



CITTÀ DI LAVELLO

(Provincia di Potenza)

PIANO DELLE PERFORMANCE 2022/2024

Aggiornamento

1. Introduzione

Il sistema di misurazione e valutazione della Performance ed il Piano della Performance rappresentano gli strumenti utilizzati dai comuni per misurare e valutare il grado di raggiungimento degli obiettivi programmati secondo parametri di efficienza, di efficacia di qualità e di impatto.

In sostanza, tutto il sistema di gestione della performance è finalizzato a misurare la capacità del Comune di raggiungere gli obiettivi prefissati. Misurare la performance significa, dunque ed in primo luogo, verificare che si stia seguendo la “rotta” giusta per giungere al traguardo e che le risorse per farlo siano sufficienti e correttamente allocate.

Per meglio comprendere l’approccio descritto, occorre partire dal presupposto che la rinnovata centralità del cittadino, in quanto destinatario e protagonista dell’azione pubblica, ha imposto un cambiamento radicale nel modo di operare delle pubbliche amministrazioni: non è più possibile, infatti, per la pubblica amministrazione, parlare in astratto nell’individuare i propri programmi. Occorre, invece, sempre più, definire in maniera chiara traguardi ed obiettivi, stabilire, a monte, ciò che si intende fare per raggiungere gli obiettivi e per misurare il risultato degli stessi, fare in modo che la prestazione della pubblica amministrazione ovvero la sua “performance” sia la migliore possibile, data la quantità di risorse umane, finanziarie e strumentali disponibili.

In questi termini il Piano delle Performance rappresenta uno strumento che il cittadino potrà utilizzare per avere maggiori informazioni riguardo alla gestione dell’ente e per poter verificare l’attuazione delle politiche poste in essere, il tutto in un’ottica di rendicontazione “trasparente”.

2. L'organizzazione del comune e le ulteriori informazioni di interesse per i cittadini.

Per quanto concerne l'analisi di contesto, sia esterno che interno, si fa riferimento al DUP 2022 – 2024 - Sezione Strategica, al fine di evitare ridondanza di informazione.

Al detto documento si fa riferimento anche per quanto relativo ai documenti programmatici che esso include: il Programma triennale dei lavori pubblici e biennale dei servizi e forniture; il Piano dei fabbisogni di personale; il Piano delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari.

In questo contesto, si riportano le informazioni riferite a:

- Organi istituzionali;
- Struttura organizzativa;
- Le funzioni e i servizi offerti del Comune;
- Società partecipate.

2.1 Gli organi istituzionali

SINDACO Sabino ALTOBELLO	
GIUNTA	
ASSESSORE	Attribuzioni delegate
ALIANO Mauro (Vice Sindaco)	<i>Bilancio, Tributi, Patrimonio e Attività produttive Programmi comunitari e PNRR</i>
CATAPANO Rachele Liliana	<i>Istruzione, Agricoltura, Pari Opportunità</i>
DI GIACOMO Annalisa	<i>Urbanistica, Lavoro, Cultura, Immigrazione, Tutela animali</i>
FINIGUERRA Franco	<i>Attrattori turistici, Politiche abitative, Lavori Pubblici, Protezione civile</i>
GARRIPOLI Antonio	<i>Sport, Politiche sociali, Ambiente, Sviluppo del borgo di Gaudiano</i>
CONSIGLIO	
MAGGIORANZA	MINORANZA
ALIANO Mauro AVIGLIANO Raffaele CATAPANO Rachele Liliana DI GIACOMO Annalisa FALIVENE Giuseppe FINIGUERRA Franco GARRIPOLI Antonio SCATAMACCHIA Michele	GARRIPOLI Valentina CARLONE Luigia LISENO Antonio DECORATO Giuseppe Alessandro DI PALMA Emanuela COLONNA Alessandro MUSCIO Alfonso Mauro MANCONE Maria Donata

2.2. Struttura organizzativa

La struttura organizzativa del Comune di Lavello è ripartita in “Settori”, che costituiscono le strutture organizzative di massima dimensione dell’Ente, a cui sono affidate funzioni ed attività nell’ambito degli indirizzi e degli obiettivi fissati dagli organi elettivi e che raggruppano il personale in servizio.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 79 del 12.07.2022 è stata approvata la nuova struttura organizzativa dell’Ente, rimodulata parzialmente con deliberazione di Giunta comunale n.106 del 15.09.2022, dalla quale risulta

che l'Ente è suddiviso in n. 5 Settori, secondo la seguente articolazione:

- I. *Affari Generali*
- II. *Servizi Istituzionali e di Polizia Locale*
- III. *Servizi al Territorio e Patrimonio*
- IV. *Servizi Tecnici*
- V. *Servizi Finanziari*

Alla data del 15.11.2022 risultano alle dipendenze dell'Ente n. 49 unità lavorative.

L'area delle posizioni organizzative (che sarà riclassificata Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione in virtù della sottoscrizione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali sottoscritto il 16.11.2022), in seguito alla modifica apportata all'assetto organizzativo ed ai successivi decreti sindacali di nomina degli incaricati di Posizione Organizzativa (oggi definiti Incaricati di Elevata Qualificazione), è la seguente:

DENOMINAZIONE	SETTORI	RESPONSABILI
Posizione organizzativa n. 1	<i>Affari Generali</i>	<i>Dott.ssa Giuseppina Di Vittorio</i>
Posizione organizzativa n. 2	<i>Servizi Istituzionali e di Polizia Locale</i>	<i>Dott. Francesco Nota</i>
Posizione organizzativa n. 3	<i>Servizi al Territorio e Patrimonio</i>	<i>Arch. Daniela Migliorini</i>
Posizione organizzativa n. 4	<i>Servizi Tecnici</i>	<i>Ing. Leonardo Sileo</i>
Posizione organizzativa n. 5	<i>Servizi Finanziari</i>	<i>Dott.ssa Filomena Sassone</i>

2.3 Le funzioni e i servizi del Comune

Settori	STRUTTURA ORGANIZZATIVA ORGANIGRAMMA E FUNZIONI	
SETTORE I AFFARI GENERALI	Notificazione, deposito e pubblicazione atti - pubblicazione, registrazione provvedimenti adottati dagli organi politici e gestionali - Tenuta repertorio contratti - gestione corrispondenza, archivio corrente e di deposito - Diritto di accesso - informazione, guida ai servizi, comunicazioni esterne.	RELAZIONI ESTERNE
	Adempimenti connessi all'esercizio delle funzioni attribuite agli Organi elettivi - collaborazione con il Segretario per tutte le funzioni demandate dalla legge e da regolamenti - Anagrafe amministratori, assistenza e supporto al Presidente del Consiglio Comunale ed alle commissioni consiliari; partecipazioni in enti, aziende e società.	ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
	Ordinamento ed organizzazione - atti e provvedimenti di amministrazione e gestione in materia di trattamento giuridico del personale nonché procedure di assunzione salve le specifiche competenze assegnate ad organi gestionali diversi - certificazioni e rilevazioni statistiche di competenza.	PERSONALE
	Biblioteca e servizi annessi - manifestazioni in ambito culturale - rapporti con altri Enti ed Amministrazioni e con città gemellate - gestione ospitalità e rappresentanze - manifestazioni e promozioni iniziative in ambito turistico ed interventi finanziari di competenza - immagine città - attività fieristiche e mostre con campagne di comunicazione gestione sponsor. Gestione impianti sportivi - manifestazioni in ambito sportivo, ricreativo - contributi.	ATTIVITÀ CULTURALI E SPORT
	Funzionamento generale del servizio asilo nido; Organizzazione delle sezioni; attività di coordinamento del personale; gestione rapporti famiglia-nido; attività di informazione relativa alle disposizioni che regolano i servizi per la prima infanzia e indirizzo educativo che li caratterizza; gestione modalità di accesso, criteri per la formulazione delle graduatorie di ammissione e delle eventuali liste di attesa e quelli per la determinazione delle rette mensili, di contribuzione ai costi dei servizi sostenuti dall'Amministrazione Comunale.	ASILO NIDO
	Assistenza scolastica ed altri servizi inerenti l'istruzione (borse di studio, libri di testo, trasporto scolastico, contributi ed interventi in favore delle scuole per l'attuazione del diritto allo studio) procedure di gara per l'affidamento parziale a terzi del servizio di trasporto, per la fornitura degli arredi scolastici e scuolabus, compresi gli interventi di manutenzione dei mezzi. Gestione mensa scolastica.	ISTRUZIONE E ATTIVITÀ RICREATIVE
	Servizi per minori, anziani, portatori di handicap, gestione inserimenti in comunità assistenziali, tutela della salute assistenza e sicurezza sociale interventi finanziari di competenza, gestione obiettori di coscienza e servizio civile, volontariato e associazionismo	POLITICHE SOCIALI E ABITATIVE

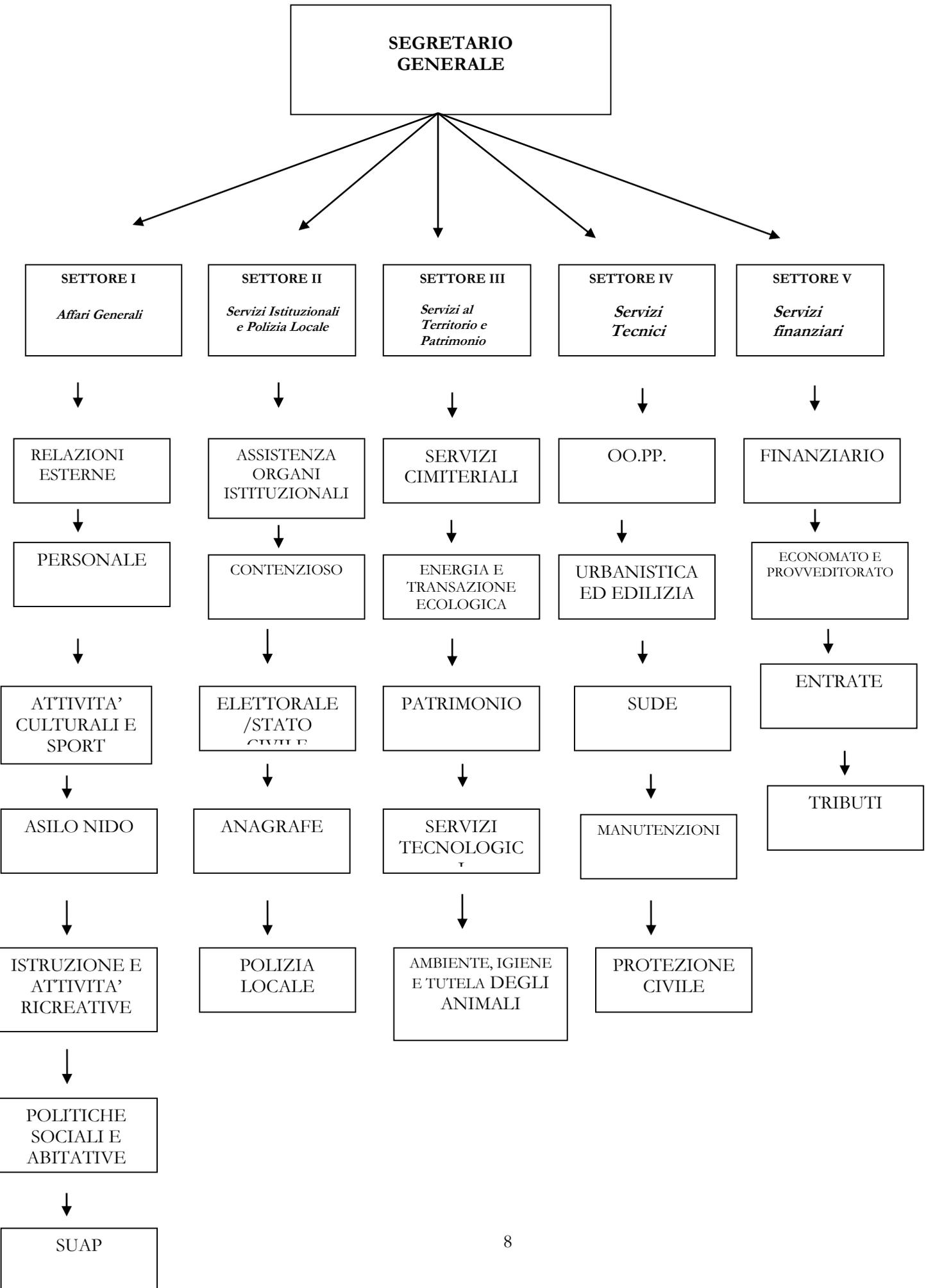
	<p>gestione procedure per l'accesso alle prestazioni sociale agevolate (concessione assegni per il nucleo familiare e di maternità, contributi per nefropatici e talassemici, contributi per filiazione naturale e affidamenti etero-familiari, buoni sport, bonus elettricità, gas e idrico, contributi di assistenza economica, contributi sul canone di locazione, contributi L.R. n. 22/98, statistiche (rilevazione spesa sociale ed altre), contributi per eliminazione barriere architettoniche, organizzazione soggiorni climatici per anziani e centri estivi per minori, gestione programmi regionali compreso COPEs e Assegno di Cura, gestione servizio assistenza domiciliare anziani rientrante nel piano di zona Vulture Alto Bradano, procedure per acquisizione beni e servizi di competenza. Gestione Sportello Immigrati. Informagiovani. Politiche abitative.</p>	
	<p>Gestione regolamento per aree produttive: istruttoria di atti amministrativi inerenti le zone PIP e PALS, (assegnazioni, subentri, revoche, contratti, ecc.) e relative problematiche; Bandi di assegnazione lotti liberi nelle zone PIP e PALS; bandi per assegnazione concessioni commerciali su aree pubbliche; gestione dei procedimenti per la concessione e la revoca dei posteggi nelle aree mercatali; Rilascio tesserini caccia/pesca; adempimenti in materia di produzioni viti-vinicole. Trasporto Pubblico Locale; autorizzazioni e bandi per licenze e noleggio autoveicoli con conducente, Gestione lotterie, tombole, pesche o banchi di beneficenza. Procedimenti relativi all'insediamento, all'esercizio dell'attività di impresa sia di carattere produttivo che di prestazione di servizi; Istruttoria pratiche relative ad Agenzie d'affari; Istruttoria; pratiche messa in esercizio ascensori; istruttoria pratiche relative ad attività ricettive, pubblici esercizi, somministrazione di alimenti e bevande, relative a Sale giochi, esercizi di vicinato, per commercio al dettaglio in sede fissa o su aree pubbliche; Verifica comunicazioni in materia sanitaria; istruttoria pratiche relative a manifestazioni temporanee, patrocinate e non; istruttoria pratiche relative a licenze di pubblico spettacolo e intrattenimento ex art. 68, 69 e 80 TULPS.</p> <p>Procedimenti in materia di pubblici esercizi e circoli con somministrazione di bevande e alimenti, pensioni, alberghi, affittacamere e quant'altro riferito ad attività ricettive ed alla pubblica sicurezza ai sensi dell'art.86 del T.U.L.P.S.;</p> <p>Gestione procedure ed adozione provvedimenti connessi all'esercizio di funzioni attribuite al Comune in materia di polizia amministrativa, ex art. 115 del TULPS.</p>	<p>SUAP</p>

<p>SETTORE II SERVIZI ISTITUZIONALI E DI POLIZIA LOCALE</p>	<p>Adempimenti relativi ai procedimenti attivati dinanzi agli organi Giurisdizionali, esclusi quelli attinenti al contenzioso tributario, – rapporti con professionisti esterni – gestione procedimenti sanzionatori amministrativi - servizi assicurativi RCT – ufficio per la gestione dei procedimenti disciplinari.</p>	<p>CONTENZIOSO</p>
	<p>Tenuta ed aggiornamento liste elettorali e adozione relativi atti – organizzazione tecnica ed adempimenti in materia di consultazioni elettorale e referendarie – tenuta elenchi giudici popolari - Tenuta registri di stato civile e relativi atti e certificazioni - adempimenti in materia di leva e di pensioni</p>	<p>ELETTORALE/STATO CIVILE</p>
	<p>Servizi attinenti l'anagrafe, compresi i residenti all'estero, nonché ogni altra funzione riconducibile alla competenza dei servizi - numerazione civica e toponomastica, ivi inclusa l'aggiornamento delle banche dati telematiche – Gestione operazioni disposte a livello centrale dall'ISTAT, censimenti ed altre rilevazioni statistiche – ricevimento denunce cessioni fabbricato ed infortuni - autenticazione, documenti, atti e sottoscrizioni, compresi i trasferimenti di proprietà veicoli ed altri beni, la cui competenza sia stata assegnata normativamente al comune.</p>	<p>ANAGRAFE</p>
	<p>Vigilanza e controllo del Territorio programmando e garantendo l'esecuzione di attività di prevenzione e repressione sulla base delle direttive impartite dal Sindaco – attività di controllo, prevenzione e repressione che la legge ed i regolamenti attribuiscono al Corpo di P.M. in materia di commercio ed esercizi pubblici, igiene e sanità, edilizia e tutela dei vincoli paesaggistici e storico artistici nonché dell'inquinamento ambientale e pubblica sicurezza – attività informativa su richiesta dei servizi comunali e di altre Amministrazioni - presenza sedute consiliari e servizi di rappresentanza - circolazione stradale, compresa gestione delle violazioni al Cds e norme complementari, nonché del relativo contenzioso – vigilanza plessi scolastici – attività di collaborazione per predisposizione ed attuazione interventi a tutela della pubblica e privata incolumità – collaborazione e coordinamento interventi programmati dal competente ufficio in materia di protezione civile e di sgombero neve. Trattamenti sanitari obbligatori - contrassegni per disabili – autorizzazioni per competizioni sportive su strada – rilascio autorizzazioni per trasporti eccezionali- striscioni e pubblicità viaria per profili attinenti il Cds – controllo e gestione pratiche relative a veicoli abbandonati - collaborazioni con altri servizi dell'ente alla definizione di piani e progetti di intervento relativi alla gestione del traffico - adempimenti di carattere amministrativo attinenti a funzioni attribuite alla competenza della struttura</p>	<p>POLIZIA LOCALE</p>

