

ALLEGATO A



COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

Provincia di Lecce

SOTTOSEZIONE 2.2 PIAO 2024-2026
PIANO DELLA PERFORMANCE 2024-2026

Piano della performance 2024-2026

1. Presentazione del Piano

1.1 Introduzione

Gli obiettivi di performance sono finalizzati alla realizzazione degli indirizzi e dei programmi dell'Ente, esplicitati nella Deliberazione di Consiglio Comunale di approvazione del DUP 2024/2026, di cui dettagliano i contenuti degli obiettivi operativi e strategici.

La presente sottosezione si propone quindi di: orientare l'azione amministrativa, definire gli elementi fondamentali su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione dei risultati, sia nell'ambito della pianificazione triennale sia della programmazione annuale e di rappresentare agli stakeholder gli obiettivi che il nostro Ente si prefigge di raggiungere con le relative risorse.

La nostra impostazione di Performance è stata predisposta secondo le logiche di performance management ed è finalizzata, in particolare, alla programmazione degli obiettivi e degli indicatori di performance di efficienza e di efficacia i cui esiti dovranno essere tutti rendicontati.

Il nostro approccio alla performance è incentrato su tre principi:

- alimentare la performance dell'Ente attraverso azioni di feedback e di sviluppo continuo;
- abilitare i Responsabili, gli amministratori e gli stakeholder ad osservare la performance attraverso la raccolta real-time di dati e informazioni affidabili;
- far leva su dati affidabili per riconoscere la performance e prendere decisioni consistenti in termini di rewards (riconoscimenti/ricompense).

La verifica della qualità dei servizi viene declinata al momento ponendo al centro la rilevazione del grado di soddisfazione. Tra gli aspetti significativi, segnaliamo il fatto che la norma individua nel Nucleo Interno di Valutazione (NIV) il possibile interlocutore dei cittadini e degli utenti a cui può essere direttamente comunicato "il proprio grado di soddisfazione per le attività e i servizi erogati". Sempre al NIV viene affidata la responsabilità di verificare l'effettiva adozione dei sistemi di rilevazione.

Con il presente documento si procede, dunque, all'assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio, individuando, gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guideranno l'azione del Comune di Montesano Salentino nei prossimi tre anni ed i relativi indicatori che permettono la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il Piano si riferisce, quindi, al triennio 2024-2026, mentre gli obiettivi si riferiscono di norma al 2024 e verranno aggiornati di anno in anno.

Il Piano garantisce la coerenza tra gli indirizzi strategici, di competenza del Consiglio e della Giunta, aventi carattere pluriennale, gli obiettivi annuali e i sistemi di misurazione e valutazione della performance. Per ottenere questa coerenza, riporta in un unico documento i dati gestiti dagli strumenti di pianificazione, programmazione, controllo e valutazione dell'ente.

Il piano individua:

- gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l'azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale;
- gli relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

Il presente Piano è rivolto sia al personale, sia ai cittadini. Esso persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati. La leggibilità trova riscontro nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico; l'affidabilità è attuata e garantita essendo tutti i dati qui contenuti derivanti dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

1.2 Processo seguito per la predisposizione del Piano

Tramite il ciclo di gestione della performance si intende offrire un quadro di azione che realizzi il passaggio dalla cultura di mezzi (input) a quella di risultati (output ed outcome), che sia orientato a porre il cittadino al centro della programmazione e della rendicontazione (trasparenza), rafforzando nel contempo il collegamento tra retribuzione e performance

(premialità selettiva).

Le finalità perseguite sono, quindi, individuabili in una migliore organizzazione del lavoro, nel progressivo miglioramento della qualità delle prestazioni erogate al pubblico e nella realizzazione di adeguati livelli di produttività del lavoro, favorendo il riconoscimento di meriti e demeriti. In generale, applicare criteri più efficaci di organizzazione, gestione e valutazione, anche al fine di meglio individuare ed eliminare inefficienze e improduttività.

Piano performance improntato, quindi, ad un'unica filosofia consistente in una progettazione ed erogazione dei servizi che tenga conto e metta al centro della propria azione i bisogni e le aspettative dei cittadini ed in generale degli *stakeholder*. Ciò anche in considerazione della spinta del quadro normativo verso una maggiore trasparenza dell'azione amministrativa, dell'obbligo per un soggetto pubblico di rendere conto delle proprie decisioni e di essere responsabile per i risultati conseguiti.

Tutte le precedenti premesse sono state rispettate nella fase di assegnazione degli obiettivi assegnati alle Posizioni Organizzative. Il Sindaco, il Segretario Comunale/Nucleo di Valutazione hanno declinato gli scenari strategici e operativi in coerenza con i documenti prima elencati. Tale operazione è, altresì, frutto di un dialogo costante tra il Segretario e i titolari di posizione organizzativa, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei titolari di posizione organizzativa sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- commisurati agli standard
- correlati alle risorse disponibili.

La performance organizzativa è collegata alla programmazione delle attività e ai risultati che si intendono raggiungere, con riferimento non soltanto agli obiettivi fissati dalle linee programmatiche e strategiche dell'Amministrazione, ma anche ai principali adempimenti cui gli Uffici e i Servizi sono tenuti nello svolgimento dell'attività routinaria per la quale si intende migliorare la qualità e/o l'efficienza e/o l'efficacia. La performance individuale è invece quella che ha come oggetto le attese legate al ruolo (dirigente, posizione organizzativa, responsabile di un determinato progetto...) e il comportamento richiesto nel contesto lavorativo in cui il valutato svolge la sua prestazione, sia esso funzionario con incarichi di responsabilità o componente del gruppo di lavoro o appartenente all'unità operativa.

