

## PERFORMANCE ORGANIZZATIVA

### MISURAZIONE DELLA PERFORMANCE ORGANIZZATIVA – OBIETTIVI COMUNI A TUTTI I SETTORI

|                                      |  | <b>PESO</b> |
|--------------------------------------|--|-------------|
| <b>Performance<br/>Organizzativa</b> | Rispetto equilibri di bilancio   | 9           |
|                                      | Rispetto parametri di deficitarietà strutturale  | 9           |
|                                      | Rispetto dei tempi di pagamento  | 6           |
|                                      | Percentuale di raccolta differenziata  | 8           |
|                                      | Giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabile anno per anno dallo stesso organismo e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva - <i>Customer Satisfaction</i> | 2           |
|                                      | Partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali   | 6           |
|                                      | <b>TOTALE</b>  | <b>40</b>   |

|                                      |                                |  |
|--------------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Performance<br/>Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 1</b> | <b>Rispetto equilibri di bilancio</b><br>Rispetto della normativa vigente in materia di equilibrio di bilancio anno 2019 |
|                                      | Risultati attesi               | Garantire l'equilibrio di Bilancio anno 2019 ai sensi del TUEL e del DLGS 118/2011                                       |
|                                      | Indicatore di riferimento      | Indicatore di equilibrio   |
|                                      | Termine conclusione            | 31/12/2019   |
|                                      | <b>PESO</b>                    | <b>9</b>   |

|                                      |                                |   |
|--------------------------------------|--------------------------------|---|
| <b>Performance<br/>Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 2</b> | <b>Rispetto parametri di deficitarietà strutturale</b>  |
|                                      | Risultati attesi               | <p>Gli enti locali che presentano almeno la metà dei parametri deficitari sono strutturalmente deficitari ai sensi dell'articolo 242, comma 1, Tuel.</p> <p>Così come si evince dalla tabella dei suddetti parametri allegata al Rendiconto 2018, l'Ente non era strutturalmente deficitario. L'obiettivo è confermare e quindi rispettare tutti gli 8 indicatori (in termini più tecnici "condizione no" per non essere considerati enti strutturalmente deficitari)</p>   |
|                                      | Indicatore di riferimento      | <p>Condizione "No" sugli 8 indicatori</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Indicatore 1.1 (Incidenza spese rigide - ripiano disavanzo, personale e debito - su entrate correnti) maggiore del 48%</li> <li>2. Indicatore 2.8 (Incidenza degli incassi delle entrate proprie sulle previsioni definitive di parte corrente) minore del 22%</li> <li>3. Indicatore 3.2 (Anticipazioni chiuse solo contabilmente) maggiore di 0</li> <li>4. Indicatore 10.3 (Sostenibilità debiti finanziari) maggiore del 16%</li> <li>5. Indicatore 12.4 (Sostenibilità disavanzo effettivamente a carico dell'esercizio) maggiore dell'1,20%<br/>Indicatore 13.1 (Debiti riconosciuti e finanziati) maggiore dell'1%</li> <li>6. [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%</li> <li>7. [Indicatore 13.2 (Debiti in corso di riconoscimento) + Indicatore 13.3 (Debiti riconosciuti e in corso di finanziamento)] maggiore dello 0,60%</li> <li>8. Indicatore concernente l'effettiva capacità di riscossione (riferito al totale delle entrate) minore del 47%</li> </ol> |
|                                      | Termine conclusione            | 31/12/2019  |
|                                      | <b>PESO</b>                    | <b>9</b>  |

|                                  |                                |  |
|----------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Performance Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 3</b> | <b>Rispetto dei tempi di pagamento</b>   |
|                                  | Risultati attesi               | Rispetto dei tempi medi di pagamento nei limiti previsti dalla normativa vigente. Nel 2018 l'indicatore dei tempi medi di pagamento era pari a 40 giorni. Obiettivo è migliorare tale risultato e cercare di garantire una maggiore tempestività |
|                                  | Indicatore di riferimento      | Non peggiorare l'indicatore della tempestività dei pagamenti conseguito nell'anno 2018.  |
|                                  | Termine conclusione            | 31/12/2019   |
|                                  | <b>PESO</b>                    | <b>6</b>   |

|                                  |                                |  |
|----------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Performance Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 4</b> | <b>Percentuale di raccolta differenziata</b>                       |
|                                  | Risultati attesi               | Percentuale di raccolta differenziata superiore al 65%             |
|                                  | Indicatore di riferimento      | Garantire una percentuale di raccolta differenzia superiore al 65% |
|                                  | Termine conclusione            | Percentuale raccolta differenziata                                 |
|                                  | <b>PESO</b>                    | 31/12/2019   |
|                                  | <b>8</b>                       |  |

|                                  |                                |  |
|----------------------------------|--------------------------------|--|
| <b>Performance Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 5</b> | <b>Customer Satisfaction</b>   |
|                                  | Risultati attesi               | <p>I giudizi espressi dai cittadini sulle attività ed i servizi erogati, secondo modalità stabilite dal Segretario Comunale e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva (PER GLI UFFICI CHE HANNO RAPPORTI CON IL PUBBLICO).</p> <p>I giudizi espressi dagli utenti interni rispetto ai servizi strumentali e di supporto, secondo modalità individuate dal Segretario Comunale e la capacità della posizione organizzativa di dare una risposta positiva (PER GLI UFFICI CHE NON HANNO RAPPORTI CON IL PUBBLICO).</p> |
|                                  | Indicatore di riferimento      | Produzione di specifico report. Ottenimento di almeno il 70% di feedback positivi.   |
|                                  | Termine conclusione            | 31/12/2019   |
|                                  | <b>PESO</b>                    | <b>2</b>   |

|                                  |                                |   |
|----------------------------------|--------------------------------|---|
| <b>Performance Organizzativa</b> | <b>Descrizione obiettivo 6</b> | <b>Partecipazione a progetti europei, nazionali o regionali</b>   |
|                                  | Risultati attesi               | <p>L'Amministrazione intende partecipare a progetti europei, nazionali e regionali anche al fine di garantire il finanziamento di interventi altrimenti non realizzabili con fondi propri.</p> <p>Partecipare nel corso dell'anno ad almeno due bandi/avvisi per il finanziamento di progetti europei, nazionali e regionali.</p> |
|                                  | Indicatore di riferimento      | Partecipare nel corso dell'anno ad almeno due bandi/avvisi per il finanziamento di progetti europei, nazionali e regionali.   |
|                                  | Termine conclusione            | 31/12/2019  |
|                                  | <b>PESO</b>                    | <b>6</b>  |

| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI DI STRUTTURA |                                     |      |
|--|-------------------------------------|------|
| Grado di valutazione                                 | Obiettivi non raggiunti             | 30%  |
|  | Obiettivi parzialmente raggiunti    | 50%  |
|  | Obiettivi raggiunti come concordato | 95%  |
|  | Obiettivi superati                  | 100% |

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>AREA</b>         | <b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b> |
| <b>Responsabile</b> | Dott.ssa Loredana Iacomelli                   |

| <b>SERVIZI</b>                               | <b>ATTIVITA'</b>   |
|--|--|
| SERVIZIO AFFARI<br>GENERALI E<br>CONTENZIOSO | <p>L'Ufficio fornisce supporto al funzionamento degli organi istituzionali, giunta e consiglio comunale, al Sindaco in qualità di Presidente del consiglio, alle commissioni consiliari, ai gruppi di maggioranza e di minoranza al segretario generale.</p> <p>Si occupa dei provvedimenti deliberativi, della raccolta dei regolamenti, della notificazione degli atti amministrativi, della pubblicazione degli atti all'albo pretorio, della gestione dell'archivio di deposito, del centralino, delle commissioni consiliari e dei gruppi, dell'ufficio relazioni con il pubblico.</p> <p>L'Ufficio si occupa della gestione giuridica ed economica delle indennità e dei compensi dovuti ai consiglieri comunali, al sindaco e agli assessori e dei rimborsi spese.</p> <p>L'Ufficio si occupa della gestione delle polizze assicurative dell'Ente.</p> <p>L'ufficio è deputato all'intera gestione delle richieste di risarcimento danni, notificati al Comune di Lecce, per sinistri derivanti da responsabilità civile verso terzi (RCT), per danni a persone e/o cose di qualsiasi importo.</p> <p>Viene curata la trasmissione delle richieste alla società esterna che istruisce, in nome e per conto del Comune di Lecce, le suddette richieste risarcitorie, valuta e monitora l'iter della pratica, provvede alle verifiche a mezzo dei periti, per la quantificazione del danno e procedere alla definizione delle stesse.</p> |

