

**COMUNE DI VEGLIE**  
**ORGANIGRAMMA: UNITÀ ORGANIZZATIVE DELL'ENTE**

<b>SEGRETARIO GENERALE</b>	<b>DOTT. DOMENICO CACCIATORE</b> (Responsabile p.t. anche del Settore Affari Generali, legali e Servizi alla Persona a far data dal 30/08/2016)
<b>NUMERO POSIZIONI ORGANIZZATIVE</b>	<b>5</b>
<b>NUMERO TOTALE PERSONALE DIP.</b>	<b>45 oltre al Segretario generale</b>

Come risultante dalla delibera del Commissario Straordinario n. 16 del 11/07/2014 di "Approvazione Nuova Struttura Organizzativa - Programmazione Fabbisogno Personale Annuale E Triennale- Provvedimenti" (modificata con successiva deliberazione n. 34/2014), l'attuale struttura organizzativa si compone di **n. 5 SETTORI** (ai quali sono preposti 4 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
4. Acquisti C.O.N.S.I.P. e M.E.P.A. ( esperimento procedure di affidamento fino alla stipula del contratto previa richiesta dei responsabili di settore contenente gli elementi qualitativi e quantitativi dei beni/servizi da acquisire . Adempimenti successivi in capo ai responsabili di settore ordinanti);
5. Contenzioso tributario ed esame/mediazione reclami/ricorsi di cui dlgs n. 546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis "Reclamo e mediazione" così come modificato dall'art. 9 del dlgs n. 156 del 24/09/2015 – Delibera G.C. n. 11 del 12/02/2016.

**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 le materializzazione e Accertamenti sanitari obbligatori – Gestione contrassegni disabili C.d.S.
5. Protezione civile: cooperazione soccorso pubbliche calamità e infortuni

**4) SETTORE LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

1. Lavori pubblici ed espropri / Urbanistica, edilizia privata, manutenzione immobili comunali e del patrimonio comunale
2. Segnaletica stradale: manutenzione ed esecuzione di ordinanze per nuovi impianti di segnaletica
3. Controlli U.M.A. – Toponomastica – Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici
4. Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato

**5) SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E AMBIENTE**

5. Commercio, Industria, Artigianato – Fiere e mercati – S.U.A.P.
6. Sport, tempo libero - Agricoltura – Funzioni U.M.A
7. Politiche energetiche - Ambiente – Verde - Igiene urbana - Sanità e randagismo
8. Pubblica illuminazione - Patrimonio - Servizi cimiteriali.
9. Servizi immobili comunali, telefonia, fornitura metano, fornitura energia elettrica, provvista acqua e fognatura.

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017  
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

**SEGRETARIO COMUNALE: DOTT. DOMENICO CACCIATORE**

**OBIETTIVI STRATEGICI RISULTANTI DALLE LINEE PROGRAMMATICHE A CARATTERE TRASVERSALE DA EFFETTUARSI IN COLLABORAZIONE CON I SETTORI DELL'ENTE:**

- 1. TRASPARENZA**
- 2. MIGLIORAMENTO ORGANIZZAZIONE INTERNA (UFFICI COMUNALI E PERSONALE).**

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA	
			INTERMEDIA	FINALE
1	Predisposizione del Piano Triennale per la prevenzione della corruzione 2017-2019 e vigilanza sullo stesso quale Responsabile dell'Anticorruzione	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
2	Trasparenza vigilanza sullo stesso quale Responsabile della trasparenza. Implementazione e monitoraggio pubblicazione sul sito istituzionale	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
3	Verifica puntuale della efficienza dell'organizzazione interna della struttura amministrativa ed eventuali proposte di miglioramento nella distribuzione del personale.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
4	Assistenza agli organi istituzionali ed ai Responsabili di settore in merito alle novità normative e giurisprudenziali.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
5	Funzione di coordinamento e sovrintendenza dei Responsabili di Settore	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
6	Sostituzione Responsabile del Settore AA. GG. Legali e alla Persona	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
7	Garantire la funzione rogatoria	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017  
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

