

COMUNE DI VEGLIE
ORGANIGRAMMA: UNITÀ ORGANIZZATIVE DELL'ENTE

SEGRETARIO GENERALE	DOTT. DOMENICO CACCIATORE (Responsabile p.t. anche del Settore Affari Generali, legali e Servizi alla Persona a far data dal 30/08/2016)
NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE	6
NUMERO TOTALE PERSONALE DIP.	34 oltre al Segretario generale

Come risultante dalla delibera Giunta Comunale n° 54 del 20.05.2019 di “*Revisione della Struttura Organizzativa - Approvazione*”, l’attuale struttura organizzativa si compone di **n. 6 SETTORI** (ai quali sono preposti 5 Responsabili con P.O., il posto di Responsabile del I Settore è attualmente vacante ed è temporaneamente affidato al Segretario generale). All’interno di ogni Settore, in relazione alle sub materia/attività di pertinenza, sono costituiti gli **UFFICI** ai quali sono preposti i dipendenti.

1) SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA

1. Segreteria – Servizi informatici – Archivio informatico contratti telematici.
2. R.U.P.A.R. – rete gestionale ente – Servizi demografici – U.R.P.
3. Protocollo – Ufficio notifiche – Albo pretorio – Obblighi di Trasparenza.
4. Associazionismo – consulte – Politiche sociali – Cultura e Servizi scolastici.
5. Personale: trattamento giuridico – contrattazione decentrata.
6. Ufficio controlli amministrativi, collaborazione per anticorruzione e trasparenza, ufficio controlli incarichi extra dotazione organica, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio per i procedimenti di cui all’art. 14 del DLgs 33/2013).
7. Contenzioso, Collaborazione e Consulenza per appalti di lavori Pubblici, Servizi e forniture.

2) SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

1. Bilancio – Tributi e Fiscalità locale
2. Economato, Riscossione ticket – Provveditorato – Inventari
3. Personale: trattamento economico e previdenziale – stipendi – comunicazioni enti

3) POLIZIA LOCALE

1. Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di P.S. (L.n 65/86)
2. Altre funzioni previste dall’art. 5 della Legge Regionale L. n.37/11
3. Controlli sul territorio: edilizia – igiene ambientale – servizio igiene urbana , efficienza e controlli segnaletica stradale
4. Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica. Gestione ruoli sanzioni C.d.S. e contenzioso – Autorizzazioni passi carrabili – Occupazioni temporanee su suolo 1e materializzazione e Accertamenti sanitari obbligatori – Gestione contrassegni disabili C.d.S.
5. Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni
6. Randagismo - Segnaletica stradale, manutenzione ed esecuzione di ordinanza per nuovi impianti di segnaletica
7. Rilascio tesserini venatori

4) SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

1. Urbanistica, edilizia privata - Controlli U.M.A. – Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
2. Controlli U.M.A. – Toponomastica – Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici
3. Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato –Sport, tempo libero- telefonia, videosorveglianza

5) SETTORE LAVORI PUBBLICI E AMBIENTE

1. Lavori pubblici ed espropri – Agricoltura
2. Agricoltura – Funzioni U.M.A
3. Politiche energetiche - Ambiente – Verde pubblico - Igiene urbana - Sanità
1. Transizione digitale

6) SETTORESVILUPPO ECONOMICO E PATRIMONIO COMUNALE

1. Commercio, Industria, Artigianato – fiere e mercati – SUAP
2. Patrimonio, manutenzioni immobili comunali e servizi immobili comunali – servizi cimiteriali – Arredo urbano – Pubblica illuminazione

