

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

OBIETTIVI STRATEGICI TRASVERSALI A TUTTI I SETTORI

Obiettivo n. 1

titolo progetto: attuazione piano triennale prevenzione della corruzione e della trasparenza.

Responsabile del progetto: TUTTE LE P.O.

obiettivo STRATEGICO

D descrizione obiettivo

L'ANAC ha richiesto a tutte le amministrazioni pubbliche di garantire il collegamento tra performance e prevenzione della corruzione, prevedendo nei piani il riferimento a obiettivi, indicatori e target relativi ai risultati da conseguire tramite la realizzazione dei PTCP e dei programmi della trasparenza. La rilevanza strategica, infatti, che assume l'attività di contrasto e di prevenzione della corruzione comporta che le amministrazioni debbano provvedere all'inserimento dell'attività che pongono in essere per l'attuazione della legge 190/2012, nella programmazione strategica ed operativa, definita in via generale nel Piano della performance. La necessità di coordinare gli obiettivi di performance e le misure di trasparenza emerge chiaramente sia dal D.Lgs. 33/2013, che dalla Legge 190/2012 ove si ribadisce che gli OIV hanno il compito di verificare la coerenza tra gli obiettivi previsti nel PTCPT e quelli indicati nei documenti di programmazione strategico-gestionale e che la valutazione della performance tiene conto degli obiettivi connessi all'anticorruzione e trasparenza.

L'obiettivo si propone di ridurre le opportunità di manifestazione di casi di corruzione mediante la corretta e completa attuazione di quanto previsto nel PTPCT.

d descrizione fase

Rafforzamento delle misure da adottarsi per prevenire e contrastare fenomeni di illegalità e corruzione nell'azione amministrativa (Piano anticorruzione). Produzione e aggiornamento tempestivo e regolare del flusso delle informazioni da pubblicare sul sito "Amministrazione Trasparente" sulla base degli obblighi fissati dal D.Lgs. 33/2013 e s.m.i.

d descrizione indicatori

Dati da comunicare da parte dei singoli settori/dati comunicati nel rispetto della normativa e della tempistica.

t indicatori

Relazione del Nucleo di Valutazione e del Responsabile Trasparenza - Dati pubblicati nel rispetto della tempistica - Irregolarità rilevate in ciascun settore dal monitoraggio (controlli successivi) - Verbali sui Controlli interni.

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Peso	10
-------------	----

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

obiettivo n. 2

titolo progetto: mantenimento standard dell'attività dei settori alle diverse modalità di svolgimento dei servizi a causa della pandemia da COVID 19 e impegno a corrispondere alle necessità con adeguamenti delle procedure operative.

Responsabile del progetto: Tutte le P.O.

obiettivo STRATEGICO

Descrizione obiettivo

Con la dichiarazione dello stato di emergenza sanitario da COVID 19, intervenuta con deliberazione del Consiglio dei Ministri del 31.01.2020, tutt'ora vigente, le modalità di svolgimento delle funzioni tipiche anche degli Enti Locali è stato necessario adeguare sia lo svolgimento delle prestazioni lavorative che le modalità di risposta alle esigenze dell'utenza che si rivolge agli uffici pubblici. Sono stati individuati e modificati sia le condizioni in base alle quali i dipendenti hanno reso la loro prestazione lavorativa per il Comune, con modalità da remoto (c. d. smart working) sia il sistema di ricezione e gestione delle istanze inerenti i singoli servizi/procedimenti; è necessario pertanto perseguire non solo nel mantenimento ma anche nel miglioramento degli standard di contatto dell'utenza con gli uffici garantendo quanto necessario per soddisfarne le istanze nel rispetto delle misure di salvaguardia della salute secondo i criteri individuati anche a livello centrale per il controllo degli accessi agli uffici.

Descrizione fase

Attuazione applicativa delle disposizioni in materia di emergenza sanitaria e delle indicazioni operative fornite dal Governo per il funzionamento della pubblica amministrazione e coordinamento delle azioni da attuare sulla base delle modalità operative fornite dal Datore di lavoro e dal Segretario Generale sulla base dei programmi di sicurezza sui luoghi di lavoro fornite dal RSPP.

Indicatori

Relazione al 31.12.2021 e richiamo a disposizioni di servizio/circolari.

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Peso	10
-------------	-----------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

obiettivo n. 3

titolo progetto: ottimizzazione tempi dei pagamenti

Responsabile del progetto: Tutte le P.O.

obiettivo STRATEGICO

Descrizione obiettivo

Ai sensi della normativa vigente, l'Ente deve adottare ulteriori misure organizzative per garantire la tempestività dei pagamenti. A tal proposito con il supporto procedurale da parte del Responsabile del settore finanziario devono essere definite modalità operative mediante le quali i servizi interessati riducano i tempi dei pagamenti e/o di assicurare i pagamenti entro la data di scadenza degli stessi ottimizzando i tempi di liquidazione delle fatture. L'obiettivo che ci si prefigge è quello di mantenere entro termini adeguati il procedimento intercorrente tra la data di acquisizione del documento e la data di emissione del mandato sono solo al fine di soddisfare i creditori nel minor tempo possibile ma anche per evitare i riflessi finanziari sulla predisposizione del bilancio di previsione circa l'accantonamento delle risorse di cui al «fondo di garanzia debiti commerciali» (Fgdc), istituito con la Legge 145/2018 .

Descrizione fase

Ogni responsabile effettuerà la ricognizione dello scadenziario delle fatture in carico al settore onde predisporre in tempi sempre minori la liquidazione delle stesse adeguando la propria modalità operativa alle indicazioni ricevute.

Indicatori

Fatture registrate/fatture liquidate risultato atteso 80%

Determinazioni impegno e determinazioni/provvedimenti liquidazione - risultato atteso 80%

Peso	10
-------------	-----------

COMUNE DI SOLETO
Provincia di Lecce
Segretario Generale

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

OBIETTIVI OPERATIVI

Settore 1°: Affari generali e istituzionali, Servizi sociali, Pubblica Istruzione, Cultura e Sport

Responsabile Dott.ssa Consuelo Tartaro

Obiettivo n. 1

Titolo progetto: assistenza organi istituzionali – servizio segreteria – servizio contenzioso

Descrizione obiettivo

Il programma in questione comprende tutte le attività e le iniziative rivolte agli Organi Istituzionali, sia nell'ambito della loro attività ordinaria che nell'ambito di quella espletata nel rapporto con la comunità amministrata.