|  |  |
|--|--|
| SERVIZIO CULTURA                                   | <p>L'Ufficio pubblica Istruzione:<br/> Gestione della biblioteca comunale attraverso un affidamento esterno<br/> Supporto agli Amministratori nella realizzazione degli eventi organizzati dal Comune. alla realizzazione degli eventi.<br/> Organizzazione eventi culturali e manifestazioni vari promossi dall'Amministrazione o in collaborazione con le associazioni, enti, ecc.<br/> Organizzazione cerimonie per festività civili e nazionali.<br/> Patrocini nelle materie di competenza.<br/> Predisposizione atti propedeutici e conseguenti alla gestione della biblioteca comunale, all'organizzazione degli eventi culturali, alle manifestazioni, per festività civili e nazionali.</p>   |
| UFFICIO PROTOCOLLO ARCHIVIO                        | <p>L'ufficio si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della registrazione, su apposito registro informatico, di tutti i documenti prodotti e ricevuti dall'ente;</li> <li>• di fornire informazioni sulle registrazioni di protocollo, e sul ricevimento o smistamento ad altri uffici dei documenti ricevuti;</li> <li>• di gestire la corrispondenza inviata dal comune;</li> <li>• di custodire gli atti amministrativi degli ultimi quaranta anni nell'archivio di deposito (in seguito gli stessi vengono trasferiti all'archivio storico);</li> <li>• di conservare a norma i documenti digitali;</li> <li>• di gestire la ricerca, la consegna e l'eventuale riproduzione e ricollocazione di tutti i documenti richiesti in visione.</li> </ul> |
| UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE        | <p>L'Ufficio si occupa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• della programmazione delle risorse umane (espletamento concorsi, selezioni, procedure di mobilità);</li> <li>• delle relazioni sindacali e della contrattazione decentrata integrativa;</li> <li>• delle cause di servizio e di equo indennizzo</li> <li>• della gestione giuridica e amministrativa del personale</li> <li>• delle certificazioni di servizio</li> <li>• del controllo presenze</li> <li>• della gestione della parte di retribuzione variabile collegata alla produttività dei dipendenti</li> <li>• del supporto amministrativo alle attività del nucleo di valutazione</li> </ul>   |
| UFFICIO ALBO PRETORIO - UFFICIO MESSI NOTIFICATORI | <p>L'ufficio provvede alla notifica degli atti per conto dell'amministrazione comunale e di altre pubbliche amministrazioni e alla pubblicazione degli atti del comune e/o di altre pubbliche amministrazioni.</p>   |

|                                    |  |
|------------------------------------|--|
| SERVIZI DEMIOGRAFICI E ELETTORALE  | <p>L'Ufficio cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• la registrazione e la certificazione degli eventi più importanti della vita quali, la nascita, il matrimonio, la morte e la cittadinanza;</li> <li>• la gestione e la raccolta dei dati anagrafici della popolazione residente (APR), la gestione e la raccolta dei dati dei cittadini italiani che hanno fissato all'estero la loro residenza (AIRE);</li> <li>• la gestione del corpo elettorale, nonché il corretto adempimento delle operazioni connesse alle consultazioni elettorali;</li> <li>• gli adempimenti statistici a carattere locale e nazionale, comprese le cadenzate operazioni censuarie.</li> </ul>   |
| SERVIZI SOCIALI A VALENZA COMUNALE | <p>L'Ufficio cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>-Interventi di servizio Sociale professionale a favore di minori e famiglie in situazioni problematiche;</li> <li>-Bonus gas/bonus energia elettrica/Bonus acqua ;</li> <li>-Assegno di maternità e nucleo familiare</li> <li>-Contributi bollette;</li> <li>-Sostegno economico a soggetti in grave difficoltà economica;</li> <li>- Soggiorno estivo per minori</li> <li>- Soggiorno climatico termale per anziani</li> <li>-Assunzione rette ricovero e ospitalità minori e anziani.</li> <li>-Tenuta Albo consulta delle Associazioni.</li> <li>-Verifiche iscrizioni Albo Regionale delle Associazioni di volontariato e di Promozione Sociale</li> <li>- Bando locazione</li> <li>- Progetto SPRAR/SIPROIMI</li> </ul> |
| PUBBLICA ISTRUZIONE E GIOVANI      | <ul style="list-style-type: none"> <li>-Erogazione del servizio di trasporto scolastico scuola dell'obbligo</li> <li>-Erogazione del Servizio di Refezione scolastica Scuola dell'infanzia</li> <li>- Piano comunale Diritto allo studio e interventi per la promozione integrato di educazione e istruzione</li> <li>-Concessione Contributo regionale per libri di testo</li> <li>-Comodato gratuito libri Scuola Secondaria di Primo Grado</li> <li>- Supporto alle attività di formazione scolastica</li> <li>- Rapporti con l'Istituto comprensivo di Arnesano</li> <li>- Sostegno alla realizzazione di progetti scolastici</li> </ul>   |
| UFFICIO AGRICOLTURA                | <p>L'ufficio cura:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• dichiarazioni relative alla produzione, alla giacenza e al trasporto dei vini;</li> <li>• istruttoria delle denunce dei danni causati in agricoltura dalle avversità atmosferiche;</li> <li>• rilascio libretti per la concessione del Carburante agevolato ad uso agricolo agli utenti di motori agricoli (ex UMA);</li> </ul>  |



## OBIETTIVI INDIVIDUALI

|                                |                     |   |
|--------------------------------|---------------------|---|
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AREA</b>         | <b>AFFARI GENERALI E SERVIZI ALLA PERSONA</b> |
|                                | <b>Responsabile</b> | Dott.ssa Lorida Iacomelli                     |
|                                | <b>Peso</b>         | 30  |

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b> | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>   | <b>INDICATORI DI MISURAZIONE</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>                                 | <b>PESO</b> | <b>DATA INIZIO PREVISTA</b> | <b>DATA FINE PREVISTA</b> |
|--------------------------------|-----------------------------|--|---|--|-------------|-----------------------------|---------------------------|
|                                | AFFARI GENERALI             | SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE   | Assicurare le funzioni di partecipazione alle riunioni di Giunta e Consiglio comunale in caso di assenza od impedimento del Segretario comunale   | Relazionare sull'attività svolta entro il 31.01.2020 | 3           | 01.01.2019                  | 31.12.2019                |
|                                |                             | LEGGE 6 GIUGNO 2016 N. 106 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE NEL COMUNE DI ARNESANO. ACCREDITAMENTO ALL'ALBO NAZIONALE DEL SERVIZIO CIVILE – SEZIONE REGIONALE. | Predisposizione atti necessari per richiedere l'accREDITamento all'Albo Nazionale del Servizio Civile – Sezione regionale, del Comune di Arnesano.  | Relazionare sull'attività svolta entro il 31.01.2020 | 2           | 01.01.2019                  | 30.09.2019                |
|                                | SERVIZI SOCIALI             | PIANO OPERATIVO TERRITORIALE COMUNALE PER LA PREVENZIONE DEGLI EFFETTI DEL CALDO SULLA SALUTE – ESTATE 2019 -  | Predisposizione di un "PIANO OPERATIVO TERRITORIALE COMUNALE PER LA PREVENZIONE DEGLI EFFETTI DEL CALDO SULLA SALUTE – ESTATE 2019" che preveda un servizio rivolto alle fasce più a rischio di isolamento e più bisognose di supporto durante il periodo estivo, finalizzato a creare un contatto quotidiano con tali categorie attraverso cui monitorare la situazione reale delle stesse | Relazionare sull'attività svolta entro il 31.01.2020 | 2           | 15.12.2019                  | 31.12.2019                |