	– gestione oggetti e valori ritrovati. Passi carrabili.	
SETTORE III SERVIZI AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Gestione servizi cimiteriali - Attività tecnico amministrativa relativa alla manutenzione del cimitero - Servizio di apertura, chiusura e custodia del cimitero- mantenimento in efficienza e in condizioni di decoro del patrimonio cimiteriale.	SERVIZI CIMITERIALI
	Istruttoria e pareri su parchi eolici e fotovoltaici soggetti ad AU di cui al DLgs 387/2003; Autorizzazioni di cui al D.Lgs. 28/2011; gestione PAS e comunicazioni per installazioni impianti alimentati da energie alternative ai sensi del DM 2010; Adozione, approvazione e gestione del Piano d'Azione per l'Energia Sostenibile (PAES).	ENERGIA E TRANSIZIONE ECOLOGICA
	Gestione inventario dei beni immobili – Gestione amministrativa e contabile del patrimonio comunale (contratti di locazione attiva e passiva, cessioni) – Gestione amministrativa e contabile dei servizi di vigilanza custodia e pulizia degli immobili comunali	PATRIMONIO
	Gestione reti informatiche e telematiche e relative dotazioni hardware e software. Gestione sito istituzionale. Gestione reti e servizi di telefonia	SERVIZI TECNOLOGICI
	Attività tecnico/amministrativa: per la tutela dell'ambiente da fattori inquinanti, per i servizi di smaltimento rifiuti, risanamenti e bonifiche, sanità ed igiene ambientale – randagismo – certificazioni e rilevazione statistiche di competenza. Procedimenti di autorizzazione allo scarico. Istruttoria e rilascio pratiche relative ad AUA	AMBIENTE, IGIENE E TUTELA DEGLI ANIMALI
SETTORE IV SERVIZI TECNICI	Programmazione, attuazione e controllo esecuzione opere pubbliche - Gestione procedimenti espropriativi.	OO.PP.
	Strumenti urbanistici sia a carattere generale che attuativi di iniziativa pubblica o privata e gestione del territorio. Coordinamento con pianificazione sovraordinata; gestione ed attività su Piano Integrato: piano di dettaglio zona B2, PIP e PALS, schede norma zona A2. Rilascio Certificati di destinazione urbanistica. Redazione attestazioni di natura ambientale urbanistica; varianti urbanistiche. Gestione Catasto Incendi con redazione atti ed aggiornamento cartografico; Pareri su VIA e VAS di cui al d.Lgs 152/2006. Regolamento Edilizio; interventi di ricostruzione privata connessi ad eventi calamitosi e/o di eccezionali avversità atmosferiche, nonché attività tecnico amministrativa ad essi collegata. Gestione delle certificazioni e rilevazioni statistiche con ISTAT; gestione richieste di rimborso contributo di costruzione; gestione contributo per le attrezzature religiose; rilascio certificazioni di idoneità alloggiativa; Controllo preventivo e repressivo sulla attività edilizia: accertamenti sulla regolare esecuzione dei lavori, sulle abitabilità, sulle comunicazioni di inizio e fine lavori; Accertamento e valutazione illeciti con conseguenti provvedimenti repressivi e sanzionatori ed ordinanze di ripristino stato dei luoghi, nonché gestione delle relative comunicazioni ed atti consequenziali con Regione Basilicata e Procura della Repubblica competente; Deposito atti di aggiornamento catastale; sopralluoghi ed istruttoria per barriere architettoniche; pratiche di condono edilizio. Edilizia sovvenzionata e convenzionata.	URBANISTICA ED EDILIZIA
	Istruttoria delle istanze per il rilascio dei titoli abilitativi in materia edilizia: Permessi a costruire ai sensi dell'art.10 del DPR 380/2001; permessi a costruire in sanatoria ai sensi dell'art.36 del DPR 38/2001; permessi a costruire convenzionati. Istruttoria di: Segnalazione Certificata d'Inizio Attività (SCIA), Comunicazione di Inizio Lavori Asseverata (CILA), Segnalazione Certificata di Agibilità (SCA). Gestione in back office dello sportello sismica; gestione dei pareri di enti terzi sulle pratiche SUE; Acquisizione pareri e certificazioni di Enti esterni a mezzo piattaforma SUDE; Gestione proroghe termini di inizio e fine lavori dei titoli abilitativi; verifiche e controlli su imprese edilizie.	SUDE
	Attività tecnico-amministrativa relativa alla manutenzione del patrimonio pubblico immobiliare, dei beni demaniali e funzionamento degli impianti, aree verdi e giardini, viabilità interna ed esterna, ivi comprese strade rurali. Gestione delle attività dei servizi connessi – assistenza tecnico operativa in occasione di eventi diversi (elezioni, manifestazioni, convegni, ecc.) – certificazioni e rilevazioni statistiche di competenza.	MANUTENZIONI
	Gestione tecnico esecutiva di straordinari interventi attinenti l'edilizia e le infrastrutture pubbliche, compreso lo sgombero neve in occasione di eventi calamitosi e/o di eccezionali avversità atmosferiche. Predisposizione, gestione ed attuazione delle competenze attribuite e/o proprie del Comune in materia di protezione civile – sopralluoghi, operazioni peritali e predisposizione atti ed interventi a tutela della pubblica e privata incolumità – certificazioni e rilevazioni statistiche di competenza.	PROTEZIONE CIVILE

SETTORE V SERVIZI FINANZIARI	Programmazione economico-finanziaria – gestione bilanci annuali e pluriennali – rendiconti – gestione mutui – adempimenti di carattere fiscale del Comune come soggetto passivo – controllo di gestione – tenuta registri e fatturazione - applicazione istituti contrattuali - gestione procedimenti attinenti il trattamento economico, assicurativo e fiscale del personale, trattamento accessorio, progressioni economiche) e la gestione delle posizioni previdenziali - gestione oneri e spettanze amministratori - liquidazione spese consultazioni elettorali e relativa rendicontazione – Rapporti tesoreria comunale.	FINANZIARIO
	Gestione del servizio di cassa economale – Acquisti centralizzati di beni e servizi di interesse generale per l’Ente – Spese fisse: liquidazione delle spese relative ai consumi di energia elettrica, telefoni ed acqua - , Servizi postali – Servizi assicurativi – Servizi di abbonamento a quotidiani, periodici e riviste – Gestione amministrativa e contabile dell’inventario dei beni mobili – Manutenzione e conservazione beni mobili – Alienazione di beni mobili ed attrezzature inutilizzate e fuori uso – Rimborso spese missioni organi istituzionali – Gestione parco automezzi – Monitoraggio dei consumi di interesse generale (utenze elettriche, idriche, telefoniche).	ECONOMATO E PROVVEDITORATO
	Gestione entrate relative a tasse, imposte ed altre entrate di natura tributaria – Gestione proventi di natura extratributaria di competenza della struttura – riscossione canoni di locazione immobiliare e di altre entrate patrimoniali (servizi cimiteriali - usi civici, canoni, livelli) – Gestione procedure terre civiche - Gestione procedure di riscossione coattiva – Concessioni cimiteriali	ENTRATE
	Gestione atti propedeutici alla deliberazione dei tributi comunali (regolamenti, tariffe ...) – Rapporti con il concessionario della gestione, riscossione e dell’accertamento tributi comunali (ICP COSAP Pubbliche affissioni). Gestione di nuovi tributi comunali non gestiti in concessione. Rilascio autorizzazioni occupazioni suolo pubblico e impiantistica pubblicitaria.	TRIBUTI

L'organigramma e la struttura organizzativa dell'Ente sono rappresentati come di seguito si riporta:



DIPENDENTI IN SERVIZIO AL 15 /11/ 2022

	Categoria di accesso	Profilo professionale	Personale in servizio	Nominativi	Ore contrattuali
SETTORE I AFFARI GENERALI	Categoria D	Istruttore Direttivo Amministrativo	3	DI VITTORIO Giuseppina PISICCHIO Elena TUMMOLO Principia	FULL TIME FULL TIME
	Categoria B3	Collaboratore Amministrativo	3	DI LEO Elisabetta GALLO Angela LAUS Nicola	FULL TIME FULL TIME FULL TIME
	Categoria B1	Esecutore Amministrativo	2	FUGGETTA Maura VIRGILIO Lucia	PART TIME 66,67% (con incremento temporaneo al 83,33%)
	Categoria D	Assistente Sociale	1	SCIARRA Anna	FULL TIME
	Categoria D	Psicologo	1	PIZZA Antonietta	PART TIME 50%
	Categoria C	Istruttore Amministrativo contabile	1	JACAJ Emona	FULL TIME
	Categoria B3	Conducente Scuolabus	1	DAMIANO Gaetano	FULL TIME
	Categoria B3	Conducente Scuolabus	1	SANTONASTASO Aniello	PART TIME 91,67%
	Categoria B3	Puericultrice	3	SERRA Adriana TUMMOLO Lucia TRIGGIANI RINELLI Maria Antonietta	PART TIME 66,67%
	Categoria B3	Collaboratore Amministrativo	1	DI STASIO Carmelinda	PART TIME 66,67% (con incremento temporaneo al 83,33%)
	Categoria B1	Esecutore Amministrativo	1	MAZZARELLI Rosizia	PART TIME 66,67% (con incremento temporaneo al 83,33%)
	Categoria B1	Esecutore Amministrativo	1	GARRIPOLI Maria	FULL TIME
			19		
SETTORE II	Categoria D	Istruttore Direttivo di Vigilanza	2	CANNITO Michele NOTA Francesco	FULL TIME

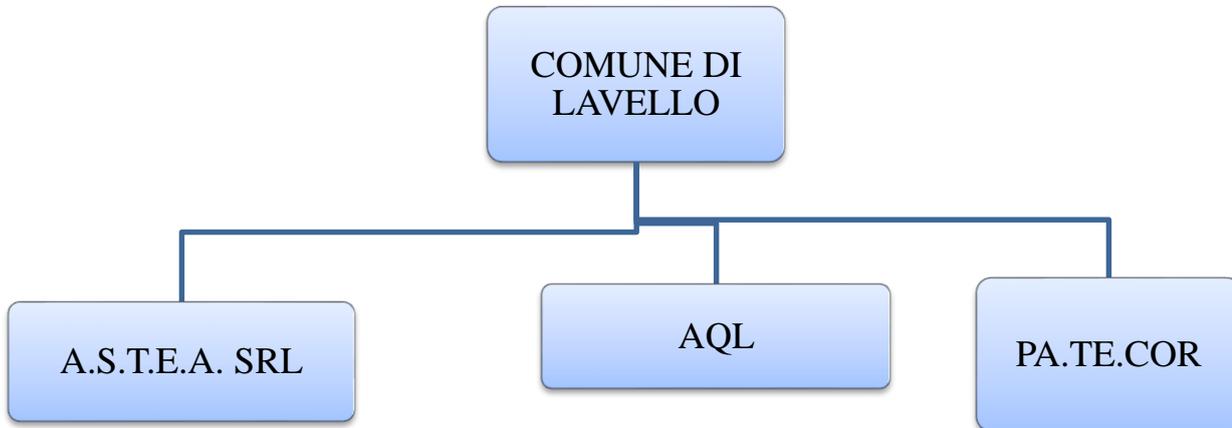
SERVIZI ISTITUZIONALI E POLIZIA LOCALE	Categoria C	Istruttore Amministrativo	1	DE MARTIIS Donato	FULL TIME
	Categoria C	Agente di P.L.	7	ANTONUCCI Anna Cesira CANNONE Nicola CARRETTA Mauro DUMINUCO Andrea ROSA Saverio VENAFRO Incoronata SINISI Lucia (comando)	FULL TIME
	Categoria B3	Collaboratore Amministrativo	1	COVIELLO Francesco	FULL TIME
	Categoria B3	Collaboratore Amministrativo	1	CASO Simona	PART TIME 50%
	Categoria B1	Esecutore Amministrativo	1	MURANO Lucia	PART TIME 83,33% (con incremento temporaneo al 94,44%)
	Categoria B3	Puericultrice	2	COLONNA Valentina* FUSILLI Michela* * Assegnazione temporanea	PART TIME al 66,67 % con incremento temporaneo al 83,33%
				15	
SETTORE III SERVIZI AL TERRITORIO E PATRIMONIO	Categoria D	Istruttore Direttivo Tecnico	1	MIGLIORINI Daniela	FULL TIME
	Categoria D	Istruttore Direttivo Contabile	1	TUFARIELLO Mauro A.	FULL TIME
	Categoria B1	Custode Cimitero	1	SPENNACCHIO Maria	FULL TIME
	Funzionario	Esperto in gestione rendicontazione	1	CARRETTA Concetta (contratto a tempo determinato 36 mesi)	Full time Tempo det.
				4	

SETTORE V LAVORI PUBBLICI, AMBIENTE E SERVIZI ESTERNI	Categoria D	Istruttore Direttivo Tecnico	2	PIZZONE M.Luisa SILEO Leonardo	FULL TIME
	Categoria C	Istruttore Tecnico	2	BITONTO Antonio Francesco DONATIELLO Giovanni	FULL TIME
	Categoria C	Istruttore Tecnico	1	PAPA Fabiana	FULL TIME
				5	

SETTORE V SERVIZI FINANZIARI	Categoria D3	Funzionario Contabile	1	SASSONE Filomena	FULL TIME
	Categoria D	Istruttore Direttivo Contabile	1	VILONNA Anna Maura	FULL TIME
	Categoria C	Istruttore contabile	2	BARILE Michelina GALASSO Angelica	FULL TIME
	Categoria B1	Esecutore Amministrativo	1	LA ROCCA Filomena	PART TIME 66,67% (con incremento temporaneo al 83,33%)
	Categoria B1	Esecutore contabile	1	TROIA Riccardina	PART TIME 66,67% (con incremento temporaneo al 83,33%)
				6	

Personale in somministrazione lavoro temporaneo					
Settore	Categoria	Profilo professionale	Settore di assegnazione	Nominativi	Ore contrattuali
I Affari generali Servizio asilo nido	C	Educatore	I Affari generali Servizio asilo nido	Bellucca Mara Caprioli Angela Costantino Michela	18
V Servizi finanziari	D	Istruttore Direttivo Amministrativo	V Servizi finanziari	Lanera Francesca	36

2.4 Le società partecipate



Il D. Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, Testo unico sulla società partecipate, all'art. 20, prevede che le amministrazioni pubbliche debbano effettuare annualmente un'analisi dell'assetto complessivo delle società in cui detengono partecipazioni, dirette o indirette, predisponendo, ove ricorrano i presupposti previsti dal decreto medesimo, un piano di riassetto per la loro razionalizzazione, fusione o soppressione, anche mediante messa in liquidazione o cessione. Dalla ricognizione effettuata, da ultimo, con deliberazione di C.C. n. 54 del 30.12.2019, sono conseguiti i seguenti esiti:

Ricognizione delle partecipazioni societarie possedute direttamente

PARTECIPATA	-Quota partecip.	Esito rilevazione
Astea Multiservizi Srl	100%	mantenimento senza interventi
AQL Spa	1,22%	mantenimento senza interventi
Pa.Te.Cor. Srl:	5,39 %	in stato di liquidazione

Astea Multiservizi Srl

Società di capitali costituita ed interamente posseduta dal medesimo comune di Lavello. Con deliberazione di C.C. n. 52 del 29.12.2020 si esprimevano, quali linee di indirizzo generali, quelle di affidare all'Astea Multiservizi srl, per il biennio 2021/2022 i seguenti servizi pubblici locali:

- servizio di manutenzione ordinaria del patrimonio edilizio comunale, delle strade comunali urbane ed extraurbane ed interventi di protezione civile;
- servizio di manutenzione cimitero (comprendente apertura, chiusura, svuotamento cestini, pulizia viali e servizi igienici)
- servizio di manutenzione e gestione verde pubblico;
- servizi ambientali e di igiene urbana
- per tutto il periodo dell'emergenza sanitaria e su richiesta dell'Ente l'attivazione del servizio per la gestione dei rifiuti urbani durante l'emergenza da Covid 19
- servizio di refezione scolastica per il periodo gennaio 2021 e fino alla chiusura dell'a.s.2020/2021.

Con deliberazione di Consiglio comunale n.20 del 29.07.2021 sono state espresse, quali linee di indirizzo, quelle di riaffidare il servizio di refezione scolastica, nonché quello di preparazione dei pasti presso l'asilo nido comunale anche per l'a.s.2021/2022. Con D.C.C. n.37 del 28.07.2022 si è disposta la proroga del servizio fino al

22.12.2022.

Sulla partecipata viene esercitato da parte del Comune il controllo analogo, sulla scorta del Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 29 del 17/07/2014.

AQL Spa

La società *Acquedotto Lucano S.p.A.* è interamente a capitale pubblico appartenente ai 119 Comuni Soci, nella misura di un euro per ciascun abitante, nonché alla Regione Basilicata, che detiene il 49 per cento del capitale azionario. Gestisce in Basilicata il servizio idrico integrato. La partecipazione è prevista *ex lege* (art. 5, comma 1).

Pa.Te.Cor. Srl:

Dal 2014, in stato di liquidazione volontaria. Il processo di dismissione è tuttora in corso. L'attività svolta dalla società, oggi è limitata alle operazioni strettamente indispensabili a concludere il processo di dismissione.

3. Il mandato istituzionale e la missione

Il mandato istituzionale definisce il perimetro nel quale l'amministrazione può e deve operare sulla base delle sue attribuzioni/competenze istituzionali. Definire il mandato istituzionale significa anche chiarire il ruolo degli altri attori (pubblici e privati) che si collocano nello stesso contesto istituzionale, ossia che intervengono sulla medesima politica pubblica.

E' quanto si legge nella deliberazione della CIVIT n.112/2010 – “Struttura e modalità di redazione del Piano della performance” (articolo 10, comma 1 lettera a) del decreto legislativo 27 ottobre 2009 n.150).

La missione esprime, quindi, la ragion d'essere, dell'Ente locale, i suoi tratti distintivi, il modo in cui intende realizzare la propria visione, attraverso una chiara dichiarazione di intenti strategici. La definizione della *mission* implica l'individuazione dei bisogni da soddisfare, delle risposte da offrire e delle relative modalità di attuazione. E' sulla base della *mission* che vengono selezionati gli obiettivi che si intendono perseguire, circostanza per la quale la sua formulazione deve essere chiara e sintetica rappresentando essa il modo in cui si “interpreta” il mandato stesso, tenendo conto dell'indirizzo politico, delle attese dei cittadini e dello specifico momento storico. Se quanto sin qui esposto identifica il significato della *mission*, può legittimamente reputarsi che il programma di mandato rappresenta la sintesi della stessa per come è intesa dall'Amministrazione in carica.

Esso rappresenta il momento iniziale del processo di pianificazione strategica dell'Ente. Esso contiene, infatti, le linee essenziali che guideranno l'Ente nel processo di programmazione e gestione del mandato amministrativo; inoltre individua le opportunità, i punti di forza, gli obiettivi di miglioramento, i risultati che si vogliono raggiungere nel corso del mandato, attraverso le azioni e i progetti.

Le Linee programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare per la Città di Lavello nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2018-2023, illustrate dal Sindaco in Consiglio comunale e ivi approvate nella seduta del 11.20.2018, con atto n.58, alla quale si rinvia per la completa esposizione, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici.

