

RELAZIONE SULLA PERFORMANCE 2019

Contesto di riferimento

La Relazione sulla performance prevista dall'art. 10, comma 1, lettera b), del decreto Brunetta costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini ed agli stakeholders interni ed esterni i risultati ottenuti nel corso dell'anno precedente, concludendo in tal modo il ciclo di gestione della performance.

Il Comune di San Cesario di Lecce ha adottato il Piano della Performance 2019 nel quale, in coerenza con le risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi, gli indicatori ed i target su cui si baserà la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance dell'Amministrazione comunale.

La presente relazione fa riferimento al ciclo della performance delineato dal Piano della Performance

Il Piano degli obiettivi di Performance 2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 229/2019 declina gli obiettivi individuali e di settore in base alle enucleazioni degli obiettivi strategici indicati nel DUP ed enucleati in termini finanziari nel PEG..

L'art. 4 del D.Lgs. 150/2009 prevede infatti che le Amministrazioni Pubbliche, in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e del bilancio, sviluppino il Ciclo di gestione della performance.

Per il Comune di San Cesario il Ciclo di gestione della performance si articola nelle seguenti fasi:

- 1) definizione preventiva e assegnazione degli obiettivi, corredati di valori attesi e indicatori;
- 2) collegamento tra obiettivi e risorse a disposizione (umane, finanziarie, strumentali);
- 3) monitoraggio del grado di realizzazione degli obiettivi in corso d'anno e adozione di interventi correttivi volti alla piena realizzazione degli obiettivi;
- 4) misurazione dei risultati e delle prestazioni (performance) conseguite;
- 5) utilizzo dei sistemi premianti secondo logiche di valorizzazione del merito;

Alla base del Ciclo di gestione della performance si trovano gli atti di pianificazione, programmazione, gestione e rendicontazione delle attività dell'Ente, che costituiscono un sistema complesso suddivisibile nei seguenti ambiti: POLITICO – STRATEGICO, a valenza quinquennale, composto dal Programma di mandato (PDM) e dal DUP (documento unico di programmazione);

ECONOMICO – FINANZIARIO, a valenza triennale, composto dal DUP (documento unico di programmazione), dal Bilancio di previsione finanziario 2019-2021 e dagli altri documenti allegati al bilancio (in particolare il Programma triennale delle opere pubbliche, l'elenco annuale, il Piano triennale degli investimenti e la Nota integrativa al bilancio);

OPERATIVO – GESTIONALE, a valenza triennale, composto dal Piano esecutivo di gestione (PEG) e dal Piano dettagliato degli obiettivi (PDO);

RICOGNITORIO – COMUNICATIVO, a valenza annuale ed in parte pluriennale, composto dal Rendiconto di bilancio, dalla Relazione al consuntivo, dal Consuntivo di PEG/PDO e dalla rendicontazione sociale (Bilancio sociale/sostenibilità annuale/di mandato).

Tali atti costituiscono nel loro insieme il Piano della Performance dell'ente.

L'Amministrazione

Il Comune di San Cesario di Lecce nel corso del 2019 si è attestato sui seguenti dati: 8410 abitanti; La struttura organizzativa composta da 28 dipendenti (escluso il Segretario Generale), ripartiti in 5 settori cui fanno capo i Responsabili di servizio : Finanziario, Affari generali , Ambiente , Lavori Pubblici e urbanistica; il Corpo di Polizia Municipale è alle dipendenze del Sindaco .



In relazione alla performance 2019 l'Amministrazione, oltre agli obiettivi strategici, riportati nel Piano Esecutivo di Gestione e nel DUP e dettagliati nel piano annuale degli obiettivi di performance, e rappresentanti l'attività di sviluppo perseguita dall'Ente per migliorare la propria azione amministrativa nei confronti dei cittadini e dei portatori di interessi a qualsiasi titolo, ha continuato il percorso di razionalizzazione della propria attività ordinaria per ottimizzare il rapporto risorse impiegate (personale, risorse finanziarie e strumentali) – output generato (prodotti e servizi per la collettività), perseguendo inoltre la realizzazione di progetti di miglioramento e dei piani di razionalizzazione.

In tema di pari opportunità e salvaguardia delle discriminazioni nelle amministrazioni pubbliche,

l'attività del Comitato Unico di Garanzia durante l'anno 2019 si è concentrata in particolare sulle seguenti tematiche, incluse nel piano triennale delle azioni positive approvato con delibera G.C. n. 22 del 07/02/2017:

1. In un contesto di attenzione alla necessità di armonizzare i tempi di vita personale, familiare e lavorativa, si è perseguita l'applicazione dei vari istituti di flessibilità dell'orario di lavoro nei confronti delle persone che ne hanno fatto richiesta, ispirandosi a criteri di equità e imparzialità, cercando di contemperare le esigenze della persona con le necessità di funzionalità dell'Amministrazione;
2. È proseguito l'utilizzo, su richiesta del singolo lavoratore, di permessi personali che hanno permesso di conciliare l'attività lavorativa con particolari esigenze familiari;
3. In materia di valutazione, il sistema adottato si basa su dati oggettivi e che comunque non discriminano gli uomini dalle donne;
4. Non vi sono, inoltre, discriminazioni in materia di trattamento economico anche accessorio;
5. Nei regolamenti adottati in materia di ordinamento degli uffici e dei servizi, per l'accesso e gestione risorse umane non vi sono forme di discriminazione fra uomini e donne e viene di fatto garantita pari opportunità di valorizzazione della professionalità e delle capacità individuali;
6. È proseguita la formazione in materia di sicurezza per i dipendenti comunali.

INFORMAZIONI SUL CONTESTO

Per facilitare la lettura del documento, sono qui proposte informazioni di sintesi circa il contesto esterno nel quale si è svolta l'attività dell'ente, il contesto interno (relativo all'organizzazione dell'ente), i dati qualitativi e quantitativi che caratterizzano l'amministrazione, i risultati finali raggiunti e le principali criticità o elementi di merito del corso del 2018.

1.1 Il contesto esterno Il Comune di San Cesario di Lecce al fine di individuare le azioni più coerenti per soddisfare le aspettative dei propri Stakeholder, riconosce come elemento propedeutico all'efficacia strategica delle proprie azioni l'analisi del contesto esterno di riferimento. Di seguito si rappresentano le principali variabili che rappresentano lo scenario nel quale si è sviluppata ed hanno determinato l'azione amministrativa nel presente anno. Il territorio del Comune di SAN CESARIO DI LECCE si estende per una superficie di mq 8,09. Il territorio ha uno sviluppo economico di tipo plurisetoriale, si intrecciano grande, artigianato e piccola e media impresa, agricoltura, commercio, dando vita ad una realtà densa di dinamiche complesse.

1.2. Il contesto interno:

1° SETTORE “Affari Generali – Servizi al cittadino – Gestione Risorse Umane – Ufficio Casa”	2° SETTORE “Urbanistica – Edilizia Privata – Patrimonio – Lavori Pubblici – Ambiente – Servizi di igiene e sanità pubblica (canile comunale e cimitero)”	3° SETTORE “Finanziario – Tributi – Attività produttive”	Polizia Municipale ed amministrativa – protezione civile – randagismo
Responsabile: Avv. Luca Leone	Responsabile: Ing. Luca Valente	Responsabile: Rag. Arturo Zitani	Alle dirette dipendenze del Sindaco
Servizio 1 “AA.GG. – Segreteria – Cultura – Contenzioso – Sport – Partecipazione – Turismo” <u>Personale assegnato:</u>	Servizio 1 “Urbanistica ed Edilizia Privata – Abusivismo edilizio” <u>Personale assegnato:</u> Rizzo Antonio	Servizio 1 “Bilancio – Controllo di gestione – Servizio informatico” <u>Personale assegnato:</u> De Paolis Olimpia	<u>Personale assegnato:</u> De Pascali Angelo Sabetta Antonio De Pascali Fabio Trenta Michele



Luperto Maria Grazia Fiore Raffaella			Longo Fabrizio Notaro Giovanni Paolo Spedicato Ermelinda
Servizio 2 “Servizi Sociali – Pubblica Istruzione – Politiche giovanili” <u>Personale assegnato:</u> Liaci Anna Paola Spedicato Rita Anna	Servizio 2 “Ambiente – Servizi di igiene e sanità pubblica” <u>Personale assegnato:</u> Diamante Enrico	Servizio 2 “Tributi – Economato – Commercio – Gestione inventario” <u>Personale assegnato:</u> De Santis Maria Lucia Vergallo Davide	
Servizio 3 “Servizi demografici – Elettorale – Leva – Statistica – Notifiche” <u>Personale assegnato:</u> Greco Davide Quarta Piero Ruggeri Carmela Mugo Carla	Servizio 3 “Patrimonio – Lavori Pubblici” <u>Personale assegnato:</u> Tommasi Niceta Latino Gabriele		
Servizio 4 “Risorse Umane e Ufficio Casa” <u>Personale assegnato:</u>			

Criticità e opportunità

L'ente negli anni precedenti ha adottato definitivamente la nuova contabilità finanziaria "potenziata" prevista dal D.lgs. 118/2011, dopo aver partecipato al pool di comuni "sperimentatori".