|   |  |  |  |   |            |            |
|---|--|--|--|---|------------|------------|
|   | CURARE LA PROSECUZIONE DEL PROGETTO SPRAR/SIPROIMI   | Predisposizione degli atti necessari per la piena attuazione della prosecuzione del progetto   | Relazionare sull'attività svolta entro il 31.01.2020 | 2 | 15.12.2019 | 31.12.2019 |
| UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE                 | RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ADEGUANDOLO AL NUOVO ORARIO SCOLASTICO ADOTTATO DALL'ISITUTO COMPRENDIVO DI ARNESANO                      | Riorganizzazione del servizio di trasporto scolastico al fine di adeguarlo al nuovo orario scolastico adottato dall'istituto comprensivo di Arnesano   | Relazionare sull'attività svolta entro il 15.01.2020 | 2 | 30.08.2019 | 15.09.2019 |
|   | SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO RELATIVO ALLA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO | Garantire attraverso uno sportello comunale la possibilità di presentare istanza di accesso al contributo relativo alla fornitura gratuita o semigratuita dei libri di testo a favore di quelle famiglie che incontrano forti limitazioni ad operare autonomamente sulla piattaforma informatica regionale a ciò dedicata. | Relazionare sull'attività svolta entro il 15.01.2020 | 3 | 20.06.2019 | 23.10.2019 |
| SERVIZI DEMOGRAFICI                         | PROCEDURE PROPEDEUTICHE PER IL TRANSITO IN ANPR  | Correzione degli errori presenti nel database comunale   | Relazione sull'attività svolta                       | 2 | 01.09.2019 | 31.12.2019 |
|   | CONTROLLI ANAGRAFICI PIATTAFORMA GEPI  | Verifiche anagrafiche inerenti i beneficiari del reddito di cittadinanza   | Relazione sull'attività svolta entro il 31.01.2020   | 2 | 01.11.2019 | 31.12.2019 |
| UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE | PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO DELLE ASSUNZIONI 2019/2020.  | Attuazione della programmazione sul fabbisogno del personale e del piano delle assunzioni 2019/2020 attraverso l'adozione dei provvedimenti di propria competenza.   | Relazione sull'attività svolta entro il 31.01.2020   | 2 | 01.04.2019 | 31.12.2019 |

**CONTRIBUTO DEI DIPENDENTI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI E PERCENTUALE DI IMPIEGO**

| PERFORMANCE INDIVIDUALE | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b> | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>   | Bardicchia Margherita | Manca Federico | Manfreda Fabrizio | Miraglia Francesca | <b>TOTALE</b> |
|-------------------------|-----------------------------|--|-----------------------|----------------|-------------------|--------------------|---------------|
|                         | AFFARI GENERALI             | SOSTITUZIONE DEL SEGRETARIO COMUNALE   |                       |                |                   |                    | 100%          |
|                         |                             | LEGGE 6 GIUGNO 2016 N. 106 - ISTITUZIONE DEL SERVIZIO CIVILE UNIVERSALE NEL COMUNE DI ARNESANO.  | X                     |                |                   |                    | 100%          |
|                         | SERVIZI SOCIALI             | PIANO OPERATIVO TERRITORIALE COMUNALE PER LA PREVENZIONE DEGLI EFFETTI DEL CALDO SULLA SALUTE – ESTATE 2019 -  |                       |                |                   |                    | 100%          |
|                         |                             | CURARE LA PROSECUZIONE DEL PROGETTO SPRAR/SIPROIMI   |                       |                |                   |                    | 100%          |
|                         | UFFICIO PUBBLICA ISTRUZIONE | RIORGANIZZAZIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO ADEGUANDOLO AL NUOVO ORARIO SCOLASTICO ADOTTATO DALL'ISITUTO COMPRENDIVO DI ARNESANO                      | X                     |                |                   |                    | 100%          |
|                         |                             | SUPPORTO ALLE FAMIGLIE PER LA PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE PER L'ACCESSO AL CONTRIBUTO RELATIVO ALLA FORNITURA GRATUITA O SEMIGRATUITA DEI LIBRI DI TESTO | X                     |                |                   |                    | 100%          |
|                         | SERVIZI DEMOGRAFICI         | PROCEDURE PROPEDEUTICHE PER IL TRANSITO IN ANPR  |                       |                | X                 |                    | 100%          |
|                         |                             | CONTROLLI ANAGRAFICI PIATTAFORMA GEPI  |                       | X              |                   |                    |               |

|  |   |  |  |  |  |      |
|--|---|--|--|--|--|------|
| UFFICIO<br>TRATTAMENTO<br>GIURIDICO DEL<br>PERSONALE | PROGRAMMAZIONE TRIENNALE DEL<br>FABBISOGNO DEL PERSONALE E PIANO<br>DELLE ASSUNZIONI 2019/2020. |  |  |  |  | 100% |
|--|---|--|--|--|--|------|

| <b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI</b> |                                     |      |
|--|-------------------------------------|------|
| Grado di valutazione                                       | Obiettivi non raggiunti             | 30%  |
|  | Obiettivi parzialmente raggiunti    | 50%  |
|  | Obiettivi raggiunti come concordato | 95%  |
|  | Obiettivi superati                  | 100% |





**AREA 2 - GESTIONE DEL TERRITORIO**

**PERFORMANCE ORGANIZZATIVA**

|                                  |                     |   |
|----------------------------------|---------------------|---|
| <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b> | <b>Settore</b>      | <b>Urbanistica ed Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Manutenzione - Patrimonio - Ambiente</b> |
|                                  | <b>Responsabile</b> | <b>Arch. Emanuela Marulli</b>   |

| <b>ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA 2 - GESTIONE DEL TERRITORIO</b> |  |  |
|---|--|--|
| <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>                              | <b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b> | Gestione Programma di Fabbricazione Comunale vigente   |
|   |  | Piano Urbanistico Generale - Adeguamento del Piano Urbanistico Generale (PUG) adottato con Deliberazione del Commissario ad Acta n.1 del   |
|   |  | Istruttoria piani attuativi e/o programmi di riqualificazione urbana di iniziativa privata   |
|   |  | PEEP (Piani Edilizia Economica Popolare) – <i>Alloggi ArcaSud Salento e Alloggi Cooperativa S. Antonio in zona PIRP</i>  |
|   |  | Piani intercomunali/Piani Territoriali Coordinati - <i>Variante generale di adeguamento e di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Lecce. Controllo di compatibilità degli strumenti di pianificazione in fase di approvazione e vigenti al PTCP</i> |
|   |  | Piani di Lottizzazione   |
|   |  | ERP Edilizia Residenziale Pubblica   |
|   |  | Cartografia  |
|   |  | Informatizzazione archivio e pratiche edilizie   |
|   |  | Attività di aggiornamento della Toponomastica  |
|   |  | Gestione Regolamento Edilizio Comunale vigente   |
|   |  | Adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale allo Schema di Regolamento Edilizio Tipo approvato con D.G.R. n. 2250 del 21 dicembre 2017 ed integrazioni e modificazioni alle deliberazioni della Giunta Regionale n. 544/2017 e 648/2017  |
|   |  | Gestione statistiche di competenza   |
|   |  | Catasto e gestione archivi catastali   |
|   |  | Rilascio Permessi di Costruire   |
|   |  | Autorizzazioni Edilizie  |
| Condoni Edilizi   |  |  |

|  |  |
|--|--|
| <b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b> | Abusi Edilizi  |
|  | Agibilità  |
|  | Rilascio certificati di destinazione urbanistica   |
|  | Rilascio di certificati di idoneità alloggiativa   |
|  | Supporto SUAP - Attività produttive  |
|  | Barriere architettoniche   |
|  | Tutela vincoli ambientali e paesaggistici  |
|  | Sportello Unico Edilizia ed attività correlate   |
|  | Front Office   |
|  | Inserimento delle pratiche edilizie su piattaforma informatica   |
|  | Sopralluoghi vari e verifiche esterne  |
|  | Ordinanze per le materie di competenza   |
|  | Espropri   |
|  | Oneri Concessori   |
|  | Alienazione beni comunali  |
|  | Assegnazione aree cimiteriali  |
|  | Assegnazione loculi di proprietà comunale  |
|  | Lampade votive cimiteriali   |
|  | Assegnazione Loculi Cimiteriali di proprietà comunale  |
|  | Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza  |
|  | Fondo rotativo della Regione Puglia per l'anticipazione delle spese relativa alla specifica attività di progettazione tecnica  |
|  | Partecipazione a Bandi finalizzati al reperimento di finanziamenti esterni   |
|  | RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008<br>Attuazione interventi/attività POR FESR/FSE 2014-2020 - Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" - Sub Azione 12.1a. "Realizzazione di un percorso ciclopeditonale ad anello di raccordo tra Arnesano e Rione Riesci comprendendo le vie Materdomini, Bramante, Garibaldi, Diaz, Petrelli, De Simone, Barsanti, Vespucci, Marconi, Capoccia, Alfieri, Dante, Foscolo, Passabì, Madonna Montevergine" - Importo di € 351.666,00 |
|  | RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008<br>Attuazione interventi/attività POR FESR/FSE 2014-2020 - Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" – Sub Azione 12.1a. "Potenziamento, valorizzazione e messa in sicurezza di via Materdomini e dei parchi inclusi nel percorso ad anello di connessione tra Arnesano e Rione Riesci" - Importo di € 78.333,00   |