La *mission*, nel significato indicato innanzi e nella sintesi recata nelle linee programmatiche di mandato, deve quindi tradursi in pianificazione e programmazione dell'attività dell'Ente, attraverso le quali tradurre la stessa in obiettivi strategici e in azioni che supportano i detti obiettivi, collegando, questi, alle risorse impegnate e individuando, al contempo, modalità di misurazione dei risultati conseguiti.

Quanto esposto viene posto in essere attraverso gli ulteriori strumenti programmatici dell'ente, a partire dal DUP- Documento Unico di Programmazione che rappresenta uno dei principali strumenti di innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali : attraverso il DUP sono esplicitati gli indirizzi che orientano la gestione dell'ente nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio.

Sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal consiglio comunale, l'organo esecutivo definisce, quindi, il Piano delle performance, inclusivo del Piano esecutivo di gestione (PEG) determinando gli obiettivi di gestione ed affidandogli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei servizi.

4. Le Linee strategiche

Le Linee Programmatiche di governo relative alle azioni e ai progetti da realizzare per la Città di Lavello nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2018-2023, illustrate dal Sindaco in Consiglio Comunale e ivi approvate nella seduta del 11.10.2018 con atto n. 58, alla quale si rinvia per la completa esposizione, rappresentano il documento cardine utilizzato per ricavare gli indirizzi strategici.

Per la formulazione della propria strategia il Comune di Lavello ha tenuto conto delle linee di indirizzo di Governo e Regione, della propria capacità di produrre attività, beni e servizi di livelli qualitativi medio alti, delle peculiarità e specifiche del proprio territorio e del proprio tessuto urbano e sociale.

Tali indirizzi, di seguito elencati, rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si intende sviluppare nel corso del quinquennio l'azione dell'ente, come riportato nel **DUP 2022/2024**, approvato con deliberazione di C.C. n. 06 del 18.01.2022 al quale si rinvia per il dettaglio:

Linea programmatica: 1 COMUNITA' RESPONSABILE	
INDIRIZZI STRATEGICI	PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO
1. RELIZZARE una Amministrazione sempre più aperta ed al servizio del cittadino, OPERARE con personale qualificato ed efficiente, ESERCITARE il controllo sui servizi erogati per un miglior rapporto qualità – prezzo.	1. EFFICIENZA DELLA MACCHINA BUROCRATICA
	2. CAMBIAMENTO E PARTECIPAZIONE
	3. TRASPARENZA E COMUNICAZIONE
	4. POLITICHE FISCALI E OTTIMIZZAZIONE DELLA SPESA

Linea programmatica: 2 COMUNITA' ECOLOGICA	
INDIRIZZI STRATEGICI	PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO
2. SVILUPPO di una comunità sostenibile, che soddisfa i bisogni di oggi senza compromettere quelli delle future generazioni.	1. PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO
	2. CITTA' SOSTENIBILE ED AMBIENTE
	3. SICUREZZA PER I CITTADINI

Linea programmatica: 3 COMUNITA' DEL SAPERE, DELL'ACCOGLIENZA E DELLA SOLIDARIETA'	
INDIRIZZI STRATEGICI	PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO
3. 1 CULTURA, FORMAZIONE E GIOVANI quali risorse per il futuro della comunità	1. CULTURA: FONDAMENTO DELLA COMUNITÀ
	2. SCUOLA: UN SISTEMA PER COSTRUIRE IL FUTURO
	3. I GIOVANI PORTATORI DI INNOVAZIONE
	4. SERVIZI SPORTIVI E TEMPO LIBERO
3. 2 WELFARE DI COMUNITÀ per una Città equa e solidale	1. SERVIZI ALLA PERSONA DI QUALITÀ: una certezza per tutti
	2. VOLONTARIATO E TERZO SETTORE: patrimoni di solidarietà
	3. SERVIZI E PRESIDII SANITARI E DI PROTEZIONE CIVILE

Linea programmatica: 4 COMUNITA' CHE PROGETTA	
INDIRIZZI STRATEGICI	PUNTI DEL PROGRAMMA DI MANDATO
4. 1 INFRASTRUTTURE E MOBILITÀ : Lavello città del buon vivere	1. REALIZZAZIONE PROGRAMMA OPERE PUBBLICHE
	2. MANUTENZIONE DEL PATRIMONIO IMMOBILIARE
	3. GESTIONI RETI INFORMATICHE
	4. GESTIONE SITO ISTITUZIONALE

4. 2 TURISMO E FARE IMPRESA per una innovazione dell'offerta sia pubblica che privata	1. SVILUPPO ED OCCUPAZIONE
	2. PROMOZIONE TERRITORIO
	3. MENO BUROCRAZIA PIÙ IMPRESA

5. Il Piano della performance

Il Piano della Performance trova il suo fondamento:

- nel D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 "Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni";
- nel D.L. 10/10/2012 n.174 che, convertito nella Legge 7/12/2012 n. 213, reca "Disposizioni urgenti in materia di finanza e funzionamento degli enti territoriali";
- nel D.Lgs. 25 maggio 2017 n.74 "Modifiche al decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, in attuazione dell'articolo 17, comma 1, lettera r), della legge 7 agosto 2015, n.124";
- nel sistema di misurazione e valutazione della performance, regolamento approvato con deliberazione di G.C. n. 43 del 02.04.2019 e aggiornato con deliberazione di G.C. n. 42 del 27.04.2021.

Il ciclo della performance, pertanto, implica le seguenti azioni:

1. le amministrazioni redigono un Piano triennale delle performance, nel quale vengono elencati gli obiettivi strategici e quelli operativi, nonché le azioni specifiche di miglioramento;
2. annualmente, le amministrazioni presentano una relazione sui risultati conseguiti, evidenziando gli obiettivi raggiunti e motivando gli scostamenti, il tutto nel rispetto del principio di trasparenza.

La misurazione e la valutazione delle performance costituiscono due fasi distinte dell'intero ciclo, in quanto sono finalizzate al miglioramento della qualità dei servizi offerti, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l'erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative, in un quadro di trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.

La misurazione e la valutazione delle performance deve avvenire con riferimento all'amministrazione nel suo complesso, ai settori di responsabilità in cui si articola e ai singoli dipendenti, secondo quanto previsto dall'art.9 del decreto 150/09 così come modificato dal D.Lgs. 25 maggio 2017 n.74. Il rispetto delle 16 disposizioni in materia di misurazione, valutazione e trasparenza delle performance è condizione necessaria per l'erogazione di premi legati al merito ed alla performance.

La gestione della performance, di cui al presente Piano, è coerente, ai sensi dell'art. 4 del d.lgs. n. 150/2009, con i contenuti e con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio e si articola nelle seguenti fasi:

- a) definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori. Il Segretario generale, coadiuvato dai Responsabili di posizione organizzativa, predispone il Piano delle performance, che viene trasmesso al Sindaco per la successiva approvazione da parte della Giunta Comunale. Il Piano è validato dal Nucleo di Valutazione. Entro 15 giorni dall'approvazione del Piano esecutivo di gestione e del Piano delle performance, i Responsabili di posizione organizzativa, in coerenza con i documenti programmatici dell'Ente ed anche sulla base degli obiettivi loro assegnati, assegnano ai dipendenti del Settore di competenza obiettivi individuali o di gruppo;
- b) monitoraggio in corso di esercizio del grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- c) rendicontazione dei risultati verificata dal Nucleo di valutazione e trasmessa al Sindaco per la successiva approvazione in Giunta. La Giunta Comunale approva, altresì, la relazione conclusiva sulla performance, redatta dal Segretario Generale, sulla scorta della relazione del Nucleo. Tale relazione dovrà essere validata dal Nucleo e pubblicata sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione Amministrazione Trasparente.
- d) In coerenza con le linee programmatiche di mandato e con gli indirizzi definiti dal Documento unico di Programmazione 2022/2024 approvato con D.C.C. n.6 del 18.01.2022 è stato predisposto il presente Piano della performance, sentiti i Responsabili delle posizioni assicurative, validato dal Nucleo di valutazione.

Il Piano reca gli obiettivi di performance organizzativa e individuale dei responsabili di Settore, incaricati della relativa posizione.

6. Il Pola - Piano organizzativo del Lavoro agile

Ai sensi dell'art. 263 del decreto-legge n. 34 del 2020, convertito con modificazioni dalla legge n. 77 del 2020, le amministrazioni pubbliche, a partire dal 2021, redigono, sentite le organizzazioni sindacali, il Piano organizzativo del lavoro agile (POLA), quale sezione del Piano della performance. Il lavoro agile è una delle modalità ordinarie di svolgimento della prestazione lavorativa nelle pubbliche amministrazioni. In fase iniziale, il legislatore ha imposto il raggiungimento di altissime percentuali di personale da collocare in lavoro agile - 60% dei dipendenti nell'ambito di attività espletabili in detta modalità - pur a condizione che l'erogazione dei servizi rivolti a cittadini ed imprese avvenga con regolarità, continuità ed efficienza, nonché nel rigoroso rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Pur orientando verso il lavoro agile e insistendo sulla necessità di assicurare le percentuali più elevate possibili dello stesso, il legislatore ha, pertanto, imposto che non venisse compromessa la qualità e l'effettività del servizio erogato. Il POLA è, dunque, uno strumento di programmazione del lavoro agile nel quale devono essere, in linea di massima, sia individuate le modalità attuative dello stesso, garantendo che i dipendenti autorizzati non subiscano penalizzazioni ai fini del riconoscimento di professionalità e della progressione di carriera, sia definite le misure organizzative, i requisiti tecnologici, i percorsi formativi del personale, anche dirigenziale, e gli strumenti di rilevazione e di verifica periodica dei risultati conseguiti, anche in termini di miglioramento dell'efficacia dell'azione amministrativa, della digitalizzazione dei processi, nonché della qualità dei servizi erogati. In caso di mancata adozione del POLA, il legislatore prevedeva, sempre in fase iniziale, che il lavoro agile si applicasse ad almeno il 30% dei dipendenti, ove lo richiedessero. Tale documento non era, quindi, e non è obbligatorio, salve le misure del caso da adottarsi. Con il Decreto del Ministro per la pubblica amministrazione del 9/12/2020, sono state approvate apposite linee guida per la predisposizione del Piano organizzativo del lavoro agile, con particolare riferimento alla definizione di appositi indicatori di performance. Tali linee guida si applicano a tutte le pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001. Con il D.L. n. 56 del 30/04/2021 (cd. Decreto "Proroghe"), pubblicato sulla G. U. n. 103 del 30/04/2021, sono state introdotte specifiche disposizioni in materia di lavoro agile che, nel prorogare l'utilizzo di tale strumento in considerazione della situazione emergenziale ancora in atto, lo hanno reso più flessibile nell'ottica di adeguare l'operatività delle pubbliche amministrazioni alla ripartenza delle attività e di garantire l'erogazione dei servizi nel rispetto dei tempi previsti dalla normativa vigente. Tra l'altro, tanto ha determinato il venir meno di quote minime di lavoro agile da garantire nella fase emergenziale. Il citato D.L. n. 56/2021 interviene anche sulla disciplina del lavoro agile "a regime" post emergenza; in particolare, attraverso una modifica all'art. 14 della L. n. 124/2015 viene previsto un abbassamento della quota di lavoro agile da programmare nei Piani organizzativi del lavoro agile (Pola), che passa dal 60% al 15% dei dipendenti adibiti ad attività che possono essere svolte in modalità agile. Viene, altresì, ridotto dal 30% al 15% il limite minimo di lavoro agile da garantire ai dipendenti che ne facciano richiesta, in caso di mancata adozione del Pola.

Tanto premesso, si evidenzia, in via prioritaria, come questo Comune abbia approvato, con deliberazione di G.C. n. 43 del 10.03.2020, un Regolamento per l'esercizio della prestazione lavorativa in modalità agile nella fase emergenziale da covid 19.

Con la cessazione dello stato di emergenza il lavoro agile non può essere svolto con modalità semplificate dovendo essere attuato mediante l'adozione del predetto Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA) che costituisce lo strumento di programmazione per disciplinare, in regime ordinario, le modalità attuative e le concrete misure organizzative di tale Istituto.

Il POLA costituisce un documento di programmazione complesso che potrà essere adottato sentite le organizzazioni sindacali ed il C.U.G. (Comitato Unico di Garanzia), nell'ottica delle politiche di conciliazione dei tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo e dovrà confluire nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del DL n.81/2021, convertito dalla Legge n.113/2021.

Nella fase di passaggio dal regime emergenziale a quello ordinario, in pendenza della predisposizione del POLA, con deliberazione di Giunta comunale n.35 del 05.04.2022 sono stati approvati i criteri transitori per l'attivazione del lavoro agile, elaborati tenendo presenti, nelle more della sottoscrizione del nuovo CCNL del Comparto Funzioni Locali, la disciplina e le indicazioni contenute :

- nella Legge n.81/2017 (artt.18-23);

- nel Decreto della Presidenza del Consiglio dei Ministri - Dipartimento della Funzione Pubblica emanato dal Ministro per la Pubblica Amministrazione in data 8 ottobre 2021 (in G.U. 13 ottobre 2021 n.245);
- nelle Linee Guida del Ministro per la Pubblica amministrazione in materia di lavoro agile nelle Pubbliche amministrazioni, ai sensi dell'art. 1 comma 6 del Decreto del 08.10.2021, sulle quali è stata acquisita l'Intesa della Conferenza Unificata il 16 dicembre 2021;
- nella Circolare del 5 gennaio 2022 firmata dal Ministro per la Pubblica amministrazione e dal Ministro del Lavoro.

7. La performance organizzativa

1. La performance organizzativa sintetizza gli obiettivi generali che identificano le priorità strategiche del comune in relazione alle attività e ai servizi erogati, con carattere trasversale e comune a tutti i settori/servizi come annualmente declinati nel Piano della performance.
2. Il punteggio massimo pari a 20 punti è così suddiviso:
 - 1) Andamento degli indicatori della condizione dell'ente (coem allegati A/B) – fino a 10 punti
 - 2) Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegati A/B) – fino a 10 punti.

Il vigente regolamento sul sistema di misurazione e valutazione della performance, approvato con Deliberazione di G.C. n.43 del 02.04.2019, aggiornato con deliberazione di G.C. n.42 del 27.04.2021, dettaglia come di seguito gli indicatori in questione.

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

Indicatori per la misurazione della condizione dell'Ente

- 1) Rispetto degli equilibri di bilancio;
- 2) Rispetto del tetto di spesa del personale;
- 3) Rispetto dei parametri di riscontro di deficitarietà strutturale;
- 4) Capacità di riscossione aumentata rispetto all'anno precedente;
- 5) Indicatore annuale della tempestività dei pagamenti: l'indicatore si intende conseguito con un valore annuale non superiore a 30;
- 6) Esito del controllo successivo di regolarità amministrativa di cui al comma 3 dell'articolo 147- bis del D. Lgs. n. 267/2000. L'indicatore si intende rispettato qualora il numero dei rilevati contestati nell'anno risulti inferiore a 5 per ogni Responsabile;
- 7) Esiti della valutazione del grado di soddisfazione degli utenti: si tiene conto sia dello svolgimento di indagini di customer satisfaction che degli esiti di queste, in modo particolare della capacità di raccogliere e rappresentare le esigenze che emergono da tali indagini oltre al normale e quotidiano confronto con l'utenza, ai sensi dell'art. 19-bis del D.Lgs. n. 150/2009, introdotto dall'art. 13 del D.Lgs. 74/2017. L'indicatore si intende rispettato qualora il giudizio complessivo per il singolo servizio oggetto di indagine risulti positivo. Il contenuto e le modalità di tali indagini saranno definite dalla Conferenza di servizio a cui partecipano il Segretario Generale e i Responsabili di Posizione Organizzativa.

Principali vincoli fissati da disposizioni di legge che devono essere verificati da parte del nucleo di valutazione.

- 1) Rispetto dei termini di legge previsti per l'approvazione dei documenti di programmazione dell'Ente;
- 2) Monitoraggio relativo alla sostenibilità delle misure di contrasto alla corruzione previste nel PTPCT e sul loro stato di attuazione da trasmettere al RPCT ai fini della redazione della relazione annuale, secondo modalità e termini dallo stesso stabiliti;

- 3) Esito del documento di attestazione da redigersi a cura del Nucleo di Valutazione, relativo alla verifica sulla pubblicazione, sulla completezza, sull'aggiornamento e sull'apertura del formato di ciascun documento in "Amministrazione Trasparente", secondo la griglia di rilevazione annualmente deliberata dall'ANAC;
- 4) Corretta gestione delle istanze di accesso agli atti con riferimento all'accesso civico, all'accesso generalizzato e all'accesso documentale;
- 5) Monitoraggio del lavoro flessibile, sulla base del modello predisposto dal Dipartimento della Funzione Pubblica;
- 6) Trasmissione all'anagrafe delle prestazioni dei dati sugli incarichi conferiti e su quelli autorizzati ai dipendenti dell'ente;
- 7) Verifica della certificazione delle assenze per malattia;
- 8) Avvio e conclusione dei procedimenti disciplinari;
- 9) Ricorso alle convenzioni Consip ed al mercato elettronico della PA, rilevato in occasione dell'attività di controllo successivo sulla regolarità degli atti amministrativi

Più nel dettaglio :

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA			
Rispetto degli indicatori dell'Ente (come da allegato A) – fino a 10 punti			
Rispetto degli indicatori della condizione dell'Ente	Valori attesi	Punti assegnabili	Punteggio ottenuto
	Da n.6 a n.7 indicatori	10	
	Da n.4 a n.5 indicatori	8	
	n.3 indicatori	5	
	Da n.1 a n.2 indicatori	3	
	Nessun indicatore rispettato	0	
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore (come da allegato B) – fino a 10 punti			
Rispetto dei vincoli dettati dal legislatore			
	Da n.8 a n.9 vincoli	10	
	Da n.6 a n.7 vincoli	8	
	Da n.4 a n.5 vincoli	5	
	Da n.1 a n.3 indicatori	3	
	Nessun vincolo rispettato	0	
Totale valutazione Performance organizzativa			

8. La performance individuale

Gli obiettivi di performance individuale si distinguono in obiettivi di struttura, se riferiti al settore anche a carattere trasversale, inclusi gli standard di servizi resi ed in obiettivi individuali, se riferiti ai responsabili di posizione organizzativa in relazione al ruolo assegnato, con particolare riguardo a specifiche attività di tipo professionale o all'attuazione di specifici adempimenti.

Ad ognuno di essi viene attribuito un punteggio differenziato (indice di ponderazione), in modo da evidenziarne la rilevanza e la significatività.

Il peso viene attribuito in base al grado di complessità in relazione alle caratteristiche dell'obiettivo dalla Giunta nella fase di assegnazione degli obiettivi. La somma dei pesi di tutti gli obiettivi deve essere uguale a 100.

