COMUNE DI GALLIPOLI

Provincia di Lecce

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2020-2022
AI SENSI DEL DLGS N. 267/2000, DLGS N. 150/2009 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 344 DEL 7/12/2020

STRUTTURA: SEGRETARIO COMUNALE – AVVOCATURA E AFFARI LEGALI: ZANELIA LANDOLFO

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Gestionali	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Adempimenti Servizio Elettorale nonché Sottocommissione Elettorale Circondariale di Gallipoli e conseguenti adempimenti gestionali:</p> <ol style="list-style-type: none"> aggiornamento Albi Presidenti, Giudici Popolari e Scrutatori di Seggio; revisioni liste elettorali (dinamiche, straordinarie e semestrali); redazione verbali; formazione elenchi; gestione elettori AIRE, rettifiche liste generali e sezionali; invio comunicazioni; stampa liste elettorali; predisposizione/stampa documentazione elettorale (Tessere, etichette e Fascicoli elettorali); Adempimenti S.E.C. e coordinamento attività uffici elettorali dei n. 5 Comuni (Alezio, Parabita, Galatone, Tuglie e Sannicola) Svolgimento Referendum Consultivo ed Elezioni Regionali 2020. <p>Dipendenti coinvolti: Tuccio D.</p>	20	<p>a) Espletamento nel rispetto dei termini di legge di tutti adempimenti necessari per garantire l'ordinato svolgimento delle consultazioni elettorali;</p> <p>b) coordinamento logistico ed organizzativo di tutto il personale e gli uffici connessi all'espletamento delle attività elettorali;</p> <p>c) coordinamento ed organizzazione di tutte le attività dei n. 5 Comuni facenti parte la S.E.C. di Gallipoli per l'espletamento degli obblighi elettorali;</p> <p>d) gestione Referendum Consultivo ed Elezioni Regionali 2020.</p>	<p>a) Puntuale gestione degli adempimenti richiesti, nei termini di legge, per gli adempimenti del servizio elettorale e della SEC di Gallipoli;</p> <p>b) Corretta gestione dei rapporti con le autorità sovraordinate e con gli elettori nell'erogare i servizi richiesti;</p> <p>c) Regolare svolgimento delle Elezioni Regionali e Referendum 2020 senza reclami da parte di autorità ed istituzioni sovraordinate;</p> <p>d) Erogazione dei servizi connessi alle attività elettorali in favore dell'utenza.</p>	01/01/2020	31/12/2020
2	<p>Approvazione Regolamento Cerimoniale Comunale</p> <p>Dipendenti coinvolti: Tuccio D.</p>	5	<p>Predisposizione schema di Regolamento per l'approvazione da parte del</p>	<p>Elaborazione di un regolamento che disciplini ogni aspetto</p>	01/01/2020	31/07/2020

			Consiglio Comunale	del cerimoniale del Comune e quindi l'utilizzo dello stemma, del gonfalone, della presenza degli amministratori in tutte le cerimonie pubbliche		
3	Attivazione Servizio Comunicazione Istituzionale interna ed esterna Dipendenti coinvolti: Tuccio D.	20	a) In ossequio al “Piano di Comunicazione” dell'Ente (D.G.C. n. 94/16) attivazione servizio di videoripresa in streaming del Consiglio Comunale (D.C.C. n. 17/17) b) Coordinamento grafico di tutta la documentazione del Comune per adottare un modello uniforme di tutti gli atti dei diversi Settori del Comune di Gallipoli a valenza interna ed esterna c) Sostituzione dell'acquisto dei quotidiani in carta stampata con fornitura digitale	a) Espletamento procedura per l'affidamento del servizio per un periodo di mesi 18 b) Predisporre la modulistica e l'atto di approvazione della Giunta Comunale. Coordinare espletamento atti propedeutici al risultato finale. c) Espletamento procedura per la fornitura digitale della rassegna stampa in favore del Sindaco, dell'Amministrazione e dei Dirigenti con conseguente contrazione dei costi rispetto all'anno precedente.	01/01/2020 01/01/2020 01/01/2020	30/06/2020 30/06/2020 31/08/2020
4	Servizio di stenotipia e trascrizione delle sedute dei consigli comunali. Dipendenti coinvolti: Tuccio D.	5	Svolgimento servizio di stenotipia, trascrizione e resocontazione del Consiglio Comunale (D.C.C. n. 17/17).	Espletamento procedura per l'affidamento del servizio per un periodo di mesi 48.	01/01/2020	31/03/2020