|  |  |
|--|--|
| <b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>   | RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008<br>Attuazione interventi/attività POR FESR/FSE 2014-2020 - Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" - Sub Azione 12.1a. "Riqualificazione del percorso ciclopedonale ad anello attraverso la regolamentazione unitaria dei manufatti e/o la tutela degli elementi di pregio (filari alberati, parchi urbani ecc.) soprattutto ai fini della costituzione di reti ecologiche urbane", per un importo di € 223.333,00 |
|  | RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008<br>Attuazione interventi/attività POR FESR/FSE 2014-2020 - Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" - Sub Azione 12.1a. "Recupero e rifunzionalizzazione Cappella dell'Annunziata", per un importo di € 500.000,00  |
|  | RIGENERAZIONE URBANA DEL COMUNE DI ARNESANO COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008<br>Attuazione interventi/attività POR FESR/FSE 2014-2020 - Azione 12.1 "Rigenerazione Urbana Sostenibile" - Sub Azione 12.1a. "Recupero e rifunzionalizzazione ex edificio scolastico (Rione Riesci)", per un importo di € 346.666,00   |
|  | BANDO "SPORT E PERIFERIE 2018" - Progetto per l'adeguamento funzionale e messa a norma di un impianto sportivo da adibire a pista di atletica indoor, pattinaggio con annessi servizi, ubicato in Arnesano (le) alla via Madonna di Montevergine, Rione Riesci - Impianto Sportivo "Mater Domini", importo di € 499.837,11 cofinanziato  |
|  | Intervento di manutenzione ordinaria e straordinaria di Piazza Paisiello   |
| <b>Lavori Pubblici</b>   | Opere pubbliche  |
|  | Rendicontazione, collaudo opere pubbliche già completate   |
|  | Gestione appalti opere pubbliche (predisposizione - avvio - aggiudicazione)  |
|  | Gestione Cimitero Comunale   |
|  | Ampliamento Cimitero Comunale  |
|  | Front Office   |
|  | Informatizzazione uffici   |
|  | Concessioni immobili comunali  |
|  | Rilascio autorizzazioni stradali sottoservizi  |
|  | Rendicontazione piattaforma Mirweb e altre piattaforme informatiche - <i>Intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale istituto statale "G. Caione". Aggiornamento dati sulla piattaforma Mirweb per erogazione residuo del finanziamento</i>  |
|  | Sicurezza luoghi di lavoro   |
|  | Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza  |
|  | Contenziosi  |
|  | Lavori di manutenzione straordinaria strade comunali   |
|  | Lavori di ampliamento della Pubblica Illuminazione   |
| Restauro e consolidamento statua della Vergine collocata sulla colonna in pietra in Piazza Paisiello |  |
| Partecipazione a Bandi finalizzati al reperimento di finanziamenti esterni                           |  |

|  |  |  |
|--|--|--|
|  |  | Assegnazione di € 50.000,00 per la "Messa in sicurezza di strade urbane e pubblica illuminazione"  |
|  |  | Decreto Crescita. Assegnazione di € 50.000,00 per la "Installazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione con apparecchi illuminanti a tecnologia LED"   |
|  |  | Realizzazione di un Campo Sportivo Polivalente sull'area di proprietà comunale denominata "Largo delle Foibe", per un importo complessivo di € 70.000,00   |
|  |  | POR Puglia 2014-2020 – "Avviso pubblico per il finanziamento di interventi volti al potenziamento del patrimonio impiantistico sportivo delle amministrazioni comunali". Progetto definitivo/esecutivo per il potenziamento, adeguamento e messa a norma, abbattimento delle barriere architettoniche dell'impianto sportivo comunale "Mater Domini", importo € 100.000,00 |
|  |  | Servizio appalto addobbi natalizi  |
|  |  | Gestione Piano Annuale delle O.O.P.P.  |
|  | <b>Manutenzione</b>  | Gestione e manutenzione generale del patrimonio immobiliare  |
|  |  | Manutenzione pubblica illuminazione e degli immobili comunali  |
|  |  | Manutenzione e messa in sicurezza strade   |
|  |  | Installazione segnaletica stradale   |
|  |  | Manutenzione verde pubblico  |
|  |  | Gestione e manutenzione impianto di video sorveglianza   |
|  |  | Gestione impianti fotovoltaici   |
|  |  | Gestione impianti termici  |
|  |  | Manutenzione estintori   |
|  |  | Gestione aggiornamento antiincendio  |
|  |  | Manutenzione automezzi   |
|  |  | Verifiche ascensori  |
|  |  | Sopralluoghi vari e verifiche esterne  |
|  |  | Pulizia immobili comunali  |
|  |  | Gestione rete pluviale   |
|  |  | Gestione squadra manutentiva   |
|  |  | Manutenzione sistemi informatici   |
|  |  | <b>Patrimonio</b>  |
|  | Inventario beni comunali mobili e immobili   |  |
|  | Rilascio autorizzazioni utilizzo immobili comunali ed eventi fieristici, sportivi, ludici etc. |  |

|   |   |
|---|---|
|   | Gestione sinistri   |
| <b>Ambiente - Igiene Urbana</b>                   | Gestione del servizio di igiene e nettezza urbana (servizio di raccolta, trasporto e smaltimento dei rifiuti solidi urbani e assimilati)  |
|   | Ambiente, educazione ambientale, tutela ambientale - Progettazione e gestione delle iniziative tese a sensibilizzare la cittadinanza alle problematiche ambientali e ad incentivare la raccolta differenziata   |
|   | Ordinanze ambiente  |
|   | Servizi di disinfestazione, derattizzazione, deblattizzazione, diserbo  |
|   | Gestione Programma dei servizi di sanificazione ambientale  |
|   | Verifica e monitoraggio esposizione alla radioattività naturale derivante dalla concentrazione di gas Radon all'interno degli edifici di proprietà  |
|   | Caratterizzazione e bonifica dei siti inquinati   |
|   | Pulizie aree esterne al centro urbano   |
|   | Raccolta e smaltimento amianto nel territorio comunale  |
|   | Verifica dello stato delle comunicazioni effettuate alla Regione Puglia relative alle percentuali raggiunte in materia di raccolta differenziata  |
|   | Rilascio di attestazione inerenti canne fumarie e deposito temporaneo acque reflue  |
|   | Rilascio di autorizzazione agli scarichi nella condotta fognaria bianca ai distributori di carburante e assimilati e ai piazzali degli edifici condominiali e similari  |
|   | Rendicontazione piattaforma MirWeb - <i>Realizzazione dei migliori sistemi di raccolta rifiuti differenziati. Installazione nel Comune di Arnesano (Le) di una compostiera collettiva per il recupero di rifiuti da raccolta differenziata - Importo complessivo € 251.191,53</i> |
|   | Gestione compostiera di comunità  |
|   | Contenziosi - <i>Progetto Ambiente – Ambiente&amp;Sviluppo – Regione Puglia EcoTassa</i>  |
| Gestione Economico Finanziaria del PEG di settore |   |

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

|                                |                     |   |
|--------------------------------|---------------------|---|
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>Settore</b>      | <b>Urbanistica ed Edilizia Privata - Lavori Pubblici - Manutenzione - Patrimonio - Ambiente</b> |
|                                | <b>Responsabile</b> | <b>Arch. Emanuela Marulli</b>   |
|                                | <b>Peso</b>         | <b>30</b>   |