Il programma in questione comprende inoltre tutte le attività necessarie al mantenimento (erogazione dei servizi di consumo) dei servizi Segreteria, al fine di rispondere nel miglior modo possibile ai bisogni dei cittadini, alle normative e/o alle decisioni prese dall'Amministrazione Comunale. Comprende le spese relative allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale o che non rientrano nella specifica competenza di altri settori. Comprende inoltre la gestione dei procedimenti inerenti la “Rete delle Biblioteche” progetto finanziato dalla Regione Puglia e con l'intervento dell'Unione della Grecia Salentina.

Indicatori: come da tabella

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI					
Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
servizio segreteria	Mantenimento banche dati presenti – Mantenimento modalità gestione anche da remoto delle sedute della Giunta Comunale Consiglio Comunale in attuazione della normativa COVID 19	25	Relazione alla data del 31.12.2021	Anna Rita Guarini	100
servizio contenzioso	Deflazione del contenzioso mediante la definizione transattiva giudiziale e stragiudiziale relativamente alle richieste risarcimento danni	25	Relazione alla data del 31.12.2021	Anna Rita Guarini	100
servizio segreteria	In seguito all'affidamento della gestione della Biblioteca secondo le indicazioni dell'A. C., incremento del patrimonio librario e avvio della gestione all'interno del progetto "Community library" attivato dall'Unione della Grecia Salentina	20	Relazione al 31.12.2021	Anna Rita Guarini	100
P e s o		70			

Obiettivo n. 2

Titolo progetto: anagrafe stato civile

Descrizione obiettivo

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

- a) Censimento e individuazione dello stato delle targhe toponomastiche dislocate sul territorio, al fine di individuare le targhe deteriorate e quelle mancanti, onde provvedere alla sostituzione e/o realizzazione delle nuove, procedendo per settori di territorio. Nel corso dell'esercizio corrente viene interessato il settore compreso tra Via Sogliano e Via Martano.
- b) Verifica dei dati e adeguamento del database alla migrazione al nuovo sistema Civilia Next Stato Civile al fine di realizzare l'utilizzo della medesima piattaforma Civilia per tutti i servizi demografici.
- c) Svolgimento indagini statistiche e preparazione e svolgimento del censimento generale secondo le direttive ISTAT.

Indicatori: come da tabella

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI					
Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Servizio anagrafe	Censimento e individuazione dello stato delle targhe toponomastiche dislocate sul territorio, nel settore compreso tra Via Sogliano e Via Martano.	20	Relazione alla data del 31.12.2021	Antonio Catalano Antonella Cascione	70 30
Servizio stato civile	Verifica dei dati e adeguamento del database alla migrazione al nuovo sistema Civilia Next- Stato Civile.	20	Relazione alla data del 31.12.2021	Antonio Catalano Antonella Cascione	70 30
servizio statistica	Svolgimento indagini statistiche e preparazione e svolgimento del censimento generale secondo le direttive ISTAT	30	Relazione alla data del 31.12.2021 nel rispetto delle circolari ISTAT	Antonio Catalano Antonella Cascione	70 30
P e s		70			

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

o

Obiettivo n. 3

Titolo progetto: risorse umane – servizi informativi

Descrizione obiettivo

Amministrazione e funzionamento delle attività relative alle politiche generali del personale dell'ente. Comprende la presentazione della programmazione del fabbisogno del personale ed il suo aggiornamento e le spese per: il personale in servizio; la gestione dei procedimenti volti al reclutamento del personale secondo la programmazione; la gestione della contrattazione collettiva decentrata integrativa e delle relazioni con le organizzazioni sindacali; la programmazione dell'attività di formazione, qualificazione e aggiornamento del personale. Comprende, inoltre, tutta l'attività correlata alla gestione economica del personale. Collaborazione con il Segretario Generale all'aggiornamento della regolamentazione del sistema delle performance. Per gli anni 2021-2023 è prevista la cessazione dal servizio di unità di personale, con la necessità di dover adottare tutte le procedure connesse con il turn-over, nel rispetto della normativa in materia. In riferimento ai servizi informativi, saranno curate tutte le attività del protocollo generale, incluse la registrazione ed archiviazione degli atti degli uffici dell'ente e della corrispondenza in arrivo ed in partenza; implementazione sito web ed interazione con i programmi gestionali in uso.

Indicatori: come da tabella.

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI					
Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Servizio personale	Predisposizione piano fabbisogno personale Predisposizione e gestione procedimento procedure assunzionali	30	Entro i termini di approvazione del bilancio di previsione ed eventuali integrazioni secondo necessità - procedure concorsuali nei tempi dettati dal verificarsi delle condizioni di legge Relazione alla	Daniele Palmisano	100

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

			data del 31.12.2021		
Servizio stato civile	Elaborazione trattamento economico - collaborazione per l'aggiornamento della regolamentazione del sistema delle performance.	30	Relazione alla data del 31.12.2021	Daniele Palmisano	100
servizio statistica	implementazione sito web ed interazione con i programmi gestionali in uso	10	Relazione alla data del 31.12.2021	Daniele Palmisano	100
P e s o		70			

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

Obiettivo n. 4

Titolo progetto: attività servizi sociali - cultura –spettacolo- pubblica istruzione – sport

Descrizione obiettivo

gestione dei procedimenti in materia di “solidarietà alimentare”. Nei servizi socio assistenziali, è prevista la prosecuzione della gestione dei procedimenti in materia di solidarietà alimentare secondo le disposizioni di cui all’Ordinanza Protezione Civile n. 685/2020 e successive integrazioni e o modificazioni mediante la predisposizione e pubblicazione dei relativi avvisi con successiva istruttoria delle istanze presentate e relativa liquidazione degli importi riconosciuti.

- a) Attività laboratoriali estive e organizzazione campi estivi per minori. In attuazione delle assegnazioni di risorse disposte dal Ministero della Famiglia, predisposizione ed attuazione del procedimento per lo svolgimento dei campi estivi e dei laboratori estivi nel rispetto della normativa anti COVID 19 mediante individuazione di strutture idonee e di soggetti attuatori di progetti laboratoriali, acquisizione istanze ed ammissione partecipazioni ed avvio attività

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

- b) Partecipazione al bando promosso dal CUIS e presentazione documentazione correlata con attuazione di quanto proposto in caso di ammissione al finanziamento – organizzazione rassegna letteraria “Soleto nelle mura” – organizzazione eventi estivi.

