

COMUNE di ALLISTE
Provincia di Lecce

PIANO DELLA PERFORMANCE

Introduzione

Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dall'art. 10 de. D.Lgs. 150/2009 (Riforma Brunetta) in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente.

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169, comma 3-bis, del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, prevedeva che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il Documento Unico di Programmazione, unificasse organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il Piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09.

L'art. 1, comma 4, del DPR 24 giugno 2022 n. 81, sopprimendo il terzo periodo dell'art. 169, comma 3bis del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, decreta la separazione fra il Piano Esecutivo di Gestione, come definito nel citato art. 169, e la definizione degli obiettivi di performance dell'Amministrazione.

Al contempo, l'art. 2 comma 1 del medesimo DPR 81/2022 stabilisce che per gli enti locali il piano dettagliato degli obiettivi ed il piano della performance sono assorbiti nel PIAO.

Pertanto, gli Enti Locali dovranno approvare il PEG entro 20 giorni dall'adozione del bilancio di previsione e il PIAO entro 30 giorni.

Per *performance* si intende un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali.

La *performance* organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente.

La performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato.

Il Piano della *performance* è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti.

Il documento consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'Ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il DUP 2023-2025, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 28.08.2023 contiene i seguenti indirizzi e obiettivi strategici

INDIRIZZI STRATEGICI

PARTECIPAZIONE E TRASPARENZA: confronto con le forze sociali ed economiche operanti sul territorio, semplificando i rapporti tra istituzione e cittadino

LAVORO: iniziative utili a promuovere occasioni e eventi locali, che stimolino lo sviluppo delle attività commerciali

SERVIZI SOCIALI: iniziative valide per supportare le categorie sociali più deboli

SICUREZZA: la presenza dei cittadini nelle vie e nelle piazze è sicura foriera e primaria fonte di maggiore sicurezza e legalità

CULTURA E TURISMO: attivare le iniziative idonee a valorizzare le eccellenze del territorio

ISTRUZIONE E SPORT: scuola “contenitore culturale dei ragazzi”, sport come attività di educazione dei giovani

ASSOCIAZIONISMO E VOLONTARIATO: impegno a dare supporto alle associazioni per una democrazia partecipata

AMBIENTE: l'ambiente deve essere conservato, custodito e migliorato con interventi sostenibili

Con riferimento ai suddetti indirizzi strategici, sono stati individuati gli obiettivi di *performance* organizzativa e individuale descritti nelle seguenti schede.

PRINCIPALI ATTIVITA' E COMPETENZE DEI SETTORI

Settore I
AFFARI GENERALI PROGRAMMAZIONE CONTROLLO

Servizi

Servizi Amministrativi: Affari Generali, Assistenza Organi, Gabinetto del Sindaco, Protocollo, Archivio

Servizi Demografici: Stato civile, Anagrafe, Elettorale, Censimento

Servizio Contenzioso

Servizi Sociali e Culturali: Servizi Socio_Assistenziali, Spettacolo, Cultura, Sport, Turismo

Servizi scolastici

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Legittimo Gabriella	D	Funzionario dei servizi amministrativi E.Q.
2	Greco Emanuela	D	Assistente Sociale
3	Vulcano Raffaella	D	Assistente Sociale
4	Lionetto Giuseppe	C	Istruttore Amministrativo Contabile
5	Lombardo Cinzia	C	Istruttore Amministrativo Contabile
6	Rahinò Katia	C	Istruttore Amministrativo Contabile
7	Maiolo Giuliano	C	Istruttore Amministrativo Contabile
8	Manco Emanuele	B	Collaboratore Amministrativo

*La dipendente Legittimo Gabriella è assunta a tempo determinato per n. 30 ore settimanali.

**PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI
RESPONSABILITÀ**

- Registri delibere, determinazioni, decreti e ordinanze;
- Pubblicazione atti, protocollo informatico
- Archivio corrente e storico
- Ufficio controlli interni – anticorruzione (supporto al Segretario);
- Servizio notifiche – Messo comunale;
- Gestione sito web, comunicazione istituzionale;
- Tenuta repertorio dei contratti;
- Istruttoria istanze risarcimento danni a favore di terzi e a favore dell'Ente;
- Cura del contenzioso dell'Ente;

- Incarichi di costituzione in giudizio;
- Monitoraggio e coordinamento di tutta l'attività giudiziale e stragiudiziale in cui il Comune è parte;
- Indennità amministratori;
- Servizio notifiche – Messo comunale;
- Istruttoria istanze risarcimento danni a favore di terzi e a favore dell'Ente;
- Istruttoria concessione assegno nucleo familiare, assegno maternità;
- Fondo sostegno locazioni;
- Tenuta albo associazioni comunali e concessione contributi, rapporti in genere con l'associazionismo sportivo e di volontariato
- Concessione patrocini
- Ricovero minori e mantenimento illegittimi
- Contributi una tantum indigenti
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Istanze fondo barriere architettoniche
- Rapporti con i servizi sanitari dell'AUSL
- Relazioni con Ambito di Gallipoli - Piano Sociale di Zona (L. 328/2000);
- Realizzazione progetti PUC e RED
- Rapporti con l'Autorità giudiziaria per quanto riguarda famiglie e minori
- Turismo: supporto organizzazione manifestazioni turistiche di iniziativa comunale; supporto redazione progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio;
- Organizzazione manifestazioni estive (esclusi adempimenti tecnici relativa alla strumentazione necessaria e gestione sicurezza e vigilanza);
- Rapporti con Pro Loco
- Supporto per attivazione e gestione Info Point turistico
- Istruzione: rapporti con istituzioni scolastiche
- Piano diritto allo studio
- Libri di testo
- Servizio refezione scolastica infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
- Biblioteca comunale
- Iniziative Pari opportunità
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione e partecipazione ad eventuali bandi di competenza.

OBIETTIVO N. 1 Rispetto obblighi di pubblicazione – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L'Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli

	<p>obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.</p>
INDICATORE di RISULTATO	<p>Attività specifiche del settore -assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti pubblici vigilati di competenza; • Attività e procedimenti di competenza; • Provvedimenti di competenza; • Bandi di gara e contratti; • Bilanci e rendiconti; • Servizi erogati; • Beni immobili e patrimonio; • Pagamenti dell’Amministrazione; • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	<p>Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L’indicatore sarà l’esito delle risultanze eseguite dall’O.I.V. con l’attestazione prescritta all’ANAC al 31dicembre di ogni anno.</p>
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO	PUNTI: 1
OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti settori	
AZIONE	<p>Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all’anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa</p>
INDICATORE di RISULTATO	<p>Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.</p>
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 – Contrasto alla povertà educativa	
AZIONE	<p>L’Amministrazione ritiene che il contrasto alla povertà educativa sia una prerogativa essenziale al fine di sostenere le famiglie mediante l’offerta di opportunità educative rivolte al benessere dei figli. Pertanto, costituisce obiettivo la gestione del fondo assegnato annualmente dal Dipartimento per le Politiche della famiglia destinato al finanziamento delle iniziative dei comuni anche in collaborazione con enti pubblici e privati, di promozione e</p>

	di potenziamento di attività da svolgere presso i centri estivi, i servizi socio educativi territoriali e i centri con funzione educativa e ricreativa destinate alle attività dei minori.
INDICATORE di RISULTATO	Valutazione dei progetti presentati d enti pubblici o privati ed assegnazione delle relative risorse.
INDICATORE TEMPORALE	Utilizzo delle risorse assegnate entro il 31.12.2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 2

OBIETTIVO N. 4 – Gestione fondo premiale (FGSA PREM) ATS Gallipoli	
AZIONE	L'Amministrazione ritiene fondamentale la realizzazione di progettualità innovative e sperimentali che abbiano come obiettivo quello dell'inclusione sociale per migliorare l'integrazione di persone e ragazzi in condizione di disabilità, con il pieno coinvolgimento dei soggetti del terzo settore, attraverso gli strumenti della co-programmazione e co-progettazione.
INDICATORE di RISULTATO	Valutazione dei progetti presentati da enti del terzo settore ed assegnazione delle relative risorse.
INDICATORE TEMPORALE	Predisposizione di tutta la documentazione necessaria per l'adesione al bando emesso dall'ATS di Gallipoli entro il 31.12.2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