5	<p>Contenimento della spesa per risarcimenti da insidia stradale e randagismo.</p> <p>Obiettivo triennale (secondo anno)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Zazzera E.</p>	10	Riduzione del 30% della spesa tra importi riservati e transatti relativamente ai sinistri accaduti e denunciati nel triennio.	Contenimento dei costi derivanti da contenzioso civile (debiti fuori bilancio da sentenze di condanna emesse dal Giudice di Pace) con definizione transattiva delle controversie connotate da alto rischio di soccombenza.	01/01/2020	31/12/2021
6	<p>Potenziamento attività di patrocinio legale tramite ricorso all'Avvocatura Comunale.</p> <p>Obiettivo triennale (secondo anno)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Traldi F., Stefanelli A.</p>	20	% riduzione della spesa per incarichi di patrocinio tramite professionista esterno rispetto al triennio precedente di riferimento.	Contenimento dei costi per incarichi legali esterni e valorizzazione delle professionalità interne. Regolare svolgimento delle attività di rappresentanza e costituzione in giudizio.	01/01/2020	31/12/2021
7	<p>Ordinata gestione dei rimborsi spesa legali in favore di dipendenti ed amministratori per proscioglimento da responsabilità penale e contabile</p> <p>Dipendenti coinvolti: Traldi F., Stefanelli A., Zazzera E.</p>	20	a) n. situazioni pendenti definite nell'anno in corso; b) erogazione dei rimborsi spesa legali secondo un'ordinata attività procedimentale che ne garantisca la corretta istruzione e tempestività degli adempimenti.	a) chiusura delle situazioni pendenti con adozione di provvedimento definitivo di riconoscimento rimborso o deiezione; b) elaborazione di un regolamento che disciplini tempi e modalità di accesso ai rimborsi spesa con elaborazione di modulistica standard.	01/01/2020	31/12/2020

STRUTTURA: AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI – SERVIZI ALLA PERSONA - RESPONSABILE: MARIA TERESA DE LORENZIS

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Gestione emergenza COVID: procedura di selezione degli aspiranti delle domande di contributi economici (buoni spesa) e gestione rapporti con la Protezione Civile, fornitura pasti caldi, ricovero senza tetto. Dipendenti coinvolti: De Braco V., Rosati A., Mauro F., Serio C.	40	SI/NO	Garantire nel periodo di tutta l'emergenza sanitaria iniziative tese a non pregiudicare l'Inclusione sociale, contrastare la marginalità ed isolamento dei soggetti in stato di difficoltà. Fornire forme di assistenza a soggetti in condizioni di forte disagio economico generato ovvero acuito dall'emergenza da COVID-19.	01/03/2020	31/12/2020
2	Museo: apertura , restauro dipinti , presentazione della collezione Ravenna e realizzazione mostra Mirabilia. Ultimazione progetto percorso espositivo dei dipinti dell'800 e 900 del museo civico. Dipendenti coinvolti: Renna P.	25	SI/NO	Valorizzazione del patrimonio culturale presente nel territorio. Realizzazione di almeno 2 mostre nell'anno 2020.	01/01/2020	31/12/2020
3	Organizzazione Carnevale 2020: ripristino della sfilata dei carri allegorici. Rapporti con le associazioni del settore "Fabbrica del Carnevale" ed i maestri cartapestai Dipendenti coinvolti: De Marini A.	10	SI/NO	Valorizzazione della tradizione del Carnevale al fine di rafforzare tale evento nell'ambito del territorio regionale.	01/01/2020	31/03/2020