Indicatori: come da tabella

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI					
Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Ufficio Servizi sociali	gestione dei procedimenti in materia di “solidarietà alimentare	30	Riconoscimento contributi ai richiedenti. Verifica % aventi diritto su richieste presentate Relazione alla data del 31.12.2021	Daniela Rizzo	100
Ufficio servizi sociali/sport/pubblica istruzione	Laboratori estivi e campi estivi per minori	20	Completamento procedimento ed avvio laboratori e campi estivi entro il 31.08.2021 con soddisfazione % istanze presentate	Daniela Rizzo	100
Ufficio spettacolo/cultura	Partecipazione al bando promosso dal CUIS e presentazione documentazione correlata con attuazione di quanto proposto in caso di ammissione al finanziamento – organizzazione rassegna letteraria “Soleto nelle mura” – organizzazione eventi estivi	20	Progetto CUIS > entro i termini previsti dal bando Eventi estivi > predisposizione ed attuazione delle direttive impartite dall’A. C. e	Daniela Rizzo	100

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

			realizzazione del programma		
	Peso			70	

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

Il personale assegnato al settore e che svolge attività di supporto (front office, sportello servizi demografici, servizio notifiche e centralino) ne assicurerà la regolare esecuzione.

Il personale assegnato al servizio mensa proseguirà con le prestazioni connesse tenendo conto delle limitazioni e/o indicazioni inerenti l'emergenza COVID 19 sullo svolgimento delle lezioni scolastiche e ferma restando l'assegnazione ad altre mansioni equivalenti nei periodi di sospensione delle lezioni. Parimenti il personale assegnato al servizio trasporto scolastico proseguirà nelle proprie mansioni secondo il calendario delle lezioni e nel rispetto delle prescrizioni in materia di COVID 19.

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Cat.	Profilo professionale	Ufficio	Ore
Catalano Antonio	C	Istruttore	demografici	Full time
Guarini Anna Rita	C	Istruttore	Segreteria - contenzioso	Full time
Palmisano Daniele	C	Istruttore	Personale-serv. informativi	Full time

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Rizzo Daniela	C	Istruttore	Servizi sociali-cultura-sport-pubbl.istruzione	Part time
Attanasi Sergio	B	Collaboratore	Ufficio notifiche	Part time
Benedetto Stefano	B	Collaboratore	Ufficio protocollo	Part time
Cascione Antonella	B	Collaboratore	Servizi demografici	Full time
Serra Mario	B3	Autista	Servizi scolastici e segreteria - AA. GG.	Part time
Stanca Mauro	B	Collaboratore	Refezione scolastica	Full time
Amato Giuseppa	A	operatore	Refezione scolastica	Full time
Caputo Maria	A	operatore	Servizi scolastici	Part time
Colazzo Rita	A	operatore	Servizi scolastici	Part time
Nuzzaci Maurizio	A	operatore	Front office	Full time
Pagliara Anna Rita	A	operatore	Servizi scolastici	Part time
Polimeno Antonio	A	operatore	Front office	Part time

DESCRIZIONE SERVIZI RESI	
Segreteria Generale, Contratti, Protocollo, Personale, contenzioso	Proposte schemi di regolamenti comunali
	Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Sindaco e alla Giunta comunale
	Adempimenti necessari ad assicurare l'esercizio delle funzioni attribuite al Consiglio comunale
	Gestione delle deliberazioni di Consiglio, Giunta, determinazioni dei responsabili, ordinanze, nonché dei relativi archivi, compreso iter procedurale relativo all'esecutività degli atti (numerazioni, pubblicazioni albo pretorio online, trasmissione comunicazioni a capigruppo)
	Implementazione dell'acquisto dei beni e servizi su Mepa
	Gestione del contenzioso dell'ente
	Procedura di nomina dei legali designati dall'Amministrazione e attività connesse per impegni di spesa, liquidazioni notule, CTU ecc. e rapporti e comunicazioni con i legali
	Rappresentanza e difesa dell'ente nei giudizi passivi da portare a termine

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

	Gestione delle richieste di risarcimento danno tese al puntuale controllo delle stesse e delle richieste di pagamento franchigie da parte di compagnie di assicurazione
	Definizione transattiva delle richieste di risarcimento danni tesa al massimo contenimento delle spesa dell'ente
	Gestione protocollo informatico
	Pubblicazione Albo Pretorio online e sito istituzionale
	Sistemazione archivio storico, corrente e di deposito
	Deposito atti giudiziari per consegna ai destinatari, tenuta cartelle e atti vari Equitalia e relativa pubblicazione su albo pretorio online
	Gestione corrispondenza in entrata e in uscita
	Gestione fatturazione elettronica per il settore
	Gestione protocollo informatico ed attivazione adeguamento procedure per la conservazione sostitutiva outsourcing.
	Attivazione tirocini formativi e di orientamento
	Determinazioni di competenza del settore
Biblioteca, Cultura e Manifestazioni	Organizzazione eventi culturali vari promossi dall'Amministrazione o in collaborazione con le associazioni, enti, ecc.
	Organizzazione cerimonie per festività civili e nazionali
	Patrocini nelle materie di competenza
	Attività inerente la biblioteca comunale
Demografico	Gestione servizi di stato civile, anagrafe, elettorale, leva militare per conto dello stato; le relative funzioni sono esercitate dal Sindaco, quale Ufficiale di Governo, tramite dipendenti da lui espressamente delegati
	Rilascio carte d'identità, autenticazione firme, copie atti e fotografie, aggiornamento e tenuta albo scrutatori, Giudici Popolari, AIRE, pratiche per acquisto di cittadinanza, raccolta firme per proposte di legge, referendum, ecc.
	Gestioni di tutte le attività inerenti le varie consultazioni elettorali
	Allineamento, alla luce delle innovazioni normative, informatiche e telematiche sui servizi demografici
	Gestione varie rilevazioni statistiche
Servizi sociali comunali e di Ambito – pubblica istruzione	Interventi di servizio sociale professionale a favore di minori e famiglie in situazioni problematiche
	Integrazione scolastica
	Assegno di maternità e nucleo familiare
	Servizi Adi e Sad

