITTADINI

Obiettivo operativo 1.1.2: Elevare il livello di trasparenza e prevenire la corruzione

Responsabile obiettivo operativo: Responsabile per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (Segretario Comunale)

Nr.	Azioni	Indicatori/target	Responsabile azione
1	Rispetto degli obblighi e adempimenti relativi alla Trasparenza, di cui al dlgs n° 33/2013 e s.m.i. sulla sezione Amministrazione Trasparente con particolare riferimento all'accessibilità dei contenuti sul sito web dell'Ente e risposta alle richieste di accesso, nel rispetto del corretto trattamento dei dati personali.	Misurazione griglia	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
2	Pubblicazione dei documenti previsti su amministrazione trasparente.	pubblicazione del 100% dei documenti	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
3	Privacy e trattamento dei dati personali: adeguamento alle disposizioni legislative - Adeguamento dei processi e dei procedimenti al Regolamento Europeo 679/2016 e ss.mm.i - Aggiornamento di documenti, informative, atti e contratti - Formazione del personale	Aggiornamento atti e provvedimenti e documenti - SI Aggiornamento sito web - SI n. atti sottoposti a controllo successivo non risultati conformi - 0 Rispetto scadenze adempimenti - SI	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
4	Revisione e miglioramento della regolamentazione interna (a partire dal codice di comportamento e dalla gestione dei conflitti di interessi)	Nr nuovi regolamenti aggiornati >0	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore
5	Incremento della formazione in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle	Nr corsi di formazione effettuati sulla materia > 0	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco

	regole di comportamento per il personale del comune		Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
6	Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata (performance, trasparenza, anticorruzione)	Adozione atti in una logica integrata	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore
7	Incremento dei livelli di trasparenza e accessibilità delle informazioni, per i soggetti sia interni che esterni	Grado di trasparenza e accessibilità raggiunto	Segretario Comunale Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Trasparenza di cui al dlgs n° 33/2013			
Azione 2. Pubblicazione documenti su amministrazione trasparente.			
Azione 3. Privacy e trattamento dei dati personali			
Azione 4. Miglioramento regolamentazione interna			
Azione 5. Formazione sulla prevenzione della corruzione e trasparenza e sulle regole di comportamento			
Azione 6. Miglioramento del ciclo della performance in una logica integrata			
Azione 4. Incremento livelli di trasparenza e accessibilità			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.2 PIANO D'AZIONE N. 3 – ORGANIZZARE GLI UFFICI E VALORIZZARE IL CAPITALE UMANO

Obiettivo operativo 1.1.3: Organizzare gli uffici e valorizzare il capitale umano

Responsabile obiettivo operativo: Segretario Comunale

Nr.	Azioni	Indicatori/target	Responsabile azione
1	Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale e dei relativi piani di occupazione annuali con lo scopo di mettere in atto una politica globale di gestione che aumenti l'efficienza della macchina comunale, migliori le opportunità di realizzazione e crescita professionale dei dipendenti ed accresca la soddisfazione dell'utenza esterna	Adeguamento del programma triennale dei fabbisogni del personale	Segretario Comunale Angelo Masone
2	Promozione della formazione per la crescita delle competenze (Direttiva Ministro PA 14.01.2025 formazione): programmazione della formazione del personale 2025-2027 nella specifica sezione del PIAO.	I Responsabili predispongono un programma di formazione del personale che assicuri un numero di ore di formazione pro-capite annue non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno.	Segretario Comunale (referente) Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore
3	Promozione della formazione (Direttiva Ministro PA 14.01.2025 formazione): I Responsabili assicurano la partecipazione attiva dei dipendenti alle iniziative formative, in modo da garantire il conseguimento dell'obiettivo. Ogni dipendente risponde della propria formazione individuale	Indicatore: numero di ore di formazione pro-capite effettuate. Target: numero di ore di formazione pro-capite annue effettuate non inferiore a 40, pari ad una settimana di formazione per anno	Segretario Comunale (referente) Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Resp. operativi: Masone Angelo Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Lucia Amato Verlezza Daniele Cardone Pio Marrone Giovanni A. Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
4	Monitoraggio attività formative (Direttiva Ministro PA 14.01.2025 formazione): ciascun responsabile traccia il numero effettivo di destinatari che hanno completato con successo ciascun intervento formativo pianificato.	Indicatore: tracciamento numero di dipendenti che hanno partecipato alle attività formative e nr. di ore di formazione pro-capite effettuate Target: monitoraggio effettuato	Segretario Comunale (referente) Resp. EQ: Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Programma triennale dei fabbisogni del personale			
Azione 2. Programmazione formazione			
Azione 3. Attuazione attività formative			
Azione 4. Tracciamento attività di formazione			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.3 PIANO D'AZIONE N. 4 – POTENZIARE IL SISTEMA DI CONTROLLO, RAZIONALIZZARE LE SPESE E MIGLIORARE L'EFFICIENZA DELL'ENTE