L'approvazione del bilancio 2019-2021 ha permesso di consolidare le conoscenze acquisite e di applicare la normativa in modo completo, incluso il sistema di contabilità economico-patrimoniale integrata che non prevede più la redazione del prospetto di conciliazione ma l'utilizzo di nuovi schemi di Conto Economico e Stato Patrimoniale. La complessità del bilancio ha messo in evidenza immediatamente la necessità di perseguire a tutti i livelli un alto grado di programmazione e coordinamento delle attività.

Lo scenario di finanza locale in cui ci si è trovati a lavorare nel 2019, in continuità con gli esercizi precedenti, ha destinato agli enti sempre meno risorse a discapito dell'autofinanziamento attraverso aumento delle imposte locali, pur con alleggerimento di alcuni vincoli che hanno permesso la possibilità di maggiore manovra sugli spazi disponibili, incluso l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione senza penalizzazioni. Attraverso l'adozione del nuovo principio del "pareggio di bilancio" (già dal 2016) sono state superate le criticità legate al precedente strumento di controllo della spesa pubblica permettendo all'ente di programmare correttamente l'uso delle proprie risorse, sia riservate alla spesa corrente che destinate agli investimenti.

A partire da luglio 2018, il Comune di San Cesario di Lecce ha adottato il sistema nazionale di tracciatura "SIOPE+" (sistema di codici collegati ai capitoli di spesa del bilancio che vengono evidenziati e lavorati direttamente dalla Banca D'Italia prima di essere trasmessi al Tesoriere per il pagamento) e ciò ha consentito di determinare lo stock del debito commerciale residuo scaduto e non pagato esclusivamente dalle evidenze della Piattaforma di Certificazione dei Crediti (PCC) che, a regime, recepisce automaticamente le informazioni movimentate da SIOPE+, contenute negli ordinativi di pagamento informatici (OPI). La PCC infatti, che riceve dal Sistema di Interscambio nazionale (SdI) le fatture emesse nei confronti di ciascuna amministrazione, riesce ad effettuare in modo automatico l'associazione degli ordinativi di pagamento ricevuti dall'infrastruttura SIOPE+ con le relative fatture, attraverso apposita funzionalità che consente l'aggancio fattura-pagamento.

Sul fronte del rispetto dei tempi di pagamento (indice di tempestività e indice di ritardo correlato), oggi l'Ente risulta pagatore virtuoso riducendo i tempi di pagamento sotto la soglia dei 30 giorni ordinariamente previsti.

L'esatta quantificazione del debito commerciale residuo scaduto e non pagato nonché dell'indicatore di tempestività dei pagamenti sono molto importanti in quanto la legge di bilancio 2019 ha introdotto misure sanzionatorie (commi da 858 a 862) secondo le quali, a decorrere dal 2020 (oggi rinviato al 2021), i Comuni che non rispettano i tempi di pagamento previsti per legge, ovvero che non dimostreranno la progressiva riduzione dello stock di debito commerciale scaduto (10% l'anno), devono accantonare in bilancio un "Fondo di garanzia

dei debiti commerciali", sul quale non è possibile disporre impegni e pagamenti e che limita di fatto la spesa corrente.

Sul fronte del bilancio, la gestione 2019 evidenzia una sostanziale condizione di virtuosità.

I principali equilibri di bilancio rispettati e verificati in sede di programmazione, di gestione e di rendicontazione sono: l'equilibrio generale, l'equilibrio corrente e l'equilibrio in conto capitale.

Per quanto riguarda l'equilibrio generale, il bilancio di previsione è deliberato in pareggio finanziario, ovvero la previsione del totale delle entrate deve essere uguale al totale delle spese; questo pareggio finanziario rappresenta la "condizione minimale" da rispettare anche in sede di gestione per cui, a meno di eventi eccezionali e/o imprevedibili che non possono essere fronteggiati con misure di riequilibrio "ad hoc", l'Ente dovrebbe registrare a fine esercizio una condizione di pareggio o di risultato di amministrazione positivo (avanzo).

Per la verifica dell'equilibrio della situazione corrente, le entrate correnti accertate, al netto delle partite vincolate alla spesa in conto capitale, sono state superiori agli impegni delle spese correnti sommate agli impegni delle spese per il rimborso della quota capitale dei mutui e prestiti;

Le entrate correnti sono relative alle entrate tributarie (titolo 1), ai trasferimenti correnti (titolo 2) ed alle entrate extratributarie (titolo 3), alle quali si aggiungono l'utilizzo dell'avanzo di amministrazione e le entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a disposizioni di legge.

Per quanto riguarda il conseguimento dell'*equilibrio di parte investimenti* (competenza), questo è stato raggiunto anche valutando, dove la norma lo consente, l'eventuale applicazione in entrata di una quota dell'avanzo a cui si aggiunge, per effetto della possibile imputazione ad esercizi futuri di spese in conto capitale finanziate da entrate a specifica destinazione, anche dello stanziamento in entrata del corrispondente fondo pluriennale vincolato (FPV/E).

Infine, per quanto riguarda la contabilità economico-patrimoniale, gli schemi di conto economico e stato patrimoniale ex d.lgs. 118/2011, come modificati dal d.lgs. 126/2014, sono stati redatti tramite le scritture in partita doppia derivate direttamente dalle scritture rilevate in contabilità finanziaria. Grazie al Piano dei conti integrato (Piano dei conti finanziari, Piano dei conti economici e Piano dei conti patrimoniali) e al Principio Contabile 4/3 si giunge alla determinazione dei costi e ricavi annui e delle variazioni annue dell'attivo, del passivo e del netto patrimoniale. I principi economico-patrimoniali applicati costituiscono quelle regole contabili che si innestano nel Piano dei conti integrato (trasversalmente alle sue tre componenti/ripartizioni) come relazioni logiche determinative dei dati di costo e di ricavo e di attivo e di passivo patrimoniale.

L'esigenza della puntuale aderenza delle coordinate del Conto economico e dello Stato patrimoniale degli enti locali rispetto a quanto disciplinato nel codice civile e nel Dm 24/04/1995 è coerente con l'obiettivo dell'armonizzazione contabile di giungere al consolidamento dei costi/ricavi e dell'attivo/passivo degli enti con quelli delle aziende e delle società da essi partecipate.

In particolare:

1. Lo stato patrimoniale rappresenta i risultati della gestione patrimoniale e la consistenza del patrimonio al termine dell'esercizio ed è predisposto nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 4/3 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni.
2. Il conto economico evidenzia i componenti positivi e negativi della gestione di competenza economica dell'esercizio considerato, rilevati dalla contabilità economico-patrimoniale, nel rispetto del principio contabile generale n. 17 e dei principi applicati della contabilità economico-patrimoniale di cui all'allegato n. 1 e n. 10 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni, e rileva il risultato economico dell'esercizio.

Riguardo al Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021

Il Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza (PTPCT) 2019-2021 del Comune di san cesario è stato approvato con Deliberazione di Giunta Comunale n. del .