Settore II
BILANCIO RISORSE UMANE TRIBUTI

Servizi

Ragioneria e Servizi Finanziari: Ragioneria, Programmazione, Bilancio

Economato

Tributi: Tributi, Entrate Patrimoniali

Servizio Risorse Umane: Personale gestione parte giuridica ed economica

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Reho Angelica	D	Funzionario dei servizi contabili E.Q.
2	Congedi Emanuela	C	Istruttore Amministrativo Contabile
3	Ruberti Gianmarco	C	Istruttore Amministrativo Contabile
4	Scanderebech Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile
5	Leone Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile
6	Duca Matteo	C	Istruttore Amministrativo Contabile
7	Scevola Antonella	C	Istruttore Amministrativo Contabile

*

**PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI
RESPONSABILITÀ**

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione (DUP);
- Attivazione processo e predisposizione del P.E.G.;
- Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in bilancio;
- Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese;
- Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese;
- Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento;
- Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di bilancio;
- Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione;
- Rapporti con il tesoriere;
- Rapporti con il Revisore dei Conti;
- Gestione dell'economato;
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale;

- Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA;
- Acquisizione e gestione delle entrate tributarie: TARI, TASI, IMU
- Tributi Minori: Canone Unico Patrimoniale (esposizioni pubblicitarie; pubbliche affissioni; occupazioni di spazi ed aree pubblici; canone mercatale);
- Sanzioni amministrative in materia tributaria;
- Contenzioso tributario;
- Transizione Digitale;
- Stipendi, trattamenti di quiescenza, ricongiunzioni, adempimenti fiscali e contributivi connessi del personale dipendente;
- Applicazione contratti di lavoro – inquadramenti;
- Fondo Produttività, incentivazioni, relazioni sindacali e CCDI;
- Programmazione del fabbisogno di personale, gestione concorsi e assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Gestione del portale delle presenze del personale dipendente;
- Procedura di nomina dell'Organismo indipendente di valutazione;
- Gestione dei rapporti con l'O.I.V.;
- Procedura di nomina del Revisore dei Conti;
- Servizio informatico comunale;
- Gestione attività inerenti le utenze, acqua, luce e gas immobili comunali;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione e partecipazione ad eventuali bandi di competenza.

OBIETTIVO N. 1 – Progetto “Trasparenza” – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L'Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell'azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l'accessibilità totale alle informazioni concernenti l'organizzazione e l'attività dell'Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.
INDICATORE di RISULTATO	Attività specifiche del settore -assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti: <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti pubblici vigilati di competenza;

	<ul style="list-style-type: none"> • Attività e procedimenti di competenza; • Provvedimenti di competenza; • Bandi di gara e contratti; • Bilanci e rendiconti; • Servizi erogati; • Beni immobili e patrimonio; • Pagamenti dell'Amministrazione; • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L'indicatore sarà l'esito delle risultanze eseguite dall'O.I.V. con l'attestazione prescritta all'ANAC al 31 dicembre di ogni anno.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa
INDICATORE di RISULTATO	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 – Gestione risorse salario accessorio a seguito del nuovo contratto decentrato – Applicazione CCNL 2019-2021	
AZIONE	In data 16 /11/2022 è stato sottoscritto il nuovo CCNL per le Funzioni Locali, il quale ha introdotto significative novità rispetto all'impianto contrattuale preesistente, tra cui la disciplina relativa al salario accessorio, con particolare riferimento al fondo risorse decentrate. Al fine di gestire correttamente le risorse disponibili per la contrattazione 2023 destinate al pagamento delle indennità ai dipendenti aventi diritto, si rende necessario un approfondito studio della normativa che ha sostituito le disposizioni vigenti.
INDICATORE di RISULTATO	Costituzione del fondo delle risorse decentrate. Predisporre l'ipotesi di contratto integrativo decentrato parte giuridica e parte economica
INDICATORE TEMPORALE	L'obiettivo di cui all'indicatore di risultato deve essere raggiunto entro il 15.11.2023
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

