



Comune di Palagianello

# COMUNE DI PALAGIANELLO

PROVINCIA DI TARANTO

Via Massimo D'Azeglio - 74018 Palagianello (TA) - Tel. 099.8434211 -  
Cod. Fisc. 80010830737 - P. IVA 00857680730

## PIANO INTEGRATO DI ATTIVITA' E ORGANIZZAZIONE (P.I.A.O.)

**2024 – 2026**

*(art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80)*

## **Premessa**

Le finalità del Piano integrato di attività e organizzazione (PIAO) si possono riassumere come segue:

- ottenere un migliore coordinamento dell'attività di programmazione delle pubbliche amministrazioni, semplificandone i processi;
- assicurare una migliore qualità e trasparenza dell'attività amministrativa e dei servizi ai cittadini e alle imprese.

Nel Piano, gli obiettivi, le azioni e le attività dell'Ente sono ricondotti alle finalità istituzionali e agli obiettivi pubblici di complessivo soddisfacimento dei bisogni della collettività e dei territori.

Si tratta quindi di uno strumento dotato, da un lato, di rilevante valenza strategica e, dall'altro, di un forte valore comunicativo, attraverso il quale l'Ente pubblico comunica alla collettività gli obiettivi e le azioni mediante le quali sono esercitate le funzioni pubbliche e i risultati che si vogliono ottenere rispetto alle esigenze di valore pubblico da soddisfare.

## **Riferimenti normativi**

L'art. 6, cc. 1-4, D.L. 9 giugno 2021, n. 80 ha introdotto nel nostro ordinamento il Piano Integrato di attività e organizzazione (PIAO), che assorbe una serie di piani e programmi già previsti dalla normativa - in particolare: il Piano della performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza, il Piano organizzativo del lavoro agile e il Piano triennale dei fabbisogni del personale - quale misura di semplificazione e ottimizzazione della programmazione pubblica nell'ambito del processo di rafforzamento della capacità amministrativa delle PP.AA. funzionale all'attuazione del PNRR.

Il Piano Integrato di Attività e Organizzazione è redatto nel rispetto del quadro normativo di riferimento relativo alla Performance (D.Lgs. n. 150/2009 e relative Linee Guida emanate dal Dipartimento della Funzione Pubblica), ai Rischi corruttivi e trasparenza (Piano nazionale anticorruzione (PNA) e atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della L n. 190/2012 e D.Lgs. n. 33/2013) e di tutte le ulteriori specifiche normative di riferimento delle altre materie, dallo stesso assorbite, nonché sulla base del "Piano tipo", di cui al Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione 30 giugno 2022, concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione.

Per gli enti locali la data di scadenza per l'approvazione del PIAO 2024-2026 è fissata al 15 aprile 2024 in quanto è stato pubblicato in Gazzetta Ufficiale (Serie Generale n.303 del 30.12.2023) il Decreto del Ministero dell'Interno che differisce al 15 marzo 2024 il termine per la deliberazione del bilancio di previsione 2024-2026

Le sanzioni previste in caso di mancato adempimento sono disciplinate dall'articolo 10 del Decreto Ministeriale nr. 132/2022:

- Divieto di erogare la retribuzione di risultato ai dirigenti che hanno contribuito all'omissione o all'inerzia nell'adozione del Piano, trasgredendo ai loro compiti
- Divieto di effettuare assunzioni di personale o di conferire incarichi di consulenza o collaborazione, sotto qualsiasi denominazione, fino all'approvazione del PIAO
- Sanzione pecuniaria da parte dell'ANAC, con importo compreso tra 1.000 e 10.000 euro, già prevista per l'omessa approvazione del Piano Anticorruzione e Trasparenza (art. 19, co. 5, lettera b), del D.L. 90/2014).

Ai sensi dell'art. 6 del Decreto del Ministro per la Pubblica Amministrazione del 30 giugno 2022 concernente la definizione del contenuto del Piano Integrato di Attività e Organizzazione, le amministrazioni tenute all'adozione del PIAO con meno di 50 dipendenti, procedono alle attività di cui all'art. 3, c. 1, lett. c), n. 3), per la mappatura dei processi, limitandosi all'aggiornamento di quella esistente all'entrata in vigore del presente decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c. 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) autorizzazione/concessione;
- b) contratti pubblici;
- c) concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) concorsi e prove selettive;
- e) processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT) e dai responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sottosezione di programmazione "Rischi corruttivi e trasparenza" avviene in presenza di fatti corruttivi, modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Le amministrazioni con meno di 50 dipendenti sono tenute, altresì, alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2. ne consegue quindi che il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, a regime, si compone di **tre sezioni** e le pubbliche amministrazioni procedono esclusivamente alle attività previste nel citato articolo 6.

La sezione 2, denominata "*Valore pubblico, performance e Anticorruzione*", pertanto, prevede una sola sottosezione denominata "*Rischi corruttivi e trasparenza*", mentre la sezione 3, risulta suddivisa in tre sottosezioni.

Il Comune di Palagianello alla data del 31/12/2023 aveva una dotazione organica di meno di 50 dipendenti e pertanto è tenuto alla predisposizione del Piano integrato di attività e organizzazione cd. "SEMPLIFICATO", limitatamente all'art. 4, c. 1, lett. a), b) e c), n. 2 conseguendone quindi che il PIAO, come previsto dall'articolo 6 e dall'allegato (Piano-tipo) del decreto ministeriale n. 132/2022, a regime, si compone di tre sezioni come di seguito riportate, con esclusione di quelle barrate:

Lo schema riassuntivo è, pertanto, il seguente:

**Sezione 1 = Scheda anagrafica dell'Amministrazione;**

**Sezione 2 = Valore pubblico, Performance e Anticorruzione;**

~~• Sottosezione 2.1 — Valore pubblico;~~

~~• Sottosezione 2.2 — Performance;~~

• Sottosezione 2.3 – Rischi corruttivi e trasparenza;

**Sezione 3 = Organizzazione e capitale umano;**

• Sottosezione 3.1 – Struttura organizzativa;

• Sottosezione 3.2 – Organizzazione lavoro agile;

• Sottosezione 3.3 - Piano triennale fabbisogni di personale;

~~**Sezione 4 = Monitoraggio.**~~

Sulla base del quadro normativo di riferimento, il Piano Integrato di Attività e Organizzazione 2024-2026 ha quindi il compito principale di fornire, una visione d'insieme sui principali strumenti di programmazione operativa e sullo stato di salute dell'Ente al fine di coordinare le diverse azioni contenute nei singoli Piani.

<b>SEZIONE 1</b>		
<b>SCHEMA ANAGRAFICA DELL'AMMINISTRAZIONE</b>		
In questa sezione sono riportati tutti i dati identificativi dell'amministrazione		
		<b>NOTE</b>
<b>Comune di</b>	Palagianello (TA)	
<b>Indirizzo</b>	via Massimo D'Azeglio snc	
<b>Recapito telefonico</b>	0998434211	
<b>Indirizzo sito internet</b>	www.comune.palagianello.ta.it	
<b>e-mail</b>		
<b>PEC</b>	comune.palagianello.ta.it@pec.it	
<b>Codice fiscale/Partita IVA</b>	80010830737	
<b>Sindaco</b>	GASPARRE Giuseppe	
<b>Numero dipendenti al 31.12.2023</b>	30	
<b>Numero abitanti al 31.12.2023</b>	7574	

<b>SEZIONE 2</b>
<b>VALORE PUBBLICO, PIANO DELLE AZIONI POSITIVE, PERFORMANCE E ANTICORRUZIONE</b>

<b>2.1 Valore pubblico</b>
----------------------------

L'Ente non è tenuto alla predisposizione della sottosezione Valore Pubblico.

<b>2.2 Piano delle Azioni Positive</b>
----------------------------------------

**RIFERIMENTI NORMATIVI:**

**Decreto Legislativo 11 aprile 2006, n. 198: Codice delle pari opportunità tra uomo e donna, a norma dell'articolo 6 della legge 28 novembre 2005, n. 246.**

**Art. 48: Azioni positive nelle pubbliche amministrazioni:**

1 Ai sensi degli articoli 1, comma 1, lettera c), 7, comma 1, e 57, comma 1, del decreto legislativo 30 marzo 2001, n. 165, le amministrazioni dello Stato, anche ad ordinamento autonomo, le province, i comuni e gli altri enti pubblici non economici, sentiti gli organismi di rappresentanza previsti dall'art. 42 del D. Lgs. 165/2001 ovvero, in mancanza, le organizzazioni rappresentative nell'ambito del comparto e dell'area di interesse, sentito inoltre, in relazione alla sfera operativa della rispettiva attività, il Comitato di cui all'art. 10, e la consigliera o consigliere nazionale di parità, ovvero il Comitato per le pari opportunità eventualmente previsto dal contratto collettivo e la consigliera o il consigliere nazionale di parità territorialmente competente, predispongono piani di azioni positive tendenti ad assicurare, nel loro ambito rispettivo, la rimozione degli ostacoli che, di fatto, impediscono la piena realizzazione di pari opportunità di lavoro e nel lavoro tra uomini e donne. Detti piani, fra l'altro, al fine di promuovere l'inserimento delle donne nei settori e nei livelli professionali nei quali esse sono sottorappresentate, ai sensi dell'articolo 42, comma 2, lettera d), favoriscono il riequilibrio della presenza femminile nelle attività e nelle posizioni gerarchiche ove sussiste un divario fra generi non inferiore a due terzi.

A tale scopo, in occasione tanto di assunzioni quanto di promozioni, a fronte di analoga qualificazione e preparazione professionale tra candidati di sesso diverso, l'eventuale scelta del candidato di sesso maschile è accompagnata da un'esplicita ed adeguata motivazione. I piani di cui al presente articolo hanno durata triennale. In caso di mancato adempimento si applica l'art. 6, comma 6, del D. Lgs. N. 165/2001.

2. Resta fermo quanto disposto dall'art. 57 del D. Lgs. N. 165/2001

**DECRETO LEGISLATIVO 30 MARZO 2011, N. 165: Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni.**

**Art. 57, comma 1, D. Lgs. N. 165/2001.**

Tale articolo prevede a carico delle Pubbliche Amministrazioni, al fine di garantire pari opportunità tra uomini e donne per l'accesso al lavoro ed il trattamento sul lavoro, tra gli altri l'onere di:

1. riservare alle donne, salva motivata impossibilità, almeno un terzo dei posti di componente delle commissioni di concorso, fermo restando il principio di cui all'art. 35, comma 3, lettera e);
2. adottare propri atti regolamentari per assicurare pari opportunità fra uomini e donne sul lavoro, conformemente alle direttive impartite dalla Presidenza del Consiglio dei Ministri .- Dipartimento della funzione pubblica; garantire la partecipazione delle proprie dipendenti ai corsi di formazione e di aggiornamento professionale in rapporto proporzionale alla loro presenza nelle amministrazioni interessate ai corsi medesimi, adottando modalità organizzative atte a favorirne la partecipazione, consentendo la conciliazione fra vita professionale e vita familiare;
3. finanziare programmi di azioni positive e l'attività dei Comitati unici di Garanzia per le pari opportunità, per la valorizzazione del benessere di chi lavora e contro le discriminazioni, nell'ambito delle proprie disponibilità di bilancio.