Esso rappresenta l'aggiornamento del precedente PTPCT 2018-2020 che, in linea con gli indirizzi previsti nei Piani nazionali di prevenzione della corruzione predisposti dall'ANAC, è il frutto di un rinnovato processo di coinvolgimento dell'intera struttura comunale rivolto all'analisi dei rischi insiti in tutti i procedimenti



amministrativi di competenza dell'Ente e delle relazioni con portatori di interessi esterni che possono favorire il verificarsi di fenomeni corruttivi all'interno dell'Amministrazione. Il PTPCT ha individuato le nuove misure di prevenzione sia di tipo "generale" che "ulteriori", fondate sul forte legame con gli strumenti di programmazione e controllo di cui l'Ente è dotato (in particolare sul sistema attivato dall'Ente per i "controlli successivi", di cui il Segretario generale è responsabile) e sulla significativa attività di formazione in materia di prevenzione della corruzione.

La strategia dell'amministrazione in tema di prevenzione della corruzione è incentrata sui seguenti indirizzi:

- fotografare le "disposizioni da rispettare" in atti interni, semplici, chiari e trasparenti, che consentano agli utenti di conoscere le procedure di competenza dell'Ente in tutti i loro aspetti e ai dipendenti di agire con la sicurezza di aver rispettato il principio della "parità di trattamento";
- rendere più trasparenti e tracciabili i procedimenti di competenza dell'Ente migliorando continuamente gli strumenti di diffusione delle informazioni a stakeholders e cittadini;
- promuovere una conoscenza diffusa in prevenzione della corruzione, con particolare riguardo alla materia di appalti pubblici in modo che tutti i dipendenti siano consci delle "regole" da applicare;
- creare sempre più uno stretto collegamento tra il sistema di monitoraggio delle misure anticorruzione e i sistemi di controllo interno.

Così come indicato dall'art. 10 del d.lgs. 33/2013, la sezione sulla trasparenza è stata impostata come atto organizzativo fondamentale dei flussi informativi necessari per garantire, all'interno dell'Ente, l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati, in modo tale da assicurare l'adempimento degli obblighi di pubblicazione di dati e informazioni previsti dalla normativa vigente. Caratteristica essenziale è quindi l'indicazione dei soggetti responsabili di ognuna di queste fasi relativamente ad ogni obbligo di pubblicazione.

A questo riguardo, il Comune di Cervia, in ragione delle proprie dimensioni, ha organizzato in modo decentrato l'aggiornamento delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente; in generale, infatti, il soggetto che detiene il dato coincide con quello che lo elabora e infine lo pubblica nella sezione Amministrazione Trasparente. Più precisamente l'individuazione, l'elaborazione, la trasmissione e la pubblicazione dei dati è imputata ai Responsabili di servizio dell'Ente (e conseguentemente ai Dirigenti che li dirigono) secondo specifico schema, che costituisce allegato B al Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Collegamento del Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza 2019-2021 con gli altri strumenti programmatori dell'Ente

Nel Piano degli obiettivi di Performance approvato con delibera

lo sviluppo dei temi della prevenzione della corruzione e della trasparenza avviene nel seguente ambito:

L'attività del Comune in materia è stata improntata al rispetto delle disposizioni organizzative individuate all'interno del PTCP. In particolare si fa riferimento all'introduzione di specifica clausola contrattuale diretta ad evitare il rischio di Pantouflage ed al richiamo al rispetto dei protocolli di legalità approvati dalla Prefettura di Lecce.

Il Piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza è inoltre connesso al Sistema dei controlli successivi elaborato in ottemperanza dell'art. 8 della disciplina dei controlli interni ai sensi dell'art. 3, comma 2, del D.L. n. 174 del 10/10/2012, convertito nella legge 07/12/2012, n. 213.

Infatti, i risultati di tali controlli evidenziano su schede appositamente costruite il rispetto della normativa di settore e l'affidabilità dell'atto sottoposto a controllo.

La sezione Amministrazione Trasparente

Per quanto attiene invece agli obblighi di pubblicità sul sito dell'Amministrazione Trasparente, già nel corso degli scorsi anni l'Ente era progressivamente giunto al completamento della pubblicazione di tutti i dati e informazioni richiesti dalla normativa nell'ambito delle varie sotto-sezioni della sezione Amministrazione Trasparente, grazie alla collaborazione attiva di tutta la struttura,.



Dal 2016 in poi le attività di pubblicazione sul sito AT sono divenute un'attività ordinaria dei responsabili dei vari servizi dell'Ente, volta a garantire l'aggiornamento costante dei contenuti già pubblicati e, dove occorra, di migliorarne la comprensibilità e la fruibilità da parte dei cittadini.

In generale non si riscontrano particolari inadempienze da parte dei servizi dell'Ente, ma solo rallentamenti nell'aggiornamento dei dati con riferimento alle sotto-sezioni in cui la quantità di dati da pubblicare è notevole (.

L'attività del Comune in materia è stata improntata al rispetto delle disposizioni organizzative individuate all'interno del PTCP. In particolare si fa riferimento all'introduzione di specifica clausola contrattuale diretta ad evitare il rischio di Pantouflage ed al richiamo al ripresetto dei protocolli di legalità approvati dalla Prefettura di Lecce.

Accesso civico

In coerenza con le Linee guida rilasciate dall'ANAC in tema di accesso civico generalizzato (determina n. 1309 del 28/12/2016) e con la Circolare n. 2/2017 del Ministero per la semplificazione e pubblica amministrazione contenente raccomandazioni operative sull'attuazione delle norme sull'accesso civico generalizzato, è stata predisposta apposita sezione nel sito istituzionale. Occorre segnalare che l'istituto non ha avuto una concreta utilizzazione da parte della cittadinanza. Le istanze di accesso generalizzato nel corso del 2019, infatti, sono state molto scarse e ciò ne ha consentito una rapida evasione, senza che fosse necessario il ricorso alla procedura delineata dall'art. 5 bis del e seguenti del dlgs 33/2013.

L'attività di formazione

Poiché nel corso del 2019 non si sono registrate modifiche o integrazioni alle norme in tema di trasparenza, né tantomeno alle Linee guida dell'ANAC recanti indicazioni sull'attuazione degli obblighi di pubblicità, trasparenza e diffusione di informazioni e sull'attuazione dell'accesso civico "generalizzato.

L'inserimento di tale obiettivo ha consentito il collegamento con la programmazione amministrativa che, prendendo le mosse dalle linee programmatiche di mandato ha enucleato i seguenti obiettivi strategici:

Missione 1 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE

Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale.

Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – ATTIVITA' DI SEGRETERIA GENERALE

L'obiettivo ha come finalità l'accompagnamento e il supporto all'azione amministrativa del Comune nelle sue funzioni:

1. funzione di supporto all'attività deliberativa, sia di Giunta che di Consiglio;
2. funzione di controllo di regolarità amministrativa per il miglioramento degli atti e delle procedure.

La Segreteria Generale svolge funzioni di supporto sia come consulenza che come sostegno operativo alle finalità istituzionali comprendendo una molteplicità di attività tra cui il costante aggiornamento normativo e procedurale (pubblicazione e conservazione digitale degli atti, privacy, procedimento amministrativo, trasparenza ed anticorruzione), lo sviluppo e coordinamento delle attività di semplificazione e digitalizzazione dei processi e dei documenti.

Il Controllo di Regolarità Amministrativa, previsto dal D.L. 174/2012 (che ha modificato l'articolo 147 del T.U. 267/2000 ed introdotto l'articolo 147 bis) e disciplinato dal Regolamento d'ente sui Controlli interni, prevede il monitoraggio di una pluralità di atti dell'ente sia in via preventiva che successiva individuando le criticità contenute in essi ed i margini di loro miglioramento.

Si darà una attenzione al contenzioso attraverso un monitoraggio continuo delle pendenze.

- Obiettivo strategico – IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE UMANE



Il presente obiettivo ha come finalità principale quella di mantenere il corretto funzionamento della Struttura comunale attraverso un'utilizzazione ottimale delle Risorse Umane disponibili, pur in presenza dei vincoli di spesa ed assunzionali introdotti dalle disposizioni normative degli ultimi anni.