4	Rassegna letteraria (spazi letterari) a cura del Comune di Gallipoli. Dipendenti coinvolti: De Marini A.	5	SI/NO	Valorizzazione culturale. Organizzazione di almeno 10 iniziative letterarie nel corso dell'anno 2020.	01/01/2020	31/12/2020
5	Attività di promozione territoriale su tutti i media della città di Gallipoli con realizzazione e divulgazione di video Dipendenti coinvolti: De Marini A.	5	SI/NO	Valorizzazione e promozione del territorio di Gallipoli	01/01/2020	31/12/2020
6	Organizzazione Settimana della cultura del mare. Dipendenti coinvolti: De Marini A.	10	SI/NO	Valorizzazione e promozione del territorio di Gallipoli	01/01/2020	31/12/2020
7	Organizzazione Festival della Poesia. Dipendenti coinvolti: De Marini A.	5	SI/NO	Valorizzazione culturale del territorio. Realizzazione di una raccolta inedita	01/01/2020	31/12/2020

STRUTTURA: SVILUPPO ECONOMICO - RESPONSABILE: MARIA TERESA DE LORENZIS

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Gestione parcheggi stagionali anno 2020: attuazione nuove disposizioni adottate dalla Sezione S.U.E. e dispositivi T.A.R. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E., Elia M.	5	SI/NO	Contemperamento tra l'esigenza di tutela del territorio e la salvaguardia delle attività economiche	01/05/2020	31/12/2020
2	Adozione di misure comunali volte al sostegno delle attività commerciali per la situazione economica determinata dall'emergenza sanitaria da COVID-19: modifica alla tariffe C.O.S.A.P. (settore pubblici esercizi) ed ai tempi di pagamento dei c.d. tributi minori. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E.	5	SI/NO	Sostegno alle imprese del settore allentando la pressione della fiscalità locale in ragione della emergenza sanitaria.	01/03/2020	31/12/2020
3	Adozione di misure operative per l'attuazione delle previsioni di cui all'art. 181 del D.L. 34/2020 (c.d. Rilancio) sul territorio di Gallipoli e conseguente attuazione delle previsioni introdotte nel corso dell'anno 2020. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E.	10	SI/NO	Adottare idonee misure al fine di garantire una graduale ripresa economica delle attività produttive interessate dai provvedimenti restrittivi del Governo a causa dell'emergenza da COVID 19..	01/03/2020	31/12/2020
4	Attuazione e monitoraggio delle modifiche introdotte dal C.C. con deliberazione n. 58 del 2019 al periodo di applicazione per l'anno 2021 dell'imposta di soggiorno.	5	SI/NO	Incremento del gettito dell'imposta di soggiorno del 10% rispetto all'anno 2019 (si esclude la	01/11/2020	31/12/2021

	Dipendenti coinvolti: Hofbauer E., Pellone R.			comparazione con l'anno 2020 causa emergenza sanitaria e riduzione del periodo d'imposta).		
5	Studio della disciplina in materia di orari degli intrattenimenti musicali e proposta di regolamentazione locale. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E., Elia M., Chianella A.	10	SI/NO	Armonizzazione in un unico provvedimento delle previsioni normative attualmente vigenti e contenute in diverse disposizioni di legge. Si intende approvare un provvedimento comunale in grado di garantire maggiore chiarezza agli operatori del settore sulla disciplina vigente in materia.	01/06/2020	30/06/2021
6	Conclusione Progetto Distretti Urbano del Commercio di Gallipoli (c.d. DUC 2): - completamento fornitura di nuovi elementi di arredo urbano; - lavori per riqualificazione tratto viario di Corso Roma. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E.	10	SI/NO	Migliore fruizione degli spazi comuni attraverso l'installazione di nuovi elementi di arredo urbano. Messa in sicurezza tratto viario Corso Roma.	01/01/2020	31/12/2020
7	Documento Strategico per il Commercio: modifiche al Piano per il commercio sulle aree pubbliche. Dipendenti coinvolti: De Rosa L.	10	SI/NO	Incremento posteggi isolati nel territorio di Gallipoli	01/01/2020	31/12/2021
8	Approvazione Pianta organica delle farmacie presenti nel Comune di Gallipoli ai sensi dell'art. 2, comma 1, della Legge n. 475/1968. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E., Elia M.	15	SI/NO	Revisione e perimetrazione delle zone di competenza delle farmacie presenti nel territorio di Gallipoli.	01/06/2020	31/12/2020
9	Approvazione riduzione tariffe C.O.S.A.P. per titolari di posteggio area mercatale e titolari occupazione dello spettacolo viaggiante. Dipendenti coinvolti: Hofbauer E.	5	SI/NO	Adottare delle misure in aiuto dei settori economici maggiormente colpiti dalle misure restrittive adottate	01/09/2020	31/12/2020