**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	TIPOLOGIA	TEMPISTICA	
			INTERMEDIA	FINALE
1	Sostenere le Associazioni di Volontariato attive nel Sociale che ne facciano richiesta attraverso una fattiva cooperazione	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
2	Assicurare tutte le attività amministrative degli affari generali, segreteria, protocollo generale, posta, albo pretorio, archivio, notifiche, personale dipendente, servizi informativi, attività legali e del contenzioso. Gestione e conservazione atti pubblici e repertorio degli atti. Tenuta Registro dei passaggi di proprietà autoveicoli.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
3	Gestire il processo di dematerializzazione degli atti e procedimenti con relativa costituzione dell'archivio informatico in accordo alla vigente normativa in materia	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
4	Garantire la gestione dei Servizi di Stato Civile, anagrafe, statistica, elettorale, leva militare, Albo dei Giudici Popolari, Aire, Iscrizione anagrafica cittadini comunitari. Statistiche, Rilevazioni periodiche del Servizio Statistico Nazionale, censimenti ed altre indagini per conto dell'ISTAT, gestione di tutte le attività afferenti le revisioni delle liste elettorali e le consultazioni elettorali, Albo Comunale Presidenti dei seggi elettorali, Albo comunale scrutatori di seggio elettorale, consegna tessere elettorali, notifica consiglio comunale, commissioni varie. Associazionismo – consulte – Politiche sociali – Cultura e Servizi scolastici.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
5	Collaborazione e Consulenza con gli altri Settori dell'Ente per appalti di Lavori Pubblici, Servizi e forniture.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
6	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. Individuare e attuare un apposito procedimento per il recupero delle somme indicate nelle sentenze con esito favorevole.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017

7	Contenzioso pendente. Elaborare un database contenente i dati rilevanti e le scadenze relative ad ogni procedimento giudiziario in corso (p.e. parti processuali, data notifica atto introduttivo del giudizio, incarico, date fissate per le udienze, esito del giudizio, eventuali impugnazioni...)	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
8	Gestione dello stato giuridico del personale dalla fase di assunzione a quella di cessazione dal servizio. Nell'ambito delle previsioni contrattuali decentrate gestire la parte di retribuzione variabile collegata a indennità particolari e alla incentivazione della produttività. Supporto tecnico nelle relazioni sindacali e rappresentanza ai tavoli delle trattative.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
9	Assicurare la formazione del personale dietro richieste dei Responsabili di Settori e collaborare con l'Organo di Revisione per la compilazione dei questionari della Corte dei conti sulle problematiche del personale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
10	Adempiere agli obblighi normativi inerenti alla pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
11	Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
12	Garantire tutte le attività gestionali dei servizi socio-assistenziali, attività scolastiche, educative, culturali, trasporti scolastici, mensa scolastica, beni culturali, sport, turismo, spettacoli, supporto sociale alle famiglie e a minori anche sottoposti a provvedimenti da parte dell'Autorità Giudiziaria.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
13	Predisposizione e istruttoria gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
14	Avvio procedure per affidamento della gestione del centro diurno anziani	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
15	Predisposizione ed adozione dei provvedimenti riguardanti la partecipazione dell'Amministrazione Comunale alle celebrazioni organizzate in occasione di feste nazionali o giornate istituzionali; di eventi e progetti culturali organizzati dal Comune sul territorio, etc.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

16	Garantire l'erogazione dei servizi scolastici previsti nell'ambito del piano per il diritto allo studio; monitorare il funzionamento dei servizi e la regolarità dei pagamenti da parte degli utenti.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
17	Realizzazione di attività di sostegno agli anziani, disabili, persone disagiate; attivare le procedure per l'attuazione di interventi per aumentare le possibilità di integrazione del reddito per i soggetti più "deboli".	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
18	Avvio dell'istruttoria per l'istituzione del premio cultura	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
19	Implementazione del sistema bibliotecario in collaborazione con la provincia di Lecce	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017  
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
4. Acquisti C.O.N.S.I.P. e M.E.P.A. (esperimento procedure di affidamento fino alla stipula del contratto previa richiesta dei responsabili di settore contenente gli elementi qualitativi e quantitativi dei beni/servizi da acquisire . Adempimenti successivi in capo ai responsabili di settore ordinanti);
5. Contenzioso tributario ed esame/mediazione reclami/ricorsi di cui D.Lgs n. 546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis “Reclamo e mediazione” così come modificato dall’art. 9 del D.Lgs n. 156 del 24/09/2015 – Delibera G.C. n. 11 del 12/02/2016.