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

N. ORDINE	FUNZIONE	TIPOLOGIA
1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione giuridico-amministrativa alle leggi, allo statuto e ai regolamenti	<ul style="list-style-type: none"> - collaborazione con gli organi di direzione politica nell'attuazione dei progetti e dei piani di lavoro secondo le scelte prioritarie e gli obiettivi definiti con conseguente rispetto dei tempi individuati; -risoluzione delle problematiche nel rispetto degli obiettivi politici e delle normative vigenti; -studio ed aggiornamento sulle tematiche sottoposte dal Sindaco, dalla Giunta e dal Consiglio; -espressione, a richiesta, del parere di conformità amministrativa; -elaborazione dell'attività normativa dell'ente
2	Partecipazione con funzioni verbalizzanti, consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta	partecipazione alle sedute degli organi con svolgimento in modo corretto dell'attività di interpretazione delle norme, di predisposizione degli atti e di verbalizzazione delle sedute
3	Espressione di pareri di cui all'articolo 49 del TUEL in relazione alle sue competenze nel caso in cui l'ente non abbia responsabili dei servi	<ul style="list-style-type: none"> -sostituzione dei responsabili dei servizi in caso di necessità; -adeguamento continuo del piano esecutivo di gestione e del piano della performance; -assunzione diretta della responsabilità di uno o più uffici.
4	Rogito dei contratti nei quali l'ente è parte	-firma digitale dei contratti in cui l'ente è parte
5	Sovrintendenza e coordinamento dell'attività dei responsabili di posizioni organizzative	<ul style="list-style-type: none"> -riorganizzazione struttura amministrativa sulla base degli indirizzi dell'Amministrazione Comunale; -coordinamento dei responsabili dei servizi per omogeneizzare l'efficacia dell'azione amministrativa attraverso l'assegnazione degli obiettivi, il monitoraggio, la misurazione e la verifica dei risultati; -proposta di processi di innovazione, razionalizzazione e semplificazione dell'ente; -incentivazione e motivazione delle professionalità esistenti; -introduzione di nuovi strumenti e soluzioni per migliorare i rapporti con

		i cittadini-utenti
6	Adempimenti connessi al rafforzamento dei controlli interni (L. 213/2012), alla Legge 190/12 sull'anticorruzione e al D.Lgs. 33/2013 sulla trasparenza	-effettuazione controlli successivi di regolarità amministrativa; -attuazione ed aggiornamento piano anticorruzione e del programma triennale per la trasparenza e l'integrità.
7	Esercizio di ogni altra funzione attribuitagli dallo statuto o dai regolamenti o conferitagli dal sindaco	-componente del Nucleo di valutazione; -presidente dell'Ufficio dei procedimenti disciplinari; -responsabile con potere sostitutivo in caso di inerzia; -responsabile per la prevenzione della corruzione; -responsabile per la trasparenza; -responsabile dei controlli successivi; -presidente delle commissioni di concorso o selezione riguardanti i ruoli apicali; -presidente delle conferenze dei responsabili di servizio; -presidente delegazione trattante di parte pubblica

PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

OBIETTIVI ASSEGNATI A TUTTI I SETTORI DELL'ENTE

1. Rispetto dei parametri di deficitarietà strutturale
2. Rispetto dei tempi di pagamento
3. Rispetto dei tempi dei procedimenti
4. Rispetto dei vincoli normativi dettati dal legislatore (trasparenza, trasmissione incarichi anagrafe prestazioni)
5. Esito dei controlli interni
6. Collaborazione nell'attività del controllo di gestione
7. Equilibrio di bilancio
8. Attuazione delle norme previste dal Piano triennale di prevenzione della corruzione

OBIETTIVI INDIVIDUALI ASSEGNATI AI SINGOLI SETTORI

1. SETTORE AFFARI GENERALI, LEGALI E SERVIZI ALLA PERSONA

RESPONSABILE P.T. DOTT. DOMENICO CACCIATORE

1. Segreteria – Servizi informatici – Archivio informatico contratti telematici.
2. R.U.P.A.R. – rete gestionale ente – Servizi demografici – U.R.P.
3. Protocollo – Ufficio notifiche – Albo pretorio – Obblighi di Trasparenza.
4. Associazionismo – consulte – Politiche sociali – Cultura e Servizi scolastici.
5. Personale: trattamento giuridico – contrattazione decentrata.
6. Ufficio controlli amministrativi, collaborazione per anticorruzione e trasparenza, ufficio controlli incarichi extra dotazione organica, ufficio procedimenti disciplinari, ufficio per i procedimenti di cui all'art. 14 del DLgs 33/2013).
7. Contenzioso, Collaborazione e Consulenza per appalti di lavori Pubblici, Servizi e forniture.