In coerenza con la normativa sopra richiamata e con le linee programmatiche di mandato nonché con gli indirizzi definiti dal Documento unico di programmazione per il triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di Consiglio comunale n. 16 del 28.04.2021, è stato predisposto il presente Piano delle performance, sentiti i Responsabili delle posizioni organizzative, che previa validazione del Nucleo di valutazione, sarà presentato alla Giunta comunale per l'approvazione contestualmente al Piano esecutivo gestione (PEG).

OBIETTIVI DI PERFORMANCE INDIVIDUALE

In seguito alla modifica dell'assetto organizzativo introdotta con la D.G.C. n.79 del 12.07.2022 si è reso necessario rimodulare gli obiettivi di performance individuale assegnati con D.G.C. n.61 del 19.05.2022, tenuto conto che alcune competenze sono state trasferite ad altri Settori. Nella seduta del 03.11.2022 si è tenuta la Conferenza dei Responsabili che, alla presenza del Sindaco e del Vice Sindaco, dopo avere effettuato una ricognizione dello stato di attuazione degli obiettivi assegnati, hanno concordato gli obiettivi da confermare, da rimodulare o da sostituire con nuovi obiettivi, come da schede che, di seguito, si riportano.

OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO N.1 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	Informatizzazione atti amministrativi	Collegamento con il PTPCT	PTPCT 2022/2024
		Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	Comunità responsabile: Trasparenza
		Obiettivo operativo	Prevenzione corruzione
		Missione:	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Segreteria generale

Descrizione:

Con deliberazione n. 1064 del 13/11/2019, l'Anac ha approvato il PNA, che costituisce atto di indirizzo per le pubbliche amministrazioni, ai fini dell'adozione dei propri Piani triennali di prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT).

Il Comune di Lavello, con DGC n. 2 del 13/01/2022, ha approvato il PTPCT, che costituisce un aggiornamento dei Piani triennali di prevenzione della corruzione e per la trasparenza adottati negli anni decorsi, secondo i principi guida, strategici, metodologici e finalistici, indicati nel PNA 2019.

Tra le misure fondamentali per la prevenzione della corruzione è annoverata la trasparenza, la quale si realizza, in primo luogo, con la pubblicazione, sul sito istituzionale, dei dati richiesti dalla normativa.

Il sito web comunale (www.comune.lavello.pz.it) è il mezzo primario di comunicazione e lo stesso, pertanto, si pone come primo riferimento per garantire un'informazione trasparente ed esauriente sull'operato dell'Ente. Quanto innanzi si verifica tramite la pubblicazione di specifiche categorie di atti effettuata attraverso l'Albo Pretorio online, nonché attraverso la sezione "Amministrazione trasparente" realizzata secondo le indicazioni formulate dal legislatore, sezione che, pertanto, si presenta come un altro mini-sito dell'ente.

L'informatizzazione e la digitalizzazione dell'attività amministrativa rappresentano gli strumenti necessari all'attuazione della trasparenza, assicurando una maggiore razionalizzazione del sistema organizzativo, la tracciabilità e l'immodificabilità dei processi, un più efficiente controllo dell'azione amministrativa e la semplificazione dei rapporti con il pubblico.

Nell'ottica della digitalizzazione dell'attività amministrativa, le recenti normative, tra l'altro, prevedono la dematerializzazione dei documenti della PA e l'adeguamento dei sistemi di conservazione dei documenti informatici per garantirne autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità.

Sul punto, il D.L. n. 76/2020 (il cosiddetto "Decreto semplificazioni") contiene una mini riforma del CAD (D.lgs. 82/2005), volta a realizzare, in concreto, la transizione al digitale della pubblica amministrazione, nella logica secondo cui un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione riducendo, se non eliminando, quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa. Va da sé che un livello quanto più elevato possibile di informatizzazione dei processi concorre alla prevenzione della corruzione comprimendo quelle "sfere di discrezionalità" che possono condurre alla stessa.

In tal ambito si colloca l'obiettivo dell'informatizzazione degli atti amministrativi, ad oggi a regime solo per le determinazioni dirigenziali. Si rende, pertanto, necessario portare a compimento l'integrale dematerializzazione dei processi formativi di deliberazioni, ordinanze e decreti, tanto nel momento dell'iniziativa, quanto in quello costitutiva, fino alla fase integrativa dell'efficacia.

Finalità		azione misura della trasparenza, tramite l'informatizzazione dei processi di formazione degli atti amministrativi	Risultato atteso							Elevazione dei livelli di prevenzione della corruzione, tramite l'attuazione delle misure previste nel PTPCT				
N.	Attività da compiere	Mese	M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M	
1	Formazione del personale sul funzionamento delle procedure informatiche per la digitalizzazione dei processi di redazione, sottoscrizione e pubblicazione di deliberazioni, ordinanze e decreti	Previsto								X				
		Ottenuto												
2	Coordinamento attività Uffici	Previsto								X				
		Ottenuto												
3	Attuazione della informatizzazione degli atti	Previsto									X	X	X	
		Ottenuto												
Tipologia		Sviluppo	Peso							15				
Risorse finanziarie assegnate														
Risorse strumentali assegnate		quelle in dotazione agli uffici dell'Ente												

OBIETTIVO INTERSETTORIALE COMUNE A TUTTI I SETTORI

OBIETTIVO N.2 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	Digitalizzazione della P.A. - Attivazione dello sportello del cittadino	Collegamento con DUP	Comunità Responsabile
		Obiettivo strategico:	Riorganizzazione struttura amministrativa/semplificazione
		Obiettivo operativo	Transizione al digitale e gestione reti informatiche
		Missione:	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Statistica e sistemi informativi

Descrizione:

Transizione digitale e PNRR sono pilastri essenziali per la **digitalizzazione della Pubblica Amministrazione e lo sviluppo di servizi pubblici digitali**. Grazie a PNRR e digitalizzazione dei processi la PA potrà essere più efficiente, al servizio di cittadini e imprese che beneficeranno di riforme capaci di rendere il Paese più coeso territorialmente; sono disponibili risorse ed interventi a cui le **Amministrazioni Locali** potranno attingere.

Questo obiettivo porta avanti quanto già implementato nel 2021 attraverso lo sportello del cittadino per l'informatizzazione della Pubblica Amministrazione nei rapporti con i cittadini e le imprese, per promuovere e rendere effettivi i diritti di cittadinanza digitale con le seguenti finalità:

1. Identità e cittadinanza digitale (aumentare i servizi che richiedono l'identità digitale fino al 70%)
2. Competenze digitali (colmare il gap di competenze digitali mediante la formazione del personale).
3. Servizi pubblici online: raggiungere entro il 2026 almeno l'80% dei servizi pubblici essenziali erogati in modalità digitale (eliminando completamente l'originale cartaceo a favore di una procedura che consentirà di trasformare anche il cartaceo in originale digitale), eliminando ridotta produttività e spreco di risorse. Eliminare così la burocrazia per arrivare a banche dati pubbliche che parlano tra loro, con un risparmio economico e di tempo per Amministrazioni e cittadini; un unico profilo digitale in modo che le informazioni sui cittadini siano a disposizione "una volta per tutte" per le amministrazioni in modo immediato, semplice ed efficace.
4. Favorire la diffusione semplice delle informazioni, degli avvisi e delle procedure semplificando sia la comunicazione che l'accessibilità ai dati. Avvicinarsi al cittadino risparmiando, offrendo un servizio automatico disponibile 24/7 e senza tempi di attesa.
5. Aumentare il numero di servizi digitali messi a disposizione del cittadino e delle aziende, per una più efficace ed efficiente gestione delle risorse

A seguito della rimodulazione della struttura organizzativa approvata con D.G.C. n. 79 del 12.07.2022 si rende necessario l'adeguamento dei contenuti del Portale, con particolare riferimento alle sezioni relative ai servizi oggetto di rimodulazione.

Finalità		Transizione al digitale dell'Ente	Risultato atteso							Realizzazione dell'azioni previste		
N.	Attività da compiere	Mese	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M	
1	Formazione responsabili sulle attività dello sportello unico e sui servizi offerti (AppIO, PagoPA, SPID)	Previsto							X			
		Ottenuto										
2	Riorganizzazione delle aree dello Sportello del cittadino a seguito del mutamento della struttura organizzativa	Previsto							X			
		Ottenuto										
3	Ticket informazioni su istanze e pagamenti	Previsto								X		
		Ottenuto										
4	Predisposizione dei contenuti descrittivi delle attività fornite dai Settori ed inserimento all'interno del portale	Previsto									X	
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso						15			

SETTORE I – “Affari Generali”
Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 3 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Attuazione Piano dei fabbisogni del personale 2022/2024	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Ristrutturazione della macchina amministrativa
		Obiettivo operativo	Definizione piano triennale dei fabbisogni del personale 2021/2023
		Missione:	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Segretaria generale

scrizione:

In deliberazione di Giunta comunale n.129 del 23.11.2021, esecutiva ai sensi di legge, è stato approvato il Piano Triennale dei Fabbisogni di Personale 2022/2024, nell’ambito del quale sono state programmate diverse assunzioni, alcune delle quali collegate a procedure avviate nel 2021, altre relative a nuove procedure da avviare e concludere nel 2022.

In deliberazione di Giunta comunale n.38 del 14.04.2022 si è provveduto all’aggiornamento del Piano dei fabbisogni di personale.

L’attuazione del Piano dei Fabbisogni avrà ad oggetto, quindi, le procedure già consolidate e confermate con la precedente deliberazione, nonché quelle rinvenienti dall’aggiornamento del fabbisogno, ivi compreso il ricorso alle forme flessibili sulla base di sopraggiunte esigenze che dovessero essere prospettate dai diversi Settori, compatibilmente con i limiti di spesa normativamente previsti, secondo le disponibilità derivanti dal bilancio di previsione approvato.

Finalità		azione programmazione in materia di personale	Risultato atteso					Elaborazione documenti indicati						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attuazione degli interventi (avvio e conclusione procedure assunzionali in relazione alle diverse situazioni programmate: per es. indizione bandi, approvazione elenco ammessi, nomina commissione, approvazione verbali, determinazione di assunzione, sottoscrizione contratto)	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso					20						
Risorse finanziarie assegnate														
Risorse strumentali assegnate		quelle in dotazione agli uffici dell’Ente												

SETTORE I – “Affari Generali”
Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 4 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	Approvazione Piano Operativo Lavoro Agile (POLA)	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Riorganizzazione della struttura amministrativa
		Obiettivo operativo	Definizione Piano Operativo lavoro Agile
		Missione:	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Segretaria generale

Descrizione: A causa dell'emergenza sanitaria da Covid 19 si è reso necessario, in ambito nazionale, un massiccio ricorso a modalità di svolgimento della prestazione lavorativa non in presenza, genericamente riconducibile al Lavoro agile (smart working), seppure in modalità semplificate rispetto a quelle di cui alla Legge n.81/2017. Anche il Comune di Lavello, con deliberazione di Giunta comunale n.43 del 10.03.2020 ha approvato il regolamento per l'attuazione del Lavoro agile collegato all'emergenza sanitaria da Covid 19. Il passaggio dalla modalità del lavoro agile in fase emergenziale a quella ordinaria, in linea con quanto disposto dall'art. 14 comma 1 della L. 7 agosto 2015 n. 124, come modificato dall'art. 263 comma 4 bis del D.L. 19 maggio 2020 n.34 (c.d. Decreto Rilancio) convertito, con modificazioni, dalla Legge 17 luglio 2020 n.77, deve essere attuato mediante l'adozione del Piano Organizzativo del Lavoro Agile (POLA), che costituisce lo strumento di programmazione per disciplinare le modalità attuative e le concrete misure organizzative di tale istituto. Il POLA dovrà confluire, a sua volta, nel Piano Integrato di Attività e Organizzazione (PIAO) introdotto dall'art. 6 del DL n.81/2021. Il POLA è adottato dalle Amministrazioni sentite le organizzazioni sindacali, nonché, in base alla Direttiva n.2/2019 della Funzione Pubblica, con il coinvolgimento dei CUG (Comitati Unici di Garanzia) nell'ottica delle politiche di conciliazione de tempi di lavoro e vita privata funzionali al miglioramento del benessere organizzativo.

Finalità		rammazione modalità di svolgimento del lavoro in forma agile	Risultato atteso					Elaborazione documenti indicati								
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Predisposizione proposta di Piano Organizzativo del lavoro Agile	Previsto												X		
		Ottenuto														
2	Inoltro della proposta alle organizzazioni sindacali e al CUG per l'acquisizione del relativo parere.	Previsto												X		
		Ottenuto														
3	Approvazione POLA	Previsto												X		
		Ottenuto														
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso					20								
Risorse finanziare assegnate																
Risorse strumentali assegnate		quelle in dotazione agli uffici dell'Ente														

SETTORE I – “Affari Generali”
Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 5 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	Prosecuzione attività legate alla conservazione dell'archivio storico	Collegamento con il DUP	Comunità del sapere, dell'accoglienza e della solidarietà
			Recupero strutture
			Conservazione dell'archivio storico
			Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
			Valorizzazione dei beni di interesse storico
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	
		Missione:	
		Programma:	

Descrizione:

Questo Ente ha provveduto nel 2004 ad inventariare tutti gli atti registrati fino al 1963, facendoli confluire nell'archivio storico. Il predetto archivio storico risulta collocato in un locale dedicato, situato all'interno dell'immobile posto tra via S.Di Ruvo, Via Roma e via Marconi, che, da qualche anno, ospita gli uffici decentrati di Stato Civile, Anagrafe e Polizia Locale del Settore III.

Con deliberazione di Giunta comunale n.52 del 08.06.2021, in sede di approvazione del PEG e del Piano delle Performance 2021/2023 è stato individuato, tra gli obiettivi intersettoriali da assegnare al Settore I Affari generali e al Settore V Lavori Pubblici Ambiente e Servizi Esterni, quello di procedere, con l'ausilio di professionalità dotate delle specifiche competenze, ad una ricognizione dello stato di conservazione del ridotto archivio, degli ulteriori documenti, dal 1964 al 1981, che dovranno confluire nello stesso, nonché all'approvazione del conseguente progetto di riordino da sottoporre all'esame della Sovrintendenza archivistica. L'obiettivo prevedeva la necessaria prosecuzione nell'anno corrente, tenuto conto delle molteplici attività connesse all'espletamento, implicanti, tra l'altro, il trasferimento e l'adeguamento dei nuovi locali ove dovrà essere allocato (quelli della ex sede della Polizia locale, in via Roma, attigui all'attuale sede dell'archivio storico), con particolare riferimento alla prevenzione incendi ed ai conseguenti interventi di manutenzione. Nella I fase sono state effettuate le operazioni di ricognizione e di affidamento degli incarichi ai professionisti. Dopo l'approvazione dei progetti si dovrà dare avvio alla fase esecutiva degli interventi che proseguirà nell'anno 2023. Nelle more del completamento dei lavori di adeguamento dei locali si ritiene opportuno, inoltre, prevedere un deposito temporaneo dei documenti in locali specificamente attrezzati.

Finalità		dino e trasferimento archivio storico	Risultato atteso					Avvio attività di catalogazione e lavori di adeguamento					
N.	Attività da compiere	Mese	M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M
Settore I													
1	1. . Approvazione progetto di riordino e trasferimento, comunicazioni alla Sovrintendenza archivistica	Previsto	<input checked="" type="checkbox"/>										
		Ottenuto											
	2 Acquisizione parere della Sovrintendenza	Previsto					<input checked="" type="checkbox"/>						
		Ottenuto											
	3. Avvio procedura di affidamento ad imprese specializzate della fase esecutiva del progetto (catalogazione, scarto, riordino e sistemazione logistica temporanea in locali di deposito specificamente attrezzati	Previsto								<input checked="" type="checkbox"/>			
		Ottenuto											
4. Conclusione procedura di affidamento	Previsto												<input checked="" type="checkbox"/>
Settore V													
2	1. Acquisizione del parere di conformità del progetto ai VV.FF ai sensi del DPR 151/2011 per la attività 34.1.b	Previsto						<input checked="" type="checkbox"/>					
		Ottenuto											
	2. Acquisizione nulla osta da parte della Soprintendenza ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 42/04 e ss.mm.ii.	Previsto						<input checked="" type="checkbox"/>					
		Ottenuto											
	3. Avvio procedura di affidamento al professionista per la realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva in considerazione delle eventuali prescrizioni acquisite.	Previsto								<input checked="" type="checkbox"/>			
		Ottenuto											
4. Consegna progettazione esecutiva	Previsto												<input checked="" type="checkbox"/>
	Ottenuto												
Tipologia	Obiettivo di struttura trasversale al Settore V	Peso	20										
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio												
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione ai settori interessati												

SETTORE I – “Affari Generali”
Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 6 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica (video conferenza) delle sedute del Consiglio comunale, delle Commissioni consiliari e della Giunta	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
			Trasparenza e Comunicazione
			Regolamento per lo svolgimento in modalità telematica delle sedute
			Servizi Istituzionali, generali e di gestione
			Organi Istituzionali
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	
		Missione:	
		Programma:	

scrizione:

La deliberazione di C.C. n.39 del 10.09.2001 è stato approvato il regolamento sul funzionamento del Consiglio comunale, mentre con deliberazione di C.C. n.55 del 30.12.2019 è stato approvato il Regolamento per la disciplina delle video riprese e trasmissione in streaming delle sedute del Consiglio comunale.

L'articolo 73, c. 1 del D.L. n. 18/2020, dispone che «*Al fine di contrastare e contenere la diffusione del virus COVID-19 e fino alla data di cessazione dello stato di emergenza deliberato dal Consiglio dei ministri il 31 gennaio 2020, i consigli dei comuni, delle province e delle città metropolitane e le giunte comunali, che non abbiano regolamentato modalità di svolgimento delle sedute in videoconferenza, possono riunirsi secondo tali modalità, nel rispetto di criteri di trasparenza e tracciabilità previamente fissati dal presidente del consiglio, ove previsto, o dal sindaco, purché siano individuati sistemi che consentano di identificare con certezza i partecipanti, sia assicurata la regolarità dello svolgimento delle sedute e vengano garantiti lo svolgimento delle funzioni di cui all'articolo 97 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, nonché adeguata pubblicità delle sedute, ove previsto, secondo le modalità individuate da ciascun ente.*

Il Decreto Legge 24 marzo 2022, n. 24, pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 70 del 24 marzo 2022, che ha introdotto disposizioni urgenti per il superamento delle misure di contrasto alla diffusione dell'epidemia da COVID-19, ha stabilito la cessazione dello stato di emergenza pandemica il 31 marzo 2022. Per poter continuare a svolgere, anche dopo la data del 31 marzo 2022, fissata quale fine dello stato d'emergenza, le sedute del Consiglio comunale e dei suoi organismi in videoconferenza, occorre predisporre apposito regolamento che preveda la possibilità di svolgerle nel rispetto dei criteri di trasparenza e di garanzia di effettiva partecipazione, contemporaneità delle decisioni, sicurezza dei dati, delle informazioni e pubblicità.