OBIETTIVO N. 4 – Accertamento imposta municipale propria	
AZIONE	Attivare le procedure necessarie per ridurre il periodo intercorrente tra l'anno in cui l'imposta deve essere richiesta e l'anno in cui si effettua l'accertamento.
INDICATORE di RISULTATO	Elaborazione avvisi di accertamento dell'imposta municipale propria delle ultime tre annualità.
INDICATORE TEMPORALE	Trasmissione degli avvisi entro il 31.10.2023
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 2

Settore III
EDILIZIA S.U.A.P. DEMANIO

Servizi

Servizio: Sportello Unico per l'Edilizia

Servizio: Sportello Unico Attività Produttive (S.U.A.P.), Commercio

Servizio: Servizi Cimiteriale

Servizio: Servizi Demaniali

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Manni Salvatore	D	Funzionario Tecnico E.Q.
2	Carrisi Claudia	C	Istruttore Tecnico
3	Manni Claudio	C	Istruttore Tecnico

**PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI
RESPONSABILITÀ**

- Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi);
- Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare);
- Gestione cartografia tecnica comunale;
- Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condono Edilizio;
- Gestione D.I.A. – S.C.I.A. ect.;
- Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità;
- Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza;
- Adempimenti ex art.30 DPR n.380/01 (Certificati di Destinazione Urbanistica, Frazionamenti, ecc.);
- Servizi cimiteriali;
- Gestione servizi demaniali;
- Gestione unitaria delle pratiche in materia di attività produttive;
- Autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio di attività artigianali, industriali, agricole, turistico-ricettive, servizi, commerciali, di intrattenimento e svago, pubblici esercizi, noleggio con o senza conducente, licenze T.U.L.P.S., carburanti e farmacie;
- Piano Commercio;
- Distretto Urbano del Commercio;

- Gestione frantoi oleari (autorizzazioni sanitarie e smaltimento acque di vegetazioni);
- Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico a livello locale;
- Commercio al dettaglio in sede fissa su aree private (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita);
- Commercio su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti);
- Esercizi commerciali le cui attività vengono svolte a mezzo di forme speciali (spacci interni, commercio e somministrazione a mezzo di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione e vendita presso il domicilio del consumatore);
- Rilascio delle autorizzazioni per il commercio in fiere e manifestazioni organizzate dal Comune;
- Istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni per la vendita di giornali e riviste, sia nei punti esclusivi, sia in quelli non esclusivi previsti dalle normative in vigore;
- Redazione dei regolamenti e dei provvedimenti che disciplinano le attività commerciali e gli orari di esercizio del commercio;
- Collaborazione e coordinamento organizzazione /gestione eventi religiosi e non – supporto all’Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA;
- Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione partecipazione ad eventuali bandi di competenza.

OBIETTIVO N. 1 – Progetto “Trasparenza” – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L’Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.
INDICATORE di RISULTATO	Attività specifiche del settore -assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti: <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti pubblici vigilati di competenza; • Attività e procedimenti di competenza; • Provvedimenti di competenza; • Bandi di gara e contratti;

	<ul style="list-style-type: none"> • Bilanci e rendiconti; • Servizi erogati; • Beni immobili e patrimonio; • Pagamenti dell'Amministrazione; • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L'indicatore sarà l'esito delle risultanze eseguite dall'O.I.V. con l'attestazione prescritta all'ANAC al 31 dicembre di ogni anno.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa
INDICATORE di RISULTATO	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 –Posteggio per attività di commercio ambulante – Pubblicazione bando	
AZIONE	L'attività di commercio ambulante è un'attività di vendita al dettaglio effettuata su aree pubbliche. Il Documento Unico del Commercio prevede i posteggi da assegnare al di fuori delle aree mercatali e fieristiche. Attivare le procedure al fine di rilasciare le relative autorizzazioni.
INDICATORE di RISULTATO	Pubblicazione del bando per l'assegnazione dei posteggi per attività di commercio ambulante previsti dal Documento Unico del Commercio.
INDICATORE TEMPORALE	Il bando di cui all'indicatore di risultato deve essere pubblicato entro il 10.11.2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

OBIETTIVO N. 4 - Lotto P.I.P. n. 9 – Pubblicazione del bando	
AZIONE	Attività di cessione in proprietà dei lotti nel Piano Insediamenti Produttivi.
INDICATORE di RISULTATO	Pubblicazione del bando per la cessione in proprietà del lotto n. 9 del Piano Insediamenti Produttivi.
INDICATORE TEMPORALE	Il bando di cui all'indicatore di risultato deve essere pubblicato entro il 30.10.2023.

