

# COMUNE DI GALLIPOLI

Provincia di Lecce

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLA PERFORMANCE 2021-2023  
AI SENSI DEL D.LGS. N. 267/2000, D.LGS. N. 150/2009 E S.M.I.

ALLEGATO ALLA DELIBERA DI GIUNTA N. 305 DEL 30.09.2021

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

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Dematerializzazione delle liste elettorali, sezionali e generali  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Tuccio D.	20	Avvio Progetto Sperimentale per dematerializzare le liste elettorali comunali, sezionali e generali.	a) Elaborazione di un progetto finalizzato al raggiungimento dell'obiettivo descritto. b) Approvazione da parte della SEC e del Ministero dell'Interno del progetto	01/01/2021	30/06/2021
2						
3	Revisione straordinaria delle sezioni elettorali e rideterminazione delle stesse nel rispetto dei parametri previsti <i>ex lege</i>  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Tuccio D.	25	Avvio iter per rimodulare le n. 24 sezioni elettorali cittadine. Censimento di tutte le vie e dell'intera toponomastica comunale per ridistribuire omogeneamente l'elettorato nelle sezioni elettorali	Approvazione verbale di modifica dei confini sezionali con la revisione semestrale di dicembre.	01/06/2021	31/12/2021
4	Servizio di vigilanza della palazzina municipale di via Pavia  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Tuccio D.	5	Svolgimento servizio di piantonamento e vigilanza palazzina comunale di via Pavia	Espletamento procedura per l'affidamento del servizio per un periodo di mesi 36.	01/01/2021	31/05/2021

5	<p>Coordinamento rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Tuccio D.</p>	5	<p>a) Adempimenti ISTAT sul censimento delle P.A. b) Approvazione delibera per il coordinamento dei lavori censori.</p>	<p>Compilazione e pubblicazione questionari ISTAT sulla P.A.</p>	01/05/2021	31/07/2021
6	<p>Digitalizzazione dei procedimenti amministrativi relativi agli incarichi legali esterni e per la gestione delle istanze di risarcimento danni.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Zazzera E.</p>	30	<p>a) Dematerializzazione e digitalizzazione di tutti i procedimenti avviati nel corso dell'anno, di incarichi legali esterni con produzione di files esclusivamente in modalità digitale. b) Dematerializzazione e digitalizzazione di tutti i procedimenti avviati nel corso dell'anno, per la gestione delle istanze di risarcimento danni con produzione di files esclusivamente in modalità digitale.</p>	<p>Creazione di cartelle esclusivamente in modalità digitale contenenti tutta la documentazione inerente ogni singolo procedimento al fine di realizzare un archivio digitalizzato.</p>	01/01/2021	31/12/2021
7	<p>Revisione ed aggiornamento dell'Albo dei Legali esterni all'Ente.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Zazzera E.</p>	20	<p>a) Revisione dell'Albo di avvocati già iscritti con verifica del permanere dei requisiti di idoneità all'iscrizione stessa ed accettazione delle nuove condizioni di iscrizione e di incarico dettate dal nuovo regolamento comunale per il servizio. b) Aggiornamento dell'Albo con apertura generale a nuovi aspiranti professionisti interessati agli incarichi legali.</p>	<p>a) Revisione generale dell'albo comunale degli avvocati esterni all'ente. b) Aggiornamento dell'albo con nuovi avvocati iscritti.</p>	01/01/2021	31/12/2021

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

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi generali e di gestione, Diritti e politiche sociali, Istruzione e diritto allo studio, Tutela e valorizzazione dei beni culturali, Politiche giovanili, sport e Turismo
<b>Obiettivo Operativo</b>	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>Gestione emergenza COVID:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- 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.</li> <li>- Bando Fincovid;</li> <li>- Bando misure di sostegno titolari attività d'impresa;</li> <li>- Selezione enti gestori per centri estivi 2021;</li> <li>- Incremento personale per mense scolastiche comunali.</li> </ul> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> De Braco V., Rosati A., Serio C., Mauro F.</p>	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.	01/01/2021	31/12/2021
2	<p>Elaborazione progetto esecutivo <i>"Gallipoli, qui dove finisce il mare ed inizia la terra"</i> e presentazione candidatura al bando del Fondo Cultura del Ministero della Cultura (MIC)</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Renna P.</p>	20	SI/NO	<p>1. Catalogazione del fondo librario antico costituito da libri rari e di pregio (circa 10.000 volumi) databili tra il sec. XVII-XIX.</p> <p>2. Digitalizzazione di alcuni volumi rari e di pregio del fondo del Museo Civico, di documenti preunitari dell'Archivio Comunale e del fondo archivistico Vernole contenente rari spartiti</p>	01/08/2021	31/12/2022