Si ritiene, pertanto, opportuno integrare il regolamento sul funzionamento del consiglio comunale disciplinando la possibilità che le sedute possano svolgersi da remoto, mediante video conferenza, anche in forma mista, in caso di situazioni particolari, rendendolo applicabile anche in tempi successivi alla cessazione dello stato di emergenza, nell'ottica della semplificazione e della partecipazione dei Consiglieri, nonché della trasparenza dell'operato dell'ente anche in condizioni non emergenziali.

Finalità		azione programmazione in materia di personale		Risultato atteso					Elaborazione documenti indicati						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Predisposizione proposta	Previsto					X								
		Ottenuto													
2	Esame della proposta da parte della Conferenza dei capi gruppo	Previsto					X								
		Ottenuto													
3	Approvazione da parte del C.C.	Previsto						X							
		Ottenuto													
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso					10							
Risorse finanziarie assegnate															
Risorse strumentali assegnate		quelle in dotazione agli uffici dell'Ente													

SETTORE II Politiche sociali ed Istruzione

Responsabile : sig.ra Giovanna Fensore (fino al 30.06.2022)/ dott.ssa Giuseppina Di Vittorio (ad interim dal 04.07.2022 al 11.08.2022)

Dal 12.08.2022 il Settore II è confluito nel Settore I Affari generali

Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 3 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Assegno di cura e Vita Indipendente	Collegamento con il DUP		
			Obiettivo strategico:	Comunità del sapere, accoglienza e solidarietà – welfare di comunità
			Obiettivo operativo	Assistenza a domicilio in favore di persone in condizioni di particolare fragilità
			Missione:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
			Programma:	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

In prosecuzione degli interventi in favore di cittadini in particolare condizioni di fragilità già realizzati nell'anno 2021, anche per il corrente anno sono previste misure di sostegno economico mirate ad assicurare un'adeguata assistenza al domicilio delle persone evitando il ricorso al ricovero in strutture residenziali e favorendo il mantenimento della persona malata nel proprio ambiente di vita e di relazioni sociali.

In particolare, relativamente all'Assegno di Cura, misura economica finanziata, tra le altre, tramite gli ambiti socio-territoriali, dalla Regione Basilicata ai sensi della DGR 990/2021 "Prosecuzione per l'annualità 2022 dei Programmi Assegno di Cura, SLA, ecc...", essendosi esaurita la graduatoria dei beneficiari nel corso del corrente anno, si rende necessario procedere alla pubblicazione di un nuovo avviso ed all'attivazione delle necessarie procedure per l'ammissione di nuovi richiedenti (acquisizione istanze, presa in carico, visite domiciliari con UVM di cui fa parte, oltre al personale sanitario, l'assistente sociale comunale)

Per il corrente anno, inoltre, si prevede la realizzazione di Progetti di vita indipendente (PRO.V.I.) la cui finalità è quella di sostenere la "Vita Indipendente", con la quale si intende la possibilità, per una persona adulta con disabilità grave (18-64 anni), di autodeterminarsi e di poter vivere il più possibile in condizioni di autonomia, avendo la capacità di prendere decisioni riguardanti la propria vita e di svolgere attività di propria scelta.

Tale intervento, in forma indiretta, risponde a bisogni strettamente socio assistenziali e si concretizza attraverso l'attribuzione di un contributo economico erogato dall'Ambito Territoriale Vulture Alto Bradano, a copertura totale o parziale dei costi sostenuti e documentati dall'assistito per l'assunzione di un assistente personale.

Il Comune capofila dell'Ambito socio-territoriale Vulture Alto Bradano ha il compito di emanare il nuovo bando e di redigere la graduatoria, a seguito dell'istruttoria delle domande presentate ai singoli Comuni.

Già nella fase di presentazione delle domande gli uffici dovranno provvedere a dare assistenza ai cittadini e guidarli nella compilazione corretta delle stesse. In seguito alla comunicazione di ammissibilità da parte del comune capo-fila, il servizio sociale comunale, è chiamato alla "presa in carico" dei beneficiari. Il Case manager, individuato nella figura dell'assistente sociale comunale, dovrà curare tutti gli adempimenti successivi previsti nel bando.

Finalità		stenza disabili - Sostegno a domicilio per evitare il ricorso ai ricoveri in strutture residenziali	Risultato atteso							Realizzazione delle azioni previste						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Attività di informazione	Previsto				X	X									
		Ottenuto														
2	Acquisizione ed istruttoria domande	Previsto					X	X	X							
		Ottenuto														
3	Approvazione graduatorie	Previsto						X	X							
		Ottenuto														
Tipologia		Sviluppo	Peso							15						
Risorse finanziarie assegnate		/														
Risorse strumentali assegnate		Le normali dotazioni strumentali degli uffici														

SETTORE II Politiche sociali ed Istruzione

Responsabile : sig.ra Giovanna Fensore (fino al 30.06.2022)/ dott.ssa Giuseppina Di Vittorio (ad interim dal 04.07.2022 al 11.08.2022)

Dal 12.08.2022 il Settore II è confluito nel Settore I Affari generali

Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 4 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Interventi legati all'emergenza sanitaria covid-19	Collegamento con il DUP		
			Obiettivo strategico:	Comunità del sapere, accoglienza e solidarietà – welfare di comunità
			Obiettivo operativo	Attuazione interventi a favore dei nuclei familiari maggiormente esposti agli effetti economici derivanti dall'emergenza Covid 19
			Missione:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
			Programma:	Programmazione e governo della rete dei servizi socio sanitari e sociali

Relativamente all'emergenza determinata dal Coronavirus Covid-19, il Settore II, che si occupa di Politiche Sociali, sta continuando a svolgere un ruolo di primaria importanza rispetto alle misure straordinarie, approvate dallo Stato e da altri Enti, per fronteggiare le situazioni di forte disagio economico a seguito delle restrizioni imposte dall'emergenza sanitaria in corso.

Ai sensi dell'art. 53 del D.L. 25/05/2021, n.73, c.d. "Sostegni Bis" - convertito con modificazioni dalla L. 23 luglio 2021, n. 106 - rubricato "Misure urgenti di solidarietà alimentare e di sostegno alle famiglie per il pagamento dei canoni di locazione e delle utenze domestiche, è stata assegnata al Comune di Lavello la somma di Euro € 202.180,00.

Tali fondi, detratta la quota destinata alla riduzione della TARI all'esito delle procedure per il riconoscimento del relativo beneficio, sono stati destinati all'assegnazione di buoni spesa ed ai rimborsi per canoni/utenze, sulla base degli indirizzi impartiti dalla Giunta Comunale con Delibera n. 137 del 30.11.2021.

A seguito di apposito avviso pubblico sebbene siano pervenute, entro il 31.12.2021, numerose istanze, si sono registrate notevoli economie, sicchè si è reso necessario approvare nuovi criteri per l'assegnazione dei precitati benefici economici e sono in corso le procedure per l'acquisizione di nuove domande.

Alla scadenza dei termini previsti dal bando l'ufficio dei servizi sociali sarà nuovamente impegnato nelle operazioni di acquisizione di circa 800 domande, nella relativa verifica, protocollazione, assegnazione dei contributi e proseguirà con la liquidazione in favore degli esercizi commerciali convenzionati man mano che presentano le relative fatture ed alla liquidazione in favore dei singoli cittadini del rimborso utenze/affitti.

All'esito delle precitate operazioni, nel caso si registrassero ulteriori economie, saranno riaperti i termini per la presentazione di nuove istanze.

Al momento non sono prevedibili possibili nuovi ed ulteriori interventi da parte dello Stato e della Regione, in relazione ad adempimenti legati alla situazione sanitaria che coinvolgono direttamente i servizi sociali, i quali dovranno necessariamente garantirli nel rispetto dei relativi termini.

Finalità			Risultato atteso					Realizzazione delle azioni previste									
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Avviso pubblico buoni spesa/rimborsi	Previsto			X												
	Ottenuto																
2	Approvazione elenchi beneficiari	Previsto				X											
	Ottenuto																
3	Liquidazione contributi/fatture esercenti	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X			
	Ottenuto																
Tipologia	Sviluppo	Peso	20														
Risorse finanziarie assegnate	/																
Risorse strumentali assegnate	Le normali dotazioni strumentali degli uffici																

SETTORE II Politiche sociali ed Istruzione

Responsabile : sig.ra Giovanna Fensore (fino al 30.06.2022)/ dott.ssa Giuseppina Di Vittorio (ad interim dal 04.07.2022 al 11.08.2022)

Dal 12.08.2022 il Settore II è confluito nel Settore I Affari generali

Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N.5 (da sostituire con l'obiettivo n.5 bis)

Denominazione obiettivo	EMERGENZA UCRAINA	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	Comunità del sapere, accoglienza e solidarietà – welfare di comunità
		Obiettivo operativo	Attuazione interventi di accoglienza di nuclei familiari colpiti dal conflitto in Ucraina
		Missione:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
		Programma:	Volontariato e Terso settore : Patrimoni di solidarietà

Descrizione ”In seguito ai noti recenti eventi che stanno coinvolgendo l’Ucraina, causando un esodo di profughi verso altri Paesi europei, compresa l’Italia, il Comune di Lavello si è dichiarato disponibile ad accogliere sul proprio territorio i cittadini in fuga dal conflitto, rispondendo all’invito della Prefettura di Potenza di procedere a formalizzare l’impegno alla sottoscrizione degli accordi di collaborazione, ai sensi art. 15 L.241/90, per l’affidamento della gestione dell’accoglienza dei profughi ucraini presso singole unità abitative, fino a 50 posti.

Ai sensi di tale accordo occorre procedere ad individuare uno o più operatori economici utilizzando le procedure previste dal D.Lgs 267/2000 e s.m.i., nonché del D.Lgs 50/2016, nei termini riportati nel capitolato approvato con D.M. 29.01.2021, per lo svolgimento del servizio di accoglienza dei cittadini ucraini, al fine di rispondere adeguatamente alle necessità immediate di accoglienza e supplire fino a quando non si troveranno soluzioni più stabili.

L’esito della precitata procedura comporterà la stipula del contratto con il soggetto gestore con tutti i conseguenti adempimenti connessi alle fasi del procedimento (controlli, liquidazioni, approvazione dei rendiconti) che graveranno sul personale operante nel settore.

La presenza di cittadini ucraini già pervenuti nel Comune di Lavello (circa 20) i quali hanno trovato sistemazione in abitazioni di parenti o di privati cittadini, sta comportando per il Settore una serie di nuovi ed obbligatori adempimenti per garantire loro, oltre che un supporto materiale fornito in accordo con le locali associazioni, interventi di natura assistenziale e di guida alla fruizione dei servizi locali, ivi compresi quelli scolastici”

Breve relazione sullo stato di attuazione: L’obiettivo è stato realizzato solo per la fase 1 (Pubblicazione bando per individuazione soggetto gestore dell’accoglienza; non si è proceduto all’affidamento del servizio poiché la procedura è andata deserta per mancanza di partecipanti). In sostituzione del presente obiettivo viene proposto l’Obiettivo “ 5/bis di seguito riportato.

Finalità			Informazione sulla legislazione e programmazione attività in favore di immigrati					Risultato atteso					Realizzazione delle azioni previste				
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D			
1	Publicazione bando per individuazione soggetto gestore Accoglienza	Previsto				X											
		Ottenuto															
2	Affidamento e gestione fasi successive	Previsto					X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
3	Assistenza cittadini ucraini	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
		Ottenuto															
Tipologia	Sviluppo		Peso					20									
Risorse finanziare assegnate	/																
Risorse strumentali assegnate	Le normali dotazioni strumentali degli uffici																

SETTORE II Politiche sociali ed Istruzione

Responsabile : sig.ra Giovanna Fensore (fino al 30.06.2022)/ dott.ssa Giuseppina Di Vittorio (ad interim dal 04.07.2022 al 11.08.2022)

Dal 12.08.2022 il Settore II è confluito nel Settore I Affari generali

Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N.5 bis (In sostituzione dell'Obiettivo 5 "Emergenza Ucraina")

Denominazione obiettivo	Relazione ricognitiva sullo stato di attuazione della procedura di esternalizzazione dell'asilo nido comunale, esplicitativa delle modalità di gestione attuali e delle prospettive future in vista dell'utilizzo delle risorse aggiuntive del FSC	Collegamento con il DUP	Comunità del sapere, accoglienza e solidarietà – welfare di comunità
			Assicurare un'adeguata programmazione di interventi formativi
			Individuazione modalità gestionali dell'asilo nido in vista del potenziamento del servizio
			Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
			Interventi per l'infanzia, minori ed asilo nido

Descrizione : Con deliberazione di Consiglio comunale n.50 del 25.11.2019 venivano espresse, quali Linee di indirizzo, quelle di affidare, in regime di concessione, l'asilo nido comunale, sito in via Verdi. Con il medesimo atto deliberativo veniva approvata la Relazione, ai sensi dell'art. 34 comma 20 della L.n.221/2012 di conversione, con modificazioni, del D.L. n.179/2012, predisposta dal Responsabile del Settore II Politiche sociali ed Istruzione. Con successiva nota Prot.n. Prot.n.19001 del 15.11.2021 il predetto Responsabile trasmetteva alla Giunta comunale la bozza del capitolato contenente i servizi oggetto di concessione, le norme di gara ed i criteri di aggiudicazione, il piano economico ed il valore della concessione. Dai predetti atti emergevano alcune modifiche nei criteri di calcolo delle modalità di copertura dei costi del servizio, rispetto a quelli indicati nella prima Relazione, sicché la procedura è rimasta sospesa.

Con deliberazione di Giunta comunale n.103 del 07.09.2022 si è inteso sperimentare, a partire dal mese di settembre c.a. una nuova articolazione dell'orario di funzionamento dell'asilo nido comunale che ha permesso di offrire un servizio più esteso all'utenza, mediante l'allungamento dell'orario di apertura, dalle ore 16.00 alle ore 16.30.

Con Decreto Interministeriale del 19.07.2022 sono stati assegnati ai Comuni, per l'annualità 2022, contributi consistenti finalizzati al potenziamento dei servizi educativi per l'infanzia. Le risorse, rinvenienti dal Fondo di solidarietà comunale (FSC), sono destinate a potenziare i livelli di servizio attraverso l'incremento dei posti negli asili nido nei quali il servizio risulta inferiore all'obiettivo di copertura del 33% della popolazione in età 3-36 mesi, tenendo anche conto dell'offerta privata.

La sperimentazione introdotta a partire dal mese di settembre, nonché le modifiche, nel frattempo intervenute, su alcuni elementi da considerare ai fini della rideterminazione dei costi del servizio, impongono la necessità di soprassedere all'avvio della procedura di esternalizzazione dell'asilo nido, cogliendo, nel frattempo, l'opportunità offerta dai finanziamenti statali vincolati all'attivazione del servizio per gli utenti aggiuntivi. A tal fine si rende necessario effettuare una ricognizione dello stato di attuazione della procedura di esternalizzazione esplicitativa anche delle attuali modalità gestionali e delle prospettive future proprio in vista dell'utilizzo delle risorse aggiuntive del Fondo di solidarietà comunale.

Finalità		individuazione modalità gestionali dell'asilo nido in vista del potenziamento del servizio	Risultato atteso					Potenziamento del servizio						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Predisposizione relazione	Previsto											X	
		Ottenuto												
2	Esame ed approvazione della relazione da parte del Consiglio comunale	Previsto												X
		Ottenuto												
		ottenuto												
Tipologia		Sviluppo	Peso					20						
Risorse finanziarie assegnate		Quelle in dotazione												
Risorse strumentali assegnate		Le normali dotazioni strumentali degli uffici												

SETTORE II Politiche sociali ed Istruzione

Responsabile : sig.ra Giovanna Fensore (fino al 30.06.2022)/ dott.ssa Giuseppina Di Vittorio (ad interim dal 04.07.2022 al 11.08.2022)

Dal 12.08.2022 il Settore II è confluito nel Settore I Affari generali

Responsabile : dott.ssa Giuseppina Di Vittorio

OBIETTIVO N. 6 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Minori stranieri non accompagnati	Collegamento con il DUP		
			Obiettivo strategico:	Comunità del sapere, accoglienza e solidarietà – welfare di comunità
			Obiettivo operativo	Attuazione interventi di accoglienza di minori stranieri di minori stranieri
			Missione:	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
			Programma:	Volontariato e Terzo settore : Patrimoni di solidarietà

Con la Delibera di Giunta Comunale n. 16 del 02.03.2021 il Comune di Lavello ha stabilito la propria partecipazione all'avviso "Rafforzamento della capacità di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei MSNA nella rete SIPROIMI", per il potenziamento della rete del SAI, attraverso il finanziamento di nuovi progetti destinati all'accoglienza di minori stranieri non accompagnati, pubblicato dal Ministero dell'Interno in data 22 dicembre 2020.

A seguito dell'indizione di apposita procedura, è stato individuato il Raggruppamento Temporaneo di Imprese di cui è capo fila ARCI BASILICATA COMITATO REGIONALE con sede in POTENZA quale Soggetto Attuatore del predetto del servizio di co-progettazione, organizzazione e successiva gestione di un programma territoriale di accoglienza, inclusione e accompagnamento all'autonomia dei minori stranieri non accompagnati nella rete SIPROIMI.

Con Decreto del Ministero degli Interni (Prot. n.19125) pubblicato in data 1.7.2021 è stato ammesso al finanziamento il progetto del Comune di Lavello, per un costo complessivo annuale di € 624.150,00.

Le attività progettuali hanno avuto inizio nel mese di gennaio de corrente anno con l'accoglienza di 25 minori presso la struttura individuata.

Notevoli sono le attività connesse alla realizzazione del programma di che trattasi che dovranno essere garantite da parte dell'Ente locale a partire dalle necessarie ispezioni e indagini al fine di operare le opportune verifiche sul rispetto dei punti concordati con particolare riferimento alla qualità dei servizi prestati e alla migliore utilizzazione delle risorse ed alle comunicazioni, inviare relazioni sulle attività svolte all'interno del progetto, secondo le modalità ed i termini stabiliti nel D.M. 18 novembre 2019, inviare schede di monitoraggio e relazioni secondo i termini stabiliti dal Servizio Centrale, comunque in modo tempestivo, nonché la presentazione del rendiconto ai sensi dell'art.25 del D.M. succitato.

Gli operatori sociali avranno anche il compito, in aggiunta al normale carico di lavoro, di presentare relazioni periodiche all'Autorità Giudiziaria riguardanti i minori presenti in struttura, in accordo con il soggetto attuatore, mediante accessi e colloqui con gli stessi.