In ogni momento del Ciclo annuale di gestione della performance è diritto-dovere degli attori coinvolti nel processo di aggiornare gli obiettivi e i relativi indicatori in presenza di novità importanti ai fini della loro rilevanza e raggiungibilità.

Gli obiettivi sono proposti all'Organo politico dai Responsabili P.O. di Settore e dal Segretario Generale.

Il Nucleo di Valutazione valida tali proposte, anche con riferimento alla coerenza rispetto al Sistema di misurazione e valutazione della performance e alla misurabilità e valutabilità degli obiettivi e dei relativi indicatori.

Gli obiettivi possono essere soggetti a variazioni in corso d'anno, con la medesima procedura prevista per la loro approvazione.

Gli obiettivi di performance sono articolati per Settore e perseguono obiettivi di innovazione, razionalizzazione, contenimento della spesa, miglioramento dell'efficienza, efficacia ed economicità delle attività, perseguendo prioritariamente le seguenti finalità:

- a) la realizzazione degli indirizzi contenuti nei documenti programmatici pluriennali dell'Amministrazione;
- b) il miglioramento continuo e la qualità dei servizi erogati, da rilevare attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di misurazione;
- c) la semplificazione delle procedure;
- d) l'economicità nell'erogazione dei servizi, da realizzare attraverso l'individuazione di modalità gestionali che realizzino il miglior impiego delle risorse disponibili.

Per ciascun obiettivo di performance viene indicato:

☐ l'obiettivo strategico (o generale), che consiste nell'indicazione di tutti gli elementi chiave dell'obiettivo ai fini della sua identificazione; per ogni obiettivo generale è necessario individuare e indicare il Responsabile (di norma coincidente con il Responsabile di Settore);

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

□ per ogni obiettivo strategico, almeno un obiettivo operativo (o specifico); gli obiettivi operativi permettono di dettagliare le azioni da porre in essere; anche di ciascun obiettivo operativo deve essere indicato il Responsabile e il personale coinvolto; agli obiettivi operativi vanno assegnati anche i pesi percentuali di rilevanza relativa;

□ ogni obiettivo operativo (o specifico) contiene almeno un indicatore di efficacia o di efficienza che rappresenta in maniera inequivocabile, con un valore target, il raggiungimento del risultato atteso, per ciascuno dei momenti di verifica previsti dal sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa. In particolare, per ogni obiettivo esecutivo di durata annuale devono essere indicati risultati misurabili relativamente ai due stati di avanzamento sottoposti al Nucleo di Valutazione (al 31.12), con riferimento ai singoli obiettivi specifici. Ogni indicatore ha un peso percentuale di rilevanza relativa.

Ad ogni responsabile di settore incaricato di posizione organizzativa sono attribuiti degli obiettivi ed il restante personale viene coinvolto in almeno un obiettivo o attività assegnata al settore-struttura organizzativa di riferimento.

Entro il 30 novembre 2024, contestualmente alla delibera di assestamento di bilancio l'Amministrazione verifica lo stato di attuazione degli obiettivi e il Nucleo di Valutazione relaziona alla Giunta sullo stato d'avanzamento del ciclo della performance.

La data del 31 dicembre è il termine ultimo per il raggiungimento degli obiettivi annuali.

Nei mesi successivi il Nucleo di Valutazione verifica lo stato finale degli obiettivi e relativi indicatori la cui valutazione viene riportata nella Relazione sulla performance anno 2024, nella quale vanno evidenziate eventuali variazioni verificatesi durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale.

2. Identità

2.1 L'ente Comune di Montesano Salentino

Il Comune di Montesano Salentino è un Ente locale dotato di rappresentatività generale, secondo i principi della Costituzione italiana e nel rispetto delle leggi dello Stato. Assicura l'autogoverno della comunità che vive nel territorio comunale, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo e il pluralismo civile, sociale, politico, economico, educativo, culturale e informativo. Cura e tutela inoltre il patrimonio storico, artistico, culturale, linguistico, ecologico, paesaggistico, urbanistico e strutturale in cui gli abitanti di Montesano Salentino vivono e lavorano. Promuove il miglioramento costante delle condizioni di vita della comunità in termini di salute, pace e sicurezza.

Chi volesse approfondire il ruolo, le finalità e i principi generali di funzionamento del Comune, può leggere lo Statuto comunale, disponibile sul sito all'indirizzo

<https://servizionline.comune.montesanosalentino.le.it/montesano/zf/index.php/atti-general>

2.2 Il Comune in cifre

Tutti i dati si riferiscono alla data del 31.12.2023:

IL TERRITORIO			
Superficie	Kmq. 8,53	Latitudine	39° 58' 00" Nord
Longitudine	18° 20' 00" Est	Altitudine	105 m.
Popolazione residente	2.610	Densità (popolazione per Kmq)	306,57

Per l'anno 2023 è stato rispettato il pareggio di bilancio (come previsto dalla legge 28 dicembre 2015 n. 208) e rispettati tutti i vincoli di finanza pubblica in materia di spese per il personale dipendente.