				<p>musicali;</p> <p>3. Realizzazione della Digital Library;</p> <p>4. Allestimento di due percorsi tematici di fruizione multimediali;</p> <p>5. Valorizzazione dei beni attraverso attività educative incentrate sul patrimonio e sulla figura del fondatore del Museo di Emanuele Barba.</p> <p>6. Installazione di una riproduzione artistica in carta di Emanuele Barba in grandezza naturale.</p>		
3	<p>Processo di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> relativamente alle attività svolte dal Settore I: Sezione Demografici e Servizi Sociali.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> tutte le unità assegnate alle sezioni interessate.</p>	10	SI/NO	<p>Misurazione della qualità dei servizi al fine di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance.</p>	01/10/2021	30/06/2022
4	<p>Potenziamento dei servizi aggiuntivi e strumentali da svolgersi presso i Luoghi di Cultura di Gallipoli mediante la gestione dell'infopoint comunale</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Renna P.</p>	10	SI/NO	<p>Miglioramento dei servizi di promozione dei luoghi di cultura.</p> <p>Incremento accessi e numero visitatori dei Luoghi di cultura.</p>	01/07/2021	31/12/2021
5	<p>Realizzazione Mostra Storie del Mare di Gallipoli</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Renna P.</p>	10	SI/NO	<p>Valorizzazione culturale del territorio.</p>	01/01/2021	31/12/2021

6	<p>Procedura per l'affidamento del servizio di trasporto scolastico degli alunni della scuola primaria e secondaria di Gallipoli.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Renna P., Hofbauer E.</p>	10	SI/NO	Incremento numero degli autobus da utilizzare per il trasporto.	01/08/2021	30/09/2021
---	---	----	-------	---	------------	------------

**STRUTTURA: SVILUPPO ECONOMICO - RESPONSABILE: MARIA TERESA DE LORENZIS**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione, Sviluppo economico e competitività
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Adeguamento del Regolamento per l'applicazione dell'imposta di soggiorno a seguito delle modifiche normative intervenute con l'introduzione dell'art. 180, comma 3, del decreto-legge 19 maggio 2020, n. 34, che ha riformulato la disciplina dell'Imposta di Soggiorno, introducendo un nuovo comma 1-ter all'interno dell'art. 4 del D. Lgs. n. 23/2011 e s.m.i.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E.	5	SI/NO	Modificare le disposizioni del regolamento comunale non più compatibili con le attuali norme statali, affinché non si crei, di fatto, un vuoto normativo regolamentare, conseguente alla intervenuta normativa primaria di cornice. In tale adeguamento è fatta comunque salva l'autonomia normativa comunale.	01/01/2021	31/12/2021
2	Approvazione Nuovo Regolamento per la disciplina del canone patrimoniale di occupazione del suolo pubblico e di esposizione pubblicitaria.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E., Elia M.	15	SI/NO	Introduzione di una nuova tariffa standard per tutte le fattispecie di occupazione con la finalità non solo di garantire il gettito precedente ma anche di snellire gli attuali sistemi tariffari previsti nel settore dell'occupazione di suolo pubblico e della pubblicità.	01/01/2021	31/12/2021