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	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 2018/2020.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
2	Predisposizione e istruttoria gare d’appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
3	Garantire gli acquisiti di beni e servizi per tutti i Settori dell’Ente mediante il ricorso al Mercato Elettronico della Pubblica Amministrazione (MEPA).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
4	Pareggio di Bilancio. Bisognerà concorrere al contenimento della spesa finalizzata al rispetto dei limiti del pareggio di cui alla nuova normativa sul Bilancio armonizzato. Il Responsabile del Settore dovrà tenerne conto nella valutazione del proprio personale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
5	Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale inerenti al Settore Economico – finanziario; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell’Amministrazione Comunale per le attività di propria competenza.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
6	Completamento della messa a regime della contabilità economico - patrimoniale.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/07/2017
7	Piattaforma per la certificazione dei crediti. Gestione del sistema della piattaforma per la certificazione dei crediti, con l’inserimento delle fatture non pagate con cadenza mensile e l’inserimento degli estremi dei pagamenti effettuati.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
8	Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la corretta gestione tributaria dell’Ente ivi compresi adempimenti tributari a carico dell’Ente (dichiarazione Iva, Irap, ecc.).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

9	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. Verificare l'evasione tributaria con riferimento all'evasione IMU (2013), TARES (2013), TARI (2014-2015-2016) (parziali/omessi versamenti) e altre entrate patrimoniali. Implementazione banca dati per verifica situazioni di elusione o evasione tributaria. Emissione solleciti di pagamento ed avvisi di liquidazione e accertamento.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
10	Razionalizzazione proposte di acquisto derivanti dagli altri Settori dell'Ente sia in termini di accorpamento delle esigenze degli Uffici sia in termini procedurali.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
11	Conclusione procedura di gara per l'affidamento del servizio di gestione, accertamento e riscossione dei tributi minori, stipula del contratto ed avvio del servizio.	OBIETTIVO STRATEGICO		30/06/2017
12	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).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
13	Gestione del contenzioso tributario con proprio personale preposto all'ufficio tributi (senza aggravio di spese per l'Ente).	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
14	Razionalizzazione delle procedure di esame e valutazione dei reclami e delle proposte di mediazione presentate dai contribuenti nonché di tutti gli altri incombenti connessi con la Delibera di Giunta Comunale n. 11 del 12/02/2016 con la quale si disponeva di individuare, ai sensi delle nuove disposizioni sul processo tributario di cui al decreto legislativo n. 546/1992 e ss.mm.ii. – art. 17 bis "Reclamo e mediazione" così come modificato dall'art. 9 del dlgs n. 156 del 24/09/2015, il soggetto interno all'Ente a cui affidare la funzione di Responsabile.	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
15	Adozione definitiva del nuovo regolamento di contabilità e regolamento economale dell'Ente in accordo alla disciplina sull'armonizzazione contabile.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
16	Istruttoria autorizzazione impianti pubblicitari previa acquisizione dei pareri tecnici degli altri Settori dell'Ente coinvolti (lavori pubblici, urbanistica, patrimonio, Polizia locale).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
17	Avvio e definizione del procedimento inerente alla richiesta di rimborso ai Ministeri dell'Economia e delle finanze relativamente alle somme illegittimamente decurtate di cui al fondo sperimentale di riequilibrio, anno 2013, a seguito della sentenza della corte costituzionale n. 129/2016 relativa alla declaratoria di incostituzionalità dell'art. 16, comma 6, decreto legge 06/07/2012, n. 95 (conv. Con modificazioni dall'art. 1, c. 1°, della legge 07/08/2012, n. 135).	OBIETTIVO STRATEGICO		30/06/2017
18	Avvio e definizione del procedimento di adesione	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017  
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

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA	
			INTERMEDIA	FINALE
1	Svolgimento di tutte le attività dirette ad assicurare la vigilanza e controllo del territorio di competenza della Polizia locale; pronto intervento viabilità; interventi di Polizia Giudiziaria e Amministrativa; infrazioni Codice della Strada; incidenti stradali e connesse procedure amministrative; vigilanza durante i Consigli Comunali; notifiche verbali amministrativi redatti dall'Ufficio e controllo venditori su aree pubbliche in occasione di fiere e sagre locali; controlli pubblica sicurezza per spettacoli, mostre ecc.; sopralluoghi edilizi e anagrafici per cambi di residenza, indirizzo etc.; controllo randagismo; servizi di polizia per cortei cimiteriali, scorta, manifestazioni sportive, ricreative e religiose.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
2	Gare d'appalto per affidamento servizi vari di competenza; adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; attribuzione Cig per tracciabilità pagamenti; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
3	Organizzare l'apertura dell'ufficio di polizia municipale per sei mesi l'anno con il sistema della turnazione ex art.22 CCNL, garantendo l'apertura domenicale e nei festivi infrasettimanali.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
4	Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
5	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.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017