Settore IV
PATRIMONIO AMBIENTE

Servizi

Servizio: Patrimonio immobiliare comunale

Servizio: Gestione entrate patrimoniali

Servizio: Ambiente, Servizi Igiene Urbana

Servizio: Gestione Servizi Informatici e P.A. Digitale

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Colella Lucio	D	Funzionario Tecnico E.Q.
2	Venturelli Lucia	C	Istruttore Tecnico

- Adozione di attività rientranti nella gestione del patrimonio;
- Accatastamento dei beni comunali;
- Servizi di Igiene Ambientale: attività di controllo e vigilanza sui servizi di igiene urbana resi dalla ditta appaltatrice;
- Gestione amministrativa del contratto di appalto del servizio di igiene urbana (pagamento canone, penalità, attività sanzionatoria);
- Ordinanze in materia di gestione dei rifiuti;
- Attività di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree/edifici di proprietà comunale (strade, edifici comunali, scuole, parchi pubblici)
- Gestione delle aree verdi, aiuole delle rotatorie, aree spartitraffico;
- Gestione aree verdi edifici scolastici;
- Controllo e manutenzione delle strutture d'arredo (panchine, cestini portarifiuti, ecc.);
Controllo e manutenzione delle strutture ludiche presenti nelle aree verdi;
- Gestione calore degli edifici comunali;
- Predisposizione programma biennale dei servizi e delle forniture;
- Gestione contratti di acquisto e fornitura di beni mobili per gli uffici ed immobili comunali, non assegnati ad altri servizi;
- Ordinanze di competenza;
- Gestione istanze per danni a privati in caso di calamità (es. alluvione);
- Evasione segnalazione di guasti, rotture e malfunzionamenti delle reti degli impianti di illuminazione pubblica, acqua potabile, fognatura, gas metano;
- Gestione pratiche enfiteusi;
- Gestione e conservazione documentale;
- Gestione Opere pubbliche assegnate al settore con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 25.09.2023;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione e partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati.

OBIETTIVO N. 1 – Progetto “Trasparenza” – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L’Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.
INDICATORE di RISULTATO	Attività specifiche del settore -assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti: <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate ed enti pubblici vigilati di competenza; • Attività e procedimenti di competenza; • Provvedimenti di competenza; • Bandi di gara e contratti; • Bilanci e rendiconti; • Servizi erogati; • Beni immobili e patrimonio; Pagamenti dell’Amministrazione; <ul style="list-style-type: none"> • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L’indicatore sarà l’esito delle risultanze eseguite dall’O.I.V. con l’attestazione prescritta all’ANAC al 31dicembre di ogni anno.
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all’anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa
INDICATORE di RISULTATO	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal

	PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 – Regolamento per la gestione dei servizi di igiene urbana	
AZIONE	Studio della normativa di riferimento, al fine di redigere un regolamento per la gestione dei servizi di igiene urbana
INDICATORE di RISULTATO	Redazione del regolamento per la gestione dei servizi di igiene urbana, al fine di disciplinare la fase del conferimento da parte degli utenti, della raccolta, del recupero e dello smaltimento
INDICATORE TEMPORALE	La proposta di approvazione del regolamento per la gestione del ciclo dei rifiuti urbani dovrà essere predisposta entro il 10.12.2023
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

OBIETTIVO N. 4 Declassificare l'ex edificio scolastico di Fellingine	
AZIONE	Attivare la procedura per declassificare l'ex l'edificio scolastico di Fellingine.
INDICATORE di RISULTATO	Declassificare l'edificio scolastico di Fellingine al fine di trasformarlo quale patrimonio disponibile del Comune.
INDICATORE TEMPORALE	Il procedimento istruttorio deve completarsi entro il 31.12.2023
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 2