3	<p>Avvio procedura per esperimento di migioria e scambio di posteggi presso l'area mercatale di via Alfieri ai sensi dell'art. 23 del "Piano delle commercio sulle aree pubbliche".</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> De Rosa L.</p>	10	SI/NO	Riduzione operatori "spuntasti" ed incremento operatori a "posteggio fisso".	01/01/2021	31/12/2021
4	<p>Modifica all'art. 7 del "Regolamento per la concessione di aree comunali destinate alle attività dello spettacolo viaggiante. Approvazione". Approvato con deliberazione di C.S. n. 68/2012": individuazione di una nuova area nel territorio comunale da destinare all'installazione temporanea delle attività dello spettacolo viaggiante e dei parchi divertimento.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E., Elia M.</p>	10	SI/NO	Dopo una stagione di introduzione in via sperimentale di nuove aree destinate all'attività dello spettacolo viaggiante si intende individuare con carattere di ricorrenza stagionale una area da destinare per l'installazione di nuove attrazioni con la finalità di supportare le aziende del settore durante colpite dalla crisi economica scaturita dall'emergenza sanitaria da COVID 19.	01/09/2021	30/06/2022
5	<p>Riordino dei procedimenti amministrativi: adozione di un provvedimento amministrativo di riordino e coordinamento con la normativa nazionale della disciplina locale in materia di orari degli intrattenimenti musicali negli esercizi pubblici, stabilimenti balneari e strutture assimilate.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E., Elia M.</p>	20	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.	01/06/2021	31/12/2021
6	<p>Conclusione Progetto Distretti Urbano del Commercio di Gallipoli (c.d. DUC 2):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- completamento fornitura di nuovi elementi di arredo urbano: Viale Bovio;</li> </ul>	10	SI/NO	1) Migliore fruizione degli spazi comuni attraverso l'installazione di nuovi elementi di arredo urbano.	01/06/2021	31/12/2021



	<p>Iniziativa Associazione DUC di Gallipoli:                      - organizzazione di almeno 1 evento.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E.</p>			<p>Messa in sicurezza tratto viario Corso Roma.                      2) Organizzazione di un evento che valorizzi la tradizione locale.</p>		
7	<p>Ultimazione delle procedure per affidamento del servizio in concessione della gestione delle lampade votive. Avvio procedura ad evidenza pubblica.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E., Gatto B.</p>	15	SI/NO	<p>Risistemazione e messa a norma del settore.</p>	01/01/2021	31/12/2021
8	<p>Approvazione Regolamento di disciplina del canone di concessione per l'occupazione delle aree destinate al commercio su area pubblica.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Hofbauer E., Elia M.</p>	10	SI/NO	<p>Allineamento alle disposizioni normative vigenti in materia (Art. 1 comma 837 della Legge n. 160/2019).</p>	01/01/2021	31/12/2021
9	<p>Processo di rilevazione della <i>customer satisfaction</i> relativamente all'attività svolto dal Settore II.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> tutte le unità assegnate al Settore.</p>	5	SI/NO	<p>Misurazione della qualità dei servizi al fine di verificare il livello di efficienza ed efficacia di un servizio percepito dagli utenti, in un'ottica di riprogettazione e di miglioramento delle performance.</p>	01/10/2021	30/06/2022

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

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione, la realizzazione e il funzionamento delle infrastrutture
<b>Missione</b>	Assetto del territorio ed edilizia abitativa, Trasporti e diritto alla mobilità,
<b>Obiettivo Operativo</b>	Mantenere e sviluppare gli standard qualitativi e quantitativi dei servizi erogati