**D. Lgs. n. 196/2000: “Disciplina dell'attività delle consigliere e dei consiglieri di parità e disposizioni in materia di azioni positive, a norma dell'art. 47 della Legge n. 144/1999”;**

**D. Lgs. n. 5/2000: “Attuazione della direttiva 2006/54/CE relativa al principio delle pari opportunità e della parità di trattamento fra uomini e donne in materia di occupazione e impiego”.**

Il Comune di Palagianello con deliberazione di **Giunta Comunale nr. 47 del 27/3/2024** ha approvato il Piano delle Azioni Positive relativamente al triennio 2024-2026

<https://dgegovpa.it/Palagianello/albo/dati/20240047G.PDF>

L'analisi della situazione del personale dipendente in servizio a tempo indeterminato al 31/12/2023 presenta il seguente quadro di raffronto tra la situazione di uomini e donne lavoratrici:

	Area dei Funzionari e dell'Elevata Qualificazione (ex CAT. D)	Area degli Istruttori (ex CAT. C)	Area degli Operatori esperti (ex CAT. B)	Area degli Operatori (ex CAT. A)	TOTALE
DONNE	4	7	0	1	12
UOMINI	3	9	4	2	18
TOTALE	7	16	3	3	30

## 2.3 Performance

### Programmazione

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- Bilancio annuale e pluriennale e Documento Unico di Programmazione, che definiscono le finalità e le principali linee strategiche;
- Piano Esecutivo di Gestione, definisce le risorse finanziarie assegnate a ciascun Settore;
- Definizione delle performance e degli obiettivi di cui al presente Piano;
- Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
  - Monitoraggio ed eventuali proposte di aggiornamento /adeguamento/ modifica del PEG e del Piano della Performance;
  - Rendicontazione dei risultati;
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, della proposta di reimpiego dell'eventuale avanzo di amministrazione;
- Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di bilancio di previsione;

### **Controllo**

L'Ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica, con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra. Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti da apposite disposizioni contenute nel Regolamento comunale approvato con deliberazione di Consiglio comunale nr.2 del 01/02/2013

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati. Lo scambio di informazioni dovrà avvenire, in presenza di notizie di interesse comune, su iniziativa propria, ovvero su iniziativa del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento. La procedura di controllo, come prevista dallo specifico Regolamento, si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa;
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione;
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti.

Costituiscono altresì attività di controllo:

- Interventi di rilevazione e verifica dello stato di realizzazione dei programmi da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento, nei tempi e nei modi più consoni;
- Compilazione, a cura dei Responsabili, di apposite schede di report.

### **Gestione**

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze gestionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici. Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti. I Responsabili dovranno fornire ai dipendenti tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle funzioni amministrative loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili curare la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione. Spetta altresì ai Responsabili assicurare la puntuale, costante ed aggiornata informazione, propria e del personale assegnato, in merito alle opportunità di finanziamento derivanti da disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie. Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno del settore di competenza, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con cadenza periodica. In adesione ai principi di

efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rimane in capo ai Responsabili avviare processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti, prevedendo con periodicità forme di verifica dell'organizzazione e dei risultati da questa conseguiti. Di ciò dovrà essere data relazione alla Giunta Comunale. Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità. Prescrizioni operative Tutti i provvedimenti vengono gestiti in modalità informatica mediante il sistema gestionale in uso (Halley).

Gli atti gestionali dei responsabili, determinazioni, ordinanze e decreti, sono assunti nei tempi ragionevolmente più brevi dalla notizia di avvio del procedimento, ovvero dal recepimento dell'istanza esterna.

Le fatture elettroniche sono gestite dall'ufficio procedente, cioè approvate e registrate, o respinte, entro i prescritti giorni dalla data di ricevimento della PEC di trasmissione.

Gli atti di liquidazione della spesa sono adottati dall'ufficio procedente entro e non oltre 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura elettronica, qualora approvata e registrata. Il procedimento di liquidazione si conclude con l'emissione del mandato di pagamento entro e non oltre i 30 (trenta) giorni dalla data di ricevimento della fattura

### **Definizione degli obiettivi**

Con il termine obiettivo si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione.

Con il termine obiettivo gestionale si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile.

Con il termine obiettivo strategico si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Si allegano le schede, così come predisposte dai 6 Responsabili di Settore, d'intesa con gli Amministratori di riferimento.

In considerazione della necessità di una ormai improcrastinabile rivisitazione del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance per rendere attuale l'applicazione del cd. decreto Brunetta (decreto legislativo nr. 150/2010), dato che il precedente SMVP venne approvato con deliberazione di Giunta Comunale nr. 66 del 30/6/2011, si dà atto che il peso assegnato agli obiettivi 2024 (ove riportato) è da considerarsi *provvisorio* dovendosi tra l'altro anche parametrare i singoli pesi alla disposizione introdotta dall'art. 4-bis, comma 2 del d.l. nr. 13/2023, convertito in legge 41/2023, ai sensi del quale *“le amministrazioni pubbliche di cui all'articolo 1, comma 2, del d.Lgs. n. 165/2001, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, integrando i rispettivi contratti individuali, ai dirigenti responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali nonché ai dirigenti apicali delle rispettive strutture **specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento (...)**”*

Pertanto è presente nel PIAO 2024-2026 una scheda **unica** per tutti i Responsabili riportante l'obiettivo specifico con peso del 30% del rispetto dei tempi medi di pagamento anch'essa da considerarsi non definitiva alla luce della preannunciata fase di rivisitazione complessiva del Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance

**SETTORE AA. GG.**

**AFFARI GENERALI- SERVIZI SOCIALI- DEMOGRAFICI- PROTOCOLLO E STATISTICA**

<b>1. OBIETTIVO STRATEGICO</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Dott. ssa FABIANA STENDARDI	
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>	Utilizzo finanziamenti PNRR ottenuti dall'Agenzia della coesione per assunzione figure professionali specializzate nel monitoraggio – controllo e gestione dei progetti PNRR	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/2026</b>	
<b>Data fine</b>		
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	Procedura selettiva per affidamento incarichi di collaborazione	
<b>Soggetti coinvolti</b>	STENDARDI	
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	- sottoscrizione incarichi di collaborazione	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2024
	Peso su 100%	100%
	Secondo anno di programmazione	
	Descrizione	Prosecuzione attività
	Inizio presunto	01/01/2025
	Fine presunta	31/12/2025
	Peso su 100%)	100%
	Terzo anno di programmazione	
	Descrizione	Prosecuzione attività
	Inizio presunto	01/01/2026
	Fine presunta	21/12/2026
	Peso su 100%	100%

**SETTORE AA. GG.  
SEGRETERIA GENERALE**

**2. OBIETTIVO STRATEGICO**

<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott. ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>		<p>Amministrazione, funzionamento e supporto, tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo.</p> <p>Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale che non rientrano nella specifica competenza di altri settori; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori; a tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza.</p>	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/2026</b>	01/01/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2026	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>		Dematerializzazione procedure e atti amministrativi Utilizzo strumenti informatici in sostituzione del cartaceo	
<b>Soggetti coinvolti</b>		Stendardi -	
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>		I risultati attesi sono configurabili nell'ottica di implementare servizi al cittadino sempre migliori, sia attraverso una maggiore spinta verso i servizi digitalizzati che mediante un'accoglienza adeguata e rispettosa della privacy degli utenti.	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>		10%	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>		Primo anno di programmazione	
		Descrizione	Inizio attività
		Inizio presunto	01/06/2024
		Fine presunta	31/12/2024
		Peso su 100%	33,33%
		Secondo anno di programmazione	
		Descrizione	Prosecuzione attività
		Inizio presunto	01/01/2025
		Fine presunta	31/12/2025
		Peso su 100%)	33,33%
		Terzo anno di programmazione	
		Descrizione	Prosecuzione attività
		Inizio presunto	01/01/2026
		Fine presunta	31/12/2026
Peso su 100%	33,34%		

<b>2.1 OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott.ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		Le sedute del Consiglio Comunale verranno realizzate in streaming per consentire una maggiore partecipazione non in presenza	
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024</b>	01/12/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2026	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Semplificazione dell'attività amministrativa e delle procedure.	
<b>Soggetti coinvolti</b>		STENDARDI	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		60%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		Descrizione	Allestimento aula consiliare multimediale
		Inizio presunto	01/01/2024
		Fine presunta	31/12/2024
		Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		Titolo	
		N. richieste informatiche di certificati anagrafici e demografici (a vario titolo)	
		Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>		Formula	
		Target atteso Transito al sistema di ANPR ed applicativi digitali Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		Nominativo	STENDARDI - MORGESE
<b>Risorse strumentali</b>		Sala multimediale	

**SETTORE AA. GG.  
DEMOGRAFICI – SERVIZI SOCIALI**

<b>4. OBIETTIVO STRATEGICO</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Dott. ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>	Servizio 1: Protocollo – ufficio Messi- Attuazione Codice privacy –gestione servizi associati, comunicazione interna ed esterna - U.R.P. - Demografici, ISTAT - Protezione Dati DPO/RPD del Comune di Palagianello	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	<p>Corretta gestione dell’informatizzazione dei sistemi demografici informatizzati (ANPR)</p> <p>Digitalizzazione sevizi anagrafici ed informatizzazione servizi al cittadino con fondi PNRR in collaborazione con il responsabile della transizione digitale</p> <p>Censimento Generale della Popolazione e delle Abitazioni anno 2024</p> <p>Censimento qualità della vita</p> <p>Censimento vita lavorativa</p> <p>Protezione Dati DPO/RPD del Comune di Palagianello</p>	
<b>Soggetti coinvolti</b>	GALEANDRO – D’ERCHIA - MORGESE	
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	I risultati attesi sono configurabili nell’ottica di implementare servizi al cittadino sempre migliori, sia attraverso una maggiore spinta verso i servizi digitalizzati che mediante un’accoglienza adeguata e rispettosa della privacy degli utenti.	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%</b>	10%	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/06/2024
	Fine presunta	31/12/2024
	Peso su 100%	33,33%
	Secondo anno di programmazione	
	Descrizione	Prosecuzione attività
	Inizio presunto	01/01/2025
	Fine presunta	31/12/2025
	Peso su 100%)	33,33%

Terzo anno di programmazione	
Descrizione	Prosecuzione attività
Inizio presunto	01/01/2026
Fine presunta	31/12/2026
Peso su 100%	33,34%

<b>4.1 OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott.ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		Corretta gestione dell'informatizzazione dei sistemi demografici informatizzati (ANPR).	
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024</b>	015/05/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2026	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		<b>Semplificazione dell'attività amministrativa e delle procedure.</b>	
<b>Soggetti coinvolti</b>		DIPENDENTI ASSEGNATI	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		60%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		Descrizione	Attuazione dei protocolli digitalizzati per i servizi anagrafici ANPR al cittadino con fondi PNRR
		Inizio presunto	01/01/2024
		Fine presunta	31/12/2026
		Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		Titolo	
		N. richieste informatiche di certificati anagrafici e demografici (a vario titolo)	
		Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>		Formula	
		Target atteso	
		Transito al sistema di ANPR ed applicativi digitali	
		Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		Nominativo	GALEANDRO- D'ERCHIA
<b>Risorse strumentali</b>		Computer	