6	Adesione e coordinamento in progetti per l'inserimento socio lavorativo, finalizzati a favorire l'occupabilità di soggetti con l'inclusione sociale per l'ammissione a benefici economici e al tirocinio nell'Ambito dei Programmi di manutenzione verde pubblico, parchi gioco e di contrasto alla diffusione della xylella fastidiosa.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
7	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.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
8	Collaborazione, organizzazione con ufficio commercio per organizzazione manifestazioni, fiere, sagre con adozione di atti in materia di pubblica sicurezza.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
9	Programmazione, monitoraggio mensile consumi veicoli comunali; assegnazione 'fuel card' a centri di responsabilità dei vari settori comunali, in collaborazione con ufficio di ragioneria.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
10	Monitoraggio sanzioni non riscosse; formazione ruoli.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
11	Utilizzare la casella di posta elettronica certificata e la firma digitale in capo al centro di responsabilità.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017  
CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE**

**SETTORE LAVORI PUBBLICI E PIANIFICAZIONE DEL TERRITORIO**

**RESPONSABILE ING. MAURO MANCA**

1. Lavori pubblici ed espropri / Urbanistica, edilizia privata, manutenzione immobili comunali e del patrimonio comunale
2. Segnaletica stradale: manutenzione ed esecuzione di ordinanze per nuovi impianti di segnaletica
3. Controlli U.M.A. – Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici
4. Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato

N. ORD.	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA	
			INTERMEDIA	FINALE
1	Svolgimento di tutte le attività di gestione del territorio e dei relativi strumenti generali e attuativi di programmazione urbanistica. Edilizia pubblica e privata, gestione istruttorie e rilascio concessioni e autorizzazioni relative agli interventi edilizi riguardanti gli immobili sia di uso pubblico che privato. Coordinamento attività protezione civile. Controllo dell'abusivismo edilizio, mediante predisposizione di diffide, ordinanze di sospensione lavori e di demolizione, a seguito delle segnalazioni e/o verbali di organi di polizia giudiziaria. Gestione certificati di abitabilità e agibilità.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
2	Protezione civile: elaborazione e aggiornamento piani, gestione risorse strumentali, coordinamento associazioni di volontariato	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
3	Toponomastica - Adeguamento norme di sicurezza edifici pubblici	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
4	Implementazione della dematerializzazione dei documenti	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
5	Redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare d'appalto. Adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
6	Realizzazione delle opere pubbliche, previste dal programma triennale e dall'elenco annuale dei lavori pubblici; adeguamento dei fabbricati al continuo evolversi delle normative in materia di sicurezza scolastica, sportiva ed impiantistica; soddisfazione delle esigenze e delle richieste dei vari fruitori degli immobili comunali e dei cittadini allo scopo di migliorare la qualità delle infrastrutture. Esecuzione degli adempimenti connessi alla realizzazione di lavori non programmati o non programmabili, che possono consistere in interventi necessari ed urgenti per mettere a norma o in sicurezza edifici ed infrastrutture esistenti (richieste di autorizzazioni sanitarie e di certificati prevenzione incendi).	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
7	Individuazione, predisposizione ed attuazione dei programmi ed interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria sui beni di proprietà comunale. Viabilità e toponomastica stradale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
8	Controlli ex post UMA	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

**PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI 2017****CON INDICATORI DELLA PERFORMANCE****SETTORE SVILUPPO ECONOMICO E AMBIENTE****RESPONSABILE: ARCH. ANTONIO ANGLANO**

1. Commercio, Industria, Artigianato – Fiere e mercati – S.U.A.P.
2. Sport, tempo libero - Agricoltura – Funzioni U.M.A
3. Politiche energetiche - Ambiente – Verde - Igiene urbana - Sanità e randagismo
4. Pubblica illuminazione - Patrimonio - Servizi cimiteriali.
5. servizi immobili comunali, telefonia, fornitura metano, fornitura energia elettrica, provvista acqua e fognatura.