Finalità			Risultato atteso					Realizzazione delle azioni previste						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Adempimenti obbligatori Servizio Centrale/Sai/SIM	Previsto	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
2	Monitoraggio, relazioni, rendiconti	Previsto				X	X	X	X	X	X	X	X	X
		Ottenuto												
3	Interventi per garantire l'inclusione scolastica dei minori	Previsto		X	X	X	X					X	X	X
		Ottenuto												
4	Incontri con i minori accolti per relazioni all'A.G.	Previsto			X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
		ottenuto												
Tipologia		Sviluppo	Peso					15						
Risorse finanziare assegnate		/												
Risorse strumentali assegnate		Le normali dotazioni strumentali degli uffici												

NUOVO SETTORE II “Servizi istituzionali e di polizia locale”
(ex SETTORE III – “Servizi demografici, contenzioso e polizia locale”)
Responsabile : dott.ssa Ilaria Venafro (fino al 07.11.2022) / dott. Francesco Nota
(dal 08.11.2022)

OBIETTIVO N. 3 (Rimodulato)

	Lotti cimiteriali: verifica cronoprogramma delle attività di realizzazione.	Collegamento con il DUP Obiettivo strategico: Obiettivo operativo Missione: Programma:	Comunità responsabile
			Efficienza della macchina burocratica
			Lotti cimiteriali verifica cronoprogramma attività di realizzazione
			Servizi Istituzionali, generali e di gestione
			Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

L’obiettivo si propone di completare l’assegnazione agli aventi diritto dei lotti cimiteriali assegnati con bando del 2003 con la sottoscrizione del relativo contratto e contestualmente verificare lo stato di attuazione della costruzione delle Cappelle cimiteriali per quei lotti già assegnati e contrattualizzati.

Trattasi di obiettivo intersettoriale che richiede per la sua completa realizzazione l’intervento dell’UOA Patrimonio, per la verifica dei lotti assegnati da censire, l’intervento degli Uffici della Polizia locale per i sopralluoghi tesi a verificare lo stato di fatto delle Cappelle da realizzare e quello dell’Ufficio Urbanistica per la verifica della regolarità dei titoli abilitativi e dello sfioramento rispetto ai tempi di costruzione assegnati.

Finalità	Completare l’assegnazione dei lotti cimiteriali con formale contratto e la materiale costruzione delle cappelle.	Risultato atteso	Conoscenza dello stato di fatto “Cappelle cimiteriali”
-----------------	--	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	R													
			M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M			
1	Estrazione dalla banca dati comunale dell’elenco dei lotti cimiteriali assegnati, abbinamento con assegnatari e elencazione di quelli contrattualizzati (Settore VI)	Previsto			X											
		Ottenuto														
2	Censimento presso il Cimitero comunale delle cappelle di cui al punto precedente, concluse, di quelle in itinere e di quelle ancora da avviare (Settore VI e Settore III)	Previsto					X	X								
		Ottenuto														
3	Verifica dei titoli edilizi e dello sfioramento dei tempi di realizzazione rispetto ai tempi assegnati dal bando, per le cappelle ancora in fase di realizzazione (Settore VI e Settore IV)	Previsto									X	X				
		Ottenuto														
4	Relazione alla Giunta dello stato di fatto dei lotti cimiteriali per adozione provvedimenti (Settore VI)	Previsto														X
		Ottenuto														

Tipologia	Sviluppo intersettoriale (obiettivo)	Peso	15
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione agli uffici interessati		

NUOVO SETTORE II “Servizi istituzionali e di polizia locale”

(ex SETTORE III – “Servizi demografici, contenzioso e polizia locale”)

Responsabile : dott.ssa Ilaria Venafro (fino al 07.11.2022) / dott. Francesco Nota (dal 08.11.2022)

OBIETTIVO N. 4 (Obiettivo da sostituire con l’obiettivo 4bis)

Denominazione obiettivo	Istituzione zona a traffico limitato nel centro storico con sistema elettronico di videosorveglianza dei varchi di accesso	Collegamento con il DUP Obiettivo strategico: Obiettivo operativo Missione: 3 Programma: 1	Comunità responsabile
			Sviluppo di una comunità sostenibile
			Incrementare il livello di mobilità sostenibile
			Ordine pubblico e sicurezza
			Polizia Locale e amministrativa

Descrizione:

Il presente obiettivo ha come finalità primaria quella di migliorare e rivalutare la qualità urbana, nello specifico del nucleo antico dell’abitato, emblema dell’identità storica, culturale e amministrativa del comune. L’area di interesse è il centro storico, in cui si prevede di realizzare interventi per la riduzione del traffico, attraverso l’istituzione della zona a traffico limitato, al fine di migliorare la funzionalità e la fruibilità degli spazi pubblici, restituendo al cuore della città il livello qualitativo che merita, in continuità e coerenza con i contestuali progetti di valorizzazione del patrimonio immobiliare che *in fieri*.

I principali assi viari di accesso al centro storico sono corso Vittorio Emanuele II e via Cavour. Entrambe le vie (la prima confluisce nella seconda) sono interamente carrabili, a doppio senso di marcia, con una porzione della carreggiata destinata alla sosta dei veicoli. L’esigua larghezza della sede stradale impone la circolazione a senso unico alternato. I flussi di traffico sono significativi, sia negli orari diurni per la presenza degli uffici comunali e della chiesa madre, sia nella fascia oraria serale per via delle attività ricettive ivi ubicate.

Nel dettaglio, il progetto consiste nel dotare i varchi di accesso al centro storico di un sistema automatico di controllo in grado di riconoscere le targhe dei veicoli e di individuare i veicoli privi di autorizzazione al transito. In particolare il sistema, da fornire “chiavi in mano”, dovrà essere dotato di lettura ottica delle targhe e dovrà essere in grado di rilevare automaticamente il transito dei veicoli. Dovrà inoltre garantire il libero accesso ai veicoli in possesso di regolare autorizzazione e la gestione automatizzata delle potenziali violazioni interfacciandosi automaticamente con il software utilizzato dal Comando di Polizia Locale.

Breve relazione sullo stato di attuazione : E’ stata espletata la fase preliminare di rilevazione e verifica dello stato dei luoghi finalizzata alla perimetrazione dell’area da assoggettare al regime traffico limitato, così come stabilito nella fase I dell’obiettivo, ma le fasi successive non sono più realizzabili in quanto con Ordinanza n.68/2022 si è reso necessario regolamentare la circolazione stradale di Corso Vittorio Emanuele II e gran parte del Centro storico al fine di consentire i lavori di consolidamento del rione Casale ed il ripristino della viabilità in Corso Vittorio Emanuele II in prossimità della Chiesa del Carmine.

Finalità	Contenimento dei flussi di traffico veicolare; Riduzione delle emissioni inquinanti; Valorizzazione del centro storico.	Risultato atteso	Miglioramento della qualità urbana, della fruibilità degli spazi pubblici e della vivibilità urbana.											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di rilevazione e verifica stato dei luoghi finalizzata alla perimetrazione dell’area da assoggettare al regime del traffico limitato ed elaborazione progetto di regolamentazione della circolazione stradale e correlato piano segnaletico	Previsto	X											
		Ottenuto												
2	Espletamento procedura di affidamento della progettazione della z.t.l. e della fornitura, con la formula del noleggio, dei sistemi di videosorveglianza dei varchi	Previsto					X	X						
		Ottenuto												
3	Esecuzione interventi di installazione degli impianti elettronici e della segnaletica stradale	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
	Elaborazione proposta deliberazione Giunta comunale recante i criteri di funzionamento della ztl	Previsto									X			
		Ottenuto												
4	Adozione ordinanza regolamentazione della circolazione stradale	Previsto											X	
		Ottenuto												
Tipologia	Sviluppo	Peso	20											

Risorse finanziarie assegnate	Quelle previste nel PEG		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione		

**NUOVO SETTORE II “Servizi istituzionali e di polizia locale”
(ex SETTORE III – “Servizi demografici, contenzioso e polizia locale”)
Responsabile : dott.ssa Ilaria Venafrò (fino al 07.11.2022) / dott. Francesco Nota (dal 08.11.2022)**

OBIETTIVO N. 4bis (in sostituzione dell’Obiettivo n.4)

Denominazione obiettivo	Verifica massiccia di occupazione suolo pubblico da ponteggi e piattaforme mobili al fine di evitare l’elusione del versamento del Canone Unico ed effettuare attività non previamente autorizzate	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Garantire standard procedurali e organizzativi volti al rispetto delle norme e dei versamento CUP
		Obiettivo operativo	Incrementare la percezione di verifiche e controlli da parte della cittadinanza
		Missione: 3	Ordine pubblico e sicurezza
		Programma: 1	Polizia Locale e amministrativa

Descrizione:

Il presente obiettivo ha come finalità primaria quella di migliorare e garantire il rispetto degli standard procedurali-amministrativi in materia di occupazione suolo pubblico con particolare attenzione all’utilizzo del suolo pubblico a mezzo ponteggi e piattaforme mobili, le quali troppo spesso vengono privilegiate in quanto “dinamiche” e maggiormente idonee ad interventi effettuati frettolosamente senza la preventiva richiesta di autorizzazioni ad occupare il suolo pubblico.
A ciò si potrebbero accostare deviazioni del traffico veicolare non preventivamente vagliate ed autorizzate dal Comando di Polizia Locale che di riflesso determinerebbero caotici traffici veicolari.
Con il presente obiettivo si vuole scongiurare quanto innanzi descritto e contestualmente garantire che l’utilizzo del suolo pubblico avvenga con modalità lecite ed assicurando nel contempo il versamento del dovuto Canone Unico per coloro che ne intendano usufruirne.

Finalità	Contenimento delle occupazioni abusive di suolo pubblico; Rispetto delle procedure per la richiesta suolo pubblico.	Risultato atteso	Miglioramento della qualità urbana, della fruibilità degli spazi pubblici e della vivibilità urbana.
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Attività di rilevazione e verifica stato dei luoghi finalizzata a fotografare lo stato attuale di cantieri e ponteggi esistenti	Previsto	
		Ottenuto	
2	Espletamento attività di verifiche e controlli con ed in caso di sanzioni trasmissione di apposita segnalazione all’Agenzia di Riscossione per recupero CUP non pagato	Previsto	
		Ottenuto	
Tipologia	Sviluppo	Peso	20
Risorse finanziarie assegnate	Quelle previste nel PEG		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione		

NUOVO SETTORE II “Servizi istituzionali e di polizia locale”
(ex SETTORE III – “Servizi demografici, contenzioso e polizia locale”)
Responsabile : dott.ssa Ilaria Venafro (fino al 07.11.2022) / dott. Francesco Nota (
dal 08.11.2022)

OBIETTIVO N. 5 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Aggiornamento piano di riordino della viabilità – Regolamentazione circolazione stradale nei quartieri “Lucciola” e “Cantone”	Collegamento con il DUP Obiettivo strategico: Obiettivo operativo Missione: 3	Comunità responsabile
			Sviluppo di una comunità sostenibile
			Incrementare il livello di mobilità sostenibile
			Ordine pubblico e sicurezza
			Polizia Locale e amministrativa
Programma: 1			

Descrizione:

Il presente obiettivo è volto all’incremento del livello di mobilità sostenibile, eliminando elementi di congestione del traffico veicolare, sulla scorta delle risultanze dell’attività di rilevazione e dei progetti sul riordino della viabilità urbana elaborati in sede del censimento della segnaletica stradale eseguito nel 2019.

Si prevede di intervenire nelle strade parallele all’arteria principale di via regolamentando le soste, nelle vie Napoli, Cossidente, Potenza e Orazio Flacco.

La prima fase concernerà le operazioni di rilevazione e verifica dell’attuale assetto viabilistico, dell’andamento planimetrico delle strade, della conformazione orografica delle aree interessate, delle criticità esistenti, della presenza di passi carrabili e altre circostanze che posano condizionare le scelte in merito alla disciplina delle soste.

Indi si procederà all’elaborazione del progetto viabilistico, alla predisposizione del computo metrico riferito alla fornitura e ai lavori di posa in opera della segnaletica verticale.

La terza ed ultima fase prevede l’esecuzione degli interventi da parte della ditta affidataria dei lavori di manutenzione della segnaletica stradale sotto la direzione e coordinamento del RUP.

L’entrata in vigore del nuovo assetto della regolamentazione della circolazione stradale nelle aree interessate sarà formalizzato tramite apposita ordinanza dirigenziale, ex art. 7 del D.Lgs. 285/92.

Finalità	Efficientamento del sistema segnaletico; Potenziamento della sicurezza stradale; Miglioramento della viabilità.	Risultato atteso	Miglioramento della qualità urbana ed aumento della fluidità del traffico veicolare.
-----------------	---	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Attività di rilevazione e verifica	Previsto			X									
		Ottenuto												
2	Elaborazione progetto viabilistico e computo metrico dei lavori di fornitura e posa in opera della segnaletica	Previsto				X								
		Ottenuto												
3	Direzione lavori di installazione della segnaletica stradale	Previsto				X								
		Ottenuto												
4	Adozione ordinanza regolamentazione della circolazione stradale	Previsto				X								
		Ottenuto												

Tipologia	Sviluppo	Peso	20
Risorse finanziarie assegnate	Quelle previste nel PEG		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione		

NUOVO SETTORE II “Servizi istituzionali e di polizia locale”
(ex SETTORE III – “Servizi demografici, contenzioso e polizia locale”)
Responsabile : dott.ssa Ilaria Venafro (fino al 07.11.2022) / dott. Francesco Nota
(dal 08.11.2022)

OBIETTIVO N. 6 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Patto per la sicurezza locale	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Sviluppo di una comunità sostenibile
		Obiettivo operativo:	Incrementare il livello di mobilità sostenibile
		Missione:	Ordine pubblico e sicurezza
		Programma:	Polizia Locale e amministrativa

Descrizione:

Lo scorso 16 febbraio, a Venosa, si è tenuta la riunione del Comitato per l’Ordine e la Sicurezza pubblica, presieduta dal Prefetto di Potenza, a cui sono stati invitati a partecipare i rappresentanti delle comunità locali dell’Alto Bradano, tra cui il Sindaco del Comune di Lavello. L’adunanza è stata convocata per l’aggiornamento dei Patti per la sicurezza, siglati nel 2018, con l’intento di suggellare forme di collaborazione e solidarietà tra Stato ed enti locali nella promozione di interventi di contrasto al degrado e all’illegalità.

Il rinnovamento del Patto mira, in particolare, al rafforzamento di alcuni obiettivi sensibili, tra cui il decoro urbano, la prevenzione microcriminalità, l’interscambio informativo, l’individuazione di aree soggette a particolare controlli, la tutela del patrimonio pubblico, la prevenzione e il contrasto abusivismo commerciale, la sicurezza delle manifestazioni pubbliche e il controllo della movida a salvaguardia del diritto al riposo e alla salute pubblica.

Per dare concreta attuazione agli obiettivi condivisi con la sottoscrizione del Patto, si rende necessario attivare specifiche iniziative preordinate al potenziamento del servizio di vigilanza della Polizia Locale, attraverso l’organizzazione di servizi mirati ad ampliare lo spettro dei controlli del territorio, anche attraverso l’implementazione dei sistemi di videosorveglianza, la collaborazione con le istituzioni scolastiche per la condivisione di progetti formativi mirati alla diffusione e consolidamento della cultura della legalità.

Assume particolare importanza, per le accennate finalità, l’incentivazione di forme di monitoraggio integrato del territorio, nell’ottica della “sicurezza partecipata”, attraverso l’attivazione “accordi di vicinato”, quali strumenti funzionali a dare piena attuazione del principio di sussidiarietà orizzontale di cui all’art. 118, quarto comma, Cost., nell’ambito della cornice normativa statale, tramite la partecipazione attiva e la responsabilizzazione dei cittadini, in forma singola o associata, rispetto all’obiettivo di tutela della sicurezza urbana, attraverso l’organizzazione di attività di ausilio e supporto alle attività istituzionali delle forze di polizia locale.

Le accennate attività di vigilanza potranno poi costituire presupposto, nella ricorrenza delle fattispecie delineate dal legislatore, per esercizio dei poteri sindacali di cui all’art. 50, comma 7 bis del Tuel e, nei casi più gravi, dell’ordine di allontanamento da luoghi sensibili degli autori di fattispecie illecite.

Finalità		Prevenzione e repressione di fattispecie illecite; Maggiore fruibilità degli spazi pubblici; Miglioramento della qualità della vita.					Risultato atteso					Aumento dei livelli di sicurezza urbana			
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D	
1	Potenziamento attività di vigilanza, attraverso l’organizzazione di servizi mirati, anche nelle ore serali, nelle aree maggiormente esposte al rischio di fenomeni di aggressione del patrimonio pubblico e di microcriminalità	Previsto						X	X	X	X				
		Ottenuto													
2	Attivazione servizi integrati di controllo del territorio in forma partecipata, nell’ambito di operazioni organizzate a diversi livelli istituzionali e, in via orizzontale, in sinergia con associazioni operanti sul territorio	Previsto						X	X	X					
		Ottenuto													
3	Implementazione dei dispositivi e sistemi di videosorveglianza in dotazione, tramite l’acquisizione di beni e servizi sul mercato elettronico	Previsto													
		Ottenuto										X	X		
Tipologia		Sviluppo	Peso					15							
Risorse finanziare assegnate		Quelle previste nel PEG (cap. da istituire)													

Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione		
-------------------------------	---------------------	--	--

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 3 (Obiettivo da sostituire con l'Obiettivo 3/bis)

Denominazione obiettivo	Lotti cimiteriali: verifica cronoprogramma delle attività di realizzazione.	Collegamento con il DUP Obiettivo strategico: Obiettivo operativo	Comunità responsabile
			Efficienza della macchina burocratica
			Lotti cimiteriali verifica cronoprogramma attività di realizzazione
			Servizi Istituzionali, generali e di gestione
			Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

L'obiettivo si propone di completare l'assegnazione agli aventi diritto dei lotti cimiteriali assegnati con bando del 2003 con la sottoscrizione del relativo contratto e contestualmente verificare lo stato di attuazione della costruzione delle Cappelle cimiteriali per quei lotti già assegnati e contrattualizzati.

Trattasi di obiettivo intersettoriale che richiede per la sua completa realizzazione l'intervento dell'UOA Patrimonio, per la verifica dei lotti assegnati da censire, l'intervento degli Uffici della Polizia locale per i sopralluoghi tesi a verificare lo stato di fatto delle Cappelle da realizzare e quello dell'Ufficio Urbanistica per la verifica della regolarità dei titoli abilitativi e dello sfioramento rispetto ai tempi di costruzione assegnati.