L'obiettivo si persegue quindi attraverso:

- una efficace gestione giuridico-economica del personale in tutte le sue fasi, dall'inizio del rapporto di lavoro tramite pubblica selezione al suo naturale compimento, comprese le ricadute di natura economica, fiscale e previdenziale;

- attuazione di un miglioramento della struttura organizzativa dell'ente attraverso la riefficientamento della macchina comunale, aumentandone la professionalità tramite il <<learning on job>>. Con il riefficientamento si intenderà indicare servizi che siano anche intersettoriali tra aree, con l'obiettivo di valorizzarne la collaborazione e di imprimere agli stessi il carattere della strategicità e della stretta interdipendenza con le scelte programmatiche dell'Amministrazione;

- attuazione di nuovo sistema di misurazione e valutazione della performance del personale responsabile e non;

- Obiettivo strategico – INFORMAZIONE ISTITUZIONALE, TRASPARENZA E RELAZIONI CON IL PUBBLICO

L'Obiettivo si propone la gestione delle attività di informazione istituzionale del Comune di San Cesario di Lecce preferendo la non esternalizzate dall'Ente. Esse comprendono le attività di informazione all'utenza sui servizi e l'organizzazione dell'ente, con priorità strategica per quelle sviluppate sul web: la gestione della sezione Amministrazione Trasparente del sito Web istituzionale.

- Obiettivo strategico – INFRASTRUTTURE TECNOLOGICHE

Il processo di riforma che sta interessando la P.A. richiede un deciso rinnovamento sia nella gestione che nell'erogazione dei servizi per soddisfare i bisogni del cittadino e dell'impresa. La modernizzazione del sistema ed il suo rinnovamento si concretizzano nel ricorso all'innovazione – tecnologica ed organizzativa. Nell'ambito di questo processo di spinta verso un'effettiva semplificazione amministrativa nel prossimo triennio 2018-2020 si intende riordinare il processo, teso a realizzare una progressiva informatizzazione ed automazione nella gestione dei procedimenti in forma integrata e interconnessa fra tutti i servizi comunali. In particolare, si intendono valorizzare:

- lo sviluppo del Servizio Informatico Comunale;

- il completamento delle dematerializzazioni di tutta la corrispondenza in entrata, scansione della corrispondenza e trasferimento automatico della stessa su scrivania virtuale del responsabile di settore e/o del responsabile del procedimento;

- la progressiva digitalizzazione degli archivi dei provvedimenti comunali attraverso dematerializzazione delle deliberazioni di Giunta Comunale e di Consiglio comunale e delle determinazioni dirigenziali.

- l'ammodernamento e miglioramento della performance informatica della dotazione hardware a servizio dell'intera organizzazione e dell'utenza web con abbassamento sensibile del tasso di malfunzionamenti e disservizi;

- il progressivo abbassamento dei costi sostenuti per collegamento dati, telefonia fissa e mobile in linea con politica di spending review.

- Obiettivo strategico – IMPIEGO EFFICIENTE ED EFFICACE DELLE RISORSE FINANZIARIE

Aspetto rilevante del programma è quello relativo alla gestione delle entrate tributarie. A tal proposito si rende necessario e doveroso evidenziare le problematiche e le criticità intervenute nel settore a seguito della mancata riscossione in tempi utili da parte di Equitalia spa, già concessionario del servizio. Solo negli ultimi due esercizi, perfezionando l'internalizzazione del servizio e rendere lo stesso a regime nell'ambito dell'attività ordinaria, si è proceduto sul fronte delle "entrate tributarie" ad una riscossione più agevole, anche se tanto è ancora da fare per migliorare i mancati introiti. Tale attività sarà da verificare, sicuramente, con quella legata all'applicazione dei tributi locali che saranno individuati dal legislatore per sostituire la I.U.C. Questa Amministrazione punta a diminuire od, almeno, a mantenere inalterati, rispetto all'anno 2018, gli introiti derivanti dai tributi locali ed auspica che, sotto questo aspetto, non vi siano sorprese od ambiguità da parte del legislatore statale.

Non sono previsti incrementi delle tariffe relative ai servizi a domanda individuale, forse fatta eccezione della refezione scolastica, per la quale inizierà con l' esercizio 2018, nuovo gestore, in quanto vincitore della gara d'appalto. L'Amministrazione non intende appesantire il carico tributario e tariffario che grava su cittadini e imprese, entrambi impegnati a far fronte ad una crisi economica che non ha uguali, ma è necessario garantire l'equilibrio di bilancio in un contesto di trasferimenti statali sempre minori ed incerti.

Obiettivo fondamentale è la costante attenzione agli andamenti delle riscossioni registrate. Si rende necessario quindi continuare nell'ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, nella gestione dei tributi con un sistema capace di monitorare attentamente la situazione territoriale e tributaria,

attraverso sistemi innovativi di gestione dei dati catastali integrati con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione ripristinando una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie.

Particolare attenzione viene posta anche dal lato del controllo della spesa, e soprattutto, alla verifica costante del rispetto dei vincoli derivanti dalla normativa vigente sul patto di stabilità interno.

Un'ulteriore linea operativa programmatica è costituita dal proseguimento del monitoraggio e delle azioni per la gestione attiva del debito, alle estinzioni anticipate e riduzioni sulle singole posizioni, per raggiungere il triplice obiettivo:

di non incidere sul saldo finanziario del patto di stabilità;

di ridurre l'impatto degli oneri del debito sulle spese correnti;

di ridurre lo stock di indebitamento comunale.

Nello svolgimento dell'attività, viene mantenuta una collaborazione fattiva con il Revisore Unico dei Conti ed effettuati tutti gli adempimenti previsti nei confronti della Corte dei Conti, per quanto di competenza.

Nell'ambito delle novità e aggiornamenti, sono da mettere in evidenza:

- la necessità e obiettivo di integrazione del software di contabilità con gli altri programmi applicativi determinazioni, liquidazioni, contabilità, portale dei fornitori, patrimonio, piattaforma ministeriale di certificazione dei crediti;

- l'ottimizzazione dei rapporti con il servizio di tesoreria, prevedendo un significativo miglioramento sotto il profilo informatico delle attività e integrandolo con servizi accessori (es. riscossione a mezzo MAV / RID, pagamenti on line) di notevole importanza per il cittadino.

- Obiettivo strategico – CONTROLLO STRATEGICO E CONTROLLO DI GESTIONE

La gran parte delle attività e degli adempimenti dell'obiettivo sono caratterizzate da tempi e procedure imposti da norme legislative o regolamentari.

In ogni caso sia queste attività sia le altre attività programmate, non obbligatorie, sono motivate da esigenze di fornire uno strumento di supporto, controllo e monitoraggio alla programmazione dell'attività dell'ente, alla predisposizione dei documenti richiesti alla loro implementazione e verifica dell'attuazione.

Nello svolgimento dell'attività, viene mantenuta una collaborazione fattiva con il Revisore Unico dei Conti, con il Nucleo Interno di valutazione ed effettuati tutti gli adempimenti previsti nei confronti della Corte dei Conti, per quanto di competenza.

Il Controllo di Gestione rappresenta infine uno strumento indispensabile per la conoscenza e per la valutazione dell'attività dell'Amministrazione, dei Responsabili di settore e del personale dipendente. A tale fine i fatti gestionali vengono valutati anche sotto il profilo economico e non solo sotto quello finanziario tramite l'utilizzazione di sistemi di rilevazioni extra contabili ed analitici.

Con la nuova normativa in atto si deve procedere ad aggiornare ed approvare il nuovo regolamento comunale

- Obiettivo strategico – ATTIVITA' RELATIVE ALLA GESTIONE DEL PATRIMONIO

L'obiettivo riguarda:

- regolamentazione e razionalizzazione dell'utilizzo del patrimonio comunale;

- alienazione e/o valorizzazione di immobili comunali;

- innovazioni nella gestione del patrimonio in coerenza con quanto previsto dal D.lgs 118/2011, con aggiornamento sistematico dell'inventario dei beni mobili e immobili attraverso la ricognizione fisica dei cespiti e l'incrocio dei dati con le risultanze catastali; attivazione degli strumenti di autotutela amministrativa del patrimonio, quali ad es. le ordinanze di sgombero forzoso di immobili del patrimonio indisponibile eventualmente occupati abusivamente; valorizzazione dei beni immobili attraverso azioni di manutenzione straordinaria o varianti urbanistiche adottate ai sensi dell'art. 58 D.L. 112/2008;

- Obiettivo strategico – LAVORI PUBBLICI

I lavori pubblici rappresentano un'area di sicuro interesse e impatto sulla vita della cittadinanza, lo stato dell'arte della programmazione 2019/2021 verranno meglio illustrati nelle sezioni che seguono, sinteticamente gli aspetti più significativi che caratterizzano l'operato in tale settore saranno:

- Miglioramento del rapporto con il cittadino grazie alla contrazione dei tempi domanda /risposta nonché attraverso il miglioramento delle condizioni delle infrastrutture a rete;

- Istituzione di procedure standardizzate volte alla verifica dell'attività amministrativa sottesa alla realizzazione delle OO.PP. per una riduzione, a mezzo dei meccanismi di controllo, del rischio di disguidi amministrativi nell'esecuzione delle opere, di imprevisti e difficoltà cui sono connesse sospensioni, interruzioni ed aggravii di vario tipo.