<b>N°</b>	<b>Descrizione Obiettivi Operativi</b>	<b>Peso %</b>	<b>Indicatori di Misurazione</b>	<b>Valori Attesi</b>	<b>Data Inizio Prevista</b>	<b>Data Fine Attesa</b>
1	Adempimenti di competenza del Comune di Gallipoli ai fini della sdemanializzazione della passeggiata pedonale e porzione di sede stradale ubicata al lungomare Galileo Galilei ai sensi dell'art. 35 del Codice della Navigazione.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Vitali P. Duma A.	10	Ricognizione della documentazione necessaria già depositata in atti e formalizzazione dell'iter, presso la Capitaneria di Porto di Gallipoli, di sdemanializzazione della passeggiata pedonale e porzione di sede stradale, ex art. 35 del Codice della Navigazione, in quanto bene non più ascrivibile ai pubblici usi del mare.	Produzione presso l'Autorità Marittima della documentazione necessaria per l'iter di sdemanializzazione ex art. 35 del Codice della Navigazione della passeggiata e dell'adiacente strada.	01/09/2021	31/12/2021
2	Approvazione del regolamento comunale per l'affrancazione degli usi civici.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Vitali P., Cataldi T.	10	Elaborazione di un Regolamento comunale avente ad oggetto la disciplina dell'istituto dell'affrancazione, sì da consentirne l'applicazione.	Redazione del documento da sottoporre al Consiglio Comunale.	01/09/2021	31/12/2021
3	Predisposizione ed approvazione della Valutazione Ambientale Strategica del Piano Territoriale del Parco "Isola di S.Andrea e Litorale di Punta Pizzo"  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Vitali P., Duma A., Cataldi T., Zaccaria F.	10	Completamento dell'iter di competenza comunale per la Valutazione Ambientale Strategica del Piano del Parco.	Elaborazione ed approvazione del Rapporto Ambientale per la VAS ed inoltre elaborati all'autorità competente per la VAS.	01/09/2021	31/12/2021
4	Progetto "THEMIS territorial and maritime network supporting the small cruises development" del Programma di Cooperazione Territoriale Grecia-Italia 2014-2020. Completamento delle attività di progetto.	10	Prosecuzione delle attività di competenza del Comune di Gallipoli. Completamento e misurazione della progettazione	Approvazione della progettazione relativa al modulo prefabbricato da ubicare in area portuale e	01/09/2021	31/12/2021

	<b>Dipendenti coinvolti:</b> Vitali P., Duma A.		esecutiva.	destinare ad infopoint.		
5	Collaudo lavori Parco via Firenze <b>Dipendenti coinvolti:</b> Bolognese M., Zaccaria F.	10	SI/NO	Approvazione atti finali di contabilità e collaudo/regolare esecuzione dell'opera	01/06/2021	31/12/2021
6	P.O.R. FESR-FSE 2014-2020 - Azione 6.2 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" – Sub Azione 12.1.a – Comuni di Gallipoli (capofila), Alezio e Tuglie. AFFIDAMENTO PROGETTAZIONE ESECUTIVA <b>Dipendenti coinvolti:</b> Bolognese M., Leone S.	20	Numero di atti giuridicamente vincolanti ai fini del rispetto del cronoprogramma della spesa e dei pagamenti e relativa rendicontazione.	Stipula dei contratti di lavori per i tre interventi del Comune di Gallipoli.	01/09/2020	31/12/2021
7	Lavori di adeguamento e riqualificazione edificio S. Chiara ai fini della costituzione di un polo dell'infanzia nel centro storico. <b>Dipendenti coinvolti:</b> Leone S., Leone A.	15	Approvazione documento preliminare per la progettazione entro il 15 ottobre 2021 Affidamento progettazione esecutiva e stipula contratto di servizi al 31.12.2021	Firma contratto servizi di architettura ed ingegneria	01/09/2021	31/12/2021
8	Gestione lavori di manutenzione aree portuali e di pertinenza della Capitaneria di Porto <b>Dipendenti coinvolti:</b> Guido L.	15	Utilizzazione somme specificamente destinate (140.000 euro)	Realizzazione opere di manutenzione dell'area	01/09/2021	31/12/2021