2.3 La struttura organizzativa

Il Comune di Montesano Salentino è strutturato in 4 Settori con quattro Responsabili di Posizione Organizzativa (PO), di cui uno è il Segretario Comunale:

SETTORE		RESPONSABILE	Area CCNL 16.11.2022 Nominativo dipendenti assegnati
---------	--	--------------	--

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

CONTENZIOSO - PERSONALE	Contenzioso Gestione giuridica personale	Segretario Comunale dott.ssa Paola Vitali	
AA.GG. - AMMINISTRATIVO - SOCIALE	Servizi elettorali, stato civile, anagrafe, leva militare, statistica. Servizi relativi ai flussi documentali e degli archivi, del protocollo generale dell'Ente, pubblicità degli atti e, a richiesta, di altri Enti Pubblici Servizi di assistenza sociale e domiciliare, concessione di contributi Servizi scolastici, mensa e trasporto Cultura e biblioteca	Dott.ssa Eugenia Verardo	Area degli Istruttori Sig. Ruggeri Giuseppe Antonio
ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI	Finanziario Contabilità e bilancio Gestione economica personale Tributi/economato	Dott. Andrea Pagliara	
LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA PRIVATA - SUAP E POLIZIA LOCALE	Lavori pubblici Pianificazione urbanistica Sicurezza sul lavoro Ambiente e tutela beni ambientali Gestione e manutenzione Patrimonio immobiliare Edilizia privata Polizia Locale - SUAP	Arch. Antonello Rizzo	Area degli Istruttori Sig. Mancarella Alberto Sig.ra Rizzo Sonia Area degli Operatori esperti Sig. Maglie Donato Area degli Operatori Sig. Gubello Giuseppe (in servizio fino al 31.01.2024) Sig. Longo Rocco Sig. Branca Salvatore Sig.ra Ferraro Rocchetta Donata

L'analisi del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato alla data del 31.12.2023 presenta la seguente situazione:

Profili professionali	Posti coperti	U	D
SEGRETARIO COMUNALE	1	==	1
AREA FUNZIONARI ed EQ	3	2	1
AREA ISTRUTTORI	4	3	1
AREA OPERATORI ESPERTI	1	1	==
AREA OPERATORI	4	3	1
TOTALE	13	9	4

Personale disaggregato per grado di istruzione, genere, categoria di appartenenza

Sesso	Titolo di studio	AREA OPERATORI	AREA OPERATORI ESPERTI	AREA ISTRUTTORI	AREA FUNZIONARI ed EQ	DIRIGENTI
	Licenza elementare					

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

DONNE	Licenza media inferiore o professionale	1				
	Diploma media superiore			1		
	Laurea				1	1
UOMINI	Licenza elementare					
	Licenza media inferiore o professionale	2				
	Diploma media superiore	1	1	3		
	Laurea				2	
		4	1	4	3	1

2.4 Come operiamo

Nella propria azione, il Comune si conforma ai seguenti principi e criteri:

- agire in base a processi di pianificazione, programmazione, realizzazione e controllo distinguendo con chiarezza il ruolo di indirizzo, controllo e governo degli organi politici dal ruolo di gestione del personale in posizione organizzativa
- garantire legittimità, regolarità, efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa, nonché la congruenza tra risultati conseguiti ed obiettivi predefiniti dagli organi politici
- favorire la partecipazione dei cittadini alle scelte politiche e amministrative, garantire il pluralismo e i diritti delle minoranze
- garantire la trasparenza, correttezza e imparzialità dell'Amministrazione e l'informazione dei cittadini sul suo funzionamento
- riconoscere e promuovere i diritti dei cittadini-utenti, anche attraverso adeguate politiche di snellimento dell'attività amministrativa
- cooperare con soggetti privati nell'esercizio di servizi e per lo svolgimento di attività economiche e sociali, garantendo al Comune adeguati strumenti di indirizzo e di controllo e favorendo il principio di sussidiarietà
- cooperare con gli altri enti pubblici, anche appartenenti ad altri Stati, per l'esercizio di funzioni e servizi, mediante tutti gli strumenti previsti dalla normativa italiana, comunitaria e internazionale.

3. Obiettivi strategici, obiettivi operativi 2024-2026

La pianificazione strategica del Comune di Montesano Salentino è contenuta nel Documento unico di programmazione 2024-2026 approvato dal Consiglio Comunale con deliberazione n. 31/2023, e aggiornato con deliberazione di Consiglio Comunale con deliberazione N. 43/2023. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio di coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Si compone di due sessioni, la sessione strategica e la sessione operativa:

- nella sessione strategica le linee programmatiche di mandato del Sindaco si traducono in assi strategici e in linee politiche (corrispondenti alle missioni di bilancio ex D.lgs. 118/2011).
- nella sessione ordinaria, al fine di realizzare gli obiettivi di mandato, le linee politiche vengono tradotte all'interno dei programmi di ogni missione di bilancio.

Con l'approvazione del Piano performance si chiude il ciclo della programmazione, con la declinazione in maggior dettaglio della programmazione operativa contenuta nell'apposita Sezione del DUP.