Settore V
POLIZIA LOCALE POTREZIONE CIVILE RANDAGISMO

Servizi

Servizio: Polizia Locale

Servizio: Randagismo

Servizio: Protezione Civile

Servizio: Gestione Parco Veicoli Comunali

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Campeggio Tommaso	D	Funzionario di Polizia Locale E.Q.
2	Ricchello Egidio	C	Istruttore Polizia Locale
3	Capoccia Antonio	C	Istruttore Polizia Locale
4	Casto Costanza	C	Istruttore Polizia Locale
5	Spinelli Francesco	C	Istruttore Polizia Locale
6	Talesco Paolo	C	Istruttore Polizia Locale

I dipendenti Casto Costanza, Spinelli Francesco e Talesco Paolo sono assunti a tempo indeterminato per n. 30 settimanali e Capoccia Antonio è assunto a tempo indeterminato per n. 18 ore settimanali

**PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI
RESPONSABILITÀ**

- polizia annonaria;
- polizia amministrativa locale;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- polizia stradale
- polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione servizi di vigilanza e d'ordine in occasione di manifestazioni pubbliche;
- gestione dei servizi d'onore e di scorta su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;

- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all’assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario;
- Servizio randagismo canino;
- Attività informativa a supporto degli altri servizi comunali;
- Vigilanza scolastica ed educazione stradale;
- Protezione civile: Supporto al Sindaco in caso di calamità; collegamento con l’Ufficio Regionale di Protezione Civile; attuazione Piano Comunale di Protezione Civile; servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (in collaborazione con gli altri Settori);
- Collegamento con l’Ufficio Regionale di Protezione Civile e con analoghe strutture poste sul territorio;
- Servizi di pronto intervento, di transenna mento edifici ed aree a rischio su segnalazione degli organi competenti;
- Messa in esecuzione di ordinanze di sgombero immobili pubblici e privati;
- Coordinamento volontariato e servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (unitamente al Settore IV LL.PP.)
- Rapporti con la locale Associazione di protezione civile;
- Presidio del territorio in coordinamento con le altre Forze di Polizia.
- Gestione Passi Carrabili (ricezione istanze, acquisizione pareri di altri uffici, quantificazione canone, rilascio autorizzazione);
- Videosorveglianza;
- Gestione parco veicoli comunali;
- Approvvigionamento carburante per tutti gli automezzi in dotazione;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione e partecipazione ad eventuali bandi di competenza.

OBIETTIVO N. 1 – Progetto “Trasparenza” – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L’Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.
INDICATORE di RISULTATO	Attività specifiche del settore -assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione

	Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti: <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate di competenza; • Atti generali; • Bandi di gara e contratti di competenza; • Autorizzazioni; • Attività e procedimenti di competenza; • Servizi erogati; • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L'indicatore sarà l'esito delle risultanze eseguite dall'O.I.V. con l'attestazione prescritta all'ANAC al 31 dicembre di ogni anno.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa
INDICATORE di RISULTATO	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 – Sicurezza urbana – Attività di vigilanza e controllo del rispetto delle norme del codice della strada	
AZIONE	L'attività di vigilanza e controllo del rispetto delle norme del codice della strada sarà svolta in base a precisi piani di intervento. Dovranno essere realizzate azioni mirate alla istituzione di posti di controllo nelle zone di maggior criticità, finalizzati al controllo e repressione di violazione delle norme del codice della strada.
INDICATORE di RISULTATO	Garantire la sicurezza urbana con attività di vigilanza e controllo del rispetto delle norme del codice della strada.
INDICATORE TEMPORALE	Dovranno essere istituiti sul territorio comunale tre posti di blocco settimanali di due ore ciascuno, da individuarsi con un piano di intervento, a partire dal mese di ottobre c.a.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