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

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento della cultura, dello sport e del turismo
<b>Missione</b>	Urbanistica e assetto del territorio, Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Controllo in ordine alle segnalazioni certificate di inizio attività edilizi e presentate ai fini dell'agibilità.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Bleve L., Argentiere K., Bua F., Zuccalà A., Fiamma A.	30	Redazione determinazione per la definizione delle modalità attuative della LR 48/2017 e per il controllo delle SCIA. Numero di SCIA controllate in rapporto alle SCIA presentate nel periodo di riferimento.	Controllo del 10 per cento delle SCIA edilizie presentate e del 20 per cento delle SCIA presentate ai fini di agibilità	01/10/2021	31/12/2021
2	Ricognizione dei procedimenti connessi all'abusivismo edilizio ANNO 2021. Predisposizione ordinanze e ingiunzioni di pagamento sanzioni.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Bleve L., Zuccalà A., Fiamma A.	20	Inoltro 100 per cento ordinanze e ingiunzioni di pagamento	Definizione dei procedimenti connessi all'abusivismo edilizio	01/10/2021	31/12/2021
3	Predisposizione progetto di servizio per il sistema informativo ed informatico del comune di Gallipoli  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Busti L.	20	SI/NO	Predisposizione del progetto e definizione delle modalità di espletamento della procedura ad evidenza pubblica	01/01/2021	31/12/2021
4	PO FERS Puglia 2014-2020 – Asse VI - Az. 6.2 - Messa in sicurezza di emergenza dell'ex discarica comunale in località Madonna delle Grazie  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Orlandino L., Fiamma A.	20	SI/NO	Aggiudicazione appalto integrato progettazione esecutiva e lavori di messa in sicurezza di emergenza	01/09/2021	31/12/2021

5	Pulizia litorali e ripristino arenili  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Orlandino L., Fiamma A.	10	SI/NO	Trasmissione comunicazione/ISTANZA DI AUTORIZZAZIONE alla Provincia e ai soggetti competenti per i compiti di vigilanza ai sensi della deliberazione GR 12 maggio 2020 n. 657	01/09/2021	31/12/2021
---	---	----	-------	---	------------	------------

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

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dei servizi generali e dei servizi di supporto interni
<b>Missione</b>	Servizi istituzionali, generali e di gestione, Fondi e accantonamenti, Debito pubblico
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Certificazione relativa alla perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E.	15	a) invio e validazione modello di certificazione al MEF entro il termine ultimo perentorio fissato dalla legge; b) mancata applicazione sanzioni previste (riduzione del fondo sperimentale di riequilibrio, dei trasferimenti compensativi o del fondo di solidarietà comunale in misura pari all'80 per cento dell'importo delle risorse attribuite).	Adeguate determinazione perdita di gettito connessa all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato a ristoro delle minori entrate e delle maggiori spese connesse alla predetta emergenza, di cui all'art. 39, comma 2, del decreto-legge n. 104/2020.	01/01/2021	31/05/2021
2	Redazione Relazione di fine mandato 2016-2020 e Relazione inizio mandato 2021-2026, in conformità a quanto prescritto dal D. Lgs. n. 149/2011.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E.	10	Redazione relazioni prescritte dagli artt. 4 e 4-bis del D. Lgs. n. 149/2011 mediante compilazione delle sezioni afferenti alla situazione finanziaria ed economico-patrimoniale nonché organizzativa dell'Ente. Coordinamento contributi pervenuti dai diversi settori dell'Ente in ordine all'attuazione degli obiettivi di mandato ovvero alla programmazione di quelli di	Completamento e invio Relazione alla Sezione Regionale di controllo della Corte dei conti per la Puglia, previa acquisizione del parere del Collegio dei revisori dei conti. Consequente pubblicazione nella apposita sezione Amministrazione trasparente>Titolari di incarichi politici, di	01/04/2021	31/01/2022