<b>4.2 OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott.ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		Digitalizzazione servizi anagrafici	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024-2025</b>	01/01/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2024	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Certificazioni e pratiche di stato civile e movimenti anagrafici on line a seguito di nuovi aggiornamenti del Ministero dell'Interno	
<b>Soggetti coinvolti</b>		DIPENDENTI ASSEGNATI	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		40%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		<b>Descrizione</b>	Predisposizione di un questionario di customer satisfaction delle attività connesse ai servizi demografici svolti in sede ed anche digitalmente
		<b>Inizio presunto</b>	01/01/2024
		<b>Fine presunta</b>	31/12/2024
		<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		<b>Titolo</b>	
		<b>N. questionari distribuiti e compilati dagli utenti</b>	
		<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		<b>Formula</b>	
		<b>Target atteso</b>	
		<b>Gradimento superiore al 65% dei servizi offerti</b>	
		<b>Peso 100%</b>	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		<b>Nominativo</b>	GALEANDRO- D'ERCHIA
<b>Risorse strumentali</b>		Computer e Questionari cartacei	

		<b>OBIETTIVO 6. SERVIZI SOCIALI</b>
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott. M. Fabiana STENDARDI
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>		Servizio: Servizi sociali
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/25/26</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>		<p>Servizi Sociali:</p> <p>Coordinamento servizio di situazioni di emergenza educativa (ADE, Centro Diurno per minori, ludoteca)</p> <p>Servizio di mensa in favore di cittadini in difficoltà</p> <p>Coordinamento e distribuzione Carta Solidale Acquisti (controllo con i beneficiari di Assegno di Inclusione e altre agevolazioni)</p> <p>Attivazione PUC – progetti di utilità sociale Assegno di Inclusione</p> <p>Attivazione RED</p> <p>Colonia marina minori –</p> <p>campagna sensibilizzazione e prevenzione donne (screening prevenzione –</p> <p>iniziative di pari opportunità –</p> <p>recupero ex ipab – pronto farmaco – apertura sportello Dipendenze Patologiche;</p> <p>Attività ludiche per minori con attività teatrali e creare con un’associazione del territorio una scuola di balli tradizionali gratuita per gli iscritti di fascia debole</p> <p>Istituzione Garante della Disabilità in concertazione con famiglie ed associazioni per disabili</p> <p>Organizzazione terme per anziani, con possibilità di pernottato;</p> <p>Apertura Centro Polivalente Anziani.</p> <p>Istituzione Servizio Civile Anziani (nonni civici)</p> <p>Accordo di collaborazione con enti di assistenza socio-sanitaria;</p> <p>Screening e prevenzione</p> <p>Organizzazione di giornate di sensibilizzazione sulla tutela dell’ambiente in collaborazione con il Settore Tecnico.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli,</p>

	<p>Le principali iniziative si possono riassumere come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio di Educativa Domiciliare: prevede l'assistenza domiciliare di educatori specializzati rivolta verso minori con difficoltà familiari, allo scopo di monitorare le dinamiche familiari e sostenere il genitore nel suo percorso educativo. Qualora il percorso non sia disposto dal Tribunale per i Minorenni, tale servizio è carico dell'Ambito TA/1.</li> <li>- Spese per Minori interessati da provvedimenti della Magistratura: il progetto è costruito e gestito direttamente dall'Ufficio Servizi Sociali che sostiene i costi degli interventi diretti derivanti dalle disposizioni della magistratura vengono assorbiti dall'Ente locale interessato.</li> <li>- Spese per inserimento di minori in Istituti: si tratta del sostenimento dei costi riferiti all'inserimento di minori in istituti assistenziali (Comunità Alloggio o Centri di Pronto intervento) per disposizione della Magistratura.</li> <li>- Apertura sportello povertà estrema</li> <li>- Apertura sportello facilitazione digitale</li> </ul>																												
<b>Soggetti coinvolti</b>	STENDARDI – MORGESE – DE FLORIO																												
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	Gli obiettivi																												
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%</b>	100%																												
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	<table border="1" style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Primo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td style="width: 50%;">Descrizione</td> <td style="width: 50%;">Inizio attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>31/01/2024</td> </tr> <tr> <td>Fine presunta</td> <td>31/12/2024</td> </tr> <tr> <td>Peso su 100%</td> <td>33,33%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Secondo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td>Prosecuzione attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>01/01/2025</td> </tr> <tr> <td>Fine presunta</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>Peso su 100%)</td> <td>33,33%</td> </tr> <tr> <td colspan="2" style="text-align: center;">Terzo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td>Prosecuzione attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>01/01/2026</td> </tr> <tr> <td>Fine presunta</td> <td>31/12/2026</td> </tr> </table>	Primo anno di programmazione		Descrizione	Inizio attività	Inizio presunto	31/01/2024	Fine presunta	31/12/2024	Peso su 100%	33,33%	Secondo anno di programmazione		Descrizione	Prosecuzione attività	Inizio presunto	01/01/2025	Fine presunta	31/12/2025	Peso su 100%)	33,33%	Terzo anno di programmazione		Descrizione	Prosecuzione attività	Inizio presunto	01/01/2026	Fine presunta	31/12/2026
Primo anno di programmazione																													
Descrizione	Inizio attività																												
Inizio presunto	31/01/2024																												
Fine presunta	31/12/2024																												
Peso su 100%	33,33%																												
Secondo anno di programmazione																													
Descrizione	Prosecuzione attività																												
Inizio presunto	01/01/2025																												
Fine presunta	31/12/2025																												
Peso su 100%)	33,33%																												
Terzo anno di programmazione																													
Descrizione	Prosecuzione attività																												
Inizio presunto	01/01/2026																												
Fine presunta	31/12/2026																												

	Peso su 100%	33,34%
--	--------------	--------

<b>5. OBIETTIVO OPERATIVO PATRIMONIO E E MANUTENZIONI</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott. M. Fabiana STENDARDI
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		<p>Amministrazione e funzionamento del servizio di gestione del patrimonio dell'ente. Comprende le spese per la gestione amministrativa dei beni immobili patrimoniali e demaniali, le procedure di alienazione, le valutazioni di convenienza e le procedure tecnico-amministrative, le stime e i computi relativi ad affittanze attive e passive.</p> <p>Comprende le spese per la tenuta degli inventari, la predisposizione e l'aggiornamento di un sistema informativo per la rilevazione delle unità immobiliari e dei principali dati tecnici ed economici relativi all'utilizzazione del patrimonio e del demanio di competenza dell'ente.</p> <p>Non comprende le spese per la razionalizzazione e la valorizzazione del patrimonio di edilizia residenziale pubblica.</p>
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		<p><u>PATRIMONIO PUBBLICO</u>: I beni immobili che fanno capo al patrimonio comunale sono così identificati:</p> <p>Sede municipale;  Edifici scolastici, così distinti:  scuola media D'annunzio  scuola elementare Settembrini  scuola elementare Marconi  scuola materna Parco Casale  scuola materna Suor Gabriella Conte  Castello Stella Caracciolo  Centro Sportivo polivalente Gaetano Scirea  Campo sportivo Ignazio Conte  Casa della salute  Anfiteatro antistante Antico Santuario  Museo del territorio  Caserma dei carabinieri  Parco naturale attrezzato  Piscina comunale con campi da tennis  Parcheggio caravan  ex depuratore  Depuratore  Cimitero  Impianti di illuminazione pubblica;  Rete fognaria pluviale  Ex casa municipale via Roma  Locali farmacia comunale  Ecocentro  Case grotta</p> <p><u>PIANO MANUTENZIONI</u></p> <p>Un'attenta programmazione volta ad ottimizzare i costi di manutenzione.</p> <p>Riqualificazione Campo Sportivo "Ignazio Conte", continuando con gli interventi di manutenzione programmata</p> <p>Lo stesso tipo di intervento si effettuerà per le altre strutture sportive.</p>
<b>Soggetti coinvolti</b>		STENDARDI
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		100%

<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	Descrizione	Programmazione puntuale degli interventi
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2026
	Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	Titolo	
	Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>	Formula  Target atteso Ottimizzazione, valorizzazione e recupero del Patrimonio Comunale e riduzione degli interventi di manutenzione ordinaria, puntando sulla efficacia della manutenzione ordinaria	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	Nominativo	STENDARDI
<b>Risorse strumentali</b>	Varie	

<b>Obiettivo 6. SERVIZI SOCIALI</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott. M. Fabiana STENDARDI
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>		Servizio: Servizi sociali
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/25/26</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>		<p>Servizi Sociali:</p> <p>Coordinamento servizio di situazioni di emergenza educativa (ADE, Centro Diurno per minori, ludoteca)</p> <p>Servizio di mensa in favore di cittadini in difficoltà</p> <p>Coordinamento e distribuzione Carta Solidale Acquisti (controllo con i beneficiari di Assegno di Inclusione e altre agevolazioni)</p> <p>Attivazione PUC – progetti di utilità sociale Assegno di Inclusione</p> <p>Attivazione RED</p> <p>Colonia marina minori –</p> <p>campagna sensibilizzazione e prevenzione donne (screening prevenzione –</p> <p>iniziative di pari opportunità –</p> <p>recupero ex ipab – pronto farmaco – apertura sportello Dipendenze Patologiche;</p> <p>Attività ludiche per minori con attività teatrali e creare con un'associazione del territorio una scuola di balli tradizionali gratuita per gli iscritti di fascia debole</p> <p>Istituzione Garante della Disabilità in concertazione con famiglie ed associazioni per disabili</p> <p>Organizzazione terme per anziani, con possibilità di pernottato;</p> <p>Apertura Centro Polivalente Anziani.</p> <p>Istituzione Servizio Civile Anziani (nonni civici)</p> <p>Accordo di collaborazione con enti di assistenza socio-sanitaria;</p> <p>Screening e prevenzione</p> <p>Organizzazione di giornate di sensibilizzazione sulla tutela dell'ambiente in collaborazione con il Settore Tecnico.</p> <p>Amministrazione e funzionamento delle attività per l'erogazione di servizi e il sostegno a interventi a favore dell'infanzia, dei minori. Comprende le spese a favore dei soggetti (pubblici e privati) che operano in tale ambito.</p> <p>Comprende le spese per indennità in denaro o in natura a favore di famiglie con figli a carico, per indennità per maternità, per contributi per la nascita di figli,</p>