Il Piano performance rappresenta inoltre lo strumento attraverso il quale si guida la relazione tra organo esecutivo e responsabili dei settori. Tale relazione è finalizzata alla definizione

degli obiettivi di gestione, alla assegnazione delle risorse umane e finanziarie necessarie al loro raggiungimento e alla successiva valutazione. Nel documento sono specificatamente individuati gli obiettivi esecutivi dei quali occorre dare rappresentazione in termini di processo e in termini di risultati attesi al fine di permettere:

- una puntuale programmazione operativa
- l'efficace governo delle attività gestionali e dei relativi tempi di esecuzione
- la chiara responsabilizzazione per i risultati effettivamente conseguiti.

Ogni apicale in Posizione Organizzativa è responsabile del perseguimento di uno o più obiettivi strategici, ed è su questi obiettivi che maggiormente si concentra la misurazione della performance organizzativa dei singoli settori e complessiva dell'Ente.

Ogni responsabile di settore, titolare di posizione organizzativa, ha prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, sulla base delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate. Si tratta di una funzione di base connaturata al ruolo.

Essa dovrà essere interpretata tenendo presente le linee strategiche delineate nel DUP e gli obiettivi operativi descritti nel Piano performance.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa, infine, ogni responsabile di settore verrà valutato dal Nucleo di Valutazione sulla base degli obiettivi e indicatori individuati per i progetti strategici e di miglioramento riportati nelle seguenti schede, oltre che sulla qualità degli atti e dei servizi prodotti, nonché da elementi basati sul giudizio degli utenti dei servizi raccolto attraverso eventuali customer satisfaction.

Il restante personale verrà valutato dai responsabili di settore sulla base degli obiettivi e indicatori per gli stessi individuati e riportati nella scheda di valutazione.

4. Trasparenza e comunicazione del Ciclo di gestione delle performance

Il presente Piano e la Relazione relativa al grado di raggiungimento degli obiettivi (che verrà redatta nel 2025 a consuntivo del 2024) sono pubblicati nell'apposita sezione dell'Amministrazione Trasparente.

Ogni Responsabile di Settore è tenuto ad informare i propri collaboratori in merito al presente Piano e alla relativa Relazione, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo Trasversale	n. 1 Attuazione misure previste nella sezione rischi corruttivi e trasparenza	
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026	
Responsabile	_____	
Personale coinvolto	Segretario Comunale e Responsabili di Settore	
DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		
In attuazione di quanto previsto dal D. L. 9 giugno 2021, n. 80, convertito, con modificazioni, dalla Legge 6 agosto 2021, n. 113, recante “Misure urgenti per il rafforzamento della capacità amministrativa delle pubbliche amministrazioni funzionale all'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e per l'efficienza della giustizia” e del D.P.R. 24 giugno 2022, n. 81 (Regolamento recante individuazione degli adempimenti relativi ai Piani assorbiti dal Piano integrato di attività e organizzazione) nonché del D.M. 30 giugno 2022, n. 132 (Regolamento recante definizione del contenuto del Piano integrato di attività e organizzazione), il documento, che era denominato Piano per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, costituisce oggi una sotto-sezione della Sezione seconda del PIAO, denominata Rischi corruttivi e Trasparenza. L'obiettivo consiste nel dare concreta attuazione alle misure previste in misura di anticorruzione e trasparenza previste nella sezione Rischi corruttivi e Trasparenza del PIAO 2024-2026.		
EFFETTI ATTESI		
• Rispettare precisi obblighi normativi e dare attuazione alle previsioni dei rischi corruttivi e trasparenza. • Applicare e far applicare, da parte di tutti i dipendenti assegnati alla propria responsabilità, le disposizioni in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza amministrativa. • Innalzamento del grado di diffusione presso tutto il personale della cultura della trasparenza ed integrità		
N.	ATTIVITA'	PESO
1	Diffusione misure sezione rischi corruttivi e coinvolgimento di tutti i dipendenti per l'attuazione	20
2	Assicurare la concreta applicazione delle misure anticorruzione	30
3	Responsabilizzare i dipendenti al rispetto degli obblighi in materia di pubblicità e trasparenza	30
4	Assicurare la formazione obbligatoria in materia di anticorruzione	10
5	Coinvolgimento del personale -es. condivisione di linee guida, Delibere ANAC, normativa, articoli di giornale etc., eventuale introduzione di una giornata dedicata alla cultura della trasparenza, atta a contribuire al consolidamento di un ambiente idoneo allo scopo, anche nei rapporti con gli stakeholder esterni.	10
TOTALE		100
Peso assegnato all'obiettivo		15

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo Trasversale	n. 2 Riduzione dei tempi medi di pagamento come da D.L n.13/2023, convertito in Legge n.41/2023 cd "Decreto PNRR/3".
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	_____
Personale coinvolto	Segretario Comunale e Responsabili di Settore

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Il comma 2 dell'art. 4-bis del decreto-legge 24 febbraio 2023, n. 13 prevede che le pubbliche amministrazioni di cui all'articolo 1, comma 2, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165 – con esclusione degli enti del Servizio sanitario nazionale, come stabilito dal comma 4 dello stesso articolo 4-bis – nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali, nonché a quelli apicali delle rispettive strutture, specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento, integrando i rispettivi contratti individuali. Conseguentemente, dovranno essere integrate anche le schede di programmazione degli obiettivi del personale prevedendo specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, per una quota della stessa avente un peso non inferiore al 30%. Gli obiettivi annuali dovranno essere individuati con riferimento all'indicatore di ritardo annuale di cui all'articolo 1, commi 859, lettera b), e 861, della legge 145/2018. In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi di cui al citato comma 2, dell'articolo 4-bis, non sarà possibile procedere al pagamento della parte di retribuzione di risultato ex lege in misura non inferiore al 30% correlata alla realizzazione degli stessi. In base a quanto esposto, è evidente l'importanza di una puntuale e corretta alimentazione dei dati in PCC da parte delle pubbliche amministrazioni di cui all'art. 1, comma 2, della legge 31 dicembre 2009, n. 196.