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
			FINALE
1	Attuare un sistema di difesa dal rischio contenzioso in modo da ottimizzare l'impatto economico dei contenziosi anche attraverso un'azione preventiva sulla redazione degli atti amministrativi. Dovrà essere valutata la possibilità di aggiornare, senza aggravio di spese, la polizza assicurativa per i sinistri sul territorio. Individuare e attuare un apposito procedimento per il recupero delle somme indicate nelle sentenze con esito favorevole.		31/12/2018
2	Attivazione delle procedure per l'esternalizzazione del servizio biblioteca		31/12/2018
3	Implementazione del sistema bibliotecario in collaborazione con la Regione Puglia		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

2. SETTORE ECONOMICO-FINANZIARIO E TRIBUTI

RESPONSABILE DOTT. COSIMO ALEMANNO

1. Bilancio – Tributi e Fiscalità locale
2. Economato, Riscossione ticket – Provveditorato – Inventari
3. Personale: trattamento economico e previdenziale – stipendi – comunicazioni enti

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
		INTERMEDIA	FINALE
1	Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione finanziaria ed economica dell'Ente; predisposizione del bilancio di previsione annuale e pluriennale e relativi allegati, delle eventuali variazioni con contestuale verifica del mantenimento degli equilibri; predisposizione del rendiconto della gestione e relative relazioni, nonché allegati, incluso il riaccertamento dei residui attivi e passivi riaccertamento straordinario DLgs 118/2011; verifiche di cassa; gestione delle spese economiche. Predisposizione del Dup 2019/2021.		31/12/2018
2	Implementazione attività di contrasto all'evasione/elusione fiscale: attività di accertamento e verifica della regolarità della tassazione, aggiornamento dell'archivio tributi con le pratiche di condono edilizio – controlli ed incroci di dati finalizzati al recupero dell'evasione tributaria.		31/12/2018
3	Trattamento economico e previdenziale del personale adempimenti relativi alla predisposizione del conto annuale; adempimenti relativi alle cessazioni dal servizio per raggiunti limiti di età, per dimissioni o mobilità; predisposizione atti necessari al pensionamento del personale; predisposizione atti relativi trattamento di quiescenza e di buonuscita del personale; istruttoria e definizione delle infermità per causa di servizio, ivi compresa l'eventuale concessione, liquidazione ed erogazione dell'equo indennizzo; adempimenti di interesse generale del personale connessi alla preparazione degli stipendi ed i versamenti previdenziali e fiscali; preparazione delle denunce contributive mensili all'Inpdap (dma) per il personale; preparazione e trasmissione delle denunce contributive mensili all'Inps per il personale; preparazione e trasmissione all'Inps delle denuncia mensile per il versamento delle rate relative ai crediti concessi dall'istituto previdenziale; gestione del rapporto previdenziale ed assicurativo (denunce mensili all'inps e altre denunce all'inail); preparazione di alcune denunce annuali, in particolar modo la denuncia Irap ed il modello 770 per le fattispecie previste; adempimenti fiscali (dichiarazione iva, split-payment).		31/12/2018