				dal Governo in ragione dell'emergenza sanitaria e non oggetto dei provvedimenti d'aiuto adottati dal Governo.		
10	Avvio procedure per la riorganizzazione dell'area mercatale di via Alfieri. Dipendenti coinvolti: De Rosa L.	10	SI/NO	Riduzione operatori "spuntisti" ed incremento operatori a "posteggio fisso".	01/01/2020	31/12/2021
11	Studio preliminare ed adozione atti propedeutici per l'avvio della procedura di gara per affidamento in concessione della gestione delle lampade votive. Dipendenti coinvolti: Elia M., Gatto B.	15	SI/NO	Risistemazione e messa a norma del settore.	01/01/2020	31/12/2021

STRUTTURA: GESTIONE DEL TERRITORIO – RETI INFRASTRUTTURALI – LL.PP. – DEMANIO E PATRIMONIO – SPORTELLO EOLO – RESPONSABILE: LUISELLA GUERRIERI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione, il funzionamento ed erogazione dell'istruzione e dei servizi sociali
Missione	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Adempimenti di competenza del Comune di Gallipoli ai fini della sdemanializzazione del compendio demaniale marittimo meglio noto quale "Mercato ittico al dettaglio" e adiacente strada di accesso, ai sensi dell'art. 35 del Codice della Navigazione.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Vitali P., Duma A.</p>	15	Ricognizione della documentazione necessaria già depositata in atti e formalizzazione dell'iter, presso la Capitaneria di Porto di Gallipoli, di sdemanializzazione della struttura denominata "Mercato ittico al dettaglio" e adiacente strada di accesso, ex art. 35 del Codice della Navigazione, in quanto bene non più ascrivibile ai pubblici usi del mare, in un percorso teso alla acquisizione ultima della struttura stessa al Patrimonio comunale.	Produzione presso l'Autorità Marittima della documentazione necessaria per l'iter di sdemanializzazione ex art. 35 del Codice della Navigazione della struttura e dell'adiacente strada di accesso. Affidamento di apposito incarico ad un Tecnico esterno specializzato per l'accatastamento del compendio demaniale marittimo.	01/01/2020	31/12/2020
2	<p>Ricognizione delle porzioni del territorio comunale gravate da "uso civico", con individuazione delle terre "legittimate", aggiornamento di tutti i dati inerenti, determinazione dei canoni relativi ed elaborazione di una bozza di Regolamento comunale per l'affrancazione degli stessi.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Vitali P., Cataldi T.</p>	15	Trattasi di una complessa attività di ricognizione volta ad individuare eventuali porzioni del territorio comunale gravate da uso civico. E' necessario procedere con il reperimento, l'analisi e l'elaborazione di dati rinvenibili nella documentazione depositata presso il Servizio Regionale competente e nei vari	Affidamento dell'incarico in questione all'esterno dell'Ente a Professionista esperto.	01/06/2020	31/12/2020