	<p>Le principali iniziative si possono riassumere come segue:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Servizio di Educativa Domiciliare: prevede l'assistenza domiciliare di educatori specializzati rivolta verso minori con difficoltà familiari, allo scopo di monitorare le dinamiche familiari e sostenere il genitore nel suo percorso educativo. Qualora il percorso non sia disposto dal Tribunale per i Minorenni, tale servizio è carico dell'Ambito TA/1.</li> <li>- Spese per Minori interessati da provvedimenti della Magistratura: il progetto è costruito e gestito direttamente dall'Ufficio Servizi Sociali che sostiene i costi degli interventi diretti derivanti dalle disposizioni della magistratura vengono assorbiti dall'Ente locale interessato.</li> <li>- Spese per inserimento di minori in Istituti: si tratta del sostenimento dei costi riferiti all'inserimento di minori in istituti assistenziali (Comunità Alloggio o Centri di Pronto intervento) per disposizione della Magistratura.</li> <li>- Apertura sportello povertà estrema</li> <li>- Apertura sportello facilitazione digitale</li> </ul>																										
<b>Soggetti coinvolti</b>	STENDARDI – MORGESE – DE FLORIO																										
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	Gli obiettivi																										
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%</b>	100%																										
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	<table border="1"> <tr> <td colspan="2">Primo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td>Inizio attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>31/01/2024</td> </tr> <tr> <td>Fine presunta</td> <td>31/12/2024</td> </tr> <tr> <td>Peso su 100%</td> <td>33,33%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Secondo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td>Prosecuzione attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>01/01/2025</td> </tr> <tr> <td>Fine presunta</td> <td>31/12/2025</td> </tr> <tr> <td>Peso su 100%)</td> <td>33,33%</td> </tr> <tr> <td colspan="2">Terzo anno di programmazione</td> </tr> <tr> <td>Descrizione</td> <td>Prosecuzione attività</td> </tr> <tr> <td>Inizio presunto</td> <td>01/01/2026</td> </tr> </table>	Primo anno di programmazione		Descrizione	Inizio attività	Inizio presunto	31/01/2024	Fine presunta	31/12/2024	Peso su 100%	33,33%	Secondo anno di programmazione		Descrizione	Prosecuzione attività	Inizio presunto	01/01/2025	Fine presunta	31/12/2025	Peso su 100%)	33,33%	Terzo anno di programmazione		Descrizione	Prosecuzione attività	Inizio presunto	01/01/2026
Primo anno di programmazione																											
Descrizione	Inizio attività																										
Inizio presunto	31/01/2024																										
Fine presunta	31/12/2024																										
Peso su 100%	33,33%																										
Secondo anno di programmazione																											
Descrizione	Prosecuzione attività																										
Inizio presunto	01/01/2025																										
Fine presunta	31/12/2025																										
Peso su 100%)	33,33%																										
Terzo anno di programmazione																											
Descrizione	Prosecuzione attività																										
Inizio presunto	01/01/2026																										

Fine presunta	31/12/2026
Peso su 100%	33,34%

<b>6.1 OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott. M. Fabiana STENDARDI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		<p>Coordinamento servizio di riavvio post emergenza (ADE, Centro diurno Socio-Educativo per minori, integrazione scolastica alunni con disabilità, )</p> <p>Servizio di mensa in favore di cittadini in difficoltà</p> <p>Coordinamento e elargizione contributi economici (controllo con i beneficiari di Assegno di Inclusione – Reddito di Dignità e altre agevolazioni).</p>	
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024</b>	01/01/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2024	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		<p>Diverse sono state le occasioni di riflessione sulla pandemia che hanno riguardato sia la gestione diretta che tutta la rete dei servizi. E' continuata l'attività di monitoraggio in particolare con un focus specifico sull'utenza a seguito della pandemia presente nelle famiglie. Il percorso di definizione degli obiettivi generali di crescita del sistema di welfare locale si baserà basato sul riconoscimento di pochi ma importanti assunti di base, con l'obiettivo dell'organizzazione e dell'implementazione delle politiche sociali:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. il ruolo della famiglia e delle reti corte di protezione sociale sia come antenne di rilevazione dei bisogni che come soggetti attivi nella erogazione di servizi ed interventi di sostegno;</li> <li>2. le opportunità derivanti dalla gestione territoriale associata delle istanze e degli interventi nonché dalla complementarietà e dalla integrazione delle politiche;</li> <li>3. la valorizzazione delle esperienze e delle pratiche legate all'associazionismo ed ai soggetti del terzo settore e del privato sociale;</li> <li>4. presidio costante delle fonti di finanziamento aggiuntive messe a disposizione dalle amministrazioni centrali e dai fondi della Comunità Europea.</li> </ol>	
<b>Soggetti coinvolti</b>		STENDARDI	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		<b>Descrizione</b>	Riattivazione dei servizi di ambito di zona, coordinamento attività di sostegno dei bisognosi <b>attuazione Nuovo piano di Zona</b>
		<b>Inizio presunto</b>	15/05/2024
		<b>Fine presunta</b>	31/12/2022
		<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		<b>Titolo</b>	
		N. Servizi riattivati per i servizi di ambito	

	di zona Rendicontazion e del progetto Carta Solidale Acquisti	
	Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>	Formula  Target atteso Completamento rendicontazione del progetto buoni spesa Peso 60%  Redazione nuovo Piano di Zona Peso 50%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	Nominativo	STENDARDI
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>6.2 OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Dott.ssa M. Fabiana STENDARDI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		Attivazione PUC – progetti di utilità sociale connessi al Assegno di Inclusione	
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024</b>	15/05/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2024	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Continuare con PUC – Progetti di Utilità Sociale connessi al Assegno di Inclusione. Un team di esperti selezionati dal Piano di zona terranno colloqui con tutti i titolari di Assegno di Inclusione così da valutarne competenze e possibili impieghi di utilità sociali. Con tutti i responsabili dei settori si attiveranno i vari progetti di attività sociali in municipio.	
<b>Soggetti coinvolti</b>		STENDARDI	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		40%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		Descrizione	Attivazione dei PUC per i percettori di Assegno di Inclusione..
		Inizio presunto	01/01/2024
		Fine presunta	31/12/2024
		Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		Titolo	
		N. percettori di RdC che saranno valutati dal Piano di Zona e immessi in progetti di utilità sociale	
		Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>		Formula  Target atteso Attivazione di minimo 15 PUC Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		Nominativo	STENDARDI
<b>Risorse strumentali</b>		Computer	

**SETTORE AA.GG.  
SERVIZIO NECROSCOPICO E CIMITERIALE**

<b>9. OBIETTIVO STRATEGICO</b>	
<b>Responsabile di riferimento</b>	Dott. ssa M. FABIANA STENDARDI
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>	Gestione del servizio necroscopico
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/2026</b>
<b>Data fine</b>	
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>	01/01/2024 31/12/2024
<b>Soggetti coinvolti</b>	STENDARDI
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	Amministrazione, funzionamento e gestione dei servizi e degli immobili cimiteriali. Comprende le spese per la gestione amministrativa delle concessioni di loculi, delle inumazioni, dei sepolcreti in genere, delle aree cimiteriali, delle tombe di famiglia. Comprende le spese per pulizia, la sorveglianza, la custodia e la manutenzione, ordinaria e straordinaria, dei complessi cimiteriali e delle pertinenti aree verdi. Comprende le spese per il rilascio delle autorizzazioni, la regolamentazione, vigilanza e controllo delle attività cimiteriali e dei servizi funebri. Comprende le spese per il rispetto delle relative norme in materia di igiene ambientale, in coordinamento con le altre istituzioni preposte.
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	Primo anno di programmazione
	Descrizione      Inizio attività
	Inizio presunto      01/01/2024
	Fine presunta      31/12/2024
	Peso su 100%      100%
	Secondo anno di programmazione
	Descrizione      Prosecuzione attività
	Inizio presunto      01/01/2025
	Fine presunta      31/12/2025
	Peso su 100%)      100%
	Terzo anno di programmazione
	Descrizione      Prosecuzione attività
	Inizio presunto      01/12/2026
	Fine presunta      21/12/2026
	Peso su 100%      100%

2. OBIETTIVO OPERATIVO		
Responsabile di riferimento	Dott. Carmela Barbitta	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)	Convegno internazionale	
Data inizio	Anni 2024/2024	01/01/2024
Data fine		31/12/2024
Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo strategico si propone di valorizzare il territorio attraverso un convegno internazionale che si propone di riprendere gli studi sulla civiltà rupestre	
Soggetti coinvolti	Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo	Piena attuazione del progetto	
Peso (rispetto agli altri obiettivi, la cui somma deve essere 100%)	25%	
Fasi obiettivo strategico	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2024
	Peso su 100%	25%



1. OBIETTIVO STRATEGICO		
Responsabile di riferimento	Dott. Carmela Barbitta	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)	Libri di testo- contributo ed assegnazione	
Data inizio	Anno 2024	01/01/2024

Data fine	31/12/204	
Descrizione obiettivo strategico	Il presente obiettivo strategico si propone, di essere d'ausilio alla cittadinanza nella predisposizione delle domande per il contributo relativo alla fornitura dei libri di testo	
Soggetti coinvolti	Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo	Piena attuazione del progetto educativo.	
Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)	20%	
Fasi obiettivo strategico	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2024
	Peso su 100%	25%
	Secondo anno di programmazione	
	Descrizione	Proseguimento attività
	Inizio presunto	01/01/2025
	Fine presunta	31/12/2025
	Peso su 100%)	25%



3. OBIETTIVO OPERATIVO		
Responsabile di riferimento	Dott. Carmela Barbitta	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)	Estate 2024	
Data inizio	Anni 2024/2025	01/06/2024
Data fine		31/08/2024

Descrizione obiettivo	Il presente obiettivo strategico si propone di valorizzare il territorio attraverso una serie di manifestazioni estive che allietano le giornate estive dei cittadini	
Soggetti coinvolti	Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo	Piena attuazione del progetto	
Peso (rispetto agli altri obiettivi, la cui somma deve essere 100%)	25%	
Fasi obiettivo strategico	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/06/2024
	Fine presunta	31/08/2024
	Peso su 100%	25%

<b>SETTORE IV - UFFICIO TECNICO – Ambiente e nettezza urbana - OBIETTIVO STRATEGICO 2</b>				
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI			
<b>Area strategica di riferimento</b>	Servizio 2/4 - AMBIENTE E NETTEZZA URBANA			
<b>Data inizio</b>	01/01/2024 - 31/12/2026			
<b>Obiettivo strategico</b>	<p>Programmazione ed aggiornamento dei servizi di nettezza urbana finalizzati al miglioramento del servizio di raccolta differenziata e degli indicatori di risultato (controllo, regolamentazione, incentivazione, divulgazione);</p> <p>Monitoraggio dei fenomeni di abbandono rifiuti e ricerca dei fondi per la prevenzione e bonifica dei siti;</p> <p>Programmazione degli interventi di recupero del patrimonio naturalistico, paesaggistico ed ecologico dell'area del parco della Gravina di Palagianello (siti rupestri, sentieristica, fruibilità; Rinaturalizzazione delle aree soggette a vincoli paesaggistici e naturalistici;</p>			
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio			
<b>Risultati attesi obiettivo</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Miglioramento della qualità della raccolta differenziata;</li> <li>- Miglioramento dell'impronta ecologica degli immobili dell'ente;</li> <li>- Collaborazione con enti universitari per il miglioramento della fruibilità ambientale e paesaggistica;</li> <li>- Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;</li> <li>- Approvazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima</li> </ul>			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%</b>			<b>30 %</b>	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	<b>Primo anno di programmazione - 2024</b>			
	Descrizione	Aggiornamento dei servizio di nettezza urbana; Aggiornamento del regolamenti; Strategie per la riduzione dei rifiuti abbandonati		
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	40%
	<b>Secondo anno di programmazione - 2025</b>			
	Descrizione	Approvazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima		
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	30%
	<b>Terzo anno di programmazione - 2026</b>			
	Descrizione	Miglioramento dell'impronta energetica comunale		
	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	30%
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>				
<b>Data inizio</b>	01/07/2024 - 31/12/2026			
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%</b>			<b>100 %</b>	
<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Primo anno di programmazione - 2024</b>			
	Supervisione della fase di progettazione ed avvio del nuovo servizio di nettezza urbana;			