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

1. POLIZIA LOCALE

RESPONSABILE DR. MASSIMILIANO LEO

1. Polizia Stradale – Polizia Giudiziaria – Funzioni ausiliarie di P.S. (L.n 65/86)
2. Altre funzioni previste dall'art. 5 della Legge Regionale L. n.37/11
3. Controlli sul territorio: edilizia – igiene ambientale - servizio igiene urbana , efficienza e controlli segnaletica stradale
4. Studi sul traffico, istruttoria, programmazione e adozione di ordinanze per interventi di segnaletica. Gestione ruoli sanzioni C.d.S. e contenzioso - Autorizzazioni passi carrabili - Occupazioni temporanee su suolo pubblico. Trattamenti e Accertamenti sanitari obbligatori - Gestione contrassegni disabili C.d.S.
5. Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni
6. Randagismo - Segnaletica stradale, manutenzione ed esecuzione di ordinanza per nuovi impianti di segnaletica
7. Rilascio tesserini venatori

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
		INTERMEDIA	FINALE
1	Implementazione attività di vigilanza sul territorio in materia di controlli edilizi in collaborazione con l'Ufficio Tecnico comunale; nonché in materia di igiene e la verifica del corretto svolgimento del servizio di raccolta dei rifiuti da parte della ditta appaltatrice.		31/12/2018
2	Studi e progetti di modifica di viabilità stradale in relazione a direttive della parte politica per garantire una maggiore sicurezza stradale ed il migliore scorrimento dei flussi veicolari nel centro urbano; sistemazione nuova segnaletica finalizzata al miglioramento della viabilità urbana, con adozione di studi particolareggiati per garantire una più razionale ed efficiente smistamento del flusso veicolare e miglioramento della sicurezza urbana.		31/12/2018
3	Collaborazione, organizzazione con ufficio commercio per organizzazione manifestazioni, fiere, sagre con adozione di atti in materia di pubblica sicurezza.		31/12/2018

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

SETTORE PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO

RESPONSABILE ING. MAURO MANCA

4. Urbanistica, edilizia privata - Controlli U.M.A. – Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici – Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
5. Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato
6. Sport, tempo libero – telefonia, Pon sicurezza - videosorveglianza

N. ORD.	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
		INTERMEDIA	FINALE
1	Completamento procedura relativa al bando di assegnazione degli alloggi di edilizia residenziale pubblica.		31/12/2018
2	Protezione civile: gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato		31/12/2018
3	Completamento aggiornamento numerazione civica		31/12/2018

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E AMBIENTE

RESPONSABILE: ARCH. ANTONIO ANGLANO

1. Lavori pubblici ed espropri
2. Agricoltura – Funzioni U.M.A
3. Politiche energetiche - Ambiente – Verde Pubblico- Igiene urbana
4. Transizione digitale

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
		INTERMEDIA	FINALE
1	Realizzazione lavori p.t. via Salice		31/12/2018
2	Avvio delle procedure relative agli interventi previsti nel programma triennale dei lavori pubblici		31/12/2018
3	Ambiente. Servizio gestione rifiuti attivazione procedure rivolte alla riduzione dei rifiuti, implementazione del compostaggio domestico. Interventi di bonifica del territorio Comunale da micro discariche e da siti con presenza di manufatti in cemento amianto.		31/12/2018

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2019

CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE

SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E PATRIMONIO COMUNALE

RESPONSABILE: GEOM. DURANTE SALVATORE

- 1) Commercio, Industria, Artigianato – fiere e mercati – SUAP
- 2) Patrimonio, manutenzioni immobili comunali e servizi immobili comunali – servizi cimiteriali – Arredo urbano – Pubblica illuminazione

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TEMPISTICA	
		INTERMEDIA	FINALE
1	Apertura area mercatale		31/12/2018
2	Attivazione procedure per il piano commerciale e per i bandi per il rinnovo delle licenze commerciali.		31/12/2018
3	Avvio della procedura per l'assegnazione dell'immobile denominato Casa Tramacere ad associazioni previo esperimento di avviso pubblico di manifestazione di interesse.		31/12/2018