Saranno realizzati interventi diretti:

- a migliorare la sicurezza della rete viaria;



- ad ottimizzare gli spazi verdi a disposizione della collettività;
- alla tutela del patrimonio comunale per verificare ed elevare gli standard di sicurezza.

Missione 3–ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA

Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze dell'ordine presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – POLIZIA LOCALE - PER UNA COLLETTIVITA' PIU' SERENA E SICURA

Nell'ambito del servizio di competenza della polizia locale, vera e propria espressione del Sindaco quale autorità locale, ci si è sempre concentrati su tutte le problematiche connesse alla sicurezza urbana ed alla civile convivenza.

Da qui l'impegno, che continuerà anche in futuro, alla erogazione adeguata di tutti quei servizi utili a garantire sia la prevenzione sia il contrasto delle azioni illecite ed in particolare finalizzati ad assicurare l'osservanza ai regolamenti comunali, alle leggi regionali e dello Stato in genere.

Nel quinquennio verrà, nonostante la carenza di organico, accentuata l'attività dei controlli sistematici sulle strade e soprattutto delle aree adiacenti ai plessi scolastici e delle piazze cittadine, al fine di impedire e contrastare atti vandalici, violazioni ai limiti di velocità imposti dal Codice della Strada, e rispetto di tutte le regole previste dal C.d.S. con particolare attenzione alle aree riservate ai soggetti con difficoltà motorie, alle strutture riservate agli utenti c.d. deboli (attraversamenti pedonali, ecc.) e alle infrazioni semaforiche. Significativo sarà il controllo del territorio, con particolare attenzione ai settori strategici per la salute umana dell'ambiente e dell'edilizia, contrastando tutte le forme di abusivismo e le discariche abusive eventualmente realizzate sul territorio comunale.

Missione 4–ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – PUBBLICA ISTRUZIONE

L'Amministrazione Comunale si è impegnata a svolgere vari servizi di Assistenza Scolastica che assumono un carattere determinante nell'andamento complessivo dell'intera attività didattica sul territorio. Una sempre più crescente richiesta di livelli qualitativi nell'offerta di istruzione non può non prescindere, nel momento attuale, dalla necessità di razionalizzare i costi dei relativi interventi, rendendoli al contempo, più efficaci ed efficienti.

Anche in considerazione di questi concetti, l'Ente oltre alla esternalizzazione del servizio di Trasporto Scolastico, avvierà le attività per l'istituzione di un portale che consente ai cittadini /genitori un monitoraggio anche giornaliero del servizio di refezione scolastica /asilo nido/ trasporto scolastico.

Un tema molto delicato su cui questa Amministrazione ha voluto impegnarsi a fondo in passato e per il futuro riguarda l'obbligo di sanificazione degli edifici scolastici al fine di garantire una totale sicurezza igienicosanitaria degli immobili scolastici.

Sarà data priorità all'acquisto di arredi scolastici idonei alle attività svolte da tutte le scuole pubbliche di competenza dell'Ente.

Missione 5–TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITA' CULTURALI

Amministrazione e funzionamento delle attività di tutela e sostegno, di ristrutturazione e manutenzione dei beni di interesse storico, artistico e culturale e del patrimonio archeologico industriale e architettonico.

Amministrazione, funzionamento ed erogazione di servizi culturali e di sostegno alle strutture e alle attività culturali non finalizzate al turismo. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche.

Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – CULTURA



Valorizzazione del patrimonio culturale, storico, paesaggistico ed ambientale della Città, che passa non soltanto attraverso il centro storico e la cinta urbana ma anche per il territorio delle contrade per promuovere il quale occorre decentrare eventi ed avviare percorsi turistici e cicloturistici specifici;

Valorizzazione del patrimonio comunale: potenziamento della fruibilità della Biblioteca comunale, della ex distilleria "De Giorgi";

Avvio di progetti di collaborazione con le istituzioni scolastiche di ogni grado presenti sul territorio al fine di promuovere la cultura non solo fra i ragazzi ma fra tutte le fasce di età dei cittadini.

Missione 6–POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

Amministrazione e funzionamento di attività sportive, ricreative e per i giovani, incluse la fornitura di servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di politiche giovanili, per lo sport e il tempo libero.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – SISTEMA INFRASTRUTTURALE DELLO SPORT

L'Amministrazione intende dare un forte impulso al completamento ed all'ammodernamento delle infrastrutture che definiscono il sistema sportivo cittadino. In questa ottica intende rivedere il complessivo meccanismo di autorizzazione a terzi della utilizzazione delle infrastrutture, così da ottimizzarne impiego, funzionalità e fruizione.

Nella suddetta ottica appare evidente continuare una politica di progressivo recupero delle palestre scolastiche al fine di conseguire il duplice scopo formativo-associativo, magari regolamentando meglio con convenzioni con associazioni e società sportive.

Missione 8–ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività relativi alla pianificazione e alla gestione del territorio e per la casa, ivi incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di assetto del territorio e di edilizia abitativa.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – Potenziamento informatico dello SUE

Potenziamento informatico dello SUE con l'utilizzo esclusivo di PEC, dematerializzazione delle procedure, ottimizzazione degli interscambi tra uffici comunali diversi (SUE-SUAP-PM-LLPP) ed aggiornamento legislativo degli strumenti regolamentari (RE)

- Obiettivo strategico – EDILIZIA ABITATIVA

Pianificazione attuativa in esecuzione dello strumento urbanistico per aree destinate a servizi per avviare programmi di edilizia residenziale pubblica ed edilizia sociale, mediante l'utilizzo di risorse IACP/Regione.

Missione 9–SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE

Amministrazione e funzionamento delle attività e dei servizi connessi alla tutela dell'ambiente, del territorio, delle risorse naturali e delle biodiversità, di difesa del suolo e dall'inquinamento del suolo, dell'acqua e dell'aria

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi inerenti l'igiene ambientale, lo smaltimento dei rifiuti e la gestione del servizio idrico. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – RIFIUTI

L'Ente, inoltre, si adopererà per potenziare la verifica delle aree cittadine in stato di degrado ambientale anche tramite un servizio di video sorveglianza e risorse umane appositamente dedicate (ispettore ambientale), contrastando tale fenomeno con provvedimenti di diffida e bonifica dei siti inquinati.

Nell'anno 2019 il servizio della raccolta dei rifiuti sarà rafforzato con il sistema del <<porta a porta>> con la finalità di potenziare la raccolta differenziata al fine di ottenere un miglioramento qualitativo dell'ambiente e, possibilmente, delle economie.

Missione 10–TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Amministrazione, funzionamento e regolamentazione delle attività inerenti la pianificazione, la gestione e l'erogazione di servizi relativi alla mobilità sul territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di trasporto e diritto alla mobilità.

OBIETTIVI STRATEGICI:



- Obiettivo strategico – MOBILITA' URBANA e VIABILITA'

L'Amministrazione intende perseguire un programma di miglioramento del sistema della mobilità urbana, in particolar modo riguardo i collegamenti con il capoluogo con particolare attenzione a sistemi ecosostenibili ed innovativi.

Missione 11–SOCCORSO CIVILE

Amministrazione e funzionamento delle attività relative agli interventi di protezione civile sul territorio, per la previsione, la prevenzione, il soccorso e il superamento delle emergenze e per fronteggiare le calamità naturali. Programmazione, coordinamento e monitoraggio degli interventi di soccorso civile sul territorio, ivi comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre amministrazioni competenti in materia. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di soccorso civile.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – SISTEMA DI PROTEZIONE CIVILE

Continuerà l'impegno del corpo della Polizia Locale nel controllo del territorio con potenziamento nel periodo estivo. Particolare attenzione verrà assicurata all'aggiornamento del Piano di Protezione Civile.