	Periodo	01/01/2024 - 01/12/2024	Peso su 100%	40%
Esecuzione intervento di bonifica da rifiuti abbandonati				
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	30%
Aggiornamento del regolamento sul compostaggio domestico;				
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	10%
Analisi di azioni e strategie per la costituzione della comunità energetica;				
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	10%
Redazione del Piano di Azione per l'Energia Sostenibile ed il Clima				
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	10%
<b>Secondo anno di programmazione - 2025</b>				
<p>Programmazione degli interventi di recupero del patrimonio naturalistico e paesaggistico dell'area della Gravina di Palagianello con l'individuazione degli interventi strutturali di accessibilità ai siti rupestri, ai boschi e alla gravina di Palagianello mediante progetti di collaborazione con Ente universitari;</p> <p>Programmazione delle azioni finalizzate alla rinaturalizzazione delle aree boschive del territorio comunale attraverso la programmazione di interventi e convenzioni con altri enti regionali o civili;</p> <p>Programmazione delle azioni per la costituzione della comunità energetica;</p>				
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	100%
<b>Terzo anno di programmazione - 2026</b>				
<p>Predisposizione dei DocFAP e DP per il recupero del patrimonio naturalistico e paesaggistico dell'area della Gravina di Palagianello per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione esecutiva e l'esecuzione degli obiettivi strategici;</p> <p>Predisposizione dei DocFAP e DP per gli interventi di accessibilità ai siti rupestri, ai boschi e alla gravina di Palagianello mediante progetti di collaborazione con Ente universitari per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione esecutiva e l'esecuzione degli obiettivi strategici;</p> <p>Predisposizione dei DocFAP e DP per le azioni finalizzate alla rinaturalizzazione delle aree boschive del territorio comunale attraverso la programmazione di interventi e convenzioni con altri enti regionali o civili;</p> <p>Azioni di informative e divulgative per la costituzione della comunità energetica;</p>				
	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	100%
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	Peso (su 100%)			
<b>Indicatori di attività</b>		<b>PEG Entrata</b>	<b>PEG Spesa</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		Target atteso	Peso 100%	

<b>SETTORE IV - UFFICIO TECNICO – Settore Lavori Pubblici e Servizi - OBIETTIVO STRATEGICO 1</b>	
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI
<b>Area strategica di riferimento</b>	Servizio 1/4 - LAVORI PUBBLICI

<b>Data inizio</b>		01/01/2024 - 31/12/2026	
<b>Obiettivi strategici</b>	Rigenerazione urbana nell'ottica di una fruizione lenta, accessibile e sostenibile degli spazi comuni; Miglioramento dell'impronta ecologica e dei consumi degli immobili e degli impianti gestiti dall'Ente; Restauro e Recupero dei beni culturali monumentali e paesaggistici del territorio non fruibili; Messa in sicurezza delle aree soggette a dissesto idrogeologico, paesaggistico e naturalistico; Riqualificazione delle strutture sportive non fruibili;		
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio istruttore MATARRESE Francesco		
<b>Risultati attesi obiettivi</b>	- Ultimazione messa in sicurezza idrogeologica del alto EST della Gravina - stralcio Case-Grotta; - Rendicontazione degli interventi ultimati finanziati con fondi PNRR, Ministeriali e Regionali; - Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;		
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>			<b>40 %</b>
<b>Fasi obiettivi strategici</b>	Primo anno di programmazione - 2024		
	Descrizione	Messa in sicurezza idrogeologica del territorio comunale e della gravina di Palagianello; Recupero della chiesa rupestre di San Gerolamo Eremita; Programmazione degli interventi di adeguamento, efficientamento energetico ed adeguamento sismico della sede comunale (scuola D'Annunzio e Marconi); Programmazione degli interventi di miglioramento delle infrastrutture sociali (Lotto 3 casa della Salute, aree attrezzate a parcheggi, aree ludiche);	
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100% 40%
	Secondo anno di programmazione - 2025		
	Descrizione	Programmazione degli interventi di adeguamento, efficientamento energetico e sismico delle sedi scolastiche (scuola Settembrini e Asilo Suor Gabriella Conte); Programmazione degli interventi di miglioramento delle infrastrutture sociali (parcheggi, aree ludiche);	
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100% 30%
	Terzo anno di programmazione - 2026		
	Descrizione	Programmazione degli interventi di adeguamento, efficientamento energetico e sismico delle sedi scolastiche (Scuola Parco Casale); Programmazione degli interventi di miglioramento delle infrastrutture sociali (parcheggi, aree ludiche);	
	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100% 30%
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			

<b>Data inizio</b>	01/07/2024 - 31/12/2026			
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio istruttore MATARRESE Francesco			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>				100 %
<b>Fasi obiettivi strategici</b>	<b>Primo anno di programmazione - 2024</b>			
	Ultimazione progettazione per l'intervento PNRR di messa in sicurezza idrogeologica - Case-Grotta; Progettazione ed esecuzione lavori di recupero della chiesa rupestre di San Gerolamo Eremita;			
	Periodo	01/01/2024 - 01/06/2024	Peso su 100%	30%
	Affidamento lavori per l'intervento PNRR di messa in sicurezza idrogeologica - Case-Grotta;			
	Periodo	01/06/2024 - 31/09/2024	Peso su 100%	30%
	Rendicontazione degli interventi ultimati finanziati con fondi PNRR, Ministeriali e Regionali;			
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	20%
	Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;			
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	20%
	<b>Secondo anno di programmazione - 2025</b>			
	Esecuzione e rendicontazione lavori per l'intervento PNRR di messa in sicurezza idrogeologica - Case-Grotta; Rendicontazione degli interventi ultimati finanziati con fondi PNRR, Ministeriali e Regionali; Aggiornamento del programma delle opere pubbliche; Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;			
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	100%
	<b>Terzo anno di programmazione - 2026</b>			
Ultimazione e rendicontazione lavori per l'intervento PNRR di messa in sicurezza idrogeologica Case-Grotta; Rendicontazione degli interventi ultimati finanziati con fondi PNRR, Ministeriali e Regionali; Aggiornamento del programma delle opere pubbliche; Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;				
Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	100%	
<b>Indicatori di attività</b>		<b>PEG Entrata</b>	<b>PEG Spesa</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		Target atteso	Peso	100%
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>				
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI			

<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	Miglioramento della pubblica illuminazione	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2024/2026</b>	01/07/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>	Trattasi di plurimi obiettivi gestionali che convergono in un obiettivo cumulativo 1) Predisposizione bando per tumulazione; 2)	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Personale del settore	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	Descrizione	
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2024
	Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	Titolo	
	Attività per bando e affidamento	
	Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>	Formula	
	Target atteso Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	Nominativo	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	Servizio 2: Ambiente e servizi di nettezza urbana	
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026

<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ architetto Trani A.	
<b>Peso</b> (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)	40%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	Descrizione	
	Inizio presunto	01/01/2024
	Fine presunta	31/12/2026
	Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	Titolo	
	Attività per bando e affidamento	
	Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>	Formula  Target atteso Pubblicazione del bando Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	Nominativo	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>OBIETTIVO STRATEGICO</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	arch. Antonio TRANI	
<b>Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)</b>	Protezione Civile Redazione nuovo Piano di protezione civile aggiornato al rischi incendio boschivo	
<b>Data inizio</b>	<b>Anni 2021/2023</b>	01/01/2021
<b>Data fine</b>		31/12/2021
<b>Descrizione obiettivo strategico</b>		
<b>Soggetti coinvolti</b>	arch. Antonio TRANI	

<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	Programmazione, avvio, monitoraggio, esecuzione e programmazione delle opere PNRR finanziate; Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>	40%	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	Primo anno di programmazione	
	Descrizione	Inizio attività
	Inizio presunto	01/01/2021
	Fine presunta	31/12/2021
	Peso su 100%	50%
	Secondo anno di programmazione	
	Descrizione	Proseguimento attività
	Inizio presunto	01/01/2021
	Fine presunta	31/12/2021
	Peso su 100%)	25%
	Terzo anno di programmazione	
	Descrizione	Proseguimento attività
	Inizio presunto	01/01/2023
	Fine presunta	21/12/2023
	Peso su 100%	25%

<b>SETTORE IV - UFFICIO TECNICO – Settore Protezione Civile - OBIETTIVO STRATEGICO 3</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI	
<b>Area strategica di riferimento</b>	Servizio 2/4 - PROTEZIONE CIVILE	
<b>Data inizio</b>	01/01/2024 - 31/12/2026	
<b>Obiettivo strategico</b>	Programmazione ed aggiornamento del Piano di Protezione Civile (organizzazione e regolamentazione); Aggiornamento del Piano di Protezione Civile; Procedure di reclutamento della struttura di Protezione Civile;	
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio	
<b>Risultati attesi obiettivo</b>	- Efficienza del sistema di protezione civile e comunicazione; - Aggiornamento del rischio incendi boschivi; - Collaborazione con enti universitari per il miglioramento della fruibilità ambientale e paesaggistica; - Predisposizione dei DocFAP e DP per la partecipazione a finanziamenti per la progettazione e l'esecuzione degli obiettivi strategici;	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>		<b>20 %</b>
<b>Fasi</b>	Primo anno di programmazione - 2024	

<b>obiettivo strategico</b>	Descrizione	Programmazione, monitoraggio ed esecuzione del sistema di rilevamento incendio boschivo; Aggiornamento del Piano di Emergenza e Protezione civile al rischio di incendio boschivo;		
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	70%
	Secondo anno di programmazione - 2025			
	Descrizione	Programmazione del nuovo coordinamento con il sistema regionale di Protezione Civile; Miglioramento della comunicazione dinamica con la cittadinanza in materia di protezione civile da eventi calamitosi;		
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	20%
	Terzo anno di programmazione - 2026			
Descrizione	Attuazione del nuovo coordinamento con il sistema regionale di Protezione Civile; Miglioramento della comunicazione dinamica con la cittadinanza in materia di protezione civile da eventi calamitosi;			
Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	10%	
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>				
Data inizio	01/07/2024 - 31/12/2026			
Soggetti coinvolti	EQ arch. TRANI Antonio			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>			100 %	
<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Primo anno di programmazione - 2024</b>			
	Programmazione, monitoraggio ed esecuzione del sistema di rilevamento incendio boschivo;			
	Periodo	01/01/2024 - 01/12/2024	Peso su 100%	30%
	Aggiornamento del Piano di Emergenza e Protezione civile al rischio di incendio boschivo;			
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	30%
	Procedure di reclutamento della struttura di Protezione Civile;			
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	20%
	Installazione di sensori e pannelli comunicazione in materia di protezione civile da eventi calamitosi;			
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	10%
	<b>Secondo anno di programmazione - 2025</b>			
	Predisposizione dei DocFAP e DP per il miglioramento della capacità di intervento di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e il fronteggiare le calamità naturali, finalizzato alla partecipazione a finanziamenti per la progettazione esecutiva e l'esecuzione degli obiettivi strategici;			
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	100%
<b>Terzo anno di programmazione - 2026</b>				
Predisposizione dei DocFAP e DP per il miglioramento della capacità di intervento di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e il fronteggiare le calamità naturali, finalizzato alla partecipazione a finanziamenti per la progettazione esecutiva e l'esecuzione degli obiettivi strategici;				