Obiettivo operativo 2.1.1: Potenziare il sistema di controllo e razionalizzare le spese

Responsabile obiettivo operativo: Resp. Settore finanziario, Rotondi Marco

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Utilizzo economie contributi pnrr digitale	100% impegno economie incassate per riordino numeri civici e miglioramento sicurezza.	Rotondi Marco Mastronardi Antonio
2	Rispetto dei tempi di pagamento (art. 4bis, comma 2, DL13/2023 convertito in L.41/2023) dei singoli settori (a questo obiettivo viene attribuito un peso del 30% e quindi comporta una riduzione del 30% della performance in caso di non raggiungimento)	100% fatture liquidate in 150giorni 100% fatture pagate in 30 giorni Report per settore Determinazioni di liquidazione adottate nei termini prescritti (15gg come previsto dal regolamento di contabilità) Report servizio finanziario sui tempi di emissione mandati e causa scostamento (se superiore a giorni 15)	Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore
3	Verifica economie sui mutui e reimpiego	100% ECONOMIE RESIDUE SUI MUTUI	Daniele Verlezza
4	Recupero delle entrate mediante collaborazione con il concessionario della riscossione	Collaborazione con il concessionario incaricato dell'accertamento e riscossione delle entrate comunali	Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore
5	Recupero delle entrate patrimoniali mediante verifica puntuale delle assegnazioni e dei contratti in corso	Verifica puntuale delle assegnazioni e dei contratti in corso	Rotondi Marco Mastronardi Antonio Crafa Carmine Zerillo Salvatore

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Utilizzo economie contributi pnrr digitale			
Azione 2. Rispetto dei tempi pagamento			
Azione 3. Verifica economie sui mutui e reimpiego			
Azione 4. Recupero delle entrate			
Azione 5. Recupero delle entrate patrimoniali			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.4 PIANO D'AZIONE N. 5 – FAVORIRE UNO SVILUPPO SOSTENIBILE

Obiettivo operativo 3.1.1: Promuovere il territorio e favorire uno sviluppo sostenibile

Responsabile obiettivo operativo: Zerillo Salvatore

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	1 - Gestione del patrimonio comunale con riferimento alla manutenzione ordinaria e straordinaria dei beni dell'Ente.	Gestione dell'attività	Zerillo Salvatore
2	2 - Cantierizzazione degli interventi previsti nel programma dei LL.PP. già finanziati	Nr. gare espletate	Zerillo Salvatore
3	3 - Gestione esecutiva delle operazioni di trasmissione dati e informazioni opere pubbliche	Rispetto dei tempi per le comunicazioni di dati e informazioni all'Osservatorio dei Contratti Pubblici	Zerillo Salvatore
4	4 - Monitoraggio stato di attuazione degli interventi in corso	Rapporti trimestrali sullo stato di attuazione dei programmi	Zerillo Salvatore
5	5 - Attuazione piano di valorizzazione e delle alienazioni del patrimonio	Espletamento attività secondo il cronoprogramma definito	Zerillo Salvatore

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Manutenzione ordinaria e straordinaria beni dell'Ente			
Azione 2. Cantierizzazione interventi LL.PP			
Azione 3. Trasmissione dati all'Osservatorio Contratti Pubblici			
Azione 4. Monitoraggio stato attuazione interventi in corso			
Azione 5. Attuazione piano valorizzazione e alienazioni			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.5 PIANO D'AZIONE N. 6 – TUTELARE L'AMBIENTE

Obiettivo operativo 3.1.2: Tutelare l'ambiente e razionalizzare l'uso delle risorse

Responsabile obiettivo operativo: Carmine Crafa

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Controllo gestione depuratore	n. controlli	Crafa Carmine
2	Gestione servizi cimiteriali	Controlli sulla regolare esecuzione del servizio	Crafa Carmine
3	Razionalizzazione e contenimento della spesa energetica, idrica e gas	Monitoraggio trimestrale della spesa e attestazione riduzione consumi -10% rispetto all'anno precedente	Crafa Carmine
4	Recupero canoni dovuti dagli utenti di Pago Veiano	Recupero canoni	Crafa Carmine