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b>            | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>   | <b>INDICATORI DI MISURAZIONE</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>   | <b>PESO</b> | <b>DATA INIZIO PREVISTA</b>                                 | <b>DATA FINE PREVISTA</b>   |
|--------------------------------|--|--|-----------------------------------|--|-------------|---|---|
|                                | <b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b> | <b>PIANO URBANISTICO GENERALE</b><br>Adeguamento del Piano Urbanistico Generale (PUG) adottato con Deliberazione del Commissario ad Acta n.1 del 02.03.2015, finalizzato all'approvazione definitiva | <b>PIANO URBANISTICO GENERALE</b> | Avvio fase di adeguamento del PUG alle prescrizioni regionali a seguito della sua adozione avvenuta con Deliberazione del Commissario ad Acta n.1 del 02.03.2015 e adeguamento dello strumento di pianificazione (PUG) al PPTR | 3           | La fase è stata avviata nel mese di gennaio                 | La fase è stata conclusa nel mese di febbraio                       |
|                                |  |  |                                   | Conferenza di Servizi sul Controllo di compatibilità ex art. 11 LR 20/2001 - DGR n. n.2195 del 12.12.2017  |             | La Conferenza di Servizi è iniziata il 7 maggio             | Dopo 6 incontri, la Conferenza di Servizi si è conclusa il 6 giugno |
|                                |  |  |                                   | Integrazione della documentazione necessaria ai fini della conclusione del procedimento di approvazione del PUG  |             | La documentazione è stata consegnata a mano il 20 settembre | Le integrazioni sono state consegnate a mano il 3 dicembre          |

|  |  |  |   |     |  |   |
|--|--|--|---|-----|--|---|
|  | <p><b>PIANI INTERCOMUNALI/PIANI TERRITORIALI COORDINATI</b><br/> Variante generale di adeguamento e di aggiornamento del Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale (PTCP) della Provincia di Lecce. Controllo di compatibilità degli strumenti di pianificazione in fase di approvazione e vigenti al PTCP</p>   | <p><b>PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE</b></p>    | <p>Predisposizione delle osservazioni e/o proposte relative al controllo di compatibilità degli strumenti di pianificazione in fase di approvazione e vigenti al PTCP</p> | 0,5 | -  | <p><b>ESPLETATO</b><br/> all'interno della elaborazione del PUG</p> |
|  | <p><b>REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE</b><br/> Adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale allo Schema di Regolamento Edilizio Tipo approvato con D.G.R. n. 2250 del 21 dicembre 2017 ed integrazioni e modificazioni alle deliberazioni della Giunta Regionale n. 544/2017 e 648/2017</p>   | <p><b>ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE</b></p>          | <p>Avvio del procedimento di adeguamento del Regolamento Edilizio Comunale allo Schema di Regolamento Edilizio Tipo della Regione Puglia</p>                              | 1   | <p>Data inizio con atto di indirizzo nel mese di dicembre</p>  | <p>Data fine nell'anno 2020</p>                                     |
|  | <p><b>N. 5 PROGETTI DI RIGENERAZIONE URBANA COME PREVISTO DALLA L.R. PUGLIA N. 21/2008.</b><br/> 1. "Realizzazione di un percorso ciclopedonale ad anello di raccordo tra Arnesano e Rione Riesci comprendendo le vie Materdomini, Bramante, Garibaldi, Diaz, Petrelli, De Simone, Barsanti, Vespucci, Marconi, Capoccia, Alfieri, Dante, Foscolo, Passabi, Madonna Montevergine" - Importo di €351.666,00;<br/> 2. "Potenziamento, valorizzazione e messa in sicurezza di via</p> | <p><b>PROGRAMMI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA (PIRU)</b></p> | <p>Istanza di finanziamento Fondo Rotativo della Regione Puglia per l'anticipazione delle spese relative alla specifica attività di progettazione tecnica</p>             | 3   | <p>Redazione della documentazione per richiedere il finanziamento, lavoro svolto da gennaio ad aprile, con consegna in data 05.04.2019</p> | <p>Somme erogate dalla Regione Puglia il 21.05.2019</p>             |

|  |  |  |  |          |  |  |
|--|--|--|--|----------|--|--|
|  | <p>Materdomini e dei parchi inclusi nel percorso ad anello di connessione tra Arnesano e Rione Riesci" - Importo di € 78.333,00;</p> <p>3. "Riqualificazione del percorso ciclopedonale ad anello attraverso la regolamentazione unitaria dei manufatti e/o la tutela degli elementi di pregio (filari alberati, parchi urbani ecc.) soprattutto ai fini della costituzione di reti ecologiche urbane", per un importo di € 223.333,00;</p> <p>4. "Rigenerazione Urbana Sostenibile" - Sub Azione 12.1a. "Recupero e rifunzionalizzazione Cappella dell'Annunziata", per un importo di € 500.000,00;</p> <p>5. "Recupero e rifunzionalizzazione ex edificio scolastico (Rione Riesci)", per un importo di €346.666,00.</p> |  | <p>Redazione dello studio di fattibilità tecnica ed economica e progetti definitivi degli interventi previsti dalla S.I.S.U.S.</p>   |          | <p>Affidamento a tecnici esterni il 18.01.2019</p>   | <p>Progetti consegnati all'AU il 19.02.2019</p>  |
|  |  |  | <p>A conclusione dell'istruttoria (ancora in corso) da parte della Regione Puglia dei progetti consegnati, seguirà l'avvio della fase di Redazione dei Progetti Esecutivi degli interventi previsti dalla S.I.S.U.S.</p> |          | <p>Redazione delle integrazioni richieste dalla Regione e consegnate il 02.08.2019</p>   | <p>L'avvio della fase di redazione dei Progetti Esecutivi è legato ai tempi di istruttoria della Regione</p> |
|  | <p><b>PARTECIPAZIONE AL BANDO "SPORT E PERIFERIE 2018"</b><br/> Progetto per l'adeguamento funzionale e messa a norma di un impianto sportivo da adibire a pista di atletica indoor, pattinaggio con annessi servizi, ubicato in Arnesano (le) alla via Madonna di Montevergine, Rione Riesci - Impianto Sportivo "Mater Domini", importo di €499.837,11 cofinanziato</p>  | <p><b>BANDO "SPORT E PERIFERIE 2018" – PRESIDENZA DEL CONSIGLIO DEI MINISTRI</b></p> | <p>Istanza di finanziamento Fondo Rotativo della Regione Puglia per l'anticipazione delle spese relative alla specifica attività di progettazione tecnica</p>  | <p>3</p> | <p>Redazione della documentazione per richiedere il finanziamento, lavoro svolto da gennaio ad aprile, con consegna in data 05.04.2019</p> | <p>Somme erogate dalla Regione Puglia il 09.05.2019</p>  |
|  |  |  | <p>Partecipazione al Bando "Sport e Periferie 2018".</p>   |          | <p>Redazione atti di ufficio finalizzati alla consegna avvenuta in data 14.01.2019</p>   | <p><b>Ammissione al finanziamento.</b><br/> Importo di €374.877,83</p>                                       |

|   |  |  |   |  |  |  |  |
|---|--|--|---|--|--|--|--|
|   |  |  |   |  | Redazione delle integrazioni richieste dall'Ufficio Sport della Presidenza del Consiglio dei Ministri, con invio pec avvenuta in data 08.04.2019 |  |  |
|   |  | <b>INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PIAZZA PAISIELLO</b>  | <b>AVVIO PROCESSO PARTECIPATIVO</b>             | Affidamento incarico Sociologo, propedeutico alla predisposizione del progetto di Riqualificazione della Piazza Paisiello  | 1  | Incarico Sociologo in data 28.10.2019                      | -  |
| <b>L.L.P.P. e Manutenzione - Patrimonio</b> |  | <b>RENDICONTAZIONE MIRWEB</b><br>Intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale Istituto Statale "G. Caione" - Importo complessivo € 701.250,00 | <b>CHIUSURA FINANZIAMENTO</b>                   | Avvio procedura di aggiornamento dati sulla piattaforma MirWeb per erogazione residuo 5% del finanziamento per l'intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale istituto statale "G. Caione | 3  | La procedura è stata avviata nel mese di dicembre          | La procedura si concluderà entro il mese di dicembre |
|   |  | <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI</b><br>Lavori di manutenzione straordinaria delle strade comunali  | <b>MANUTENZIONE STRAORDINARIA</b>               | Avvio procedura per l'esecuzione dei lavori di manutenzione delle strade comunali  | 0,5  | Avvio procedura con atto di indirizzo nel mese di dicembre | -  |
|   |  | <b>AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b><br>Lavori di ampliamento della P.I.  | <b>AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b> | Avvio procedura per i lavori di ampliamento della Pubblica Illuminazione   | 0,5  | Avvio procedura con atto di indirizzo nel mese di dicembre | -  |