Breve descrizione dei motivi della sostituzione: Non può essere realizzato perché la parte urbanistica, a far data dal 12.08.2022, è di competenza del nuovo Settore IV Servizi tecnici)

Finalità	Completare l'assegnazione dei lotti cimiteriali con formale contratto e la materiale costruzione delle cappelle.	Risultato atteso	Conoscenza dello stato di fatto "Cappelle cimiteriali"
-----------------	--	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D											
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Estrazione dalla banca dati comunale dell'elenco dei lotti cimiteriali assegnati, abbinamento con assegnatari e elencazione di quelli contrattualizzati (Settore VI)	Previsto							X					
		Ottenuto												
2	Censimento presso il Cimitero comunale delle cappelle di cui al punto precedente, concluse, di quelle in itinere e di quelle ancora da avviare (Settore VI e Settore III)	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
3	Verifica dei titoli edilizi e dello sfioramento dei tempi di realizzazione rispetto ai tempi assegnati dal bando, per le cappelle ancora in fase di realizzazione (Settore VI e Settore IV)	Previsto									X	X		
		Ottenuto												
4	Relazione alla Giunta dello stato di fatto dei lotti cimiteriali per adozione provvedimenti (Settore VI)	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia	Sviluppo	(obiettivo)	Peso						15					

	intersectoriale)		
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione agli uffici interessati (Settori VI,III e IV)		

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 3bis (In sostituzione dell'obiettivo n.3)

Denominazione obiettivo	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO	Collegamento con DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Gestire la sicurezza dei luoghi di lavoro
		Obiettivo operativo	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Missione:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
		Programma:	

Descrizione:

In esecuzione al Decreto Sindacale n.584/2022 di nomina quale datore di lavoro di cui al D.Lgs 9 aprile 2008, n.81 occorrerà predisporre tutte quelle attività che si basano sulla prevenzione del rischio nell'Ente e che di conseguenza implicano la partecipazione del datore di lavoro e dei lavoratori nell'adozione degli adempimenti e misure di prevenzione e protezione per la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro.

Compete, poi, al Datore di Lavoro, l'individuazione di ulteriori figure necessarie e previste dal D. Lgs. 81/08, quali il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, il Medico competente i cui affidamenti sono scaduti a luglio 2022.

Finalità	MISURE DI PREVENZIONE E PROTEZIONE SUL LUOGO DI LAVORO	Risultato atteso	Realizzazione dell'azioni previste												
N.	Attività da compiere	Mese	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M	
												2023			
1	Designazione del Responsabile del Servizio di prevenzione e protezione dei rischi	Previsto												X	
		Ottenuto													
2	Designazione Medico competente	Previsto												X	
		Ottenuto													
3	Programmazione formazione addetti primo soccorso	Previsto												X	
		Ottenuto													
Tipologia	Obiettivo di struttura	Peso	15												

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 4 (Obiettivo da sostituire con l'obiettivo n.4/bis)

Denominazione obiettivo	Aggiornamento Regolamento di assegnazione delle aree ricadenti nelle Zone PIP e PALS	Collegamento con DUP	
			Comunità ecologica - Urbanistica e controllo del territorio
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	Aggiornamento Regolamento assegnazione lotti ZONA PiP e PALS Assetto del territorio ed Edilizia abitativa
		Missione:	Urbanistica e assetto del territorio
		Programma:	

Descrizione:

Il Comune di Lavello dispone di aree destinate alle attività produttive e terziarie ai sensi dell'art.27 della Legge 865/1971 comprese nelle aree P.I.P. e P.A.L.S. e dispone altresì del Regolamento di assegnazione che stabilisce criteri, priorità e modalità di assegnazione, regolamento approvato con DCC n.30 del 29/06/2017.

Dal 2019 ad oggi a seguito di condizioni economiche avverse le richieste dei cittadini circa l'alienabilità e la locazione dei lotti già acquisiti in diritto di proprietà sono diventate sempre più frequenti, la mancanza in talune aree del PALS, in particolare, di urbanizzazioni, la presenza di convenzioni ancora di tipo provvisorio, nonché l'avvenuta assegnazione di lotti non ancora urbanizzati e la presenza di aree nel PIP ad intervento non diretto, rende necessaria una modifica ed aggiornamento del Regolamento vigente finalizzata a colmare alcune lacune e favorire le condizioni di commerciabilità, alienabilità, locazione dei lotti già concessi.

La legge 865 del 1971 non ha previsto vincoli normativi, limitativi della commerciabilità dei fabbricati realizzati, e a partire dalla legge finanziaria del 1997 (legge 23 dicembre 1996, n. 662, art. 3, comma 62 e comma 64) è stata ampliata la possibilità di trasformare le convenzioni in diritto di superficie in convenzioni in diritto di proprietà anche per le aree ad insediamento produttivo (aree PIP). L'aggiornamento del regolamento dovrà, pertanto, considerare formule più snelle ed agevoli per le successive compravendite o locazioni tra privati degli immobili già acquisiti in diritto di proprietà con l'utilizzo anche di modelli di richiesta predisposti dall'ente.

Breve descrizione dei motivi della sostituzione: a far data dal 12.08.0222 le attività produttive sono in capo al Settore I Affari generali

Finalità		Aggiornamento Regolamento vigente	Risultato atteso					Realizzazione dell'azioni previste						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Istruttoria sulle criticità del Regolamento vigente	Previsto												
		Ottenuto									X			
2	Proposta di modifica al regolamento	Previsto												X
		Ottenuto												
3	Predisposizione di modulistica	Previsto												X
		Ottenuto												
4	Predisposizione di Delibera di CC di approvazione	Previsto												X
		Ottenuto												
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso					20						

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

Obiettivo n. 4/bis (In sostituzione dell'obiettivo n.4)

Denominazione obiettivo	Gara per l'affidamento del servizio di pulizia immobili comunali	Collegamento con DUP	Comunità responsabile													
			Obiettivo strategico:	Efficienza della macchina burocratica												
				Obiettivo operativo	Affidamento del servizio di pulizia degli immobili comunali											
					Missione:	Servizi istituzionali, generali e di gestione										
						Programma:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali									
Descrizione: Gli uffici comunali sono dislocati in tre sedi comunali per le quali è necessario effettuare attività di pulizia e sanificazione degli ambienti, il servizio affidato nel 2019 a seguito procedura disposta dalla Centrale Unica di Committenza è giunto a scadenza il 30.09.2022 per cui occorre provvedere ad un nuovo affidamento.																
Finalità		Affidamento del servizio di pulizia immobili comunali			Risultato atteso						Realizzazione dell'azioni previste					
N.	Attività da compiere	Mese	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G 2023	F 2023	M 2023		
1	Redazione progetto	Previsto										X				
		Ottenuto														
2	Predisposizione degli atti per l'avvio della procedura di gara	Previsto										X				
		Ottenuto														
3	Attività di pubblicazione	Previsto												X		
		Ottenuto														
Tipologia		Obiettivo di struttura			Peso						20					

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 5 (Confermato)

Denominazione obiettivo	Edilizia Convenzionata - Rimozione dei vincoli relativi al prezzo massimo di cessione e locazione	Collegamento con DUP	
			Comunità ecologica - pianificazione del territorio
			Obiettivo strategico:
			Regolamento per la rimozione dei vincoli di edilizia convenzionata
			Obiettivo operativo
		Missione:	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
		Programma:	Urbanistica ed assetto del territorio

Descrizione:

E' stato pubblicato il 30 luglio scorso in Gazzetta Ufficiale del 30 luglio 2021 serie generale n. 181, il Decreto Legge 31 maggio 2021, n. 77, che all'art. 22 bis prevede una serie di modifiche al testo dell'art. 31 commi 47, 48 e 49bis della Legge 448 del 1998, disciplinanti le convenzioni di trasformazione in proprietà su alloggi edificati su aree già concesse dal Comune in diritto di superficie con apposita convenzione ex legge 865 del 1971, nonché le convenzioni di rimozione dei vincoli di prezzo massimo relativi agli alloggi realizzati su aree concesse dal Comune in superficie o in proprietà con apposita convenzione ex legge 865 del 1971

Per affrancazione si intende la rimozione del vincolo relativo al prezzo massimo di cessione e locazione degli immobili realizzati nei Piani di Zona, a fronte del pagamento di un corrispettivo da parte del proprietario dell'immobile a favore dell'Amministrazione Comunale. Possono avvalersi della procedura di affrancazione tutti i proprietari degli alloggi realizzati su aree ricomprese nei piani di zona, sia concesse in diritto di superficie che cedute in diritto di proprietà, trascorsi cinque anni dal primo atto di trasferimento (quello cioè intervenuto tra concessionario/cessionario del diritto di superficie/proprietà che ha sottoscritto la convenzione con il Comune di Lavello e l'assegnatario/acquirente).

Possono avvalersi tutti coloro che vi abbiano interesse anche se non più titolari di diritti reali sul bene immobile (ex proprietari) in base alla L.136/2018, art. 25-undicies.

L'obiettivo porta a completamento la procedura iniziata l'anno precedente che ha visto la quantificazione del corrispettivo per la trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà in questo caso si focalizzerà sulle convenzioni contenenti i vincoli relativi al prezzo massimo di cessione e locazione degli immobili.

Finalità		Regolamento per la rimozione dei vincoli di edilizia convenzionata	Risultato atteso					Realizzazione dell'azioni previste						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Regolamento per l'affrancazione	Previsto								X				
		Ottenuto												
2	Predisposizione modulistica	Previsto								X				
		Ottenuto												
3	Attività di pubblicazione	Previsto										X		
		Ottenuto												
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso					20						

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 6 (Obiettivo da sostituire con l'Obiettivo 6 bis)

Denominazione obiettivo		Impiantistica pubblicitaria: ricognizione e aggiornamento autorizzazioni.				Collegamento con il DUP								
						Obiettivo strategico:			Comunità responsabile – Cambiamento, comunicazione, partecipazione.					
						Obiettivo operativo:			Ricognizione impiantistica pubblicitaria					
						Missione:			Servizi Istituzionali, generali e di gestione					
						Programma:			Gestione dei beni demaniali e patrimoniali					
<p>Descrizione: L'obiettivo si propone di effettuare una ricognizione dell'impiantistica pubblicitaria al fine di aggiornare le autorizzazioni rilasciate nel corso del tempo e permettere il perseguimento degli obiettivi di contrasto e repressione dell'abusivismo pubblicitario dell'Amministrazione comunale. Trattasi di obiettivo trasversale con gli uffici della polizia locale e gli uffici urbanistica, i primi interessati ai sopralluoghi e alla competenza in ordine al codice della strada, i secondi alla revisione del piano dell'impiantistica pubblicitaria qualora dalla ricognizione risultasse necessaria una sua revisione.</p> <p>Breve descrizione dei motivi della sostituzione : Alla luce della modifica della struttura organizzativa devono essere ridisegnate le fasi di competenza di ciascun Settore coinvolto, pertanto, si ritiene opportuno posticipare l'obiettivo all'anno 2023</p>														
Finalità		fino degli impianti pubblicitari				Risultato atteso			Regolarizzazione delle autorizzazioni					
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione impiantistica pubblicitaria esterna (affissioni e impiantistica pubblicitaria privata)	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Verifica stato delle autorizzazioni dell'impiantistica privata e invito a regolarizzare le situazioni con un provvedimento autorizzativo temporaneo nelle more dell'assegnazione definitiva a mezzo gara	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
3	Verifica dello stato di fatto emerso dalla ricognizione rispetto alle prescrizioni del vigente Piano degli impianti pubblicitari con valutazione circa la gestione futura degli impianti (nel numero e nella modalità di gestione)	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Sviluppo (obiettivo intersettoriale)				Peso			15					
Risorse finanziarie assegnate		Quelle stanziare in bilancio												
Risorse strumentali assegnate		Quelle in dotazione nei rispettivi settori interessati (III, IV e VI)												

**NUOVO SETTORE III – Servizi al Territorio e Patrimonio
(ex Settore IV Urbanistica SUAP/SUDE)
Responsabile : arch. Daniela Migliorini**

OBIETTIVO N. 6 bis (Obiettivo in sostituzione dell'Obiettivo 6)

Denominazione obiettivo	Servizio di gestione del canile comunale sito in c.da Finocchiaro e delle attività connesse alla lotta al randagismo nel territorio comunale di Lavello	Collegamento con DUP	Comunità responsabile
		Obiettivo strategico:	Servizio di gestione del canile comunale
		Obiettivo operativo	Gestione del canile comunale
		Missione:	Servizi istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

Con determinazione dell'ex Settore V "Lavori pubblici, ambiente e Servizi esterni" n. 146 del 24/05/2022 è stata indetta sulla piattaforma ME.PA la procedura negoziata sotto soglia tramite RDO aperta con le modalità di cui all'art.36 comma 2 lett. b) d.Lgs 18 aprile 2016 n.50 per l'affidamento del servizio specificato in oggetto, ed è stata prevista l'aggiudicazione secondo il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa ai sensi dell'art.95 D.Lgs.50/2016 da individuare sulla base del miglior rapporto qualità-prezzo, mediante valutazione da parte di apposita Commissione giudicatrice.

Occorre, pertanto, procedere alla conclusione delle operazioni di gara per individuare il nuovo contraente in virtù della scadenza del precedente affidamento.

Finalità		Affidamento del servizio	Risultato atteso							Realizzazione dell'azioni previste						
N.	Attività da compiere	Mese	A	M	G	L	A	S	O	N	D	G	F	M		
1	Nomina commissione di gara e ripresa delle operazioni di gara	Previsto								X						
		Ottenuto														
2	Valutazione delle offerte pervenute	Previsto								X						
		Ottenuto														
3	Aggiudicazione	Previsto									X					
		Ottenuto														
4	Contrattualizzazione													X		
Tipologia		Obiettivo di struttura	Peso							15						

NUOVO SETTORE IV SERVIZI TECNICI
(ex SETTORE V – “Lavori pubblici, ambiente e servizi esterni”)
Responsabile : Ing. Leonardo SILEO

OBIETTIVO N. 3 (Obiettivo rimodulato)

Denominazione obiettivo	Prosecuzione attività legate alla conservazione dell'archivio storico	Collegamento con il DUP	Comunità del sapere, dell'accoglienza e della solidarietà
			Recupero strutture
			Conservazione dell'archivio storico
			Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali
			Valorizzazione dei beni di interesse storico
Obiettivo strategico:			
Obiettivo operativo			
Missione:			
Programma:			

Descrizione:

Questo Ente ha provveduto nel 2004 ad inventariare tutti gli atti registrati fino al 1963, facendoli confluire nell'archivio storico. Il predetto archivio storico risulta collocato in un locale dedicato, situato all'interno dell'immobile posto tra via S.Di Ruvo, Via Roma e via Marconi, che, da qualche anno, ospita gli uffici decentrati di Stato Civile, Anagrafe e Polizia Locale del Settore III.

Con deliberazione di Giunta comunale n.52 del 08.06.2021, in sede di approvazione del PEG e del Piano delle Performance 2021/2023 è stato individuato, tra gli obiettivi intersettoriali da assegnare al Settore I Affari generali e al Settore V Lavori Pubblici Ambiente e Servizi Esterni, quello di procedere, con l'ausilio di professionalità dotate delle specifiche competenze, ad una ricognizione dello stato di conservazione del ridetto archivio, degli ulteriori documenti, dal 1964 al 1981, che dovranno confluire nello stesso, nonché all'approvazione del conseguente progetto di riordino da sottoporre all'esame della Sovrintendenza archivistica. L'obiettivo prevedeva la necessaria prosecuzione nell'anno corrente, tenuto conto delle molteplici attività connesse all'espletamento, implicanti, tra l'altro, il trasferimento e l'adeguamento dei nuovi locali ove dovrà essere allocato (quelli della ex sede della Polizia locale, in via Roma, attigui all'attuale sede dell'archivio storico), con particolare riferimento alla prevenzione incendi ed ai conseguenti interventi di manutenzione. Nella I fase sono state effettuate le operazioni di ricognizione e di affidamento degli incarichi ai professionisti. Dopo l'approvazione dei progetti si dovrà dare avvio alla fase esecutiva degli interventi che proseguirà nell'anno 2023. Nelle more del completamento dei lavori di adeguamento dei locali si ritiene opportuno, inoltre, prevedere un deposito temporaneo dei documenti in locali specificamente attrezzati.

Finalità		dino e trasferimento archivio storico	Risultato atteso					Avvio attività di catalogazione e lavori di adeguamento					
N.	Attività da compiere	Mese	M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M
Settore I													
1	1. . Approvazione progetto di riordino e trasferimento, comunicazioni alla Sovrintendenza archivistica	Previsto	X										
		Ottenuto											
	2 Acquisizione parere della Sovrintendenza	Previsto					X						
		Ottenuto								X			
	3. Avvio procedura di affidamento ad imprese specializzate della fase esecutiva del progetto (catalogazione, scarto, riordino e sistemazione logistica temporanea in locali di deposito specificamente attrezzati)	Previsto											
		Ottenuto											
	4. Conclusione procedura di affidamento	Previsto											X
Settore V													
2	1. Acquisizione del parere di conformità del progetto ai VV.FF ai sensi del DPR 151/2011 per la attività 34.1.b	Previsto						X					
		Ottenuto											
	2. Acquisizione nulla osta da parte della Soprintendenza ai sensi dell'art. 10 del D.Lgs. 42/04 e ss.mm.ii.	Previsto						X					
		Ottenuto											
	3. Avvio procedura di affidamento al professionista per la realizzazione della progettazione definitiva ed esecutiva in considerazione delle eventuali prescrizioni acquisite.	Previsto								X			
		Ottenuto											
	4. Consegna progettazione esecutiva	Previsto											X
		Ottenuto											
Tipologia	Obiettivo di struttura trasversale al Settore V	Peso	20										
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio												

Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione ai settori interessati		
Finalità		Risultato atteso	

**NUOVO SETTORE IV SERVIZI TECNICI
(ex SETTORE V – “Lavori pubblici, ambiente e servizi esterni”)
Responsabile : Ing. Leonardo SILEO**

OBIETTIVO N. 4 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	RICOGNIZIONE, MONITORAGGIO E RIPRESA DEI PROGETTI DI COMPENSAZIONE PREVISTI NELL'AMBITO DEI PIANI DI SVILUPPO LOCALE	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	
		Missione:	
		Programma:	

Descrizione:

Il territorio comunale di Lavello è interessato dalla realizzazione di tre parchi eolici per i quali è prevista una compensazione e miglioramento ambientale da attuarsi tramite altrettanti Piani di Sviluppo Locale (P.S.L.). Connesso all'esecuzione di ciascun parco eolico sono stati redatti ed approvati dei progetti di fattibilità tecnica ed economica. Verrà effettuata una ricognizione degli interventi attuati e da attuare nell'ambito dei tre P.S.L. Nel corso dell'anno sarà data attuazione ad almeno un'opera prevista nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche da attuarsi tramite P.S.L.