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Controllo gestione depuratore			
Azione 2. Gestione servizi cimiteriali			
Azione 3. Razionalizzaz. e contenimento spesa energetica, idrica e gas			
Azione 4. Recupero canoni dovuti dagli utenti di Pago Veiano			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.6 PIANO D'AZIONE N. 7 – MIGLIORARE IL LIVELLO DI SICUREZZA E QUALITA' URBANA

Obiettivo operativo 4.1.1: Migliorare il livello di sicurezza urbana e aumentare i controlli sul territorio

Responsabile: Antonio Mastronardi

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	Monitorare abbandono rifiuti nell'ottica del miglioramento e della conservazione ambientale.	Controlli periodici di attività di monitoraggio su obiettivi sensibili al fenomeno dell'abbandono.	Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
2	Attività di prevenzione dei comportamenti tipici della movida connessi all'eccessivo uso di sostanze alcoliche	Prevenzione di comportamenti che possono ledere la quietà pubblica	Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
3	Attività di polizia stradale nel centro cittadino.	Assicurare il necessario equilibrio tra traffico veicolare e pedonale SS. Annunziata per evitare il traffico veicolare in caso di elevata presenza di pellegrini.	Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
4	Servizi di controllo e di vigilanza sul rispetto delle norme del decoro (occupazione suolo, esposizione merce, corretto utilizzo parchi pubblici, ecc.)	Prevenzione di comportamenti lesivi del decoro	Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
5	Attività di polizia stradale per disciplinare la circolazione e la sosta dei veicoli.	Intensificazione della presenza del personale nei giorni festivi e in particolari ricorrenze allo scopo di disciplinare la sosta nelle aree a pagamento e la circolazione.	Masone Davide Mazzone Antonio
6	Attività di vigilanza esterna per prevenire fenomeni di incendi.	Nei mesi di luglio ed agosto sarà intensificata l'attività di pattugliamento esterna.	Masone Davide Mazzone Antonio Cavalluzzo Maria Teresa
7	Attività amministrativa connessa alle sanzioni al codice della strada	Predisposizione documentazione, caricamento ed aggiornamento banca dati delle sanzioni per violazioni al codice della strada. Attivazione procedimento di riscossione coattiva per tutte le sanzioni non spontaneamente pagate. Ruolo anno 2018 a seguito sollecito. Sollecito anno 2019.	Mastronardi Antonio
8	Efficientamento della gestione delle aree di sosta.	Analisi delle dinamiche di sosta sulla base dei dati forniti dai parcometri. Report mensili e focus anche giornalieri.	Mastronardi Antonio
9	Monitoraggio delle attività commerciali	Controllo a campione delle attività commerciali allo scopo di informare gli operatori e di prevenire condotte sanzionabili	Mastronardi Antonio
10	Implementazione sistema di videosorveglianza comunale	Implementazione delle videocamere di sorveglianza fisse e mobili installate sul territorio comunale	Mastronardi Antonio
11	Gestione amministrativa delle manifestazioni	Garantire che lo svolgimento delle stesse sia effettuato nel rispetto della normativa prevista; esame delle richieste e rilascio licenza pubblico spettacolo ove necessario; calcolo per ogni evento dell'indice di Maurer.	Mastronardi Antonio
12	Gestione operativa delle manifestazioni	Garantire che a livello operativo sia attuato quanto autorizzato. Emissione di ordinanze per disciplinare viabilità e decoro.	Mastronardi Antonio
13	Gestione di eventi ad alto livello mediatico.	Garantire lo svolgimento in sicurezza e nel rispetto della norma di eventi ad alto	Mastronardi Antonio

		livello mediatico (Una Voce Per Padre Pio, Jazz inn, ecc..). Insediamento commissione vigilanza pubblico spettacolo, raccordo con emittente televisiva, analisi e verifica del rispetto di quanto autorizzato.	
14	Gestione finanziamenti connessi ad eventi.	Seguire l'iter del finanziamento e garantire raccordo con gli enti preposti.	Mastronardi Antonio
15	Attività di pianificazione di Protezione civile	Implementare in termini di Gis la pianificazione di protezione civile in modo da avere tutto a portata di mano su palmare o telefonino.	Mastronardi Antonio
16	Attività di Protezione civile	Messa in atto delle disposizioni del Piano di emergenza in armonia con le indicazioni del COC dove necessario.	Mastronardi Antonio
17	Randagismo	Messa in campo di azioni volte a contenere il fenomeno del randagismo.	Mastronardi Antonio
18	Gatti e colonie feline	Messa in campo di azioni volte ad integrare la presenza dei felini nella comunità	Mastronardi Antonio
19	Definizione progetto concessione parcheggi ed altri servizi e affidamento	Affidamento servizi in questione	Mastronardi Antonio