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Erogazione aiuti alimentari
Sostegno economico a soggetti in grave difficoltà economica, sussidio baliatico
Campo estivo per minori
Cure termali per anziani
Assunzione rette ricovero e ospitalità minori e anziani
Interventi equipe multidisciplinari affido/adozione
Integrazione scolastica disabili e trasporto disabili
Erogazione del servizio di trasporto scolastico
Erogazione del servizio di refezione scolastica
Concessione contributo regionale per libri di testo

2° settore - finanza – bilancio – tributi

Responsabile: dott. Antonio Cafaro

Obiettivo 1

Titolo del progetto: ampliamento e miglioramento servizi di pagamento PAGOPA

Descrizione obiettivo

Il codice dell'amministrazione digitale, approvato con D.Lgs. n.82/2005, ha previsto all'art.5 che tutte le pubbliche amministrazioni hanno obbligo di accettare i pagamenti effettuati con sistemi elettronici. Il successivo D.Lgs. n.179/2012, all'art.15, comma 5-bis, ha disposto che tutti i pagamenti elettronici a favore delle PA debbano avvenire per il tramite di un'infrastruttura unica e pubblica, denominata Nodo dei pagamenti SPC. Per la gestione del nodo sono state emanate specifiche tecniche da parte di Agid ed è stata creata un'apposita società, denominata PagoPa spa.

Lo scorso anno il Comune di Soleto ha aderito al nodo dei pagamenti ed ha attivato il sistema dei pagamenti attraverso la piattaforma PagoPa. Nello specifico sono stati attivati alcuni servizi di pagamento, per cui è possibile effettuare diverse tipologie di pagamenti attraverso la piattaforma PagoPa. Le attività principali che ci si propone di effettuare per la realizzazione dell'obiettivo consistono in:

- verifica dei servizi di pagamento operativi e di eventuali servizi di pagamento aggiuntivi;
- creazione sul sito internet di apposito spazio dedicato al sistema PagoPa, con illustrazione chiara e semplice delle modalità di utilizzo del sistema;
- realizzazione di nota informativa da distribuire all'utenza, con le medesime informazioni riportate sul sito;
- attività di supporto per gli altri colleghi chiamati a gestire i servizi di pagamento di propria competenza;
- verifica della possibilità, per tutti o alcuni servizi di pagamento, di aggancio dei pagamenti con i capitoli di bilancio e, in caso di riscontro positivo,

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

implementazione informatica.

Finalità

Ampliare le tipologie di versamento che possono essere effettuate mediante il sistema PagoPa e soprattutto mettere in campo iniziative dirette a conseguire l'effettivo utilizzo del sistema. L'obiettivo dovrà essere conseguito mediante due azioni, con destinatari rispettivamente l'utenza finale e i dipendenti dell'ente. Per quanto riguarda la prima categoria, saranno effettuate attività di pubblicizzazione del sistema, sia mediante il sito istituzionale dell'ente sia mediante piccole note informative, dove vengono illustrate le modalità di funzionamento ed i relativi vantaggi, aiutando a superare la diffidenza verso gli strumenti telematici. Per quanto riguarda la seconda categoria, vi sarà un'azione di supporto dell'ufficio verso i dipendenti chiamati a caricare i pagamenti sul sistema e di stimolo a proporre all'utenza i pagamenti mediante PagoPa, anche mediante dimostrazione diretta delle modalità di utilizzo.

Inoltre sarà valutata la possibilità di semplificare e migliorare le attività di rendicontazione degli incassi, allo scopo di ridurre i tempi di lavorazione da parte del servizio contabilità.

L'obiettivo riguarda anzitutto il servizio finanziario, preposto alla gestione della contabilità dell'ente, ma interessa tutti le articolazioni organizzative dell'ente, in quanto utilizzatrice di parti del software.

Le risorse umane coinvolte nella realizzazione dell'obiettivo sono i Dipendenti Giustiziero Pasquale – Luchena Antonella

Indicatore temporale

L'attività deve essere conclusa entro il termine dell'esercizio finanziario 2021.

Obiettivo 2

Titolo del progetto: attivazione riscossione coattiva diretta

Descrizione obiettivo

La legge n.160/2019 (finanziaria 2020) ha introdotto disposizioni di riforma della riscossione degli enti locali, finalizzate ad incrementare la percentuale di riscossione delle proprie entrate. La riforma ha riguardato sia l'esecutorietà degli atti di accertamento emessi dall'ente, sia le procedure da seguire nella riscossione coattiva, con particolare riferimento alla figura del funzionario della riscossione.

Il Regolamento Comunale delle entrate aveva già disposto che la riscossione coattiva venisse effettuata attraverso le disposizioni di cui al R.D. n.635/1910, ossia con l'emissione dell'ingiunzione fiscale e non più attraverso il ruolo gestito da Equitalia, ora Agenzia della Riscossione. Il limite della procedura della riscossione coattiva diretta mediante l'ingiunzione era costituito dall'adozione degli atti di esecuzione, demandati per legge ad ufficiali della riscossione di cui il Comune non era dotato. Pertanto si è dovuto ricorrere ad affidare a concessionari iscritti all'Albo di cui all'art.53 del D.Lgs. n.446/1997 le attività della riscossione coattiva delle entrate comunali. Le attività principali per la realizzazione dell'obiettivo consistono in:

- Formazione adeguata dell'ufficiale della riscossione;
- Individuazione di soggetti esterni in grado di fornire supporto operativo per lo svolgimento delle procedure della riscossione, sia nella fase cautelare sia nella fase dell'esecuzione.

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

- Individuazione degli atti in scadenza su cui avviare le procedure;
- Avvio delle procedure di riscossione coattiva direttamente da parte dell'ente.
- Verifica delle problematiche che emergeranno durante l'attività e studio delle possibili soluzioni.

Finalità

Alla luce della riforma della riscossione sopra enunciata, il Comune ha nominato un dipendente dell'ente quale ufficiale della riscossione, abilitato a compiere tutti gli atti della riscossione già attribuiti ai precedenti ufficiali della riscossione, e pertanto anche quelli di esecuzione forzata sul patrimonio del debitore. La finalità del presente obiettivo è avviare le procedure di riscossione coattiva direttamente da parte del Comune, con il proprio ufficiale della riscossione, al fine di verificare l'efficacia di tale sistema rispetto alle alternative offerte dalla norma, con l'obiettivo finale di migliorare la capacità di riscossione dell'ente.