			provvedimenti commissariali di legittimazione succedutisi nel tempo, a far data dagli anni quaranta, redatti ai sensi della legge n. 1766/1927 e del relativo regolamento attuativo R.D. 322/1928. E', inoltre, necessario aggiornare i dati, anche catastali, inerenti alle particelle in questione, nonché determinare i canoni ai sensi dell'art. 3 della Legge regione Puglia n.14/2004. Occorre, poi, procedere con l'elaborazione di un Regolamento comunale avente ad oggetto la disciplina dell'istituto dell'affrancazione, sì da consentirne l'applicazione. E' indispensabile affidare tale incarico ad un Professionista esperto esterno all'Ente.			
3	<p>Verifica dello stato patrimoniale e aggiornamento dell'inventario comunale. Servizio di mappatura tecnico gestionale del patrimonio immobiliare del Comune di Gallipoli.</p> <p>Dipendenti coinvolti: VITALI, CATALDI</p>	15	<p>Attività di analisi e sovrapposizione dei livelli informativi già in possesso dell'Ente, analisi cartografica dello stock immobiliare comunale, descrizione tecnica e gestionale dei cespiti, predisposizione delle nuove schede immobiliari, elaborazione di un database cartografico. Trattasi di un'attività necessaria in ossequio agli obblighi di cui all'art. 2 del D.Lgs. n. 118/2011, che prevede l'adozione di un sistema contabile integrato che garantisca la rilevazione unitaria dei fatti gestionali nei loro profili finanziario ed economico – patrimoniale.</p>	<p>Affidamento all'esterno dell'Ente del servizio di mappatura tecnico gestionale del patrimonio immobiliare.</p>	01/06/2020	31/12/2020

4	<p>Progetto “RE-WATER Eco technologies for the waste water management” (Asse 2) prima call del Programma di Cooperazione Territoriale Grecia-Italia 2014-2020. Completamento delle attività di progetto.</p> <p>Dipendenti coinvolti: VITALI, DUMA</p>	5	<p>Completamento di tutte le attività di competenza del Comune di Gallipoli. Trattasi di un progetto elaborato con l’Acquedotto Pugliese, avente quale obiettivo l’introduzione di tecnologie sostenibili di riutilizzo delle acque di scarico degli impianti di depurazione delle acque reflue al fine di ridurre l’inquinamento marino nelle zone costiere dei territori coinvolti, dove il refluo trattato sarà riutilizzato per usi civili.</p>	<p>Espletamento della procedura di acquisto di una spazzatrice stradale per il lavaggio delle strade del Centro Storico e di un’autobotte per l’irrigazione del verde pubblico. Conferimento incarico di redazione di del Piano di gestione, necessario per il conseguimento dell’autorizzazione regionale al riutilizzo delle acque reflue.</p>	01/01/2020	31/12/2020
5	<p>Realizzazione intervento abbattimento barriere architettoniche scuola di via Gorizia (importo € 130.000,00)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Bolognese M., Argentiere K.</p>	10	SI/NO	<p>Garantire la redazione del progetto esecutivo, l’approvazione dello stesso e la realizzazione dell’opera entro il 31/12/2020.</p>	01/06/2020	31/12/2020
6	<p>Approvazione progetto esecutivo Parco via Firenze (importo € 330.000,00)</p> <p>Dipendenti coinvolti: Bolognese M., Zaccaria F.</p>	10	SI/NO	<p>GARANTIRE LA REDAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO, L’APPROVAZIONE DELLO STESSO E L’APPROVAZIONE DEGLI ATTI DI GARA ENTRO IL 31.12.2020.</p>	01/06/2020	31/12/2020
7	<p>P.O.R. FESR-FSE 2014-2020 - Azione 12.1 “Rigenerazione Urbana Sostenibile” – Sub Azione 12.1.a – Comuni di Gallipoli (capofila), Alezio e Tuglie.</p> <p>SOTTOSCRIZIONE DISCIPLINARE CON LA REGIONE PUGLIA ED AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA</p> <p>Dipendenti coinvolti: Bolognese M., Leone S.</p>	20	<p>Sottoscrizione disciplinare con la Regione Puglia ed affidamento della progettazione esecutiva.</p>	<p>Garantire l’affidamento della progettazione esecutiva entro il 2020.</p>	01/06/2020	31/12/2020