EFFETTI ATTESI
Indicatore del tempo medio di pagamento - 30 giorni. L'indicatore deve essere calcolato su un volume di pagamenti almeno pari all'80% dell'ammontare dell'importo dovuto delle fatture ricevute dal complesso delle pubbliche amministrazioni nell'anno 2024.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Accettazione/Rifiuto fatture entro i 10 giorni dalla ricezione	25
2	Predisposizione atti di liquidazione predisposti/fatture ricevute entro 20 giorni	25
3	Pagamento fatture accettate entro 30 gg	50
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo Trasversale	n. 3 RISPETTO PREVISIONE PUBBLICAZIONI DI CUI AL D. LGS. 33/2013
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	_____
Personale coinvolto	Segretario Comunale e Responsabili di Settore

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Si tratta di obiettivo trasversale che riguarda tutte le aree del comune. Pieno rispetto delle previsioni di pubblicazione di dati e documenti in Amministrazione Trasparente, nonché attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPCT del Comune e delle misure previste nella Sezione Trasparenza del PTPCT.

EFFETTI ATTESI
Il risultato viene verificato a consuntivo in base ad apposita relazione del Responsabile del Servizio con riferimento al rispetto delle scadenze, nonché tenuto conto della verifica effettuata dall'O.I.V. a consuntivo sull'anno mediante la pubblicazione dell'apposita griglia di rilevazione predisposta da ANAC

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Ricognizione dei dati di propria competenza inseriti nella sezione "Amministrazione Trasparente" del sito web istituzionale del Comune	30
2	Aggiornamento dei dati in ottemperanza alle previsioni di cui al D. Lgs. 33/2013 e ss.mm.ii., al PTPCT del Comune ed alla delibera Anac che verrà pubblicata nel corso del 2024 in merito alle attestazioni OIV sugli obblighi di pubblicazione.	40
3	Attuazione delle misure previste nel PTPCT- piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza del Comune	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI TRASVERSALI

Obiettivo Trasversale	n. 4 FORMAZIONE
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Responsabili di settore e Segretario Comunale
Personale coinvolto	Segretario Comunale, Responsabili di settore e dipendenti

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Obiettivi formativi di carattere generale: obiettivi di sviluppo delle competenze del personale funzionali alla realizzazione delle transizioni digitale, ecologica e amministrativa individuate dal Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza. I destinatari sono tutti i dipendenti dell'amministrazione. Consente il raggiungimento del risultato di un rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del personale di tutte le amministrazioni, centrali e locali. Con specifico riguardo allo sviluppo delle competenze digitali, si avviano i dipendenti alla formazione messa a disposizione dal Dipartimento della funzione pubblica, mediante registrazione sulla piattaforma "Syllabus" del Dipartimento (https://syllabus.gov.it), abilitando i dipendenti da avviare all'attività formativa. L'obiettivo della formazione sulle competenze digitali è finalizzato al conseguimento, da parte di ciascun dipendente, di un livello di padronanza superiore a quello riscontrato ad esito del test di assessment iniziale per almeno 8 delle 11 competenze descritte nel citato Syllabus "Competenze digitali per la PA" (obiettivo formativo). Più precisamente, ciascun dipendente deve conseguire il miglioramento della padronanza delle competenze oggetto della formazione per almeno un livello. L'attività formative deve prevedere un impegno dei Responsabili di Settore/Dirigenti non inferiore a 24 ore annue, sulle tematiche riportate nell'Allegato C_ Sottosezione 3.3., Piano triennale dei fabbisogni. Ciascun Responsabile di Settore deve definire, anche a seguito di confronto informale con il personale assegnato, i piani formativi individuali su tematiche di rilievo per lo sviluppo individuale e professionale, per un impegno complessivo non inferiore alle 24 ore annue per ciascun dipendente, sulle tematiche riportate nell'Allegato C_ Sottosezione 3.3., Piano triennale dei fabbisogni.

EFFETTI ATTESI
Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del Personale dipendente.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Abilitazione dipendenti piattaforma Syllabus	30
2	Organizzazione attività formative in tema di transizione digitale, ecologica e amministrativa	40
3	Organizzazione attività formative in tema di etica e anticorruzione	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE CONTENZIOSO – GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Obiettivo di Settore	n. 1 Aggiornamento dati Passweb
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile SEGRETARIO COMUNALE	Dott.ssa Paola Vitali
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
1) Sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative ai fini previdenziali ed assistenziali, del personale dipendente in servizio presso il Comune di Montesano Salentino, nella procedura denominata "Nuova Passweb SIN 2" dell'Inps Gestione Dipendenti Pubblici; 2) Sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative previdenziali ed assistenziali, del personale che ha prestato servizio a tempo Determinato presso il Comune di Montesano Salentino, nella procedura denominata "Nuova Passweb SIN 2" dell'Inps Gestione Dipendenti Pubblici; 3) Riliquidazioni delle pratiche pensionistiche e delle pratiche di TFS dei dipendenti collocati in pensione, a seguito di compensi corrisposti successivamente alla data di cessazione, ed anche a seguito delle applicazioni dei nuovi CCNL stipulati negli anni successivi alla lavorazione delle pratiche pensionistiche già menzionate.