			inizio mandato.	amministrazione, di direzione o di governo		
3	<p>Progetto fiscalità passiva.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E., Cataldi M., Ianne E.</p>	10	<p>Ricognizione, anche mediante appalto a soggetto esterno specializzato, della posizione creditoria maturata dall'Ente ai fini IVA e IRAP;</p> <p>Certificazione credito da parte dell'Agenzia delle entrate e conseguente imputazione contabile.</p>	<p>Corretta quantificazione partite creditorie nei confronti dell'Amministrazione finanziaria (AdE) a titolo di IVA e IRAP ed eventuale recupero del credito.</p>	01/10/2021	31/12/2022
4	<p>Partecipazione a Bando per Richiesta contributo a Fondo Innovazione per implementazione servizi di pagamento mediante PagoPA e attivazione APP Io e SPID (obiettivo intersettoriale).</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Cataldi M., Ianne E., Palumbo R., Busti L.</p>	5	<p>a) numero pagamenti effettuati con tale modalità di pagamento;</p> <p>b) concessione contributo e liquidazione acconto.</p>	<p>a) maggiore di 300</p> <p>b) liquidazione acconto entro il 31/7</p>	01/01/2021	31/12/2021
5	<p>Organizzazione e disciplina Smart Working sia in periodo di Lockdown che nella fase di riapertura (obiettivo intersettoriale). Screening periodico con tampone rapido e/o molecolare. Attivazione protocollo di sorveglianza sanitaria in caso di contagio dipendenti</p> <p>Fase dell'Obiettivo strategico prevenzione e contenimento della diffusione dell'epidemia da COVID-19.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E., Suez C.</p>	15	<p>a) Organizzazione delle prestazioni di lavoro in modalità agile in coordinamento con gli altri settori modulandola in base alle varie fasi emergenziali e alla collocazione in fasce diverse);</p> <p>b) N. Tamponi rapidi o molecolari effettuati sul Personale di ruolo e volontari operanti all'interno degli Uffici;</p> <p>c) attivazione Protocollo di individuazione contatti stretti in caso di contagio di dipendenti</p>	<p>a) Redazione ordini di servizio analitici di individuazione delle attività da svolgere e degli obiettivi da raggiungere &gt; 5</p> <p>b) Tamponi a personale e volontari &gt; 200</p> <p>c) Avvio Protocollo per contenimento del contagio &gt; 5</p>	01/01/2021	31/12/2021
6	<p>Indizione e svolgimento selezione pubblica, per esami, per la formazione di una graduatoria per assunzione, con contratto di lavoro a tempo pieno e determinato, di quindici agenti di Polizia Municipale (categoria C) per esigenze stagionali.</p>	15	<p>Organizzazione e svolgimento prove in presenza (sia preselezione sia prova orale) in conformità alle nuove prescrizioni contenute nel protocollo per lo svolgimento dei</p>	<p>Potenziamento organico del Corpo di Polizia Municipale con formazione di graduatoria e assunzione delle unità programmate</p>	01/01/2021	30/09/2021

	<b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E.		concorsi pubblici adottato dal Dipartimento della Funzione Pubblica in data 15/04/2021. Conclusione procedimento entro il 30/06/2021 mediante formazione di una graduatoria idonea a garantire il soddisfo delle esigenze di reclutamento stagionale.	per la stagione estiva 2021 (e per quelle successive, per la durata di validità della graduatoria).		
7	Revisione e aggiornamento Regolamento per l'applicazione della Tassa rifiuti (TARI), in attuazione della nuova disciplina introdotta dal D. Lgs. n. 116/2020, che riconosce alle utenze non domestiche la facoltà di conferire i rifiuti urbani al di fuori del servizio  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E., Fracella M.C.	10	Deposito proposta di modifica regolamentare per la conseguente approvazione da parte del Consiglio Comunale entro il 31 luglio 2021.	Predisposizione di schema di regolamento adeguato al novellato quadro normativo, da sottoporre all'esame e alla conseguente approvazione da parte del Consiglio Comunale, entro i termini di legge, previa acquisizione del parere favorevole da parte del Collegio dei Revisori dei conti.	01/01/2021	31/07/2021
8	Contenzioso tributario  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E.	10	a) Numero costituzioni in giudizio nelle udienze di trattazione fissate dalla Commissione Tributaria (di primo grado o di appello), nel rispetto dei termini previsti.  b) Incidenza numero costituzioni sul totale delle udienze annue in C.T. Prov.le effettuate per il tramite dell'ufficio, in persona del funzionario responsabile del tributo.  c) Contenimento spesa per incarichi di patrocinio legale esterno per il contenzioso tributario.	a) Costituzione in giudizio in tutte le udienze annue di trattazione fissate dalla Commissione Tributaria (di primo grado o di appello).  b) non inferiore all'80 per cento.  c) Riduzione non inferiore al 10 per cento della spesa media del triennio precedente.	01/01/2021	31/12/2023