|  |  |  |  |            |  |   |
|--|--|--|--|------------|--|---|
|  | <p><b>RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STATUA</b><br/>della Vergine collocata sulla colonna in pietra in Piazza Paisiello</p>   | <p><b>RESTAURO</b></p>                                 | <p>Avvio procedimento con atto di indirizzo</p>                                | <p>1</p>   | <p>Avvio procedimento con atto di indirizzo nel mese di dicembre</p> | <p>-</p>  |
|  | <p><b>CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA</b><br/>Assegnazione di € 50.000,00 per la "Messa in sicurezza di strade urbane e pubblica illuminazione"</p>  | <p><b>MESSA IN SICUREZZA STRADE E P.I.</b></p>         | <p>Redazione di tutti gli atti finalizzati all'assegnazione del contributo</p> | <p>3</p>   | <p>Redazione atti di ufficio nei mesi di aprile e maggio</p>         | <p><b>Finanziamento ottenuto.</b><br/>Importo di €50.000,00</p> |
|  | <p><b>DECRETO CRESCITA</b><br/>Assegnazione di € 50.000,00 per la "Installazione di nuovi impianti di pubblica illuminazione con apparecchi illuminanti a tecnologia LED"</p>                        | <p><b>NUOVI IMPIANTI DI PUBBLICA ILLUMINAZIONE</b></p> | <p>Redazione di tutti gli atti finalizzati all'assegnazione del contributo</p> | <p>3</p>   | <p>Redazione atti di ufficio nei mesi di settembre ed ottobre</p>    | <p><b>Finanziamento ottenuto.</b><br/>Importo di €50.000,00</p> |
|  | <p><b>CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE</b><br/>Realizzazione di un Campo Sportivo Polivalente sull'area di proprietà comunale denominata "Largo delle Foibe", per un importo complessivo di €70.000,00</p> | <p><b>CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE</b></p>               | <p>Avvio del cantiere</p>  | <p>1,5</p> | <p>Inizio lavori<br/>04.03.2019</p>                                  | <p>-</p>  |



|                                 |  |  |   |  |   |   |  |
|---------------------------------|--|--|---|--|---|---|--|
|                                 |  | <b>PARTECIPAZIONE ALL'AVVISO PUBBLICO PER IL FINANZIAMENTO DI INTERVENTI VOLTI AL POTENZIAMENTO DEL PATRIMONIO IMPIANTISTICO SPORTIVO DELLE AMMINISTRAZIONI COMUNALI" - POR PUGLIA 2014-2020</b><br>Progetto definitivo/esecutivo per il potenziamento, adeguamento e messa a norma, abbattimento delle barriere architettoniche dell'impianto sportivo comunale "Mater Domini", importo €100.000,00 | <b>AVVISO PUBBLICO - POR PUGLIA 2014-2020</b> | Partecipazione all'Avviso Pubblico della Regione Puglia  | 2 | Redazione atti di ufficio nei mesi di ottobre e novembre      | Consegna di tutta la documentazione e degli elaborati del Progetto def./esecutivo in data 14.11.2019 |
| <b>Ambiente - Igiene Urbana</b> |  | <b>RENDICONTAZIONE MIRWEB</b><br>Realizzazione dei migliori sistemi di raccolta rifiuti differenziati. Installazione nel Comune di Arnesano (Le) di una compostiera collettiva per il recupero di rifiuti da raccolta differenziata - Importo complessivo € 251.191,53   | <b>CHIUSURA FINANZIAMENTO</b>                 | Avvio procedura di aggiornamento ed inserimento dati sulla piattaforma MirWeb per erogazione residuo del finanziamento per la installazione di una compostiera collettiva per il recupero di rifiuti da raccolta differenziata | 3 | -   | La procedura si concluderà entro il mese di dicembre   |
|                                 |  | <b>PIANO DI MONITORAGGIO</b><br>relativo alla presenza di Radon negli edifici pubblici   | <b>MONITORAGGIO INQUINANTI</b>                | Definire una mappa della presenza di Radon nel territorio comunale in ottemperanza alla legislazione vigente   | 1 | Avvio procedimento con atto di indirizzo nel mese di dicembre | -  |

**CONTRIBUTO DEI DIPENDENTI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI** (da compilare a cura del Responsabile)

| PERFORMANC E INDIVIDUALE   | AMBITO DI INTERVENTO   | DESCRIZIONE OBIETTIVO  | <i>Geom. Gianfranco Imbriani</i> | <i>Arch. Gennaro Rizzo</i> | TOTALE |
|--|--|--|----------------------------------|----------------------------|--------|
|  | <b>Urbanistica ed Edilizia Privata</b>                                       | ADEGUAMENTO PIANO URBANISTICO GENERALE                                   | X                                | -                          | 2      |
|  |  | AGGIORNAMENTO PIANO TERRITORIALE DI COORDINAMENTO PROVINCIALE            | X                                | -                          | 2      |
|  |  | ADEGUAMENTO REGOLAMENTO EDILIZIO COMUNALE AL RET REGIONE PUGLIA          | X                                | -                          | 2      |
|  |  | PROGRAMMI INTEGRATI DI RIGENERAZIONE URBANA (PIRU)                       | X                                | -                          | 2      |
|  |  | PARTECIPAZIONE BANDO "SPORT E PERIFERIE 2018"                            | X                                | -                          | 2      |
|  |  | INTERVENTO DI MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DI PIAZZA PAISIELLO | X                                | -                          | 2      |
|  | <b>L.L.P.P. e Manutenzione - Patrimonio</b>                                  | RENDICONTAZIONE MIRWEB Istituto Statale "G. Caione"                      | -                                | X                          | 2      |
|  |  | MANUTENZIONE STRAORDINARIA STRADE COMUNALI                               | -                                | X                          | 2      |
|  |  | AMPLIAMENTO DELLA PUBBLICA ILLUMINAZIONE                                 | -                                | X                          | 2      |
| RESTAURO E CONSOLIDAMENTO STATUA   |  | X  | X                                | 2                          |        |
| CONTRIBUTI MESSA IN SICUREZZA  |  | -  | X                                | 2                          |        |
| DECRETO CRESCITA   |  | -  | X                                | 2                          |        |
| REALIZZAZIONE CAMPO SPORTIVO POLIVALENTE                                       |  | X  | X                                | 2                          |        |
| PARTECIPAZIONE AVVISO PUBBLICO POTENZIAMENTO PATRIMONIO IMPIANTISTICO SPORTIVO |  | X  | X                                | 2                          |        |
| <b>Ambiente - Igiene Urbana</b>  | RENDICONTAZIONE MIRWEB Compostiera di comunità                               | -  | X                                | 2                          |        |
|  | PIANO DI MONITORAGGIO relativo alla presenza di Radon negli edifici pubblici | -  | -                                | -                          |        |

| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI |                                     |      |
|---|-------------------------------------|------|
| Grado di valutazione                                | Obiettivi non raggiunti             | 15%  |
|   | Obiettivi parzialmente raggiunti    | 30%  |
|   | Obiettivi raggiunti come concordato | 95%  |
|   | Obiettivi superati                  | 100% |

**AREA III- POLIZIA LOCALE**

|                     |   |
|---------------------|---|
| <b>Settore</b>      | Settore POLIZIA LOCALE – AREA III- Polizia Amministrativa - Polizia Mortuaria –Ufficio Caccia -Igiene e Sanità- |
| <b>Responsabile</b> | Segretario Generale Dott. Fabio MARRA - Comm. Gabriele PODO   |

| <b>SERVIZI</b>                | <b>ATTIVITA'</b>  |
|-------------------------------|---|
| <b>POLIZIA LOCALE</b>         | Accertamenti anagrafici<br>Informazioni per conto del Comune di altri Comuni<br>Notifiche atti giudiziari<br>Rilievi per incidenti e dissenti stradali  |
| <b>POLIZIA AMMINISTRATIVA</b> | Comunicazione notizie di reato<br>Sequestri amministrativi e penali<br>Ordinanze viabilità  |
| <b>POLIZIA MORTUARIA</b>      | Infrazioni al Codice della strada<br>Viabilità e vigilanza stradale sul territorio  |
| <b>SUOLO PUBBLICO</b>         | Controlli edilizi ed urbanistici  |
| <b>AMBIENTE</b>               | Scorta, viabilità e vigilanza per manifestazioni civili e religiose<br>Rilascio Autorizzazioni - controllo e vigilanza per occupazione suolo pubblico in occasione di fiere e mercati<br>Rilascio Autorizzazioni - controllo e vigilanza per occupazione suolo pubblico per lavori edili  |
| <b>PROTEZIONE CIVILE</b>      | Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale  |
| <b>PUBBLICHE AFFISSIONI</b>   | Autorizzazioni caccia<br>Autorizzazioni raccolta funghi   |
| <b>IGIENE E SANITA'</b>       | Certificazioni varie<br>Vidimazioni registri e bollette per trasporto prodotti vitivinicoli   |
| <b>RANDAGISMO</b>             | Rilascio Autorizzazioni e Licenze pubblico spettacolo<br>Rilascio Autorizzazioni- Controllo Estumulazioni e traslazioni di Polizia Mortuaria.<br>Controlli Ambientali giornalieri su tutto il territorio comunale<br>Protezione Civile<br>Servizio di pubbliche affissioni Comunali<br>Autorizzazioni fuochi d'artificio<br>Protezione civile<br>Ordinanze igienico sanitarie per le materie di competenza<br>Controllo servizi di igiene ambientale<br>prevenzione e controllo del fenomeno randagismo |

|             |   |
|-------------|---|
| <b>SUAP</b> | Artigianato, Industria e Commercio<br>Rilascio/Revoca autorizzazioni al commercio ambulante<br>Sportello unico<br>Autorizzazione Pubblici Esercizi, attività produttive e di servizio<br>Fiere e mercati<br>Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza<br>Ricognizione delle domande di autorizzazioni commerciali presentate e verifica requisiti per il rilascio |
|-------------|---|