	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	100%
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	Peso (su 100%)			
<b>Indicatori di attività</b>		<b>PEG Entrata</b>	<b>PEG Spesa</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		Target atteso	Peso 100%	

<b>SETTORE IV - UFFICIO TECNICO – Settore Pubblica illuminazione - OBIETTIVO STRATEGICO 4</b>				
<b>Responsabile di riferimento</b>	Arch. Antonio TRANI			
<b>Area strategica di riferimento</b>	Servizio 4/4 - Pubblica illuminazione e lampade votive			
<b>Data inizio</b>	01/01/2024 - 31/12/2026			
<b>Obiettivo strategico</b>	Monitoraggio del sistema di pubblica illuminazione ed illuminazione votiva, finalizzato alla gestione e miglioramento del servizio di manutenzione assegnato a società esterna; Miglioramento del sistema di gestione economica e del sistema di riscossione dei servizi individuali a richiesta di illuminazione votiva;			
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio istruttore MATARRESE Francesco			
<b>Risultati attesi obiettivo</b>	- Informatizzazione del sistema di gestione delle lampade votive; - Efficientamento complessivo degli impianti di pubblica illuminazione; - Estensione della rete di pubblica illuminazione;			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>			<b>10 %</b>	
<b>Fasi obiettivo strategico</b>	Primo anno di programmazione - 2024			
	Descrizione	Programmazione del sistema di informatizzazione del sistema di gestione delle lampade votive;		
	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	70%
	Secondo anno di programmazione - 2025			
	Descrizione	Programmazione dell'efficientamento prestazionale della rete di pubblica illuminazione;		
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	20%
	Terzo anno di programmazione - 2026			
	Descrizione	Attuazione dell'efficientamento prestazionale della rete di pubblica illuminazione;		
	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	10%
<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>				
<b>Data inizio</b>	01/07/2024 - 31/12/2026			
<b>Soggetti coinvolti</b>	EQ arch. TRANI Antonio			
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)</b>			<b>100 %</b>	
<b>Fasi obiettivo</b>	<b>Primo anno di programmazione - 2024</b>			
	Programmazione, monitoraggio ed esecuzione del sistema di gestione delle lampade votive;			
	Periodo	01/01/2024 - 01/12/2024	Peso su 100%	30%
Programmazione dell'efficientamento prestazionale della rete di pubblica illuminazione;				

	Periodo	01/01/2024 - 31/12/2024	Peso su 100%	30%
	<b>Secondo anno di programmazione - 2025</b>			
	Programmazione dell'efficientamento prestazionale della rete di pubblica illuminazione;			
	Periodo	01/01/2025 - 31/12/2025	Peso su 100%	100%
	<b>Terzo anno di programmazione - 2026</b>			
	Programmazione dell'efficientamento prestazionale della rete di pubblica illuminazione;			
	Periodo	01/01/2026 - 31/12/2026	Peso su 100%	100%
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>	Peso (su 100%)			
<b>Indicatori di attività</b>		<b>PEG Entrata</b>	<b>PEG Spesa</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		Target atteso	Peso 100%	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>			
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2024	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Mercato da migliorare – Bando miglioria del mercato settimanale	
<b>Soggetti coinvolti</b>		Personale del settore, Polizia Locale	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		<b>Descrizione</b>	
		<b>Inizio presunto</b>	01/01/2024
		<b>Fine presunta</b>	31/07/2024
		<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		<b>Titolo</b>	
		<b>Attività per bando e affidamento</b>	Redazione bando pubblico
		<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		<b>Formula</b>  <b>Target atteso</b> Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		<b>Nominativo</b> Istruttore SUAP	
<b>Risorse strumentali</b>		Computer, piattaforma Autorizzo.com	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>			
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024	
<b>Data fine</b>		31/12/2025	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Predisposizione bando pubblicità e affissione	
<b>Soggetti coinvolti</b>		Personale del settore, Polizia Locale, Ufficio Tributi	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		<b>Descrizione</b>	Censimento pannelli, ricostruzione iter autorizzativo degli stessi, rimozione pannelli abusivi, , predisposizione piano delle affissioni, predisposizione bando, organizzazione e assegnazione spazi pubblici
		<b>Inizio presunto</b>	01/01/2024
		<b>Fine presunta</b>	31/12/2025
		<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		<b>Titolo</b>	
		<b>Attività per bando e affidamento</b>	
		<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>		<b>Formula</b>	
		<b>Target atteso</b> Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		Nominativo	Istruttore SUAP, istruttore Urbanistica, Polizia Locale, Ufficio Tributi
<b>Risorse strumentali</b>		Computer, piattaforme di ausilio es. Autorizzo.com	
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>		Nominativo	
<b>Risorse strumentali</b>		Computer	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2025
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>	Variante Urbanistica al PUG delle Aree Produttive – Area C	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Personale del settore, Regione Puglia, Enti preposti	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	<b>Descrizione</b>	Completamento iter per assoggettabilità a VAS della variante, eventuale VAS, atti di approvazione, iter autorizzativo regionale, adozione, osservazioni, approvazione variante
	<b>Inizio presunto</b>	Già avviata
	<b>Fine presunta</b>	31/12/2025
	<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	<b>Titolo</b>	
	<b>Attività per bando e affidamento</b>	
	<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Formula</b>	
	<b>Target atteso</b> Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	Istruttore Ufficio Urbanistica
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2026
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>	Adeguamento/aggiornamento del PUG e attuazione dello stesso	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Personale del settore, Regione Puglia, Enti preposti	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	<b>Descrizione</b>	Predisposizione variante di aggiornamento/adequamento del PUG vigente alla realtà comunale e alle nuove esigenze, ai vincoli a carattere ambientale sopravvenuti, attuazione del PUG per la parte non ancora avviata
	<b>Inizio presunto</b>	01/01/2024
	<b>Fine presunta</b>	31/12/2026
	<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	<b>Titolo</b>	
	Attività per bando e affidamento	
	<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Formula</b>	
	<b>Target atteso</b> Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	Istruttore Ufficio Urbanistica
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>		
<b>SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>		
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2024
<b>Data fine</b>		31/12/2024
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>	Adeguamento del Regolamento Edilizio al RET	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Personale del settore, Regione Puglia, Enti preposti	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>	100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>	<b>Descrizione</b>	Adozione nuovo Regolamento Edilizio, acquisizione pareri enti preposti, osservazioni, controdeduzione alle osservazioni, approvazione, pubblicazione
	<b>Inizio presunto</b>	01/01/2024
	<b>Fine presunta</b>	31/12/2024
	<b>Peso su 100%</b>	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>	<b>Titolo</b>	
	<b>Attività per bando e affidamento</b>	
	<b>Peso (su 100%)</b>	
<b>Indicatore di risultato</b>	<b>Formula</b>	
	<b>Target atteso</b> Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>		
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	Istruttore Ufficio Urbanistica
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	
<b>PEG Spesa</b>		
<b>Risorse umane</b>	<b>Nominativo</b>	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer	

<b>OBIETTIVO OPERATIVO</b>			
SERVIZIO URBANISTICA – AA.PP.			
<b>Responsabile di riferimento</b>		Ing. Milano Orazio	
<b>Obiettivo strategico di riferimento</b>			
<b>Data inizio</b>	<b>Anno 2024/2026</b>	01/01/2023	
<b>Data fine</b>		31/12/2024	
<b>Descrizione obiettivo Operativo per servizio</b>		Istruttoria pratiche di condono	
<b>Soggetti coinvolti</b>		Personale del settore	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi operativi, la cui somma deve essere 100%)</b>		100%	
<b>Fasi obiettivo operativo (a seconda del numero di azioni)</b>		Descrizione	Istruttoria pratiche di condono inevase
		Inizio presunto	01/01/2024
		Fine presunta	31/12/2024
		Peso su 100%	
<b>Indicatori di attività (a seconda del numero di indicatori)</b>		Titolo	
		Attività per bando e affidamento	
		Peso (su 100%)	
<b>Indicatore di risultato</b>		Formula	
		Target atteso Peso 100%	
<b>PEG Entrata</b>			
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>	Nominativo	Istruttore Ufficio Urbanistica	
<b>Risorse strumentali</b>	Computer		
<b>PEG Spesa</b>			
<b>Risorse umane</b>	Nominativo		
<b>Risorse strumentali</b>	Computer		

1. OBIETTIVO OPERATIVO			
Responsabile di riferimento		Dott. Fabio LOCOROTONDO	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)		Attività di Polizia Stradale	
Data inizio	Anno 2024	01-06-2024	
Data fine		31-12-2024	
Descrizione obiettivo		<p>Miglioramento della viabilità nel centro storico, in particolare con riferimento alla realizzazione di spazi di sosta riservati ai veicoli dei residenti.</p> <p>Predisposizione della proposta deliberativa di Giunta e adozione degli atti consequenziali, ivi compreso la realizzazione della modulistica, del contrassegno identificativo da apporre sui veicoli e l'esecuzione dell'ordinanza dirigenziale mediante la posa in opera della segnaletica stradale.</p>	
Soggetti coinvolti		Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo		Miglioramento della viabilità urbana.	
Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)		15%	
Fasi obiettivo		Descrizione:	
		Descrizione	Inizio attività
		Inizio presunto	01-06-2024
		Fine presunta	31-12-2024
		Peso su 100%	15%

## 2. OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile di riferimento		Dott. Fabio LOCOROTONDO	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)		Attività di Polizia Stradale e Pubblica Sicurezza	
Data inizio	Anno 2024	01-01-2024	
Data fine		31-12-2024	
Descrizione obiettivo		Garantire i servizi di assistenza, viabilità e Ordine Pubblico a manifestazioni che si svolgono in orari non coperti dalla normale turnazione giornaliera del personale, ovvero che richiedono un importante impegno di risorse umane.	
Soggetti coinvolti		Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo		Miglioramento degli standard dei servizi offerti sotto il profilo dell'efficienza e dell'efficacia. Diversa articolazione e flessibilità dei turni del personale in occasione di eventi, manifestazioni o altro ricadenti in orario non coperto dalla normale turnazione dei servizi o che richiedono l'impiego di risorse umane per la gestione degli stessi.	
Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)		40%	
Fasi obiettivo		Descrizione:	
		Descrizione	Attività riguardante intero anno 2024
		Inizio presunto	01-01-2024
		Fine presunta	31-12-2024
		Peso su 100%	

## 3. OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile di riferimento		Dott. Fabio LOCOROTONDO	
Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)		Attività di Polizia Annonaria ed edilizia	
Data inizio	Anno 2024	01-01-2024	
Data fine		31-12-2024	
Descrizione obiettivo		Servizio di controllo del territorio in materia di attività di prevenzione abusi edilizi; controllo di esercizi commerciali su area pubblica e privata, degli ambulanti del mercato settimanale, dei mercatini rionali in occasione di sagre e fiere; attività di contrasto alle attività commerciali abusive.	
Soggetti coinvolti		Personale assegnato	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo		Mantenimento o miglioramento degli standard dei servizi di controllo specifici per ogni settore.	
Peso (rispetto agli altri obiettivi strategici, la cui somma deve essere 100%)		15%	
Fasi obiettivo		Descrizione:	
		Descrizione	Attività riguardante intero anno 2024
		Inizio presunto	01-01-2024
		Fine presunta	31-12-2024
		Peso su 100%	15%