8	Stipula contratti Accordo Quadro Manutenzione Straordinaria Impianti tecnologici. Dipendenti coinvolti: Bolognese M., Guido L., Busti L., Leone A.	10	SI/NO	Garantire la stipulazione dei contratti dei quattro lotti previsti dall'accordo quadro (uno per ogni categoria di impianti) entro il 2020.	01/06/2020	31/12/2020
---	--	----	-------	--	------------	------------

STRUTTURA: SUE URBANISTICA ED EDILIZIA PRIVATA – AMBIENTE – SERVIZI INFORMATICI – RESPONSABILE: LUISELLA GUERRIERI

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo
Missione	Politiche giovanili, sport e tempo libero
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Istruttoria completa di 45 pratiche edilizie (tra quelle acquisite dal 01.04.2020) fino al rilascio della proposta di provvedimento Dipendenti coinvolti: Argentiere K., Leone A., Zaccaria F., Zuccalà A., Meneleo S.	20	SI/NO	Esame istruttorio di pratiche edilizie presentate dal 01.04.2020, verifica completa fino alla redazione della proposta di provvedimento ed inoltro alla dirigente.	01/06/2020	31/12/2020
2	Ricognizione dei procedimenti connessi all'abusivismo edilizio ANNO 2019-2020. Predisposizione ordinanze e ingiunzioni di pagamento sanzioni. Dipendenti coinvolti: Bleve L., Zuccalà A., Meneleo S.	20	Inoltro 100% ordinanze e ingiunzioni di pagamento	Definizione dei procedimenti connessi all'abusivismo edilizio.	01/01/2020	31/12/2020
3	Predisposizione progetto di servizio per il sistema informativo ed informatico del comune di Gallipoli Dipendenti coinvolti: Busti L.	20	SI/NO	Predisposizione del progetto e definizione delle modalità di espletamento della procedura ad evidenza pubblica	01/10/2020	31/12/2020
4	PO FERS Puglia 2014-2020 – Asse V - Az. 5.1. – Lavori di consolidamento statico delle Cave ipogee sottostanti via Firenze, via Acquedotto, via Galatina e via Siena - 2° Lotto. Importo € 2.500.000,00. Dipendenti coinvolti: Orlandino L., Fiamma A.	20	SI/NO	Chiusura lavori. Approvazione collaudo statico e tecnico amministrativo.	01/01/2020	31/12/2020

5	LIQUIDAZIONE CONTRIBUTI XYLELLA BIENNIO 2016-2017 Dipendenti coinvolti: Orlandino L. Fiamma A.	20	SI/NO	Liquidazione di tutte le somme trasferite da ARIF alle ditte richiedenti.	01.09.2020	31.12.2020
---	--	----	-------	---	------------	------------

STRUTTURA: GESTIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E RISORSE UMANE – RESPONSABILE: ALESSANDRO CAGGIULA

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	Rinegoziazione mutui Cassa Depositi e Prestiti Dipendenti coinvolti: Boellis E.	15	Stipula di un nuovo contratto di mutuo con la Cassa DD.PP., avente ad oggetto la rinegoziazione di quelli in essere nel rispetto dei termini perentori e delle modalità operative fissati dall'istituto.	Riduzione dell'incidenza degli oneri di ammortamento dei mutui sul complesso delle spese previste nel bilancio 2020-2022, e nei successivi anni fino al 2043 sulla base delle esigenze di bilancio conseguenti alla situazione emergenziale causata dall'epidemia COVID-19, che si traducono in una contrazione di risorse tale da compromettere il livello dei servizi e delle prestazioni a favore della cittadinanza. Risparmio atteso di almeno 400.000,00 per il 2020 e di ca. 340.000,00 dal 2021.	01/04/2020	31/07/2020
2	Affidamento del servizio assicurativo RCT del Comune di Gallipoli per tre anni. Dipendenti coinvolti: Boellis E., Cataldi M.	10	Rinnovo polizza a condizioni migliorative rispetto alle precedenti	Incremento massimali di polizza e/o riduzione della franchigia di almeno il 10%	01/09/2020	31/12/2020