## OBIETTIVI INDIVIDUALI

|                                |                     |   |
|--------------------------------|---------------------|---|
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>Settore</b>      | Settore POLIZIA LOCALE – AREA III- Polizia Amministrativa - Polizia Mortuaria –Ufficio Caccia -Igiene e Sanità- |
|                                | <b>Responsabile</b> | Segretario Generale Dott. Fabio MARRA - Comm. Gabriele PODO   |
|                                |                     | FILIERI Vincenzo Rocco – Isp. P.L.  |
|                                |                     | GRASSI Lanfranco – Isp. P.L.  |
|                                |                     | GRECO Massimiliano – Agt. P.L.  |
|                                | <b>Peso</b>         | 30  |

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AMBITO DI INTERVENT</b> | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>  | <b>INDICATORI DI MISURAZIONE</b>  | <b>VALORI ATTESI</b>   | <b>PESO</b> | <b>DATA FINE PREVISTA</b> |
|--------------------------------|----------------------------|---|---|--|-------------|---------------------------|
|                                |                            | Monitoraggio sull'intero territorio comunale della segnaletica stradale e della toponomastica.<br>Rilevazione delle criticità.  | Monitoraggio segnaletica stradale e toponomastica.                        | Eeguire un monitoraggio sull'intero territorio comunale della segnaletica stradale e della toponomastica. Predisporre apposito report con indicazione delle criticità riscontrate. | 6           | <b>31.12.2019</b>         |
|                                |                            | Implementazione dei controlli in materia ambientale per il corretto smaltimento e differenziazione dei rifiuti provenienti da utenze domestiche, commerciali e artigianali. | Controlli in materia ambientale   | Rispetto al numero di controlli eseguiti nel corso dell' anno precedente, aumento di almeno il 5% del numero di ore dedicate   | 6           | <b>31.12.2019</b>         |
|                                |                            | Pianificare e programmare iniziative mirate alla sensibilizzazione della sicurezza urbana e alla legalità.  | Iniziative di sensibilizzazione in materia di sicurezza urbana e legalità | Organizzazione di incontri con i ragazzi frequentanti la scuola media di Arnesano.   | 6           | <b>31.12.2019</b>         |
|                                |                            | Sensibilizzazione e prevenzione fenomeno del randagismo e dell' abbandono deiezioni canine  | Controlli dei parchi e delle zone soggette al fenomeno                    | Aumento dell' attività di prevenzione e controllo nelle zone particolarmente interessate dal fenomeno  | 6           | <b>31.12.2019</b>         |
|                                |                            | Aggiornamento e perfezionamento delle conoscenze relative ai servizi di Polizia Stradale  | Giornate di formazione  | Realizzazione di giornata di studio presso il Palazzo Marchesale art. 93 CdS   | 6           | <b>31.12.2019</b>         |

**CONTRIBUTO DEI DIPENDENTI AL RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI (da compilare a cura del Responsabile)**

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b>                 | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>  | <b>FILIERI Vincenzo Rocco</b> | <b>GRASSI Lanfranco</b> | <b>GRECO Massimiliano</b> | <b>TOTALE</b> |
|--------------------------------|---|---|-------------------------------|-------------------------|---------------------------|---------------|
|                                | <b>Sicurezza e Controllo del Territorio</b> | Monitoraggio sull'intero territorio comunale della segnaletica stradale e della toponomastica.<br>Rilevazione delle criticità.  | 50%                           | 30%                     | 20%                       | 100%          |
|                                |   | Implementazione dei controlli in materia ambientale per il corretto smaltimento e differenziazione dei rifiuti provenienti da utenze domestiche, commerciali e artigianali. | 30%                           | 50%                     | 20%                       | 100%          |
|                                |   | Pianificare e programmare iniziative mirate alla sensibilizzazione della sicurezza urbana e alla legalità.  | 40%                           | 40%                     | 20%                       | 100%          |
|                                |   | Sensibilizzazione e prevenzione fenomeno del randagismo e dell'abbandono deiezioni canine   | 35%                           | 35%                     | 30%                       | 100%          |
|                                |   | Aggiornamento e perfezionamento delle conoscenze relative ai servizi di Polizia Stradale  | 25%                           | 25%                     | 50%                       | 100%          |

| <b>GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI</b> |                                     |      |
|--|-------------------------------------|------|
| Grado di valutazione                                       | Obiettivi non raggiunti             | 30%  |
|  | Obiettivi parzialmente raggiunti    | 50%  |
|  | Obiettivi raggiunti come concordato | 95%  |
|  | Obiettivi superati                  | 100% |





**AREA IV**

**PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA**

|                     |  |
|---------------------|--|
| <b>Settore</b>      | SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI – PESONALE (PARTE ECONOMICA) - ECONOMATO |
| <b>Responsabile</b> | Rag. Mariano Bisconti  |

**ATTIVITA' SVOLTE DALL'AREA IV**

**ECONOMICO –  
FINANZIARIO**

Predisposizione Bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione

Gestione ordinaria del Bilancio e gestione delle variazioni e storni al Bilancio conseguenti alle mutate esigenze degli assessorati e dei servizi ed al diverso andamento delle entrate rispetto a quanto previsto

Redazione del rendiconto di gestione e suoi allegati

Gestione dei mandati di pagamento e delle reversali di incasso

Verifica periodica dei residui, verifiche periodiche di cassa, anticipazioni di tesoreria

Rapporti con il tesoriere

Assistenza all'organo di revisione economico

Gestione di contabilità e razionalizzazione mutui

Gestione delle partite di giro. Controllo delle somme indisponibili e vincolate

Accertamenti di entrata sulla base della previsione di incassi da parte del tesoriere e delle disposizioni degli uffici competenti

Riscossione delle entrate tributarie, extratributarie e dei trasferimenti correnti da stato, regione ed altri enti o privati

Apposizione del visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazioni di impegno, predisposti dai Responsabili di settore; in assenza di copertura informare l'ufficio redigente la determinazione per far rilevare eventuali problemi

Visto di regolarità contabile sulle deliberazioni che comportino impegno di spesa

Controllo contabile delle determinazioni di liquidazione delle spese

Tenuta registri Iva, liquidazioni periodiche, compilazione dichiarazione annuale

Assistenza di diversi uffici per la rendicontazione relativa ai contributi straordinari ricevuti dall'ente

Regolarizzazione provvisori di entrate e uscita emessi da tesoriere

Contenimento delle spesa finalizzata al rispetto del pareggio di bilancio (ex patto di stabilità)