L'obiettivo riguarda il servizio finanziario ed in particolare quello tributi.

indicatori

Temporale

L'attività da condurre ha natura qualitativa. L'attività deve essere avviata entro il 31.12.2021, consentendo l'adozione degli atti necessari ad evitare la prescrizione del credito a tale data.

Obiettivo n. 3

Titolo del progetto: gestione informatizzata servizio economato

Descrizione obiettivo

L'obiettivo viene riproposto nell'anno 2021 in quanto non realizzato nell'anno 2020. Esso ha come finalità di aggiornare l'operatività del servizio economato ai canoni attualmente in uso per gli altri servizi, superando i modelli cartacei finora in uso, sia per quanto riguarda i registri sia per quanto riguarda i buoni. A tal fine si intende procedere con l'informatizzazione di tutte le procedure utilizzate dal servizio, mediante apposito software gestionale che integrato con quello della contabilità. L'obiettivo vede coinvolto l'ufficio dell'economista comunale, da quest'anno facente capo al servizio tributi.

Le attività dirette alla realizzazione dell'obiettivo possono essere così individuate:

- individuazione di tutti i procedimenti facenti capo al servizio economato ed esatta determinazione dei processi inerenti;
- implementazione del software gestionale del servizio economato;
- analisi delle diverse partizioni del software e delle relative possibilità operative;
- caricamento dei dati iniziali e dei parametri di base per l'operatività dello stesso;
- formazione del personale addetto;
- gestione informatizzata delle spese economali, con emissione dei buoni di carico, dei successivi scarichi alle scadenze previste dal regolamento di contabilità, apertura e chiusura del fondo;
- gestione informatizzata degli anticipi per spese di cassa.

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

INDICATORI

Temporale

L'attività ha natura qualitativa. L'attività deve essere condotta in modo di consentire l'apertura del fondo 2022 in modo informatizzato.

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI					
Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Ufficio finanziario	ampliamento e miglioramento servizi di pagamento PAGOPA	28	verifica dei servizi di pagamento operativi e di eventuali servizi di pagamento aggiuntivi e implementazione informatica per snellire la gestione dei pagamenti – relazione al 31.12.2021	Pasquale Giustiziero	60
				Antonella Luchena	40
Ufficio tributi	attivazione riscossione coattiva diretta	21	Avvio delle procedure di riscossione coattiva direttamente da parte dell'ente e verifica delle eventuali problematiche e studio delle possibili soluzioni.	Pasquale Giustiziero	100
Ufficio economato	gestione informatizzata servizio economato	21	informatizzazione delle procedure del servizio con apposito software gestionale integrato con quello della contabilità.	Pasquale Giustiziero	100

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

P e s o	70
----------------------------	-----------

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI

Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

DESCRIZIONE DEI SERVIZI EROGATI

Le competenze del servizio riguardano:

1. Predisposizione dei documenti contabili (Bilanci di previsione e pluriennali, documenti vari di programmazione, rendiconti finanziari, inventari, rendiconti economici e patrimoniali)
2. Gestione contabile dell'ente, sia finanziaria sia economico e patrimoniale
3. Coordinamento, gestione e controllo dell'attività finanziaria dell'ente
4. Ottimizzazione e allocazione delle risorse economiche dell'ente
5. Controllo sulla gestione
6. Verifiche finalizzate agli adempimenti del concorso degli enti locali agli obiettivi di finanza pubblica
7. Servizio economato
8. Gestione cassa per i servizi a domanda
9. Gestione e controllo di tutti i tributi di competenza dell'ente
10. Servizio delle pubbliche affissioni

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

DEFINIZIONE OBIETTIVI CORRENTI

1. Contabilità armonizzata: redazione DUP 2021-2023
2. Contabilità armonizzata: predisposizione atti per bilancio 2020/2023
3. Contabilità armonizzata: accertamento ordinario dei residui al 31/12/2020
4. Predisposizione atti per definizione aliquote dei tributi locali anno 2021 e tariffe dei servizi a domanda individuale anno 2021
5. Predisposizione PEF grezzo comune e rapporti con AGER ai fini validazione PEF del servizio rifiuti 2021
6. Aggiornamento dell'inventario al 31 dicembre 2020
7. Contabilità armonizzata: redazione conto consuntivo 2020
8. Controllo di regolarità contabile sugli atti di Consiglio e Giunta
9. Controllo di regolarità contabile e copertura finanziaria sugli atti dirigenziali
10. Controllo compatibilità di cassa degli atti degli organi amministrativi e dirigenziali
11. Controllo equilibri finanziari ed equilibri di cassa
12. Assestamento generale di bilancio
13. Verifica generale degli equilibri di bilancio
14. Bilancio consolidato 2020
15. Predisposizione atti di variazione di bilancio di Consiglio, di Giunta e dirigenziali
16. Emissione ordinativi di incasso ed ordinativi di pagamento
17. Gestione rapporti con la tesoreria comunale: trasmissione bilanci, trasmissione variazioni di bilancio, gestione flussi telematici mandati e reversali, verifiche trimestrali di cassa
18. Gestione rapporti con altri enti di controllo: redazione e trasmissione certificato bilancio di previsione, redazione e trasmissione certificato conto consuntivo (Ministero dell'Interno), trasmissione conto consuntivo Corte dei Conti, trasmissione bilanci di previsione e conto consuntivo a Banca Dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP)
19. Predisposizione conti agenti contabili e trasmissione alla Corte dei Conti
20. Rapporti con l'organo di revisione: acquisizione pareri, acquisizione relazione bilancio di previsione e rendiconto, collaborazione redazione questionario Corte dei Conti bilancio di previsione e rendiconto della Gestione
21. Gestione piccole spese economali ed anticipazioni di liquidità
22. Gestione della cassa per il servizio mensa scolastica, il servizio di trasporto scolastico e l'illuminazione votiva;
23. Sportello IMU
24. Sportello TARI
25. Acquisizione e controllo dichiarazioni IMU
26. Acquisizione e controllo dichiarazioni TARI

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

27. Emissione bollette TARI
28. Acquisizione canone ed affissione manifesti
29. Acquisizione dichiarazioni Canone unico e determinazione imposta temporanea
30. Verifiche imposte dovute e non versata IMU 2016
31. Verifiche imposte dovute e non versate TARI 2016
32. Verifiche imposte dovute e non versate tributi minori
33. Emissione avvisi di accertamento IMU 2016
34. Emissione avvisi di accertamento TARI 2016
35. Emissione avvisi di accertamento tributi minori