3	Rivalutazione banca dati immobiliare in applicazione dei criteri di valutazione previsti dal principio contabile applicato della contabilità economico-patrimoniale allegato 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011 (obiettivo intersettoriale) Dipendenti coinvolti: Boellis E., Cataldi M.	15	a) Aggiudicazione e definizione primi step operativi, entro il 2020, del servizio - complementare al processo di mappatura tecnico gestionale del patrimonio immobiliare dell'Ente comunale (avviato dal servizio Patrimonio) – a soggetto esterno specializzato, idoneo ad attendere ai molteplici adempimenti inerenti alla valorizzazione dei beni. b) Elaborazione nuova CEP a rendiconto 2020 sulla base delle risultanze dell'attività sopra citata.	Rivalutazione della banca dati immobiliare del Comune di Gallipoli con applicazione dei criteri di valutazione previsti dal principio contabile applicato della contabilità economico-patrimoniale allegato 4/3 al D. Lgs. n. 118/2011 nonché aggiornamento inventario immobiliare al 31/12/2020 ai fini del rendiconto di gestione 2020.	26/05/2020	30/04/2021
4	Avvio a regime sistema di pagamento mediante PagoPA Dipendenti coinvolti: Cataldi M.	5	Numero servizi su cui viene attivata tale modalità di pagamento.	Maggiore di 5	01/01/2020	31/12/2020
5	Organizzazione e disciplina Smart Working sia in periodo di Lockdown che nelle fasi 2 e 3 (obiettivo intersettoriale). Fase dell'Obiettivo strategico prevenzione e contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19. Dipendenti coinvolti: Boellis E., Suez C.	15	a) Redazione disciplina, a livello di singolo ente, del Lavoro agile ordinario nonché di quello prestato in situazione di emergenza mediante predisposizione di apposito atto regolamentare; b) Avvio e organizzazione delle prestazione di lavoro in modalità agile in coordinamento con gli altri settori; c) Predisposizione bozza Mappatura dei servizi compatibili con la prestazione di lavoro in modalità agile.	Avvio e organizzazione dello smart working quale modalità ordinaria della prestazione, in conformità alle direttive del DFP riferite al contenimento dell'epidemia COVID-19. Redazione ordini di servizio analitici di individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere nonché di definizione degli strumenti di monitoraggio.	18/03/2020	31/12/2020
6	Approvazione nuovo Regolamento per l'applicazione dell'Imposta Municipale Propria (IMU) Dipendenti coinvolti: Boellis E., Spada S.	15	Deposito proposta di schema di regolamento per l'approvazione nei termini fissati dal legislatore.	Predisposizione di schema di regolamento, nel rispetto del nuovo quadro normativo di riferimento, da sottoporre al Collegio dei	01/01/2020	30/09/2020

				Revisori dei conti per il relativo parere e, di seguito, all'esame della competente Commissione consiliare ai fini dell'eventuale approvazione da parte del C.C. entro il 30/09/2020		
7	Approvazione nuovo Regolamento per l'applicazione della Tassa Rifiuti (TARI) Dipendenti coinvolti: Boellis E., Fracella M.C.	15	Deposito proposta di schema di regolamento per l'approvazione nei termini fissati dal legislatore.	Predisposizione di schema di regolamento, nel rispetto del nuovo quadro normativo di riferimento, da sottoporre al Collegio dei Revisori dei conti per il relativo parere e, di seguito, all'esame della competente Commissione consiliare ai fini dell'eventuale approvazione da parte del C.C. entro il 30/09/2020	01/01/2020	30/09/2020
8	Approvazione nuovo Regolamento per la riscossione coattiva delle entrate comunali Dipendenti coinvolti: Boellis E.	5	Deposito proposta di schema di regolamento per l'approvazione nei termini fissati dal legislatore.	Predisposizione di schema di regolamento, nel rispetto del nuovo quadro normativo di riferimento, da sottoporre al Collegio dei Revisori dei conti per il relativo parere e, di seguito, all'esame della competente Commissione consiliare ai fini dell'eventuale approvazione da parte del C.C. entro il 30/09/2020	01/01/2020	30/09/2020
9	Approvazione nuovo Regolamento per la disciplina dell'accertamento con adesione delle entrate tributarie Dipendenti coinvolti: Boellis E.	5	Deposito proposta di schema di regolamento per l'approvazione nei termini fissati dal legislatore.	Predisposizione di schema di regolamento, nel rispetto del nuovo quadro normativo di riferimento, da sottoporre al Collegio dei Revisori dei conti per il	01/01/2020	30/09/2020