EFFETTI ATTESI		
Aggiornamento, sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative anche relativamente agli istituti introdotti recentemente, come il TFR online/TFR reingegnerizzato che va a sostituire la Compilazione manuale del TFR1 e del TFR2, come da Circolare INPS n. 185/2021.		
N.	ATTIVITA'	PESO
1	Sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative ai fini previdenziali ed assistenziali del personale dipendente	30
2	Sistemazione e certificazione delle posizioni assicurative previdenziali ed assistenziali del personale che ha prestato servizio a tempo Determinato	30
3	Riliquidazioni delle pratiche pensionistiche e delle pratiche di TFS dei dipendenti collocati in pensione	40
TOTALE		100
Peso assegnato all'obiettivo		30

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE CONTENZIOSO - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Obiettivo di Settore	n. 2 Assunzione n. 1 unità dell'Area Funzionari ed elevata qualificazione – Profilo contabile
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile SEGRETARIO COMUNALE	Dott.ssa Paola Vitali
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Espletamento della procedura tramite il portale InPa per l'assunzione di un'unità appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, profilo contabile, con le modalità che verranno stabilite dall'Organo esecutivo.
EFFETTI ATTESI
Assunzione a tempo indeterminato presso l'Ente di un'unità appartenente all'area dei Funzionari e dell'Elevata qualificazione, profilo contabile, con le modalità che verranno stabilite dall'Organo esecutivo.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Predisposizione atti procedura	35
2	Espletamento fasi della procedura mediante portale InPa	35
3	Assunzione nuova unità	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE CONTENZIOSO - GESTIONE GIURIDICA DEL PERSONALE

Obiettivo di Settore	n. 3 Ricognizione del contenzioso pendente e verifica impegni contabili pregressi.
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott.ssa Paola Vitali
Segretario Comunale	
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Effettuare una ricognizione del contenzioso pendente, creando un archivio digitale dei diversi giudizi, e verificare gli impegni contabili correlati a precedenti giudizi, al fine di rettificare eventuali incongruenze.
EFFETTI ATTESI
Conoscere il contenzioso pendente, agevolandone la consultazione tramite la creazione di un archivio digitale, e verificare gli impegni contabili correlati a precedenti giudizi al fine di rettificare eventuali incongruenze.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Individuazione dei giudizi in itinere	30
2	Ricostruzione dello stato di ciascun giudizio con creazione di un archivio digitale	30
3	Ricognizione degli impegni contabili correlati ai giudizi pregressi e relativa verifica	40
TOTALE		100
Peso assegnato all'obiettivo		<u>25</u>

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Settore Contenzioso –Gestione giuridica del personale

Obiettivo Trasversale	n. 4 FORMAZIONE
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Segretario Comunale	Dott.ssa Paola Vitali
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'attività formativa deve prevedere un impegno del Responsabile di Settore non inferiore a 5 ore annue, sulle tematiche inerenti allo sviluppo delle competenze manageriali dei responsabili del settore.

EFFETTI ATTESI
Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Individuazione attività formativa	30
2	Organizzazione attività formativa	40
3	Valutazione esito attività formativa	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	20
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo di Settore	n. 1 - Connettività Erogazione di Servizi di connettività per la Community Network RUPAR Puglia, nell'ambito del "Sistema Pubblico di Connettività – SP. Redazione Piano dei fabbisogni
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott.ssa Eugenia Verardo
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Il Contratto Esecutivo per l'erogazione di Servizi di connettività per la Community Network RUPAR Puglia definisce i termini e le condizioni che, unitamente alle disposizioni contenute nell'Accordo Quadro, regolano la prestazione in favore della Amministrazione da parte del Fornitore dei servizi di connettività per la Community Network RUPAR Puglia, nell'ambito del "Sistema Pubblico di Connettività – SPC" (servizi RUPAR-SPC). Il Contratto viene definito nel dettaglio attraverso i servizi previsti nel Piano dei Fabbisogni redatto dall'Ente in base alle esigenze e alle criticità rilevate.

EFFETTI ATTESI
Nuovo contratto per l'erogazione di Servizi di connettività per la Community Network RUPAR Puglia.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Rilevazione servizio di trasporto dati	35
2	Rilevazione servizio di posta elettronica	30
3	Rilevazione profilo di sicurezza	35
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo di Settore	n. 2 – Servizi Scolastici Nuovo affidamento Refezione Scolastica
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott.ssa Eugenia Verardo
Personale coinvolto	Ruggeri Giuseppe Antonio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'obiettivo consisterà nell'espletamento di tutti gli adempimenti previsti per l'affidamento del servizio di refezione scolastica ai sensi del D. Lgs. 36/2023.