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Cat.	Profilo professionale	Ufficio	Ore
Cafaro Antonio	D	Istruttore direttivo	Responsabile P.O.	Full time
Attanasi Giuseppe (aspettativa)	C	Istruttore	Contabilità	Full time
Giustiziero Pasquale	C	Istruttore	Tributi - Economato	Full time
Luchena Antonella	B	collaboratore	Fatturazione - Affissioni	Full time

Settore 3°: Edilizia ed Urbanistica, Ambiente

Settore 4°: Lavori pubblici, Assetto del territorio

Responsabile: Arch. Giorgio Pellegrino

Obiettivo 1

Titolo del progetto: Piano triennale/annuale programma opere pubbliche ed acquisizione al patrimonio dell'immobile dell'IPAB Opera Pia

Descrizione obiettivo

Predisposizione e presentazione alla Giunta Comunale del programma per la successiva presentazione al Consiglio Comunale in sede di approvazione del bilancio di previsione 2021/2023. Svolgimento procedimenti attuativi del suindicato programma e completamento delle procedure avviate con

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

priorità specifica per la procedura di acquisizione dell'immobile di proprietà dell'Opera Pia – Madonna delle Grazie per l'estinzione della procedura esecutiva.

indicatori

Temporale

L'attività da condurre ha natura quantitativa. L'attività inerente l'acquisizione dell'immobile di proprietà dell'IPAB Opera Pia deve essere conclusa entro il termine fissato dal Giudice dell'esecuzione per l'estinzione della procedura esecutiva. Le ulteriori attività devono essere avviate in tempo utile a consentire l'adozione degli atti necessari per la sottoscrizione dei relativi contratti di appalto nel rispetto della tempistica prevista del D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i.. Verifica opere pubbliche appaltate, contratti sottoscritti e stipula contratto acquisizione al patrimonio comunale dell'immobile di provenienza Opera Pia - Madonna delle Grazie.

Peso obiettivo:	30
------------------------	-----------

Obiettivo 2

Titolo del progetto: incremento numerico e riduzione tempi di attesa nel rilascio dei permessi di costruire.

Descrizione delle fasi: il Responsabile del settore, nel rispetto della normativa COVID 19 per i contatti con il pubblico, provvederà a programmare l'accelerazione dell'attività istruttoria al fine di incrementare numericamente i PdC rilasciati.

Indicatori:

temporale: percentuale di incremento dei PdC rilasciati nel 2021 rispetto al 2020 e riduzione tempi di attesa per il rilascio.

Peso obiettivo:	20
------------------------	-----------

Obiettivo 3

Titolo del progetto: avvio gara-ponte per l'affidamento dei servizi di igiene ambientale

Descrizione obiettivo

nelle more della predisposizione e svolgimento della procedura di gara da parte dell'ARO di cui fa parte il Comune, il Responsabile provvederà a predisporre il capitolato ed il bando per l'affidamento del servizio di igiene ambientale sul territorio comunale.

Indicatori:

temporale: pubblicazione bando di gara entro il mese di settembre 2021 e nel rispetto della tempistica prevista dal D. Lgs. n. 50/2016 e s. m. e i. .

Peso obiettivo:	20
------------------------	-----------

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI STRATEGICI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

DESCRIZIONE ATTIVITA' CORRENTI

Gestione PRG Piani urbanistici
Cartografia
Regolamento edilizio
Sviluppo e gestione del sistema informatico dell'Ente nella parte tecnica, in collaborazione con il Segretario Generale
Sportello edilizia
Barriere architettoniche
Rilascio certificati di destinazione urbanistica
PIP (Piani insediamenti produttivi)
Piani particolareggiati
ERP Edilizia Residenziale Pubblica – assegnazione alloggi
Rilascio permessi di costruire e autorizzazioni edilizie
Condomo edilizio
Abusi edilizi
Agibilità
Ordinanze igienico sanitarie per le materie di competenza
Predisposizione e aggiornamento dei regolamenti nelle materie di competenza
Progettazione opere pubbliche
Collaudo opere pubbliche già completate
Servizi Manutentivi
Perizie e consulenze tecniche
Gestione appalti opere pubbliche

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Cimitero e operazioni cimiteriali
Installazione segnaletica stradale
Manutenzione elettrica edifici ed impianti

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI

Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Ufficio lavori pubblici	Piano triennale ed annuale del programma opere pubbliche ed acquisizione al patrimonio dell'immobile dell'IPAB Opera Pia	30	informatizzazione delle procedure del servizio con apposito software gestionale integrato con quello della contabilità.	Lorenzo Annalisa	100
Ufficio edilizia privata	incremento numerico e riduzione tempi di attesa nel rilascio dei permessi di costruire_	20	- relazione al 31.12. percentuale di incremento dei PdC rilasciati nel 2021 rispetto al 2020 e riduzione tempi di attesa per il rilascio 2021	Adriana Spedicato	60
				Giuseppe Oliani	40
Ufficio ambiente	avvio gara-ponte per l'affidamento dei servizi di igiene ambientale	20	nelle more della predisposizione e svolgimento della procedura di gara da parte dell'ARO LE/5 il Responsabile provvederà a predisporre il capitolato ed il bando per l'affidamento del	Adriana Spedicato	60
				Giuseppe Oliani	40

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

			servizio di igiene ambientale sul territorio comunale		
	P e s o	70			

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Cat.	Profilo professionale	Ufficio	Ore
Pellegrino Giorno	D	Istruttore direttivo ex art. 110 TUEL	Responsabile P.O.	Part time
Lorenzo Annalisa	D	Istruttore direttivo	Lavori pubblici	Part time
Spedicato Addolorata	C	Istruttore	Edilizia ambiente	Full time
Latino Valentino (in aspettativa)	C	Istruttore	Manutenzioni edilizia	Full time
Matteo Antonio	B	collaboratore	Ambiente edilizia	Full time
Oliani Giuseppe	B	collaboratore	Ambiente edilizia	Full time
De Pandis Oronzo	A	operaio	Manutenzioni edilizia	Full time
Perrone Luigi	A	operaio	Manutenzioni edilizia	Part time
Ramundo Donato	A	operaio	Front office	Part time
Ramundo Salvatore	A	operaio	Manutenzioni edilizia	Part time

Il personale assegnato al settore non inserito in specifici obiettivi continuerà a garantire agli uffici e servizi del settore la ordinaria e specifica collaborazione al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi ed al complessivo mantenimento/miglioramento dei servizi resi.