				relativo parere e, di seguito, all'esame della competente Commissione consiliare ai fini dell'eventuale approvazione da parte del C.C. entro il 30/09/2020		
--	--	--	--	--	--	--

STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: ALESSANDRO LEONE

Linea Strategica	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
Obiettivo Strategico	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
Missione	Ordine pubblico e sicurezza
Obiettivo Operativo	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

N°	Descrizione Obiettivi Operativi	Peso %	Indicatori di Misurazione	Valori Attesi	Data Inizio Prevista	Data Fine Attesa
1	<p>Verifica della corretta fruizione del suolo pubblico</p> <p>Dipendenti coinvolti: operatori assegnati alla sezione Servizi esterni coordinati da Gnoni C.</p>	30	Vigilanza sul corretto utilizzo del suolo pubblico.	Controllo della corretta fruizione del suolo pubblico in particolar modo da parte degli esercenti le attività commerciali e al fine di conciliare l'esercizio dell'attività di impresa con la libera fruizione delle aree pubbliche da parte dei cittadini.	01/01/2020	31/12/2020
2	<p>Controllo dell'esatto conferimento dei rifiuti</p> <p>Dipendenti coinvolti: operatori assegnati alla sezione Servizi esterni coordinati da Gnoni C.</p>	30	Monitoraggio, del pieno rispetto del regolamento comunale disciplinante il conferimento dei rifiuti urbani.	Accertamento e notifica delle violazioni al regolamento comunale afferente il conferimento dei rifiuti, anche mediante l'utilizzo di strumentazione videofotografica, finalizzato alla repressione ed al perseguimento dei comportamenti scorretti in materia di rifiuti per avere una città più pulite garantire la salubrità dei luoghi.	01/01/2020	31/12/2020

3	<p>Notifica verbali per violazioni al Codice della Strada all'estero.</p> <p>Dipendenti coinvolti: Parisi G., De Vittorio G., De Santis G., Casole V.</p>	20	<p>Recapitare, ai proprietari dei veicoli con targa estera o ai locatari di veicoli residenti all'estero, i verbali di violazione al Codice della Strada</p>	<p>Tale procedura, di norma molto dispendiosa in termini di lavoro e di costi in proporzione ai ricavi, effettuata con una modalità volta alla massima efficacia, anche tramite la collaborazione dei Corpi di Polizia esteri, è finalizzata a notificare ed incassare le sanzioni commesse da veicoli con targa estera o da locatari di veicoli residenti all'estero. In tal modo, si riesce a perseguire e portare a termine la procedura sanzionatoria nei confronti di cittadini residenti all'estero che, in particolar modo in una città ad alta vocazione turistica come la nostra, commettono violazioni al Codice della Strada ed in particolare accedono senza titolo alla ZTL del centro storico .</p>	01/01/2020	31/12/2020
4	<p>Controlli per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19.</p> <p>Dipendenti coinvolti: operatori assegnati alla sezione Servizi esterni coordinati da Gnoni C.</p>	20	<p>Espletamento di controlli volti a verificare l'esatta applicazione della normativa dettata dai DPCM nonché dalle Ordinanze Regionali vigenti</p>	<p>L'attività mira ad effettuare mirati controlli sul territorio volti a garantire il pieno rispetto delle normative nazionali e regionali in materia di prevenzione della diffusione del COVID-19. L'attività dovrà essere svolta, in particolare, nei siti ove più alta è la probabilità che si creino</p>	01/03/2020	31/12/2020

				assembramenti, al fine di scongiurare il verificarsi di eventuali focolai.		
--	--	--	--	--	--	--