OBIETTIVO N. 4 –Vigilanza e controllo delle attività commerciali	
AZIONE	L'attività di vigilanza e controllo degli esercizi commerciali sarà svolta in base a precisi piani di intervento. Dovranno essere realizzate azioni mirate che garantiscano il rispetto e la corretta applicazione delle normative del settore.
INDICATORE di RISULTATO	Vigilanza sulle attività commerciali e sulle aree pubbliche destinate al commercio al fine di garantire il rispetto e la corretta applicazione delle normative del settore.
INDICATORE TEMPORALE	L'attività di controllo presso gli esercizi commerciali dovrà essere effettuata in due giornate settimanali, a decorrere dal mese di ottobre c.a.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 2

Settore VI
LAVORI PUBBLICI URBANISTICA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Servizi

Servizio: Lavori e Opere Pubbliche

Servizio: Urbanistica e Pianificazione Territoriale

Servizio: Manutenzione Ordinaria e Straordinaria

Servizio: Gestione Fondi Nazionali e Comunitari

Servizio: Gestione Fondi PNRR

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Ex Cat.	Profilo professionale
1	Briganti Roberto	D	Funzionario Tecnico E.Q.
2	Melissano Ivan	C	Istruttore Tecnico

**PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI
RESPONSABILITÀ**

- Gestione lavori pubblici in appalto, in attuazione del D.Lgs. n. 36/2023 (Codice dei Contratti);
- Gestione delle gare di appalto e dei contratti di lavori pubblici;
- Gestione delle altresì delle opere pubbliche assegnate con deliberazione di Giunta Comunale n. 137 del 25.09.2023;
- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Pubblicità degli appalti;
- Studi di fattibilità;
- Progettazione preliminare, definitiva, esecutiva;
- Istruttoria perizie e varianti;
- Conferenze dei servizi;
- Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento;
- Autorizzazione dei subappalti;
- Procedure espropriative
- Gestione dei rapporti tra progettista, direzione lavori, impresa ed amministrazione;
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, coordinamento per la sicurezza, collaudo lavori;
- Predisposizione bozza e sottoscrizione di contratti relativi ad opere pubbliche con assunzione della qualifica di committente;
- Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico;
- Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici;

- Gestione dei rapporti e contatti con gli enti finanziatori, quali: CC.DD.PP., Ministeri, Regione, Provincia, Credito Sportivo;
- Gestione incarichi a professionisti esterni;
- Contabilità e liquidazione di parcelle e fatture inerenti i lavori pubblici, i servizi e le forniture del settore di competenza;
- Rilevazioni statistiche (es. osservatorio delle opere pubbliche, banca dati appalti pubblici);
- Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dei lavori pubblici.
- Manutenzione ordinaria e straordinaria: immobili di proprietà comunale; uffici comunali; altri fabbricati comunali (scuole etc.);
- Manutenzione e gestione impianti sportivi;
Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e dei marciapiedi;
Controllo delle strade comunali con ripristino delle buche sulle strade comunali asfaltate;
Gestione dei rapporti con gli Enti (Provincia, Regione ecc.);
- Gestione e manutenzione degli ascensori e/o elevatori;
- Gestione calore degli edifici comunali;
- Evasione segnalazione di guasti, rotture e malfunzionamenti delle reti degli impianti di illuminazione pubblica, acqua potabile, fognatura, gas metano;
- Ordinanze di competenza;
- Ricezione ed evasione segnalazione di guasti, rotture e malfunzionamenti delle reti degli impianti di illuminazione pubblica, acqua potabile, fognatura, gas metano;
- Gestione Strumento Urbanistico Generale (P.d.F/P.U.G.);
- Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL. - PP - PdR - PUE);
- Sicurezza sui luoghi di lavoro;
- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- Piano Nazionale di Ripresa e Resilienza (PNRR): proposizione e partecipazione a bandi di competenza e gestione progetti finanziati.