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Monitoraggio e controllo territorio			
Azione 2. Prevenzione uso sostanze alcoliche			
Azione 3. Equilibrio tra traffico veicolare e pedonale.			
Azione 4. Controllo e vigilanza norme decoro			
Azione 5. Disciplinare circolazione e sosta veicoli.			
Azione 6. Vigilanza esterna per prevenire incendi			
Azione 7. Fascicolo delle sanzioni al codice della strada			
Azione 8. Efficientamento gestione aree di sosta			
Azione 9. Monitoraggio attività commerciali			
Azione 10. Implementazione sistema di videosorveglianza			
Azione 11. Gestione amministrativa manifestazioni			
Azione 12. Gestione operativa delle manifestazioni			
Azione 13. Gestione eventi ad alto livello mediatico			
Azione 14. Gestione finanziamenti connessi ad eventi			
Azione 15. Attività di pianificazione di Protezione civile			
Azione 16. Attività di Protezione civile			
Azione 17. Randagismo			
Azione 18. Gatti e colonie feline			
Azione 19. Progetto concessione parcheggi			

Risorse economiche assegnateCome da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.7 PIANO D'AZIONE N. 8 – MIGLIORARE LA QUALITA' DELLA VITA DEI CITTADINI

Obiettivo operativo 5.1.1: Semplificare il rapporto con i cittadini e potenziare i servizi sociali

Responsabile obiettivo operativo: Marco Rotondi

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	1 - Attuazione progetto accoglienza (ex SPRAR_SIPROMI)	Attuazione progetto	Lucia Amato
2	2 - Attivazione biblioteca/aula-studio con servizio di prestito interbibliotecario	Attivazione del servizio	Lucia Amato
3	3 - Predisposizione e attuazione sistema di agevolazione-esenzione servizio mensa scolastica	Numero domande istruite	Lucia Amato
4	4 - Costante monitoraggio dei servizi scolastici erogati.	Controlli a campione e senza preavviso nei plessi scolastici con rilevazione / report periodici	Lucia Amato
5	5- Inserimento di alimenti biologici e a Km 0 tra i cibi somministrati nella mensa scolastica e iscrizione di quest'ultima nell'albo delle mense biologiche elaborato dal Ministero per le Politiche agricole e forestali	Attività effettuate	Lucia Amato

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Affidamento servizi mensa e trasporto scolastico			
Azione 2. Attuazione sistema di agevolazione-esenzione			
Azione 3. Inserimento e integrazione scolastica alunni in situazione di difficoltà			
Azione 4. Attivazione biblioteca/aula-studio			
Azione 5. Incentivare i cittadini all'uso dell'autocertificazione			
Azione 6. Rilevazione statistica delle esigenze degli utenti			
Azione 7. Predisporre documentazione utile per la cittadinanza			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.

2.8 PIANO D'AZIONE N. 9 – DIFFUSIONE NEL MONDO DELL'IMMAGINE DI PIETRELCINA COME CITTA' NATALE DI PADRE PIO

Obiettivo operativo 5.1.1: Favorire la diffusione nel mondo del messaggio spirituale di Padre Pio da Pietrelcina

Responsabile: Antonio Mastronardi

Nr.	Azioni	Indicatori	Responsabile azione
1	1 - Promozione dell'immagine di Pietrelcina attraverso gli eventi legati a San Pio da Pietrelcina e erogazione servizi ai pellegrini	Assicurare la completa e perfetta realizzazione degli eventi previsti ogni anno e utilizzo delle risorse assegnate nel PEG a valere sui fondi della legge speciale	Attività di coordinamento: Masone Angelo Mastronardi Antonio Attività operative: Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Cardone Pio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Masone Davide Cavalluzzo Maria T. Mazzone Antonio Verlezza Daniele Lucia Amato
2	2 - Attuazione progetti finanziati per la promozione turistica	N. progetti finanziati/n. progetti attuati	Attività di coordinamento: Masone Angelo Mastronardi Antonio Attività operative: Caruso Marcello Frangiosa Pierpaolo Cardone Pio Crafa Carmine Zerillo Salvatore Masone Davide Cavalluzzo Maria T. Mazzone Antonio Verlezza Daniele Lucia Amato

Cronoprogramma

Azione	2025	2026	2027
Azione 1. Gestione eventi legati a San Pio			
Azione 2. Attuazione progetti finanziati			

Risorse economiche assegnate

Come da documenti di programmazione economico-finanziaria incrementati da specifici finanziamenti.