EFFETTI ATTESI
Servizio di refezione scolastica per la scuola dell'infanzia e per la scuola primaria.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Predisposizione atti procedure di affidamento	30
2	Verifica operatore economico aggiudicatario	35
3	Affidamento del servizio e stipula contratto	35
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE AFFARI GENERALI

Obiettivo di Settore	n. 3 - Servizi Sociali AZIONI VOLTE A REALIZZARE E GESTIRE ATTIVITA' DI SOCIALIZZAZIONE, CONNESSIONE E INTERAZIONE SOCIALE
Risorse assegnate	Bilancio di previsione 2024/2026
Responsabile	Dott.ssa Eugenia Verardo
Personale coinvolto	Assistente Sociale

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
I progetti sociali sono indirizzati a favorire l'inclusione e la coesione sociale. Ci si ripropone, in particolare, di progettare e organizzare progetti/eventi/laboratori con l'obiettivo di coinvolgere le fasce con fragilità sociale presenti sul territorio comunale. Le attività verranno svolte attraverso strategie di supporto individualizzate e di gruppo, per rispondere in maniera appropriata ai bisogni di welfare sempre più complessi che impongono la messa in campo di una pluralità di fonti di aiuto e di servizi. Lo scopo ultimo del presente progetto è quello di contribuire concretamente a dare origine ad un welfare generativo, in cui si "distribuisce" tra istituzioni, comunità e singoli cittadini la responsabilità di prendersi cura di sé e degli altri, per riportare nella società valori di solidarietà, giustizia sociale, autonomia e rispetto.

EFFETTI ATTESI
Miglioramento del contesto sociale, perseguendo corretti stili di vita, rafforzando la capacità di autogestione e consolidando relazioni e connessioni sociali.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Raccolta dei fabbisogni e analisi del contesto	30
2	Valutazione tecnica della realizzabilità	20
2	Predisposizione atti	30
3	Iniziative a carattere formativo / informativo.	20
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Settore Affari Generali

Obiettivo Trasversale	n. 4 FORMAZIONE
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott.ssa Eugenia Verardo
Personale coinvolto	Ruggeri Giuseppe Antonio

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'attività formative deve prevedere un impegno del Responsabile di Settore e dei dipendenti assegnati non inferiore a 5 ore annue, sulle tematiche inerenti all'attività dell'ufficio anagrafe ed elettorale.

EFFETTI ATTESI
Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del Personale dipendente.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Individuazione attività formativa	30
2	Organizzazione attività formativa	40
3	Valutazione esito attività formativa per i dipendenti assegnati	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	20
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo di Settore	n. 1 Regolamento di Contabilità
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott. Andrea Pagliara
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione di un nuovo regolamento di contabilità. Analisi dell'attuale regolamento, valutazione delle parti modificabili in coerenza con le introduzioni normative e le scelte dell'Amministrazione. L'obiettivo è l'approvazione entro il 31.12.2024

EFFETTI ATTESI
Approvazione nuovo regolamento di Contabilità

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Analisi dell'attuale regolamento e valutazione delle parti necessariamente da variare e cancellare perché in contrasto o superate da norme nel frattempo intervenute	30
2	Studio degli schemi di regolamento aggiornati proposti dalle associazioni e fondazioni che si occupano della contabilità degli Enti pubblici	30
3	Stesura bozza nuovo regolamento	20
4	Presentazione della bozza al Consiglio comunale.	20
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo di Settore	n. 2 Implementazione degli archivi digitali presso l'Ufficio Ragioneria
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott. Andrea Pagliara
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Predisposizione di un archivio digitale per la conservazione e consultazione versamenti F24EP per il biennio 2022 - 2023. L'obiettivo è l'approvazione entro il 31.12.2024.

EFFETTI ATTESI
Implementazione degli archivi digitali presso l'Ufficio Ragioneria al fine di garantire le informazioni storiche dell'Ente in termini di versamenti a mezzo F24EP.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Ricerca F24EP	50
2	Archiviazione F24EP	50
3		
4		
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	20
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE FINANZIARIO

Obiettivo di Settore	n. 3 Efficienza contabile e fiscale dell'Ente
Risorse assegnate	Bilancio di previsione 2024/2026
Responsabile	Dott. Andrea Pagliara
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'obiettivo consiste: Supportare tutti gli altri Centri di Responsabilità nella attuazione del nuovo Ordinamento Contabile Collaborare con l'Organo di revisione economico finanziario a predisporre e trasmettere alla competente Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti la relazione sul bilancio di previsione e del rendiconto (art. 1, comma 166, 167 e 168 della Legge n. 23/12/2005, n. 266 e ss.mm.ii. e ogni altra certificazione prevista dalle vigenti disposizioni normative; Vigilare sulla regolare riscossione delle entrate erariali, delle entrate tributarie e delle altre entrate non attribuibili a specifici settori; per le entrate di competenza degli altri settori, compete al responsabile del servizio finanziario la sola segnalazione del mancato introito, attraverso la messa a disposizione di idonea documentazione dalla quale devono emergere la natura del credito e le generalità del creditore.

EFFETTI ATTESI
Efficienza contabile e fiscale dell'Ente

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Attività di supporto	30
2	Collaborazione Organo di Revisione	30
3	Vigilanza entrate	40
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Settore Finanziario

Obiettivo Trasversale	n. 4 FORMAZIONE
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Dott. Andrea Pagliara
Personale coinvolto	

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'attività formative deve prevedere un impegno del Responsabile di Settore non inferiore a 5 ore annue, sulle tematiche inerenti al settore tributi.