Adempimenti per la determinazione dell'Irap. Dichiarazioni Iva-Irap-Mod. 770

|   |   |  |
|---|---|--|
| <b>PERFORMANCE ORGANIZZATIVA</b>  | <b>ECONOMATO</b>                        | Gestione autorizzazione spese in economato per assicurare ai vari settori ed agli organi istituzionali la disponibilità immediata di fondi per piccoli acquisti e rimborso delle spese                                     |
|   |   | Emissione buoni economali  |
|   |   | Rendicontazione delle somme anticipate   |
|   |   | Gestione incassi diritti di segreteria e C.I.E.  |
|   |   | Gestione incassi POS (servizi mensa, trasporto scolastico, lampade votive, affissioni, ecc.) – e regolarizzazione degli stessi in contabilità tramite emissione di reversali di incasso sui capitoli competenti            |
|   | <b>GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE</b> | Quantificazione delle risorse stabili e variabili da destinare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dalla legge |
|   |   | Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi atti di liquidazione, stampa, suddivisione e distribuzione cedolini   |
|   |   | Elaborazione stipendi mensili  |
|   |   | Rapporti con enti previdenziali, assistenziali, adempimenti in materia fiscale, compilazioni posizioni contributive ed elenchi generali  |
|   |   | Gestione pratiche inerenti il collocamento a riposo dei dipendenti, rapporti con l'Inps (ex Inpdap)  |
|   |   | Gestione della parte di retribuzione variabile collegata alla produttività   |
|   | <b>TRIBUTI</b>                          | Attuazione delle finalità e degli obiettivi dell'amministrazione comunale in materia tributaria nel rispetto della legislazione vigente, con particolare riguardo alle politiche tariffarie                                |
|   |   | Riscossione tributi minori – Tosap – Lampade votive  |
|   |   | Studio ed adozione di misure e strumenti atti a conseguire il contenimento dei fenomeni evasivi in campo tributario  |
|   |   | Accertamento, applicazione, riscossione dei tributi locali e adempimenti relativi all'esecutività dei medesimi (emissione dei ruoli)   |
|   |   | Rapporti con il contribuente per informazioni, disamina, posizioni, contestazioni, variazioni, cessazioni, ecc. nonché chiarimenti e   |
|   |   | Gestione Tosap, ricevimento contribuenti   |
|   |   | Gestione ICI e IMU, ricevimento contribuenti, liquidazione denunce anni pregressi, rettifica denunce per infedeltà anni pregressi, emissione avvisi di accertamento per evasori totali di imposta                          |
|   |   | Predisposizione ruolo coattivo   |
|   |   | Eventuali annullamenti in autotutela   |
|   |   | Recupero evasione Tari e Imu   |
| Gestione sgravi e rimborsi comunali   |   |  |
| Aggiornamento banca dati per l'applicazione dei tributi mediante incrocio dei dati con anagrafe e catasto e agenzia delle entrate (punto fisco) |   |  |
|   |   |  |
|   |   |  |

## OBIETTIVI INDIVIDUALI

|                                |                     |  |
|--------------------------------|---------------------|--|
| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>Settore</b>      | SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – TRIBUTI – PESONALE (PARTE ECONOMICA) - ECONOMATO |
|                                | <b>Responsabile</b> | RAG. Bisconti Mariano  |
|                                | <b>Peso</b>         | 30   |

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b> | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b>        | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>   | <b>INDICATORI DI MISURAZIONE</b>   | <b>VALORI ATTESI</b>                         | <b>PESO</b> | <b>DATA FINE PREVISTA</b> |
|--------------------------------|------------------------------------|--|--|--|-------------|---------------------------|
|                                | ECONOMICO<br>_<br>FINANZIARIO      | Verifica equilibri finali di Bilancio  | Saldo algebrico > 0  | Equilibri di Bilancio                        | 4           | 31/12/2019                |
|                                |                                    | Invio certificazione di pareggio di bilancio   | Saldo > 0  | Saldo > 0                                    | 3           | 31/03/2019                |
|                                |                                    | Assestamento Finale di Bilancio Annuale e pluriennale e Attività di supporto agli organi di revisione per report Corte dei Conti | Compilazione atti, prospetti contabili, questionari e pareri   | Verifica e ottenimento equilibri di Bilancio | 4           | 31/12/2019                |
| TRIBUTI                        | Attività di accertamento Imu 2014. | IMU  | Attività di accertamento Imu e recupero entrate 2014. Adottare entro il 31.12.2019 i provvedimenti di accertamento verso quanti risultano non in regola. Produrre report dell'attività compiuta entro il 31.01.2020. | 3  | 31/12/2019  |                           |

|                                  |   |   |   |   |            |
|----------------------------------|---|---|---|---|------------|
|                                  | Invio avvisi di sollecito Tosap 2014-2015-2016  | Tosap permanente  | Invito a regolarizzare la propria posizione contabile entro 60 gg. dal ricevimento del sollecito rivolto ai concessionari di spazi di suolo in modo permanente che non hanno provveduto al pagamento del relativo canone. | 3 | 30/11/2019 |
|                                  | Invio avvisi di accertamento TARI 2014-2015; Invio avvisi di sollecito TARI 2016  | TARI  | Attività di accertamento per mancati pagamenti TARI. Con recupero somme dovute maggiorate di sanzioni e interessi. 2016/2017<br>Produrre report dell'attività compiuta entro il 31.01.2020.                               | 3 | 31/12/2019 |
|                                  | Continuo aggiornamento e bonifica Banca Dati Lampade Votive   | Incassi Lampade Votive  | Recupero somme non versate anno 2018 e aggiornamento Banca Dati.  | 3 | 31/12/2019 |
| ECONOMATO                        | Attivazione Cassa economale e rendicontazione dei flussi di cassa   | Adozione atti propedeutici all'attivazione del Servizio Cassa Economale               | Attivazione Cassa economale   | 4 | 31/12/2019 |
| GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Quantificazione delle risorse stabili e variabili da destinare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dalla legge. Gestione della contrattazione decentrata integrativa. | Adozione provvedimenti per la quantificazione risorse da destinare all'incentivazione | Predisposizione atti propedeutici.  | 3 | 31/12/2019 |

| <b>PERFORMANCE INDIVIDUALE</b>   | <b>AMBITO DI INTERVENTO</b>   | <b>DESCRIZIONE OBIETTIVO</b>   | Dott. Colucci Pierpaolo | Dott.ssa Chirico Tiziana | Rag. Mariano Sergio | Totale |
|--|-------------------------------|--|-------------------------|--------------------------|---------------------|--------|
|  | ECONOMICO<br>–<br>FINANZIARIO | Verifica equilibri finali di Bilancio  | X                       |                          |                     | 100%   |
|  |                               | Invio certificazione di pareggio di bilancio                                     | X                       |                          |                     | 100%   |
|  |                               | Assestamento Finale di Bilancio Annuale e pluriennale                            | X                       |                          |                     | 100%   |
|  |                               | Attività di supporto all'organi di revisione per report Corte dei Conti          | X                       |                          |                     | 100%   |
|  | TRIBUTI                       | Attività di accertamento Imu 2014.   |                         | X                        | X                   | 100%   |
|  |                               | Invio avvisi di sollecito Tosap 2014-2015-2016                                   |                         | X                        | X                   | 100%   |
|  |                               | Invio avvisi di accertamento TARI 2014-2015; Invio avvisi di sollecito TARI 2016 |                         | X                        | X                   | 100%   |
|  |                               | Continuo aggiornamento e bonifica Banca Dati Lampade Votive                      |                         | X                        | X                   | 100%   |
|  | ECONOMATO                     | Gestione Cassa Economale   | X                       |                          |                     | 100%   |
| Rendicontazione attività economico comunale ai sensi delle normative vigenti |                               | X  |                         |                          | 100%                |        |

|  |                                  |  |   |  |  |      |
|--|----------------------------------|--|---|--|--|------|
|  |                                  | Gestione incassi diritti di segreteria e C.I.E.  | X |  |  | 100% |
|  |                                  | Gestione incassi POS (servizi mensa, trasporto scolastico, lampade votive, affissioni, ecc.) – e regolarizzazione degli stessi in contabilità tramite emissione di reversali di incasso sui capitoli competenti            | X |  |  | 100% |
|  | GESTIONE ECONOMICA DEL PERSONALE | Quantificazione delle risorse stabili e variabili da destinare all'incentivazione delle politiche di sviluppo delle risorse umane e della produttività, nel rispetto dei criteri e delle condizioni prescritte dalla legge | X |  |  | 100% |
|  |                                  | Predisposizione dei provvedimenti relativi al trattamento economico del personale ivi compresi atti di liquidazione, stampa, suddivisione e distribuzione cedolini   | X |  |  | 100% |
|  |                                  | Gestione pratiche inerenti il collocamento a riposo dei dipendenti, rapporti con l'Inps (ex Inpdap)  | X |  |  | 100% |
|  |                                  | Gestione della parte di retribuzione variabile collegata alla produttività   | X |  |  | 100% |

| GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI INDIVIDUALI |                                     |      |
|---|-------------------------------------|------|
| Grado di valutazione                                | Obiettivi non raggiunti             | 30%  |
|   | Obiettivi parzialmente raggiunti    | 50%  |
|   | Obiettivi raggiunti come concordato | 95%  |
|   | Obiettivi superati                  | 100% |