#### 4. OBIETTIVO OPERATIVO

Responsabile di riferimento	dott./dott.ssa
-----------------------------	----------------

Area strategica di riferimento (da considerare in riferimento alla struttura organizzativa dell'Ente)		EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
Data fine		31/12/2024	
Descrizione obiettivo		L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.	
Soggetti coinvolti		Dipendenti assegnati al Settore Il Responsabile Settore Finanziario procede al controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti, evidenziando eventuali scostamenti al Segretario Comunale che provvede al coordinamento tra i settori per migliorare la gestione delle tempistiche	
Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo		Riduzione o miglioramento dell'attuale tempistica. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture è rivista seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della fattura per accettazione o rifiuto: entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• elaborazione degli atti di liquidazione: entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• elaborazione del mandato: entro 3/5 giorni lavorativi dall'atto di liquidazione</li> </ul>	
Peso (rispetto agli altri obiettivi, la cui somma deve essere 100%)			
		Descrizione	Attività riguardante intero anno 2024
		Inizio presunto	01/05/2024
		Fine	31/12/2024

<b>OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTI I SETTORI</b>		
<b>Responsabile di riferimento</b>	SETTORE I STENDARDI MARIA FABIANA SETTORE II BARBITTA CARMELA SETTORE III D'ANIELLO GIOVANNA SETTORE IV TRANI ANTONIO SETTORE V MILANO ORAZIO SETTORE VI LOCOROTONDO FABIO	
	EFFICIENZA DELLA MACCHINA AMMINISTRATIVA	
<b>Data fine</b>		31/12/2024
<b>Descrizione obiettivo</b>	L'art. 4-bis del D.L. n. 13/2023, convertito con modificazioni nella legge n. 41/2023 stabilisce che le amministrazioni, nell'ambito dei sistemi di valutazione della performance previsti dai rispettivi ordinamenti, provvedono ad assegnare, ai responsabili dei pagamenti delle fatture commerciali specifici obiettivi annuali relativi al rispetto dei tempi di pagamento previsti dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.	
<b>Soggetti coinvolti</b>	Dipendenti assegnati al Settore Il Responsabile Settore Finanziario procede al controllo trimestrale dell'andamento dei pagamenti, evidenziando eventuali scostamenti al Segretario Comunale che provvede al coordinamento tra i settori per migliorare la gestione delle tempistiche	
<b>Risultati attesi dalla realizzazione dell'obiettivo</b>	Riduzione o miglioramento dell'attuale tempistica. La gestione delle procedure di liquidazione delle fatture è rivista seguendo queste tempistiche: <ul style="list-style-type: none"> <li>• verifica della fattura per accettazione o rifiuto: entro 10 giorni dalla ricezione della stessa,</li> <li>• elaborazione degli atti di liquidazione: entro 7 giorni dall'accettazione della fattura,</li> <li>• elaborazione del mandato: entro 3/5 giorni lavorativi dall'atto di liquidazione</li> </ul>	
<b>Peso (rispetto agli altri obiettivi, la cui somma deve essere 100%)</b>	<b>30 %</b>	
	Descrizione	attività riguarda intero anno 2024
	Inizio presunto	01/05/2024
	Fine	31/12/2024

## 2.4 Rischi corruttivi e trasparenza

### Premessa

La sottosezione è predisposta dal Responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza (RPCT) sulla base degli obiettivi strategici in materia di prevenzione della corruzione e trasparenza definiti dall'organo di indirizzo, ai sensi della legge n. 190 del 2012 e che vanno formulati in una logica di integrazione con quelli specifici programmati in modo funzionale alle strategie di creazione di valore.

Gli elementi essenziali della sottosezione, volti a individuare e a contenere rischi corruttivi, sono quelli indicati nel Piano nazionale anticorruzione (PNA) e negli atti di regolazione generali adottati dall'ANAC ai sensi della legge n. 190 del 2012 e del decreto legislativo n. 33 del 2013.

Sulla base degli indirizzi e dei supporti messi a disposizione dall'ANAC, l'RPCT potrà aggiornare la pianificazione secondo canoni di semplificazione calibrati in base alla tipologia di amministrazione ed avvalersi di previsioni standardizzate. In particolare, la sottosezione, sulla base delle indicazioni del PNA, potrà contenere:

- Valutazione di impatto del contesto esterno per evidenziare se le caratteristiche strutturali e congiunturali dell'ambiente, culturale, sociale ed economico nel quale l'amministrazione si trova ad operare possano favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi.
- Valutazione di impatto del contesto interno per evidenziare se la mission dell'ente e/o la sua struttura organizzativa, sulla base delle informazioni della Sezione 3.2 possano influenzare l'esposizione al rischio corruttivo della stessa.
- Mappatura dei processi sensibili al fine di identificare le criticità che, in ragione della natura e delle peculiarità dell'attività stessa, espongono l'amministrazione a rischi corruttivi con focus sui processi per il raggiungimento degli obiettivi di performance volti a incrementare il valore pubblico (cfr. 2.2.).
- Identificazione e valutazione dei rischi corruttivi potenziali e concreti (quindi analizzati e ponderati con esiti positivo).
- Progettazione di misure organizzative per il trattamento del rischio. Individuati i rischi corruttivi le amministrazioni programmano le misure sia generali, previste dalla legge 190/2012, che specifiche per contenere i rischi corruttivi individuati. Le misure specifiche sono progettate in modo adeguato rispetto allo specifico rischio, calibrate sulla base del miglior rapporto costi benefici e sostenibili dal punto di vista economico e organizzativo. Devono essere privilegiate le misure volte a raggiungere più finalità, prime fra tutte quelle di semplificazione, efficacia, efficienza ed economicità. Particolare favore va rivolto alla predisposizione di misure di digitalizzazione.
- Monitoraggio sull'idoneità e sull'attuazione delle misure.
- Programmazione dell'attuazione della trasparenza e relativo monitoraggio ai sensi del decreto legislativo n. 33 del 2013 e delle misure organizzative per garantire l'accesso civico semplice e generalizzato.

L'ente procede alla mappatura dei processi, limitatamente all'aggiornamento di quella esistente alla data di entrata in vigore del decreto considerando, ai sensi dell'art. 1, c 16, L. n. 190/2012, quali aree a rischio corruttivo, quelle relative a:

- a) Autorizzazione/concessione;
- b) Contratti pubblici;
- c) Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi;
- d) Concorsi e prove selettive;
- e) Processi, individuati dal Responsabile della Prevenzione della Corruzione e Trasparenza (RPCT) responsabili degli uffici, ritenuti di maggiore rilievo per il raggiungimento degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

L'aggiornamento nel triennio di vigenza della sezione avviene in presenza di fatti corruttivi modifiche organizzative rilevanti o ipotesi di disfunzioni amministrative significative intercorse

ovvero di aggiornamenti o modifiche degli obiettivi di performance a protezione del valore pubblico.

Scaduto il triennio di validità, il Piano è modificato sulla base delle risultanze dei monitoraggi effettuati nel triennio.

Sulla scorta di quanto previsto dal Piano Nazionale Anticorruzione vigente, approvato dall'ANAC il 17/1/2023 (deliberazione n. 7), in forza del quale le amministrazioni come il Comune di Palagianello che impiegano fino a 49 unità di personale, dopo la prima adozione, possono confermare per le successive due annualità la sottosezione con un provvedimento espresso, si dà atto che con deliberazione di **Giunta Comunale nr. 54 del 10/4/2024**, dichiarata immediatamente eseguibile, avente ad oggetto” *Conferma della sottosezione rischi corruttivi e trasparenza del redigendo piano integrato di attività e organizzazione 2024-2026*” sono stati confermati i contenuti della sottosezione Rischi corruttivi e trasparenza del PIAO vigente, in quanto non si sono verificati nel corso dell'anno 2023:

1. fatti corruttivi o ipotesi di disfunzioni amministrative significative;
2. modifiche organizzative rilevanti;
3. modifiche degli obiettivi strategici;
4. modifiche significative delle altre sezioni del PIAO che possano incidere sulla sottosezione Rischi corruttivi e Trasparenza.

#### MAPPATURA DEI PROCESSI: AGGIORNAMENTO

AREE DI RISCHIO	PROCESSI	Settori/ Uffici /Servizi interessati al processo
Area A: Acquisizione e gestione del personale	Reclutamento (processo previsto nel P.N.A.)	Ufficio Personale
	Progressioni di carriera-orizzontali – concorsi con riserva interna - (processo previsto nel P.N.A.)	Responsabili che svolgono la valutazione dei dipendenti
	Conferimento di incarichi di collaborazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
	Valutazione del personale ai fini dell'erogazione del trattamento accessorio (processo specifico dell'ente)	Tutti i settori
	Conferimento incarico di Elevata Qualificazione (processo specifico dell'ente)	Ufficio Personale
Area B: Contratti Pubblici	Definizione dell'oggetto dell'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori

Individuazione dello strumento/istituto per l'affidamento (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Requisiti di qualificazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Requisiti di aggiudicazione (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Valutazione delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Verifica dell'eventuale anomalia delle offerte (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Procedure negoziate (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Affidamenti diretti e cottimo fiduciario (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Revoca del bando (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Redazione del cronoprogramma (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Varianti in corso di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Subappalto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Utilizzo di rimedi di risoluzione delle controversie alternativi a quelli giurisdizionali durante la fase di esecuzione del contratto (processo previsto nel P.N.A.)	Tutti i settori
Redazione della contabilità dei lavori, certificato di regolare esecuzione/collaudato (processo specifico dell'ente)	Settore LAVORI PUBBLICI-
Affidamento di somma urgenza di lavori e servizi	Tutti i settori nei procedimenti di competenza