OBIETTIVO N. 1 – Progetto “Trasparenza” – Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	L’Amministrazione ritiene che la trasparenza assoluta dell’azione amministrativa sia la misura principale per contrastare i fenomeni corruttivi come definiti dalla legge 190/12. Pertanto è un proprio obiettivo strategico, da perseguire nella costante azione quotidiana, quello di realizzare una trasparenza sostanziale attraverso l’accessibilità totale alle informazioni concernenti l’organizzazione e l’attività dell’Amministrazione, come prescritte dal D.Lgs. 33/13. Il presente obiettivo si pone quindi la finalità di assicurare la puntuale esecuzione degli obblighi di pubblicazione così come sanciti dalla legge e disciplinati nel Piano di prevenzione della corruzione e per la trasparenza comunale 2022-2024. Secondo detto Piano, i Responsabili di posizione organizzativa sono individuati quali Responsabili della trasmissione, pubblicazione aggiornamento dei dati.
INDICATORE di RISULTATO	Attività specifiche del settore

	<p>-assicurare la tempestiva e puntuale pubblicazione sul sito internet, nelle apposite sezioni di “Amministrazione Trasparente”, delle informazioni prescritte dal D.Lgs. 33/13, con riguardo ai seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Enti pubblici vigilati, società partecipate di competenza; • Atti generali; • Bandi di gara e contratti di competenza; • Informazioni ambientali; • Attività e procedimenti di competenza; • Servizi erogati; • Altri contenuti: anticorruzione, accesso civico, accessibilità e dati aperti.
INDICATORE TEMPORALE	Assicurare il continuo aggiornamento delle informazioni, nel rispetto della tempistica stabilita dalla norma. L'indicatore sarà l'esito delle risultanze eseguite dall'O.I.V. con l'attestazione prescritta all'ANAC al 31 dicembre di ogni anno.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1
OBIETTIVO N. 2 Rispetto obblighi prevenzione della corruzione — Obiettivo trasversale a tutti i settori	
AZIONE	Le azioni e le misure di prevenzione della corruzione devono essere traslate, per quanto possibile, in obiettivi organizzativi. Solo in tal modo, si può creare un effettivo collegamento al Piano della Performance, con una conseguente correlazione diretta degli obiettivi strategici relativi all'anticorruzione e trasparenza con gli obiettivi di performance organizzativa
INDICATORE di RISULTATO	Ridurre le opportunità che si manifestino casi di corruzione, rispettando le previsioni previste per le aree a rischio dal PTPCT e le disposizioni previste dal Codice di Comportamento.
INDICATORE TEMPORALE	Relazione annuale da redigere per il 10 dicembre 2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 1

OBIETTIVO N. 3 – Adeguamento del P.R.G. al P.P.T.R. – Conferenza di servizio	
AZIONE	Il Piano Paesaggistico Territoriale Regionale persegue le finalità di tutela e valorizzazione, nonché di recupero e riqualificazione dei paesaggi di Puglia, in attuazione dell'art. 1 della L.R. 7 ottobre 2009, n. 20 “Norme per la pianificazione paesaggistica”
INDICATORE DI RISULTATO	Adeguamento del Piano Regolatore Generale al Piano Paesaggistico Territoriale Regionale a seguito della conclusione delle procedure in conferenza di servizio.
INDICATORE TEMPORALE	I lavori della conferenza di servizio dovranno concludersi entro il 31.12.2023.
PESO ATTRIBUITO ALL'OBIETTIVO	PUNTI 3

OBIETTIVO N. 4 – Progetto “Opere di regimazione delle acque meteoriche da via Ravenna fino all’immissione nel recapito finale” – Pubblicazione bando.	
AZIONE	Ai sensi della legge n. 145/2018, art. 1 comma 139 e decreto del Ministero dell’Interno del 08.01.2022, è stato assegnato un contributo al Comune per i lavori di “Opere di regimazione delle acque meteoriche da via Ravenna fino all’immissione nel recapito finale”.
INDICATORE di RISULTATO	Nel rispetto del cronoprogramma si deve procedere ad emettere il bando per l’aggiudicazione dei lavori di cui al progetto “Opere di regimazione delle acque meteoriche da via Ravenna fino all’immissione nel recapito finale”.
INDICATORE TEMPORALE	Il bando deve essere pubblicato nel rispetto dei termini di cui al cronoprogramma.
PESO ATTRIBUITO ALL’OBIETTIVO	PUNTI 2