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Settore 5°: Polizia Municipale, Attività produttive

Responsabile: Arch. Giorgio Pellegrino

Obiettivo n. 1

Titolo progetto: riattivazione del sistema di rilevazione elettronica delle infrazioni al c.d.s per il superamento dei limiti di velocità già in uso.

Descrizione obiettivo

ripresa e intensificazione del controllo e della repressione dei comportamenti di guida in violazione delle norme del C.d.S, mediante attività di accertamento di polizia stradale per violazione dei limiti di velocità, con l'obiettivo di ridurre la sinistrosità stradale con la rilevazione elettronica delle infrazioni per la successiva estrazione dei dati della rilevazione per la verifica e contestazione delle violazioni rilevate. Verifica delle violazioni al divieto di ingresso nel centro abitato da parte di mezzi pesanti al fine di contenere il carico di traffico veicolare nel centro abitato nel rispetto delle disposizioni normative

Indicatori:

Temporale: Le attività di rilevazione sarà effettuata con una media di 2 controlli settimanali.

Quantitativo/qualitativo: Contestazione delle infrazioni rilevate.

Peso obiettivo:	20
------------------------	-----------

Obiettivo n. 2

Titolo progetto: elaborazione e presentazione di un progetto di educazione alla legalità ed alla sicurezza stradale da svolgere in collaborazione con l'istituzione scolastica con le modalità operative consentite dalla normativa COVID 19 anche in tema di calendario scolastico.

Descrizione obiettivo

predisposizione del progetto ed organizzazione ed effettuazione di incontri presso le sedi scolastiche d'intesa con la Dirigenza scolastica competente.

Indicatori:

Temporale: L'attività sarà effettuata secondo le necessità riscontrate in sede di verifica e aggiornamento;

Quantitativo/qualitativo: Relazioni delle attività svolte.

Peso obiettivo:	20
------------------------	-----------

Obiettivo n. 3

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Titolo progetto: Vigilanza sulle attività commerciali presenti sul territorio comunale e Vigilanza ambientale del territorio con telecamere trappola

Descrizione obiettivo

- a) Controllo sul territorio comunale per la verifica del rispetto della normativa in materia di vendita con particolare riferimento alle disposizioni in tema di COVID 19.
- b) Controllo del territorio comunale per prevenire e contrastare il fenomeno dell'abbandono indiscriminato di rifiuti mediante l'installazione di telecamere trappola in siti specifici mediante il noleggio delle stesse da apposita Ditta specializzata dal Settore, anche in forma di telecamera mobile da utilizzare nella video sorveglianza; individuazione dei siti e posa in opera del sistema di videosorveglianza.

Indicatori:

Temporale: Le attività saranno effettuate prevalentemente durante gli orari di servizio e se necessario in altri orari ritenuti utili.

Organizzativo: Si dovranno programmare riunioni con i propri collaboratori e con il personale del Settore Ambiente per l'espletamento delle attività di cui sopra.

Quantitativo/qualitativo: Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	30
------------------------	-----------

INDICATORI DI RIFERIMENTO SPECIFICI

Servizio	obiettivo	peso	verifica	Personale assegnato	Percentuale di utilizzo
Vigilanza, Controllo, Sicurezza Stradale	riattivazione del sistema di rilevazione elettronica delle infrazioni al c.d.s per il superamento dei limiti di velocità già in uso	20	Quantificazione delle contestazione delle infrazioni rilevate sulla base della attività da effettuarsi con una media di 2 controlli settimanali.	Congedo Gaetano Bleve Elisabetta Papa Joannes	50 25 25
Controllo, Sicurezza stradale	elaborazione e presentazione progetto di educazione alla legalità ed alla sicurezza stradale in collaborazione con l'istituzione	20	Relazioni delle attività svolte al 31.12.2021 .	Congedo Gaetano	100

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

	scolastica			
Vigilanza - Commercio, Attività Produttive	Vigilanza sulle attività commerciali presenti sul territorio comunale e Vigilanza ambientale del territorio con telecamere trappola	30	nelle more della predisposizione e svolgimento della procedura di gara da parte dell'ARO LE/5 il Responsabile provvederà a predisporre il capitolato ed il bando per l'affidamento del servizio di igiene ambientale sul territorio comunale	Congedo Gaetano 50 Bleve Elisabetta 25 Papa Joannes 25
P e s o		70		

Il personale assegnato al settore non inserito in specifici obiettivi continuerà a garantire agli uffici e servizi del settore la ordinaria e specifica collaborazione al fine di contribuire al raggiungimento degli obiettivi ed al complessivo mantenimento/miglioramento dei servizi resi.

DESCRIZIONE ATTIVITA' CORRENTI

Informazioni per conto del Comune e/o di altri Comuni
 Accertamenti anagrafici
 Predisposizione regolamenti nelle materie di competenza
 Comunicazione notizie di reato
 Servizi di Protezione Civile

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Ordinanze viabilità
Controlli edilizi ed urbanistici
Viabilità e vigilanza stradale sul territorio
Infrazioni al Codice della strada
viabilità e vigilanza per manifestazioni civili e religiose
Controllo e vigilanza per occupazione suolo pubblico in occasione di fiere e mercati
Vidimazioni registri e bollette per trasporto prodotti vitivinicoli
Segnalazioni e accertamenti inquinamento acustico e ambientale
Sequestri amministrativi e penali
Certificazioni varie
Controlli sul randagismo
Ordinanze igienico sanitarie per le materie di competenza
Segnalazioni e verifiche in tema di manutenzione ordinaria e straordinaria segnaletica stradale
Artigianato, Industria e Commercio
Rilascio/Revoca autorizzazioni al commercio ambulante
Sportello unico
Autonoleggio da rimessa
Licenza di Pubblica Sicurezza
Autorizzazione Pubblici Esercizi, attività produttive e di servizio
Fiere e mercati
Autorizzazioni spettacoli (manifestazioni, pubblici intrattenimenti, circhi, spettacoli viaggianti, ecc)

RISORSE UMANE ASSEGNATE

Cognome e nome	Cat.	Profilo professionale	Ufficio	Ore
Congedo Gaetano	C	Istruttore	Coordinatore ufficio Polizia Municipale	Full time
Montinaro Cesare	C	Istruttore	Polizia Municipale	Full time
Bleve Elisabetta	C	Istruttore	Polizia Municipale	Part time