N. ORDINE	FINALITA' DA CONSEGUIRE	TIPOLOGIA	TEMPISTICA	
			INTERMEDIA	FINALE
1	Avvio azioni volte al miglioramento delle Politiche energetiche - Ambiente – Verde - Igiene urbana - Sanità e randagismo. Pubblica Illuminazione - Patrimonio - Servizi cimiteriali	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
2	Favorire l'insediamento di nuove attività economico-produttive a carattere imprenditoriale commerciale ed artigianale; Riorganizzare e implementare il servizio Sportello unico attività produttive (SUAP). Commercio, Industria, Artigianato – Fiere e mercati –	OBIETTIVO DI MIGLIORAMENTO DELLA GESTIONE		31/12/2017
3	Procedimenti autorizzativi nel contesto delle attività imprenditoriali che riguardano il commercio al dettaglio a posto fisso su aree private e quello su aree pubbliche, nonché le attività di somministrazione di alimenti e bevande in “pubblici esercizi” (ristoranti, pizzerie, bar, caffetterie, gelaterie, locali di trattenimento e svago, sale giochi, sale da ballo, ecc.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
4	Sanità e randagismo: <ul style="list-style-type: none"><li>• curare gli aspetti di competenza comunale di cui alla legge n.281 del 14/08/1991 ed alla Legge Regionale n.12 del 03/04/1995, costituenti la disciplina in materia di animali di affezione e prevenzione del randagismo</li><li>• gestione e controllo della revisione periodica della pianta organica delle farmacie e del servizio farmaceutico cittadino</li></ul>	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
5	Redazione capitolati d'appalto e istruttoria gare d'appalto per affidamento all'esterno servizi di competenza. Adozione determinazioni e predisposizione proposte di deliberazione riferite al proprio settore; verifica inadempienze contributive e fiscali del creditore.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
6	Gestione patrimonio comunale <ul style="list-style-type: none"><li>• la compilazione del piano annuale e triennale di alienazione;</li><li>• la disposizione dell' alienazione dei beni immobiliari e la concessione in locazione degli immobili;</li><li>• la gestione dei beni di proprietà del Comune e la riscossione dei fitti attivi;</li></ul>	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017

7	<p>Procedimenti inerenti le competenze affidate alle Amministrazioni Comunali ai sensi della L.R. n. 11/2001, artt. 6, commi 3 e 5, ed all'attività di valutazione e rilascio dei relativi pareri inerenti le seguenti tematiche dell'ambiente e dell'igiene:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• acque – smaltimento e tutela dell'inquinamento e tutela delle acque superficiali;</li> <li>• tutela dell'inquinamento atmosferico;</li> <li>• valutazione d'impatto ambientale, V.A.S. o Valutazione di Incidenza Ambientale.</li> </ul>	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
8	Attivazione procedure per il piano commerciale e per i bandi per il rinnovo delle licenze commerciali.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
9	Servizi immobili comunali, telefonia, fornitura metano, fornitura energia elettrica, provvista acqua e fognatura	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
10	<p>Ambiente. Servizio gestione rifiuti attivazione procedure rivolte alla riduzione dei rifiuti, implementazione del compostaggio domestico.</p> <p>Interventi di bonifica del territorio Comunale da micro discariche e da siti con presenza di manufatti in cemento amianto. servizi di disinfezione, derattizzazione, deblattizzazione, diserbo</p>	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
11	Sport, tempo libero - Agricoltura – Funzioni U.M.A. istruttoria delle pratiche delle attività agrituristiche, il rilascio degli attestati ai coltivatori diretti, le dichiarazioni relative alla produzione, alla giacenza e al trasporto dei vini, il rilascio dei permessi per la raccolta dei funghi, l'istruttoria delle denunce dei danni causati in agricoltura dalle avversità atmosferiche, assistenza agli utenti di motori agricoli (ex UMA), nonché il rilascio dei tesserini venatori	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
12	Adempiere agli obblighi normativi inerenti la pubblicazione di atti e provvedimenti amministrativi aventi effetto di pubblicità legale; favorire una conoscenza puntuale delle iniziative e delle attività dell'Amministrazione Comunale.	OBIETTIVO DI MANTENIMENTO		31/12/2017
13	Bando autorizzazione noleggio con conducente.	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017
14	Bando MIBACT "Salento Arco Ionico"	OBIETTIVO STRATEGICO		31/12/2017