EFFETTI ATTESI
Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Individuazione attività formativa	30
2	Organizzazione attività formativa	40
3	Valutazione esito attività formativa	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	25
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE TECNICO

Obiettivo di Settore	n. 1 ECOCENTRO COMUNALE E CENTRO DI RIUSO POR PUGLIA FESR 2014/2020, Asse VI "Tutela dell'ambiente e promozione delle risorse naturali e culturali", Azione 6.1 "Interventi per l'ottimizzazione della gestione dei rifiuti urbani"
Risorse assegnate	Fondi POR PUGLIA FESR 2014/2020 - Importo dell'opera € 300.000,00
Responsabile	Arch. Antonello Rizzo
Personale coinvolto	____ Sig. Donato Maglie _____

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO		
Realizzazione lavori di ampliamento del Centro Comunale di Raccolta rifiuti differenziati e di un nuovo centro del riuso nel Comune di Montesano Salentino – CUP: I42F21000010002. La realizzazione dell'intervento è volto ad implementare sul territorio comunale significativi sistemi di abbattimento della produzione di rifiuti da avviare a trattamento/smaltimento finale.		
EFFETTI ATTESI		
Tenuto conto che il Comune di Montesano Salentino è già dotato di un Centro Comunale per la raccolta dei rifiuti differenziati, al fine di aumentare i servizi alla cittadinanza si rende necessario con quest'ultimo un aumento della dotazione dei contenitori presenti nell'ecocentro e, al contempo, nell'ottica di una riduzione dei quantitativi di rifiuti, si intende sperimentare innovative forme di gestione di alcuni beni, spesso potenzialmente riutilizzabili ed evitare l'avvio allo smaltimento. Pertanto, tra le diverse iniziative, l'Amministrazione Comunale intende promuovere il "Centro di Riuso" che va ad affiancare l'ecocentro comunale, valorizzando gli scarti come oggetti utili, ponendo attenzione agli sprechi e incentivando il consumo critico e responsabile.		
N.	ATTIVITA'	PESO
1	Predisposizione atti ed espletamento procedura di gara per l'appalto dei lavori	30
2	Approvazione e liquidazione atti di contabilità lavori	40
3	Rendicontazione spese e collaudo intervento	25
4	Attività varie connesse alla realizzazione dell'intervento	5
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
-------------------------------------	-----------

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE TECNICO

Obiettivo di Settore	n. 2 Affidamento servizio di manutenzione e gestione degli impianti pubblicitari ubicati su aree di proprietà comunale
Risorse assegnate	Fondi di bilancio
Responsabile	Arch. Antonello Rizzo
Personale coinvolto	Agente di P.L. Sig.ra Sonia Rizzo Agente di P.L. Sig. Alberto Mancarella

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Oggetto dell'affidamento è il servizio di manutenzione e gestione degli impianti pubblicitari ubicati su aree di proprietà comunale, individuati nel piano generale degli impianti approvato dal Comune.
EFFETTI ATTESI
Esternalizzazione del servizio di manutenzione e gestione degli impianti pubblicitari su aree di proprietà comunale, attualmente espletato direttamente dagli Uffici comunali preposti.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Predisposizione atti e procedura di gara per affidamento del servizio	35
2	Espletamento gara di evidenza pubblica per affidamento del servizio medesimo, aggiudicazione e contratto con operatore economico	65
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	30
-------------------------------------	-----------

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

SETTORE TECNICO

Obiettivo di Settore	n. 3 Procedura di gara per il noleggio, installazione e manutenzione di documentatori fotografici (CdS art. 146 c.3).
Risorse assegnate	Risorse di bilancio 2024-2025
Responsabile	Arch. Antonello Rizzo
Personale coinvolto	Agente di P.L. Sig.ra Sonia Rizzo Agente di P.L. Sig. Alberto Mancarella

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
Espletamento della procedura di gara per l'affidamento del servizio di noleggio, installazione e manutenzione di documentatori fotografici (CdS art. 146 c.3).
EFFETTI ATTESI
Consentire un traffico veicolare il più possibile ordinato e scorrevole in corrispondenza delle intersezioni regolate da semaforo tra le vie comunali (via Castiglione e via Otranto) e la S.S. n. 275 Maglie Leuca (tratto interno), garantendo maggiore sicurezza stradale e la migliore tutela dell'incolumità pubblica.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Predisposizione atti procedure di affidamento	30
2	Espletamento procedura di gara	35
3	Affidamento del servizio e stipula contratto	35
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	20
------------------------------	----

COMUNE DI MONTESANO SALENTINO

OBIETTIVI INDIVIDUALI

Settore Tecnico

Obiettivo Trasversale	n. 4 FORMAZIONE
Risorse assegnate	Bilancio di Previsione 2024/2026
Responsabile	Arch. Antonello Rizzo
Personale coinvolto	Donato Maglie Alberto Mancarella Sonia Rizzo Rocco Longo Salvatore Branca Rocchetta Ferraro

DESCRIZIONE DELL'OBIETTIVO
L'attività formative deve prevedere un impegno del Responsabile di Settore e dei dipendenti assegnati non inferiore a 5 ore annue, sulle tematiche inerenti all'attività connessa alla contrattualistica pubblica e alla sicurezza sul lavoro.

EFFETTI ATTESI
Sviluppo e rafforzamento diffuso e uniforme delle competenze del Personale dipendente.

N.	ATTIVITA'	PESO
1	Individuazione attività formativa	30
2	Organizzazione attività formativa	40
3	Valutazione esito attività formativa per i dipendenti assegnati	30
TOTALE		100

Peso assegnato all'obiettivo	20
------------------------------	----