Si svilupperanno forme di supporto delle Associazioni volontarie di protezione Civile riconosciute dallo Stato e dagli Enti pubblici territoriali, a supporto dell'azione del Comune.

Missione 12–DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA

Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – POLITICHE ABITATIVE

Realizzazione di forme temporanee di sostegno per le emergenze attraverso la concessione di aiuti concreti anche tramite le Caritas e Parrocchie.

- Obiettivo strategico – POLITICHE A SOSTEGNO DELLA FAMIGLIA

Attivazione dei buoni di spese per le persone in difficoltà economiche. Attivazione di protocolli d'intesa con le due Caritas parrocchiali per le attività di sostegno alle famiglie bisognose. Allargamento del servizio dei buoni Acquisto Sociali.

- Obiettivo strategico – STATO SOCIALE

Potenziamento del sostegno economico per nuclei familiari con minori, ponendo particolare attenzione alle ragazze madri.

- Obiettivo strategico – QUALITA' DELLA VITA

Sicurezza urbana, da attuarsi attraverso un maggiore controllo pubblico, un miglioramento della viabilità e la pulizia della città e delle periferie.

- Obiettivo strategico – SISTEMA DELLE AREE CIMITERIALI

L'Amministrazione provvederà ad effettuare una ricognizione in ordine alla necessità della sistemazione del cimiteriale comunale, migliorare in tutte le forme possibili la gestione del cimitero al fine di ottimizzare e migliorare il servizio;

Missione 14–SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

Amministrazione e funzionamento delle attività per la promozione dello sviluppo e della competitività del sistema economico locale, ivi inclusi i servizi e gli interventi per lo sviluppo sul territorio delle attività produttive, del commercio, dell'artigianato, dell'industria e dei servizi di pubblica utilità.

Attività di promozione e valorizzazione dei servizi per l'innovazione, la ricerca e lo sviluppo tecnologico del territorio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di sviluppo economico e competitività.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – PROGRAMMAZIONE E SVILUPPO ECONOMICO

Le azioni che caratterizzeranno la volontà politica di questa Amministrazione in tale ambito possono essere così riassunte:

- Semplificazione **SUAP** con attivazione piattaforma telematica di inoltrare pratiche e semplificazione delle procedure di competenza di questo Ente;

- miglioramento e risistemazione dell'area mercatale



- **Revisione sistema di erogazione contributi e organizzazione eventi.** La posizione di città turistica del Comune di San Cesario di Lecce impone l'adozione di un sistema di organizzazione eventi più strategico che garantisca grande attrazione verso il territorio oltreché perseguire quel processo di destagionalizzazione in grado di spostare questi eventi di qualità in periodi più performanti;

- Sviluppo culturale e dell'impiego giovanile attraverso la riqualificazione ed esaltazione del territorio patrimonio storico, culturale e religioso.

- Obiettivo strategico – SVILUPPO IMPRENDITORIALE, COMMERCIALE, ARTIGIANALE ED INDUSTRIALE

- Analisi della struttura fiscale comunale per l'attuazione di forme di allentamento fiscale delle nuove attività produttive attraverso le quali cercare di attrarre nuovi investimenti nel nostro territorio;

- Tavolo di confronto con gli imprenditori e con coloro che vogliono investire sul nostro territorio al fine di trovare soluzioni che garantiscano lo sviluppo economico.

- Associare la promozione delle attività commerciali alla promozione turistica con manifestazioni specifiche attraverso le quali esporre le collezioni in vendita nei negozi, azioni di sensibilizzazione agli esercizi commerciali perché attuino agevolazioni e vantaggi mirati ai turisti;

- Incentivazione all'apertura di nuovi esercizi commerciali, attraverso defiscalizzazione;

- Riorganizzazione della viabilità cittadina e dei parcheggi in stretta sinergia con le associazioni di categoria con incentivazione della pedonalità e della ciclabilità.

- azioni finalizzate alla valorizzazione del commercio locale

- Obiettivo strategico – SBUROCRATIZZAZIONE E SEMPLIFICAZIONE

- Semplificazione, per quanto possibile e consentito, delle procedure burocratiche necessarie per i procedimenti autorizzativi dello Sportello Unico Attività Produttive;

- Informatizzazione degli uffici e dei servizi uniformando gli applicativi esistenti e le banche dati al fine di creare un unico programma comunale;

- In attuazione delle nuove normative in tema di trasparenza ed anticorruzione, prevedere la massima trasparenza mediante la pubblicazione degli atti amministrativi nella loro integralità e delle situazioni reddituali e patrimoniali dei politici in carica e dei dirigenti.

Missione 15–POLITICHE PER IL LAVORO E LA FORMAZIONE PROFESSIONALE

Amministrazione e funzionamento delle attività di supporto: alle politiche attive di sostegno e promozione dell'occupazione e dell'inserimento nel mercato del lavoro; alle politiche passive del lavoro a tutela dal rischio di disoccupazione; alla promozione, sostegno e programmazione della rete dei servizi per il lavoro e per la formazione e l'orientamento professionale.

Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche, anche per la realizzazione di programmi comunitari. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di lavoro e formazione professionale.

OBIETTIVI STRATEGICI:

- Obiettivo strategico – POLITICHE PER LO SVILUPPO DEL LAVORO E DELL'OCCUPAZIONE GIOVANILE

- Azioni finalizzate allo sviluppo dell'occupazione giovanile;

- Promozione di corsi di formazione professionali per giovani (studenti, disoccupati e inoccupati) in settori lavorativi strategici dell'economia locale, quali l'artigianato e gli antichi mestieri del nostro territorio; ma anche per giovani professionisti al fine di apprendere parti teoriche e pratiche di una professione attraverso corsi tenuti da professionisti del settore;

Per quanto riguarda la performance e la valutazione, il Piano degli obiettivi di performance di cui alla delibera 229/2019 approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 229/2019 declina gli obiettivi individuali e di settore in base alle enucleazione degli obiettivi strategici indicati nel DUP ed enucleati in termini finanziari nel PEG. Nel seguente modo :

SETTORE 1

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SERVIZI	ATTIVITA'
	Servizio Istituzionale - Affari Generali	Proposte schemi di regolamenti comunali
		Controlli sulle dichiarazioni sostitutive di competenza del settore
		Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Sindaco e alla Giunta comunale



		Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale, riunioni varie, conferenze capigruppo
		Gestione delle deliberazioni di Consiglio, Giunta, determinazioni dei responsabili, ordinanze, nonché dei relativi archivi, compreso iter procedurale relativo all'esecutività degli atti (numerazioni, pubblicazioni albo pretorio online, trasmissione comunicazioni a capigruppo)
		Implementazione dell'acquisto dei beni e servizi su Mepa
		Determinazioni di competenza del settore
	Servizio Contenzioso	Gestione del contenzioso dell'ente
		Procedura di nomina dei legali designati dall'Amministrazione e attività connesse per impegni di spesa, liquidazioni notile, CTU ecc. e rapporti e comunicazioni con i legali
		Rappresentanza e difesa dell'ente in alcuni giudizi passivi da portare a termine
		Polizze assicurative di competenza del settore (RTC/RCO, infortuni, tutela legale e giudiziaria, responsabilità patrimoniale)
		Gestione delle richieste di risarcimento danno tese al puntuale controllo delle stesse e delle richieste di pagamento franchigie da parte di compagnie di assicurazione
		Definizione transattiva delle richieste di risarcimento danni tesa al massimo contenimento delle spesa dell'ente
	Servizio Protocollo Archivio	Gestione protocollo informatico
		Pubblicazione Albo Pretorio online e sito istituzionale
		Sistemazione archivio storico, corrente e di deposito
		Aggiornamento scarto atti inutili
		Deposito atti giudiziari per consegna ai destinatari, tenuta cartelle e atti vari Equitalia e relativa pubblicazione su albo pretorio online
		Gestione corrispondenza in entrata e in uscita
		Gestione fatturazione elettronica per il settore
		Gestione protocollo informatico ed attivazione adeguamento procedure per la conservazione sostitutiva outsourcing.
	Servizio Politiche del Lavoro	Attivazione tirocini formativi e di orientamento, anche alla luce della nuova normativa regionale in materia
		Gestione varie rilevazioni statistiche
	Servizio Cultura	Organizzazione eventi culturali vari promossi dall'Amministrazione o in collaborazione con le associazioni, enti, ecc.
Organizzazione cerimonie per festività civili e nazionali		
Patrocini nelle materie di competenza		
Organizzazione manifestazioni varie su istanza di Consiglio comunale dei ragazzi e delle ragazze		
Gestione biblioteca comunale		