Area C: provvedimenti  
ampliativi della sfera

Provvedimenti di tipo autorizzatorio (incluse figure simili quali: abilitazioni, approvazioni, nulla-osta, licenze, registrazioni, dispense, permessi a costruire)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
Permessi a costruire, scia edilizia, Dia, comunicazioni di interventi edilizi, rilascio certificato di conformità edilizia e agibilità, certificato di destinazione urbanistica	Settore -URBANISTICA
Attività di controllo di dichiarazioni sostitutive in luogo di autorizzazioni o comunicazioni di inizio attività in materia edilizia e commerciale	Settore URBANISTICA
Provvedimenti di tipo concessorio (incluse concessioni di patrocinio gratuito, concessione gratuita di suolo pubblico, concessione uso gratuito immobili comunali) e figure analoghe come ammissioni e deleghe)	Tutti i settori nei procedimenti di competenza
Gestione banche dati	Tutti i settori
Rilascio certificazioni relative a posizioni tributarie	Settore FINANZIARIO
rilascio contrassegno invalidi	CORPO Polizia Locale
Processi di verbalizzazione in materia di polizia giudiziaria e compilazione di elaborati per il rilevamento di incidenti stradali	CORPO Polizia Locale
Protocollazione documenti	Settore I AREA AFFARI GENERALE Tutti i settori per protocollazione in uscita
Tenuta e aggiornamento albi (scrutatori, giudici popolari, presidenti di seggio)	Settore I AREA AFFARI GENERALE
Tenuta dei registri di stato civile (atti di cittadinanza, nascita, matrimonio e morte)	Settore I AREA AFFARI GENERALE
Rilascio di autorizzazioni di polizia mortuaria (inumazione, tumulazione, trasporto, cremazione cadaveri, dispersione e affidamento ceneri)	Settore I AREA AFFARI GENERALE
Iscrizioni ai servizi di trasporto	Settore I AREA AFFARI

	scolastico, refezioni scolastica	GENERALE
	Rilascio certificazioni e informative anagrafiche e verifica autocertificazioni - Rilascio carte di identità	Settore I AREA AFFARI GENERALE
Area D: provvedimenti ampliativi della sfera giuridica dei destinatari con effetto economico diretto ed immediato per il destinatario	Concessione ed erogazione di sovvenzioni, contributi, sussidi, ausili finanziari, nonché attribuzione di vantaggi economici di qualunque genere a persone ed enti pubblici e privati	Tutti i settori per procedimenti di competenza
	Calcolo o rimborso di oneri concessori	Settore URBANISTICA
	Esonero/riduzione pagamento rette (asilo nido, refezione, trasporto scolastico, ludoteche).	Settore II AREA AFFARI GENERALE
	Alienazione Locazioni, concessioni, comodati, convenzioni aventi ad oggetto beni immobili comunali	Settore I AREA AFFARI GENERALE
Area E : Gestione delle entrate, delle spese e del patrimonio	Ordinanza ingiunzione di pagamento/ archiviazione di verbale di accertata violazione a norma regolamentare o ordinanza del Sindaco o ex lege nr.689/81	Tutti i settori competenti per materia Settore Polizia Locale
	Rimborsi/discarichi tributi locali	Settore Finanziario
	Atti di accertamento tributi locali	Settore Finanziario
	Emissione atti in autotutela in materia di tributi locali	Settore Finanziario
	Definizione agevolata ingiunzioni fiscali (rottamazione)	Settore Finanziario

**SEZIONE 3**  
**ORGANIZZAZIONE E CAPITALE UMANO**

**3.1 Struttura organizzativa**

**Premessa**

In questa sezione si presenta il modello organizzativo adottato dall'Amministrazione:

- organigramma;
- livelli di responsabilità organizzativa, n. di fasce per la gradazione delle posizioni dirigenziali e simili (es. incarichi di Elevata Qualificazione);
- ampiezza media delle unità organizzative in termini di numero di dipendenti in servizio;
- altre eventuali specificità del modello organizzativo, nonché gli eventuali interventi e le azioni necessarie per assicurare la sua coerenza rispetto agli obiettivi di valore pubblico identificati.

**ORGANIGRAMMA**

1° SETTORE – AREA AFFARI GENERALI (Servizio contenzioso, Affari generali, Ufficio demografico, servizi sociali e protocollo- Contratti - Patrimonio)

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione)  
Dott.ssa Maria Fabiana STENDARDI

Declaratoria dei profili professionali

Categoria	Dipendente	Profili professionale
Area dei Funzionari	De Florio Danila	Assistente Sociale
Istruttore	Morgese Carmine	Istruttore servizi sociali – segreteria- Contenzioso
Istruttore	Galeandro Angela	Istruttrice anagrafe- stato civile- Leva
Istruttore	Casamassima Giovanni	Istruttore manutenzione
Operatore esperto	D'Erchia Lorenzo	Operatore Anagrafe- Stato Civile e servizi cimiteriali
Operatore Esperto	Aloisio Antonio	Protocollista
Operatore	Meteora Vito	Operaio
Operatore	Rocci Michele	Necroforo

2° SETTORE – AREA AFFARI GENERALI Servizio Pubblica Istruzione- Personale- Cultura- Sport

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione): Dott.ssa Carmela BARBITTA

Declaratoria dei profili professionali

Area	Dipendente	Profili professionale
Istruttore	Sponsale Carmela	Istruttrice Pubblica Istruzione- Personale- Sport- Cultura
Istruttore	Resta Maria Cinzia	Istruttrice Pubblica Istruzione-

		Personale-Sport- Cultura
Operatore esperto	Conte Pasquale	Autista
Operatore esperto	Rotolo Silvio	Autista
Operatori	La Gioia Palmina	vigilatrice

3° SETTORE – AREA TECNICA Servizio Lavori Pubblici-Raccolta Differenziata e Pubblica Illuminazione

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione): Arch. Antonio TRANI

Declaratoria dei profili professionali

Area Istruttori	Dipendente	Profili professionale
Istruttore	Matarrese Francesco	Geometra- Lavori Pubblici e Ambiente- Responsabile del Procedimento per il Paesaggio

4° SETTORE –AREA TECNICA Servizio Urbanistica- attività Produttive – Agricoltura

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione): Ing. Orazio MILANO

Declaratoria dei profili professionali

Area	Dipendente	Profili professionale
Istruttore	Savona Adelisa	Istruttore Urbanistica
Istruttore	Casamassima Giovanni	Istruttore S.U.A.P. – Agricoltura- Manutenzione Servizi- (DEC Ambiente)
Istruttore	Colapinto Mariangela	Istruttore usi civici- Occupazione suolo pubblico- tenuta registri- accesso pratiche edilizie-lampade votive- messo comunale

5° SETTORE – POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione): Comandante dott. Fabio LOCOROTONDO

Declaratoria dei profili professionali

Area	Dipendente	Profili professionale
Istruttore	Bruno Vito	Sovrintendente
Istruttore	Greco Francesco	Sovrintendente
Istruttore	Antonicelli Francesco	Sovrintendente

Istruttore	Gravina Mirko	Agente di Polizia Locale
Istruttore	Mezzapesa Fabio	Agente di Polizia Locale

6° SETTORE –AREA FINANZIARIA Ragioneria – Paghe- Digitalizzazione- Transizione Digitale - Tributi-Economato

Responsabile (Titolare di incarico di Elevata Qualificazione): dott.ssa Giovanna D’ANIELLO

Declaratoria dei profili professionali

Area	Dipendente	Profili professionale
Istruttore	Mancini Pamela	Ragioniere- Paghe e Dichiarativi - PNR e digitalizzazione
Istruttore	Lippolis Tommaso	Ragioniere- Ufficio Tributi- Mandati e Reversali
Istruttore	Fumarola Rosa	Istruttrice Tributi- Elettorale- Economato

### 3.2 Organizzazione del lavoro agile

Con deliberazione **nr. 48 del 27/3/2024** la Giunta Comunale ha approvato il Piano del lavoro agile-annualità 2024

### 3.3 Piano triennale dei fabbisogni di personale

ANNO 2024 NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI

ANNO 2025 NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI

ANNO 2026 NON SONO PREVISTE ASSUNZIONI

### 3.3.1 Rappresentazione della consistenza di personale

CONSISTENZA DEL PERSONALE AL 01/4/2024:

Cat.	Posti coperti alla data del 01/4/2024		Posti da coprire per effetto del piano 2024-2026	
	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE	TEMPO PIENO	TEMPO PARZIALE
AREA ELEVATA QUALIFICAZIONE				
	7			
AREA DEGLI ISTRUTTORI				

	15		0	
AREA DEGLI OPERATORI ESPERTI				
	3			
AREA DEGLI OPERATORI				
	5			
TOTALE	30			

### 3.3.2 Programmazione strategica delle risorse umane

#### Premessa

Il piano triennale del fabbisogno si inserisce a valle dell'attività di programmazione complessivamente intesa e, coerentemente ad essa, è finalizzato al miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini e alle imprese.

Attraverso la giusta allocazione delle persone e delle relative competenze professionali che servono all'amministrazione si può ottimizzare l'impiego delle risorse pubbliche disponibili e si perseguono al meglio gli obiettivi di valore pubblico e di performance in termini di migliori servizi alla collettività.

La programmazione e la definizione del proprio bisogno di risorse umane, in correlazione con i risultati da raggiungere, in termini di prodotti, servizi, nonché di cambiamento dei modelli organizzativi, permette di distribuire la capacità assunzionale in base alle priorità strategiche.

In relazione, è dunque opportuno che le amministrazioni valutino le proprie azioni sulla base dei seguenti fattori:

- capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa;
- stima del trend delle cessazioni, sulla base ad esempio dei pensionamenti;
- stima dell'evoluzione dei bisogni, in funzione di scelte legate, ad esempio:

		NOTE
Capacità assunzionale calcolata sulla base dei vigenti vincoli di spesa		
2024		
2025		
2026		
Stima del trend delle cessazioni		Es.: numero di pensionamenti programmati
2024		
2025		
2026		

### 3.3.3 Obiettivi di trasformazione dell'allocazione delle risorse

#### Premessa

Un'allocazione del personale che segue le priorità strategiche, invece di essere ancorata all'allocazione storica, può essere misurata in termini di:

- modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree;
- modifica del personale in termini di livello/inquadramento.

		NOTE
Modifica della distribuzione del personale fra servizi/settori/aree		
	2024	
	2025	
	2026	
Modifica del personale in termini di livello / inquadramento		
	2024	
	2025	
	2026	

### 3.3.4 Strategia di copertura del fabbisogno

#### Premessa

Questa parte attiene all'illustrazione delle strategie di attrazione (anche tramite politiche attive) e acquisizione delle competenze necessarie e individua le scelte qualitative e quantitative di copertura dei fabbisogni (con riferimento ai contingenti e ai profili), attraverso il ricorso a:

- soluzioni interne all'amministrazione;
- mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti;
- meccanismi di progressione di carriera interni;
- riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento);
- *job enlargement* attraverso la riscrittura dei profili professionali;
- soluzioni esterne all'amministrazione;
- mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni);
- ricorso a forme flessibili di lavoro;
- concorsi;
- stabilizzazioni.

<b>Soluzioni interne all'amministrazione</b>		
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Mobilità interna tra settori/aree/dipartimenti</b>		
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Meccanismi di progressione di carriera interni</b>		
	<b>2024</b>	
	<b>2025</b>	
	<b>2026</b>	
<b>Riqualificazione funzionale (tramite formazione e/o percorsi di affiancamento)</b>		

	2024		
	2025		
	2026		
<b>Job enlargement attraverso la riscrittura dei profili professionali</b>			
	2024		
	2025		
	2026		
<b>Soluzioni esterne all'amministrazione</b>			
	2024		
	2025		
	2026		
<b>Mobilità esterna in/out o altre forme di assegnazione temporanea di personale tra PPAA (comandi e distacchi) e con il mondo privato (convenzioni)</b>			
	2024		
	2025		
	2026		
<b>Ricorso a forme flessibili di lavoro</b>			
	2024		
	2025		
	2026		
<b>Concorsi</b>			
	2024		
	2025		
	2026		
<b>Stabilizzazioni</b>			
	2024		
	2025		
	2026		

### 3.3.5 Formazione del personale

Con deliberazione di **Giunta Comunale nr. 44 del 27/3/2024** è stato approvato il Piano Triennale della Formazione 2024-2026. Annualità 2024

<https://dgegovpa.it/Palagianello/albo/dati/20240044G.PDF>

## SEZIONE 4 MONITORAGGIO

### 4. Monitoraggio

Gli enti come il Comune di Palagianello che adottano il PIAO in forma semplificata non sono tenuti alla predisposizione di questa sezione