9	<p>Contrasto evasione e/o elusione tributi comunali (IMU, TASI e TARI) tramite ricorso potenziato all'attività di <i>tax compliance</i> nei confronti dei contribuenti sulla base dei dati derivanti da banche dati extracomunali (es. utenze, comunicazioni SUAP/SUE, Anagrafe tributaria, etc.).</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> Boellis E., Spada S., Fracella M.C., Casalino F., Ianne E.</p>	10	<p>a) Incremento di almeno il 5% della base imponibile TARI rispetto all'ultimo ruolo ordinario emesso;                  b) Consolidamento e incremento del <i>quantum</i> accertato a titolo di IMU ordinaria (versamenti spontanei) mediante emissione di accertamenti finalizzati alla corretta qualificazione della fattispecie imponibile e/o della destinazione catastale degli immobili.</p>	<p>Bonifica e adeguamento della banca dati ai fini della corretta determinazione e correlata liquidazione del tributo periodico, con conseguente beneficio – ai fini TARI – in termini di riduzione complessiva del prelievo (a parità di costi).</p>	01/01/2021	31/12/2023
---	---	----	---	---	------------	------------

**STRUTTURA: POLIZIA LOCALE - RESPONSABILE: ALESSANDRO LEONE**

<b>Linea Strategica</b>	Promuovere la crescita della Città valorizzando le risorse presenti e creando nuove opportunità per lo sviluppo sostenibile del territorio
<b>Obiettivo Strategico</b>	Gestire e migliorare l'Amministrazione e il funzionamento dell'ordine pubblico, della sicurezza, della giustizia e della protezione civile
<b>Missione</b>	Ordine pubblico e sicurezza
<b>Obiettivo Operativo</b>	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	Vigilanza sul corretto conferimento dei rifiuti solidi urbani e conseguente attività sanzionatoria.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> unità assegnate alla sezione Servizi esterni, coordinati da Gnoni C.	30	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.	Almeno 100 accertamenti di violazione per conferimento non conforme al regolamento comunale o al T.U.A.	01/01/2021	31/12/2021
2	Completamento della procedura per il rilascio della certificazione medica legale per il personale della polizia Locale dotata dell'arma d'ordinanza.  <b>Dipendenti coinvolti:</b> Mega M.	20	Attivazione e completamento della procedura per il rilascio della documentazione medico-legale finalizzata al porto dell'arma di ordinanza. Tale documento sanitario risulta essenziale al fine di procedere all'armamento del personale ancora non in possesso dell'arma di servizio nonché rinnovare e dotare di tale documento coloro i quali ne sono già in possesso.	Rilascio della certificazione medica legale a tutto il personale in possesso dei requisiti psico-fisici per il porto dell'arma di servizio.	01/01/2021	31/12/2021

3	<p>Controllo dei soggetti sottoposti ad obbligo di permanenza domiciliare per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> unità assegnate alla sezione Servizi esterni.</p>	20	<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.</p> <p>L'attività riguarda, in particolare, il controllo sugli obblighi di permanenza domiciliare dei soggetti inseriti negli elenchi trasmessi dalla Prefettura nonché lo svolgimento di tutte quelle attività di controllo volte a prevenire e reprimere quelle condotte che contravvengono alla normativa vigente in materia di prevenzione della diffusione del virus COVID-19.</p>	<p>Almeno 1.000 persone controllate per le permanenze domiciliari (obbligo di quarantena o isolamento fiduciario) imposte dai provvedimenti dell'autorità sanitaria per la prevenzione della diffusione del virus Covid-19</p>	01/01/2021	31/12/2021
4	<p>Controllo, prevenzione e repressione dell'uso non autorizzato del suolo pubblico.</p> <p><b>Dipendenti coinvolti:</b> unità assegnate alla sezione Servizi esterni.</p>	30	<p>Tale attività mira a verificare il regolare e la legale fruizione del suolo pubblico, in particolar modo da parte degli esercenti le attività commerciali, conciliando l'esercizio dell'attività di impresa con il corretto utilizzo del suolo pubblico, garantendo il pieno rispetto delle regole disciplinanti il suo utilizzo.</p>	<p>Almeno 30 sanzioni elevate per l'accertamento dell'utilizzo del suolo pubblico non autorizzato o in difformità a quanto assentito.</p>	01/01/2021	31/12/2021