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Papa Joannes	C	Istruttore	Polizia Municipale	Part time
Zollino Anna	C	Istruttore	Ufficio attività produttive	Part time

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%
	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

Obiettivi del Segretario Generale Dott.ssa Consuelo Tartaro

Obiettivo 1

Titolo del progetto: Piano triennale per la prevenzione della corruzione e della trasparenza e completamento mappatura processi

Descrizione obiettivo

La predisposizione dell'aggiornamento del Piano triennale di prevenzione della corruzione e per la trasparenza, assegnato al Segretario quale Responsabile dell'anticorruzione, comporta la necessità che si proceda al completamento della mappatura dei processi secondo quanto previsto dalla normativa, dalle delibere ANAC e dal Piano triennale di anno in anno integrato, anche per ciò che concerne la trasparenza ex D. Lgs. N. 33/2013.

Indicatori:

Temporale: rispetto dei termini di approvazione del PTPC

Organizzativo: verifica della trasmissione agli uffici per la dovuta conoscenza ed organizzazione incontri con gli uffici.

Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	25
------------------------	-----------

Obiettivo 2

Titolo del progetto: controlli interni

Descrizione obiettivo

Il Segretario, in base al vigente Regolamento effettua direttamente tale attività secondo le indicazioni normative e le procedure e modalità disposte con il Regolamento medesimo

Indicatori:

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

Temporale: rispetto dei termini di svolgimento dei controlli previsti dal Regolamento.

Organizzativo: verifica della trasmissione agli uffici per la dovuta conoscenza delle relazioni sui controlli.

Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	25
------------------------	-----------

Obiettivo 3

Titolo del progetto: attività connessa all'emergenza sanitaria da COVID 19

Descrizione obiettivo

Anche in coordinamento con il Datore di Lavoro, attuazione ed eventuale adeguamento delle linee guida di comportamento nell'attività lavorativa in ufficio e di gestione dell'accesso del pubblico agli uffici mediante la predisposizione di circolari e disposizioni di servizio in attuazione di quanto previsto da parte della Giunta Comunale, con la deliberazione n. 39 del 16.03.2020 avente ad oggetto "Regolamento temporaneo per l'adesione al lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza epidemiologica da covid-19. Approvazione atti propedeutici."

Peso obiettivo:	20
------------------------	-----------

Obiettivo 4

Titolo del progetto: incarico *ad interim* responsabile del settore AA. GG.

Descrizione obiettivo

prosegue sino a diversa determinazione del Sindaco nella gestione dei procedimenti di competenza della struttura in aggiunta alle funzioni proprie.

Indicatori:

Temporale: rispetto dei termini di svolgimento delle funzioni proprie del settore.

Organizzativo: verifica della organizzazione e programmazione dell'attività degli uffici per la istruttoria dei procedimenti di competenza.

Quantitativo/qualitativo : Relazione di servizio.

Peso obiettivo:	30
------------------------	-----------

GRADO DI RAGGIUNGIMENTO DEGLI OBIETTIVI		
Grado di valutazione	Obiettivo non raggiunto	30%
	Obiettivo parzialmente raggiunto	50%

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

	Obiettivo raggiunto come concordato	80%
	Obiettivo superato	100%

OBIETTIVI PERMANENTI

Assiste gli organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto ed ai regolamenti.
Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza giuridico amministrativa, alle riunioni del Consiglio e della Giunta,
Verifica la completezza degli atti da sottoporre alla discussione del Consiglio Comunale e della Giunta Comunale, e cura la verbalizzazione delle sedute.
Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, sovrintende allo svolgimento delle funzioni dei titolari di P. O. , e ne coordina l'attività, anche presiedendo la Conferenza di servizi
Nel rispetto delle direttive impartitegli dal Sindaco, può sostituire i responsabili di servizio/d'Area nell'esercizio delle attività gestionali ordinarie, in caso di assenza od impedimento, ed in particolare nei casi in cui essi vertano in situazione di astensione obbligatoria.
Rogita tutti i contratti per atto pubblico ed autentica le scritture private di cui l'Ente è parte.
Svolge ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai regolamenti o conferita dal Sindaco con propri atti, direttive, disposizioni scritte o verbali
Orienta le scelte programmatiche ed operative dei Settori e/o Servizi al fine di assicurare la coerenza del quadro strategico definito mediante l'elaborazione di studi, proposte progettuali e programmatiche.
Produce documenti di indirizzo e norme organizzative indicanti i procedimenti, i processi, i meccanismi operativi conseguenti a innovazioni legislative, regolamentari e contrattuali
Orienta lo sviluppo ed il controllo degli aspetti organizzativi assicurando lo sviluppo e l'adeguamento delle professionalità necessarie, del clima motivazionale, della continuità manageriale.
Esamina mediante interazione con i servizi/settori gli atti prodotti dagli organi dell'Ente.
Supporta l'organo politico per la tutela e lo sviluppo di una positiva immagine del Comune presso la Comunità locale, l'utenza e gli enti ed organismi esterni
Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.
Svolge le funzioni tipiche del Nucleo di valutazione, acquisendo elementi utili all'attività di valutazione dei titolari di posizione organizzativa
Cura la predisposizione del PEG e del PDO
Sovrintende allo svolgimento dell'attività del servizio elettorale, in occasione delle consultazioni elettorali e referendarie.
In qualità di Responsabile per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza, in ordine alle attribuzioni proprie derivanti dalla legge, provvede:
- alla elaborazione della proposta di piano triennale della prevenzione per la corruzione e per la trasparenza;

COMUNE DI SOLETO

Provincia di Lecce

Segretario Generale

- alla verifica dell'efficace attuazione del Piano;
- al monitoraggio sull'attuazione del Piano secondo quanto previsto dalla L. 190/2012 e s.m.i.;
- alla proposta di modifiche al Piano in caso di violazioni delle prescrizioni o in caso intervengano mutamenti nell'organizzazione o nell'attività dell'Amministrazione;
- al controllo sull'adempimento degli obblighi di pubblicazione secondo quanto previsto dal D.lgs. 33/2013 e all'eventuale segnalazione agli organi previsti dalla legge nelle ipotesi di ritardo o di mancato adempimento degli obblighi di pubblicazione, anche nei casi di esercizio di accesso civico.