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI		
	Tutto il settore	Incremento e miglioramento della modulistica di competenza del settore da inserire nel sito del Comune rispetto anno 2018	Relazione alla data del 31.12.2019
	Servizio cultura	numero di patrocinii e manifestazioni nell'anno	Relazione alla data del 31.12.2019
	Servizio Protocollo Archivio	Controllo su tenuta e aggiornamento dell'archivio corrente e deposito	Relazione alla data del 31.12.2019
	Tutti i settori	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi	Relazione alla data del 31.12.2019
Tutto il settore	Mappatura dei procedimenti di riferimento del settore		Relazione alla data del 31.12.2019

Responsabile	avv. Luca Leone
---------------------	-----------------

--	--

SERVIZI	ATTIVITA'
Servizi Sociali a valenza comunale	Interventi di servizio sociale professionale a favore di minori e famiglie in situazioni problematiche
	Integrazione scolastica disabili e trasporto disabili
	Assegno di maternità e nucleo familiare
	Servizi Adi e Sad
	Erogazione aiuti alimentari
	Sostegno economico a soggetti in grave difficoltà economica, sussidio baliatico
	Campo estivo per minori
	Soggiorno climatico termale per anziani
	Assunzione rette ricovero e ospitalità minori e anziani
Servizi Sociali a valenza d'ambito	Interventi equipe multidisciplinari affido/adozione
	Interventi di collaborazione con la PUA (porta unica di accesso) presente presso il distretto socio/sanitario di Nardò
	Interventi di collaborazione con UVM (Unità di valutazione multidimensionale) presente presso il distretto socio-sanitario di Nardò
	Servizi Adi e Sad
	Integrazione scolastica disabili e trasporto disabili
Pubblica Istruzione	Erogazione del servizio di trasporto scolastico
	Erogazione del servizio di refezione scolastica

Concessione contributo regionale per libri di testo

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI	
-------------------------------------	--

	Trasporto scolastico: grado di copertura della domanda del servizio nel limite dei posti disponibili e degli aventi diritto (presentazione report consultivo di dettaglio): domande presentate/domande ammesse = 90%
	Mensa scolastica: grado di copertura della domanda del servizio: domande presentate/domande ammesse = 90%
	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi. Relazione alla data del 31.12.2019
	Mappatura dei procedimenti di riferimento del settore atto

Economico - Finanziario

Predisposizione Bilancio di previsione e parte contabile del Peg
Gestione ordinaria del Bilancio e gestione delle variazioni e storni al Bilancio e al Peg conseguenti alle mutate esigenze degli assessorati e dei servizi ed al diverso andamento delle entrate rispetto a quanto previsto
Redazione del rendiconto di gestione e suoi allegati
Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso
Verifica periodica dei residui, verifiche periodiche di cassa, anticipazioni di tesoreria
Rapporti con il tesoriere
Assistenza all'organo di revisione economico
Gestione di contabilità e razionalizzazione mutui
Gestione delle partite di giro. Controllo delle somme indisponibili e vincolate
Accertamenti di entrata sulla base della previsione di incassi da parte del tesoriere e delle disposizioni degli uffici competenti
Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da stato, regione ed altri enti o privati
Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno, predisposti dai Responsabili di settore; in assenza di copertura informare l'ufficio redigente la determinazione per far rilevare eventuali problemi inerenti la non eseguibilità dell'atto
Visto di regolarità contabile sulle deliberazioni che comportino impegno di spesa
Controllo contabile delle determinazioni di liquidazione delle spese
Tenuta registri Iva, liquidazioni periodiche, compilazione dichiarazione annuale



	Assistenza di diversi uffici per la rendicontazione relativa ai contributi straordinari ricevuti dall'ente
	Adempimenti per la determinazione dell'Irap. Dichiarazioni Iva-Irap-Mod. 770
	Verifica degli equilibri e stato di attuazione dei programmi
	Liquidazione stipendi ai dipendenti, versamenti contributivi, rapporti con l'Inpadap
	Gestione autorizzazione spese in economato per assicurare ai vari settori ed agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisit e rimborso delle spese
	Emissione buoni economali
	Rendicontazione delle somme anticipate
	Contenimento delle spesa finalizzata al rispetto del patto di stabilità
	Gestione giuridica e amministrativa del personale
	Reclutamento personale a tempo determinato e indeterminato
	Corretta applicazione del CCNL dei dipendenti in servizio
	Quantificazione delle risorse stabili e variabili da destinare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dalla legge
	Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi atti di liquidazione, stampa, suddivisione e distribuzione cedolini
	Elaborazione stipendi mensili
	Certificazioni di servizio
	Compilazione degli allegati al Bilancio attinenti al personale
	Rapporti con enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, compilazioni posizioni contributive ed elenchi generali
	Predisposizione atti per liquidazione competenze diverse a fronte di consulenze, incarichi, commissioni, ecc., connessi al rapporto di servizio del personale dipendente
	Studio e analisi della disciplina e degli istituti giuridici di natura contrattuale e normativa e loro applicazione
	Elaborazione e stesura delle statistiche periodiche ed annuali in materia di personale
	Collaborazione e assistenza nei rapporti con le organizzazioni sindacali
	Gestione pratiche inerenti il collocamento a riposo dei dipendenti, rapporti con l'Inps (ex Inpdap)
	Controllo presenze e richiesta di accertamenti sanitari
	Procedimenti disciplinari
	Gestione della parte di retribuzione variabile collegata alla produttività

**INDICATORI DI RIFERIMENTO
SPECIFICI**



	Rispetto patto di stabilità
	Rispetto della spesa del personale
	Rispetto del tetto del 30% tra spesa del personale e spesa corrente
	Rispetto dei vincoli posti dalla normativa in materia di certificazione dei crediti
	Rispetto dei vincoli posti dalla normativa ai fini della valutazione relativa ai tempi di pagamento
	Rispetto dei vincoli posti dalla normativa in materia di assunzioni flessibili
	Mappatura dei procedimenti di riferimento del settore
	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi. Relazione alla data del 31.12.2019

Responsabile	
---------------------	--

Peso	30
-------------	----

SERVIZI	ATTIVITA'
RISORSE UMANE	Studio e analisi della disciplina e degli istituti giuridici di natura contrattual e e normativa e loro applicazion e
	Collaborazi one e assistenza nei rapporti con le organizzazi oni sindacali
	Gestione pratiche inerenti il collocamen to a riposo dei dipendenti, rapporti con l'Inps (ex Inpdap)

	Controllo presenze e richiesta di accertamenti sanitari
	Procedimenti disciplinari
	Gestione della parte di retribuzione e variabile collegata alla produttività
	CONTO ANNUALE DEL PERSONALE
SERVIZI DEMOGRAFICI	Gestione servizi di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare per conto dello stato; le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo, tramite dipendenti da lui espressamente delegati
	Rilascio carte d'identità, autenticazione firme, copie atti e fotografie, aggiornamento e tenuta albo scrutatori, Giudici Popolari, AIRE, pratiche per acquisto di cittadinanza, raccolta firme per proposte di legge, referendum, ecc.
	Gestione di tutte le attività inerenti le varie consultazioni elettorali
	Allineamento, alla luce delle innovazioni normative, informatiche e telematiche sui servizi demografici
	Gestione consultazioni elettorali Regionali, con coordinamento di attività intersettoriale connessa
	Gestione varie rilevazioni statistiche
UFFICIO CASA	GESTIONE GRADUATORIA ALLOGGI POPOLARI
	GESTIONE ASSEGNAZIONE ALLOGGI IN SEGUITO A RINUNCIA, DECADENZA O PER LE ALTRE CAUSE