Finalità	Effettuare una ricognizione ed un monitoraggio degli interventi attuati e da attuare nell'ambito dei P.S.L.	Risultato atteso	Avviare l'attuazione di almeno un'opera prevista nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche da attuarsi tramite P.S.L.
-----------------	---	-------------------------	---

N.	Attività da compiere	Mese	M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M
1	Ricognizione e monitoraggio degli interventi realizzati e da realizzate nell'ambito dei P.S.L.	Previsto							X				
		Ottenuto											
2	Avvio della realizzazione di almeno un'opera prevista nel Piano Triennale delle Opere Pubbliche da attuarsi tramite P.S.L.	Previsto											X
		Ottenuto											
3		Previsto											
		Ottenuto											
4		Previsto											
		Ottenuto											

Tipologia	Sviluppo	Peso	20
Risorse finanziarie assegnate			
Risorse strumentali assegnate	Le normali dotazioni strumentali degli uffici		

NUOVO SETTORE IV SERVIZI TECNICI
(ex SETTORE V – “Lavori pubblici, ambiente e servizi esterni”)
Responsabile : Ing. Leonardo SILEO

OBIETTIVO N. 5 (Obiettivo da sostituire parzialmente con l'obiettivo n.5 bis)

Denominazione obiettivo	COORDINAMENTO ED ATTUAZIONE IN QUALITA' DI COMUNE CAPOFILA DELL'ASSOCIAZIONE FRA COMUNI DELLE PROPOSTE PROGETTUALI FINALIZZATE ALL'ASSEGNAZIONE DEI CONTRIBUTI PER INVESTIMENTI IN PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	
		Missione:	
		Programma:	

Descrizione: Per poter partecipare all'assegnazione dei contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale ai sensi dell'art. 1, comma 42, della Legge 27 dicembre 2019, n. 160 è necessario che i comuni in forma associata presentino una popolazione superiore a 15.000 abitanti. Il Comune di Lavello è stato individuato come comune capofila di un'Associazione fra Comuni ai fini della partecipazione alla Procedura per la richiesta dei contributi per investimenti in progetti di rigenerazione urbana, volti alla riduzione di fenomeni di marginalizzazione e degrado sociale, nonché al miglioramento della qualità del decoro urbano e del tessuto sociale ed ambientale. Pertanto gravano in capo al comune capofila tutti gli adempimenti necessari alla candidatura e in particolare, la presentazione dell'istanza di ammissione al contributo indicando l'elenco dei comuni facenti parte della forma associativa e tutti gli interventi individuati dai Comuni associati, con i relativi CUP, oltre ad essere anche l'unico assegnatario delle risorse di cui all'art. 1 co. 534, L. 234/2021 per la realizzazione di tutti gli interventi fatta salva la previsione nei relativi strumenti di programmazione economico finanziari.

Breve descrizione dei motivi della sostituzione : L'istanza di ammissione a finanziamento non è stata accolta. L'obiettivo può essere considerato per la sola fase 1.

Finalità	Il coordinamento di tutte le proposte progettuali, la presentazione dell'istanza di ammissione al contributo dei comuni facenti parte la forma associativa, l'acquisizione CUP e il successivo inserimento nei relativi strumenti di programmazione economico finanziari.	Risultato atteso	La presentazione dell'istanza di ammissione al contributo in qualità di comune capofila della forma associativa l'acquisizione CUP , il successivo inserimento nei relativi strumenti di programmazione economico finanziari e l'avvio dell'attuazione, della rendicontazione e il monitoraggio delle opere pubbliche per l'Associazione dei Comuni nell'ambito del contributo investimenti di rigenerazione urbana legge di bilancio 2022 .
-----------------	---	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Presentazione dell'istanza di ammissione al contributo indicando l'elenco dei comuni facenti parte della forma associativa e tutti gli interventi individuati dai Comuni associati.	Previsto				X										
		Ottenuto														
2	Inserimento degli interventi individuati dai Comuni associati, con i relativi CUP inserendoli nei relativi strumenti di programmazione economico finanziari	Previsto										X				
		Ottenuto														
3	L'avvio dell'attuazione, della rendicontazione e il monitoraggio delle opere pubbliche per l'Associazione dei Comuni	Previsto														X
		Ottenuto														
4		Previsto														
		Ottenuto														

Tipologia	Sviluppo	Peso	Il peso è ridotto da 20 a 5 in considerazione della realizzazione dalla sola fase 1
Risorse finanziare assegnate			
Risorse strumentali assegnate	Le normali dotazioni strumentali degli uffici		

**NUOVO SETTORE IV SERVIZI TECNICI
(ex SETTORE V – “Lavori pubblici, ambiente e servizi esterni”)
Responsabile : Ing. Leonardo SILEO**

OBIETTIVO N.5 bis (In sostituzione dell'obiettivo n.5)

Lotti cimiteriali: verifica cronoprogramma delle attività di realizzazione.	Collegamento con il DUP	Comunità responsabile
	Obiettivo strategico:	Efficienza della macchina burocratica
	Obiettivo operativo	Lotti cimiteriali verifica cronoprogramma attività di realizzazione
	Missione:	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
	Programma:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

L'obiettivo si propone di completare l'assegnazione agli aventi diritto dei lotti cimiteriali assegnati con bando del 2003 con la sottoscrizione del relativo contratto e contestualmente verificare lo stato di attuazione della costruzione delle Cappelle cimiteriali per quei lotti già assegnati e contrattualizzati.

Trattasi di obiettivo intersettoriale che richiede per la sua completa realizzazione l'intervento dell'UOA Patrimonio, per la verifica dei lotti assegnati da censire, l'intervento degli Uffici della Polizia locale per i sopralluoghi tesi a verificare lo stato di fatto delle Cappelle da realizzare e quello dell'Ufficio Urbanistica per la verifica della regolarità dei titoli abilitativi e dello sforamento rispetto ai tempi di costruzione assegnati.

Finalità	Completare l'assegnazione dei lotti cimiteriali con formale contratto e la materiale costruzione delle cappelle.	Risultato atteso	Conoscenza dello stato di fatto "Cappelle cimiteriali"
-----------------	--	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	R										2023 G	2023 F	2023 M	
			M	G	L	A	S	O	N	D						
1	Estrazione dalla banca dati comunale dell'elenco dei lotti cimiteriali assegnati, abbinamento con assegnatari e elencazione di quelli contrattualizzati (Settore VI)	Previsto			X											
		Ottenuto														
2	Censimento presso il Cimitero comunale delle cappelle di cui al punto precedente, concluse, di quelle in itinere e di quelle ancora da avviare (Settore VI e Settore III)	Previsto					X	X								
		Ottenuto														
3	Verifica dei titoli edilizi e dello sforamento dei tempi di realizzazione rispetto ai tempi assegnati dal bando, per le cappelle ancora in fase di realizzazione (Settore VI e Settore IV)	Previsto									X	X				
		Ottenuto														
4	Relazione alla Giunta dello stato di fatto dei lotti cimiteriali per adozione provvedimenti (Settore VI)	Previsto													X	
		Ottenuto														

Tipologia	Sviluppo intersettoriale (obiettivo)	Peso	15
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione agli uffici interessati		

NUOVO SETTORE IV SERVIZI TECNICI
(ex SETTORE V – “Lavori pubblici, ambiente e servizi esterni”)
Responsabile : Ing. Leonardo SILEO

OBIETTIVO N. 6 (Confermato)

Denominazione obiettivo	COMPILAZIONE E TRASMISSIONE MODELLO UNICO DI DICHIARAZIONE AMBIENTALE ANNO 2022 SECONDO LE NUOVE REGOLE DI COMPILAZIONE DEFINITE DAL D.P.C.M. DEL 17 DICEMBRE 2021.	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	
		Obiettivo operativo	
		Missione:	
		Programma:	

Descrizione:

La compilazione e la trasmissione del Modello Unico di dichiarazione ambientale, è un atto obbligatorio da parte degli Enti produttori di rifiuti. Il MUD 2022 rappresenta un documento di passaggio rispetto agli anni precedenti in quanto il PEF ARERA 2021 è il riferimento per la compilazione del MUD 2022 e non rappresenta i costi previsionali (quelli previsti nel contratto) né i costi consuntivi effettivamente sostenuti, mentre diventa obbligatorio l’inserimento della nuova scheda riciclaggio con l’obbligo d’inserimento dei dati di raccolta dei rifiuti urbani prelevati da privati.

Finalità	Effettuare la raccolta dei dati relativi ai rifiuti prodotti e dei relativi costi di gestione secondo le nuove schede.	Risultato atteso	Effettuare la corretta compilazione e trasmissione del MUD secondo le modifiche apportate.
-----------------	--	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	Risultato atteso													
			G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D		
1	Raccolta dati, predisposizione nuove schede e trasmissione MUD	Previsto						X								
		Ottenuto														
2		Previsto														
		Ottenuto														
3		Previsto														
		Ottenuto														
4		Previsto														
		Ottenuto														

Tipologia	Sviluppo	Peso	10
Risorse finanziarie assegnate			
Risorse strumentali assegnate	Le normali dotazioni strumentali degli uffici		

NUOVO SETTORE V – “Servizi finanziari ”
(Ex Settore VI “Servizi finanziari”)
Responsabile : dott.ssa Filomena Sassone

OBIETTIVO N. 3 (da sostituire parzialmente con l’Obiettivo n.3 bis)

Denominazione obiettivo	Impiantistica pubblicitaria: ricognizione e aggiornamento autorizzazioni.	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	Comunità responsabile – Cambiamento, comunicazione, partecipazione.
		Obiettivo operativo:	Ricognizione impiantistica pubblicitaria
		Missione:	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

L’obiettivo si propone di effettuare una ricognizione dell’impiantistica pubblicitaria al fine di aggiornare le autorizzazioni rilasciate nel corso del tempo e permettere il perseguimento degli obiettivi di contrasto e repressione dell’abusivismo pubblicitario dell’Amministrazione comunale. Trattasi di obiettivo trasversale con gli uffici della polizia locale e gli uffici urbanistica, i primi interessati ai sopralluoghi e alla competenza in ordine al codice della strada, i secondi alla revisione del piano dell’impiantistica pubblicitaria qualora dalla ricognizione risultasse necessaria una sua revisione.

Breve descrizione dei motivi della sostituzione : Alla luce della modifica della struttura organizzativa devono essere ridisegnate le fasi di competenza di ciascun Settore coinvolto, pertanto, si ritiene opportuno posticipare l’obiettivo all’anno 2023

Finalità	lino degli impianti pubblicitari	Risultato atteso	Regolarizzazione delle autorizzazioni											
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Ricognizione impiantistica pubblicitaria esterna (affissioni e impiantistica pubblicitaria privata)	Previsto						X						
		Ottenuto												
2	Verifica stato delle autorizzazioni dell’impiantistica privata e invito a regolarizzare le situazioni con un provvedimento autorizzativo temporaneo nelle more dell’assegnazione definitiva a mezzo gara	Previsto							X	X	X			
		Ottenuto												
3	Verifica dello stato di fatto emerso dalla ricognizione rispetto alle prescrizioni del vigente Piano degli impianti pubblicitari con valutazione circa la gestione futura degli impianti (nel numero e nella modalità di gestione)	Previsto										X	X	X
		Ottenuto												
Tipologia		Sviluppo (obiettivo intersettoriale)						Peso			15			
Risorse finanziarie assegnate		Quelle stanziare in bilancio												
Risorse strumentali assegnate		Quelle in dotazione nei rispettivi settori interessati (III, IV e VI)												

NUOVO SETTORE V – “Servizi finanziari ”
(Ex Settore VI “Servizi finanziari”)
Responsabile : dott.ssa Filomena Sassone

OBIETTIVO N. 4 (Rimodulato)

	Lotti cimiteriali: verifica cronoprogramma delle attività di realizzazione.	Collegamento con il DUP Obiettivo strategico: Obiettivo operativo Missione: Programma:	Comunità responsabile
			Efficienza della macchina burocratica
			Lotti cimiteriali verifica cronoprogramma attività di realizzazione
			Servizi Istituzionali, generali e di gestione
			Gestione dei beni demaniali e patrimoniali

Descrizione:

L’obiettivo si propone di completare l’assegnazione agli aventi diritto dei lotti cimiteriali assegnati con bando del 2003 con la sottoscrizione del relativo contratto e contestualmente verificare lo stato di attuazione della costruzione delle Cappelle cimiteriali per quei lotti già assegnati e contrattualizzati.

Trattasi di obiettivo intersettoriale che richiede per la sua completa realizzazione l’intervento dell’UOA Patrimonio, per la verifica dei lotti assegnati da censire, l’intervento degli Uffici della Polizia locale per i sopralluoghi tesi a verificare lo stato di fatto delle Cappelle da realizzare e quello dell’Ufficio Urbanistica per la verifica della regolarità dei titoli abilitativi e dello sfioramento rispetto ai tempi di costruzione assegnati.

Finalità	Completare l’assegnazione dei lotti cimiteriali con formale contratto e la materiale costruzione delle cappelle.	Risultato atteso	Conoscenza dello stato di fatto “Cappelle cimiteriali”
-----------------	--	-------------------------	--

N.	Attività da compiere	Mese	R												
			M	G	L	A	S	O	N	D	2023 G	2023 F	2023 M		
1	Estrazione dalla banca dati comunale dell’elenco dei lotti cimiteriali assegnati, abbinamento con assegnatari e elencazione di quelli contrattualizzati (Settore VI)	Previsto			X										
		Ottenuto													
2	Censimento presso il Cimitero comunale delle cappelle di cui al punto precedente, concluse, di quelle in itinere e di quelle ancora da avviare (Settore VI e Settore III)	Previsto					X	X							
		Ottenuto													
3	Verifica dei titoli edilizi e dello sfioramento dei tempi di realizzazione rispetto ai tempi assegnati dal bando, per le cappelle ancora in fase di realizzazione (Settore VI e Settore IV)	Previsto									X	X			
		Ottenuto													
4	Relazione alla Giunta dello stato di fatto dei lotti cimiteriali per adozione provvedimenti (Settore VI)	Previsto													X
		Ottenuto													

Tipologia	Sviluppo intersettoriale (obiettivo)	Peso	20
Risorse finanziare assegnate	Quelle stanziare in bilancio		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione agli uffici interessati		

NUOVO SETTORE V – “Servizi finanziari ”
(Ex Settore VI “Servizi finanziari”)
Responsabile : dott.ssa Filomena Sassone

OBIETTIVO N.5 (Rimodulato)

Denominazione obiettivo	Regolamento lampade votive.	Collegamento con il DUP	
		Obiettivo strategico:	Comunità responsabile Efficienza della macchina burocratica
		Obiettivo operativo:	Adozione regolamento lampade votive
		Missione:	Servizi Istituzionali, generali e di gestione
		Programma:	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
<p>Descrizione:</p> <p>L’assunzione, seppur al momento sperimentale del servizio lampade votive, in forma diretta ha determinato la necessità di dotarsi di un regolamento comunale che ne disciplini il funzionamento.</p>			
Finalità	Disciplinare il funzionamento del servizio riducendo così le richieste di informazione e delucidazioni dei cittadini e i tempi istruttori delle pratiche collegate (allacci, interventi manutentivi, disdette etc.)	Risultato atteso	Adozione regolamento e miglioramento dell’efficienza della amministrazione.
N.	Attività da compiere	Mese	G F M A M G L A S O N D
1	Predisposizione nuovo regolamento	Previsto Ottenuto	<input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/> <input checked="" type="checkbox"/>
2	Acquisizione parere Revisore dei Conti	Previsto Ottenuto	<input checked="" type="checkbox"/>
3	Approvazione regolamento in C.C.	Previsto Ottenuto	<input checked="" type="checkbox"/>
Tipologia	Sviluppo	Peso	15
Risorse finanziarie assegnate	Quelle stanziare in bilancio		
Risorse strumentali assegnate	Quelle in dotazione agli uffici interessati		

**NUOVO SETTORE V – “Servizi finanziari ”
 (Ex Settore VI “Servizi finanziari”)
 Responsabile : dott.ssa Filomena Sassone**

OBIETTIVO N. 6

Denominazione obiettivo		Riconciliazione incassi realizzati a mezzo PAGO PA				Collegamento con il DUP								
						Obiettivo strategico:		Comunità responsabile – Riorganizzazione struttura amministrativa						
						Obiettivo operativo:		Riconciliazione incassi Pago PA						
						Missione:		Servizi Istituzionali, generali e di gestione						
						Programma:		Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato						
<p>Descrizione:</p> <p>L’obiettivo si propone di accelerare le operazioni di registrazione contabile degli incassi delle entrate comunali effettuate a mezzo PagoPA.</p> <p>Trattasi di un obiettivo di sviluppo conseguente all’entrata a regime del sistema di pagamento PAGO PA che ha messo alla luce il punto debole rappresentato dalla esistenza di molti Partner tecnologici (Regione Basilicata, Camera di Commercio e altri operatori privati) che generano per conto dell’Ente gli avvisi di pagamento e di altrettanti portatori di servizio che ne curano l’incasso. Tale situazione ha determinato un imbuto in fase di incasso, posto che i provvisori di entrata lavorati dal Tesoriere sono cumulativi e non per singole posizione debitorie il che determina grandi difficoltà e dunque rallentamenti in fase di registrazione degli stessi.</p> <p>L’obiettivo si pone, pertanto, di arrivare ad una riconciliazione tra incassi risultanti dai provvisori ed il loro dettaglio (singola posizione debitoria) in modo che sia più semplice ed immediata la registrazione in contabilità (discarico degli incassi sui singoli accertamenti di entrata).</p>														
Finalità		Semplificare il processo di registrazione delle entrate comunali sui pertinenti capitoli del bilancio				Risultato atteso		Scissione del provvisorio di entrata nelle sue componenti						
N.	Attività da compiere	Mese	G	F	M	A	M	G	L	A	S	O	N	D
1	Individuazione problematiche	Previsto	X	X										
		Ottenuto												
2	Acquisizione delle informazioni presso i Partner tecnologici utilizzati dall’Ente necessarie ai fini della riconciliazione	Previsto		X										
		Ottenuto												
3	Soluzione del problema attraverso un sistema di riconciliazione che scinda il provvisorio di Entrata nelle sue componenti	Previsto				X	X							
		Ottenuto												
Tipologia		Sviluppo				Peso		20						
Risorse finanziarie assegnate		Quelle stanziare in bilancio												
Risorse strumentali assegnate		Quelle in dotazione agli uffici interessati												

Si confermano gli obiettivi assegnati al Segretario generale con D.G.C. n.61 del 19.05.2022