	PREVISTE DALLA LEGGE
	COLLABORAZIONE E CONTATTO CON ARCA SUD LECCE

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI	
	Incremento e miglioramento della modulistica di competenza del settore da inserire nel sito del Comune rispetto anno 2018 relazione al 31/12 / 2019
	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi relazione al 31/12/2019
	Mappatura dei procedimenti di riferimento del settore relazione al 31/12/2019

OBIETTIVI DI STRUTTURA



Performance Organizzativa	Settore	Settore Lavori Pubblici e Servizi Manutentivi ed assetto del territorio
	Responsabili	Ing. Paolo Moschettini
	Peso	40

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SERVIZI	ATTIVITA'		
Collaudo opere pubbliche già completate	Lavori Pubblici	Progettazione opere pubbliche		
Gestione appalti opere pubbliche				
Perizie e consulenze tecniche				
Cimitero e operazioni cimiteriali				
Inventario demanio e patrimonio immobiliare				
Installazione segnaletica stradale				
Servizi Manutentivi		Manutenzione elettrica edifici ed impianti		
		Obiettivi superati	100%	
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA		INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI		
		Tutto il settore	Incremento e miglioramento della modulistica di competenza del settore da inserire nel sito del Comune rispetto anno 2018	Relazione alla data del 31.12.2019
		Tutti i settori	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi	Relazione alla data del 31.12.2019
	Tutto il settore	Mappatura dei procediment		

		i di riferimento del settore			
Performance Organizzativa	Settore	Aspetto del Territorio - Urbanistica - Edilizia			
	Responsabile	ing. Paolo Moschettini			
	Peso	15			

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	SERVIZI	ATTIVITA'
	Aspetto del Territorio - Edilizia e Urbanistica	Gestione PRG - Formazione PUG
Piani urbanistici		
PIP (Piani insediamenti produttivi)		
PEEP (Piani Edilizia Economica Popolare)		
Piani intercomunali/Piani Territoriali Coordinati		
Piani particolareggiati		
ERP Edilizia Residenziale Pubblica		
Cartografia		
Regolamento edilizio		
Rilascio permessi di costruire e autorizzazioni edilizie		
Condono edilizio		
Abusi edilizi		
Agibilità		
Rilascio certificati di destinazione urbanistica		
Barriere architettoniche		
Sportello edilizia		
Sviluppo e gestione del sistema informatico dell'Ente nella parte tecnica, in collaborazione con il Segretario Generale		
Ordinanze igienico sanitarie per le materie di competenza		
Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza		
PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI	
Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi. Relazione alla data del 31.12.2019	tutto il Settore	Mappatura dei procedimenti di appartenenza del settore. Inserimento modulistica di riferimento sul sito web



VALUTAZIONE DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA

Per la valutazione degli obiettivi di struttura il Responsabile del Settore dovrà presentare dell'anno successivo a quello di valutazione, una relazione in cui si dà conto dell'avvenuto rispetto dei tempi e modi stabiliti dalla normativa vigente con riferimento all'attività espletata ordinariamente dal Settore, con particolare riferimento al raggiungimento degli indicatori specifici sopraindicati. Il N.d.V procederà alla valutazione in ordine al raggiungimento di tali obiettivi sulla base delle relazioni presentate e utilizzando la griglia sotto indicata.

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA

Grado di valutazione

Obiettivi non raggiunti	30%
Obiettivi parzialmente raggiunti	50%
Obiettivi raggiunti come concordato	80%
Obiettivi superati	100%

Responsabile	
---------------------	--

Peso	15
-------------	----

SERVIZI	ATTIVITA'
Tributi	Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione



e comunale in materia tributaria nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie
Ridefinizione dei regolamenti comunali (IUC)
Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi in campo tributario
Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali e adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi (emissione dei ruoli)
Rapporti con il contribuente per

	informazioni, disamina, posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, ecc. nonché chiarimenti e consulenze per cartelle esattoriali inerenti i tributi	
	Gestione imposta di pubblicità	
	Gestione pubbliche affissioni	
		Gestione Tosap.
		Disamina per denunce soggetti passivi Tosap permanente e temporanea
		Gestione ICI e IMU, ricevimento contribuenti, liquidazione denunce anni pregressi, rettifica denunce per infedeltà anni pregressi, emissione avvisi di accertamento per evasori totali di imposta
		Predisposizione ruolo coattivo
		Eventuali annullamenti in autotutela
		Recupero evasione ICI e IMU
		Gestione sgravi e rimborsi comunali
		Riorganizzazione banca dati per l'applicazione dei tributi mediante incrocio dei dati con anagrafe e catasto
	Rilascio/Revoca autorizzazioni al commercio ambulante	
	Sportello unico	
	Autonoleggio da rimessa	
	Licenza di Pubblica Sicurezza	
	Autorizzazioni Pubbliche	

	Esercizi, attività produttive e di servizio
	Fiere e mercati
	Autorizzazi oni spettacoli (manifesta zioni, pubblici intratteni menti, circhi, spettacoli viaggianti, ecc)
	Autorizzazi oni per depositi materiali esplosivi
	Predisposi zione e aggiornam ento dei regolamen ti nelle materie di competen za
	Ricognizio ne delle domande dia autorizzazi oni commerci ali presentate e verifica requisiti per il rilascio

	Informazioni per conto del Comune di altri Comuni
	Notifiche atti giudiziari
	Rilevi per incidenti e dissenti stradali
	Comunicazione notizie di reato
	Sequestri amministrativi e penali
	Ordinanze viabilità
	Infrazioni al Codice della strada
	Viabilità e vigilanza stradale sul territorio
	Controlli edilizi ed urbanistici
	Scorta, viabilità e vigilanza per manifestazioni civili e religiose
	Controllo e vigilanza per occupazione suolo pubblico in occasione

	di fiere e mercati
	Controllo e vigilanza per occupazione suolo pubblico per lavori edili
	Vigilanza e controllo mercato floricolo
	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale
	Autorizzazioni caccia
	Certificazioni varie
	Vidimazioni registri e bollette per trasporto prodotti vitivinicoli
	Segnalazioni e accertamenti inquinamento acustico e ambientale
	Predisposizione regolamenti nelle materie di competenza

	za
	Protezione civile
	Disinfestazioni / derattizzazioni
	Randagismo
	Ordinanze igienico sanitarie per le materie di competenza

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI	
	Istruttoria e rilascio contrassegno disabili nel formato europeo: numero pratiche evase entro 5 giorni > 90%
	Rilevazione e sinistri e dissesti stradali - invio informativo e alle autorità competenti - trasmissione



	<p>ne dati osservatorio per monitoraggio incidentali: numero di interventi ed istruttoria pratica entro 10 giorni > 95%</p>
	<p>Attività svolta per la prevenzione e controllo del fenomeno randagismo. Relazione alla data del 31.12.2019</p>
	<p>Interventi di prevenzione attuati in materia di igiene e sanità. Relazione alla data del 31.12.2019</p>
	<p>Accertamenti anagrafici ed informazioni per conto di altri enti - notifiche atti giudiziari. Riduzioni</p>

	dei tempi di evasione delle pratiche. Relazione alla data del 31.12.2019
	Utilizzazione del Sistema Me.pa per gli acquisti dei beni e servizi. Relazione alla data del 31.12.2019
	relazione alla data del 31/12/2019

I Responsabili di Settore hanno prodotto i report relativi alla consuntivazione degli indici/indicatori contenuti nel Piano delle performance che sono stati oggetto di valutazione da parte del NTV che ha espresso parere complessivamente positivo in ordine al raggiungimento delle prestazioni attese per l'anno 2019 dai titolari di Posizione Organizzativa

In particolare si è provveduto a implementare la sezione amministrazione trasparente con i dati e le informazioni necessarie ad adempiere gli obblighi di legge. In tema di anticorruzione sono state osservate le misure in materia di pantouflage e di rispetto delle direttive di cui ai protocolli d'intesa con la Prefettura di Lecce. E' inoltre stata curata la parte relativa alla modulistica ed alla percentuale di approvvigionamenti sul Mepa. Tutti i settori hanno rispettato i tempi e modi stabiliti dalla normativa vigente con riferimento all'attività espletata ordinariamente dal Settore, con particolare riferimento al raggiungimento degli indicatori specifici indicati.

Il Segretario Generale



* documento firmato digitalmente

