CITTA' DI TAURISANO

PROVINCIA DI LECCE



PIANO DELLA PERFORMANCE

Documento Programmatico Annuale

2019

INDICE

Introduzione – Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

PARTE I – IL COMUNE DI TAURISANO SI PRESENTA

Chi siamo

Sono organi del Comune

Cosa facciamo

Come operiamo

La programmazione

Analisi Geografico – Territoriale

Andamento demografico

PARTE II – ORGANIZZAZIONE INTERNA

Organigramma dell'Ente

Uffici e servizi

Entrate

Spese

Personale assegnato e competenze

PARTE III - LA PROGRAMMAZIONE

Dalla strategia all'operatività

Scheda obiettivi di P.O. e di P.I.

Centri di Responsabilità – Principali attività e obiettivi di mantenimento

Allegati:

Obiettivi di Performance Organizzativa

Obiettivi di Performance Individuale

Introduzione – Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obbiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/O9. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Parte I – Il Comune di Taurisano si presenta

Chi siamo

Il Comune di Taurisano è un Ente pubblico territoriale con meno di 15.000 abitanti, della Provincia di Lecce, in Puglia. I suoi poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Sono organi del Comune:

Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. E' competenza del Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, indire i referendum comunali, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, con il quale collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

Il Consiglio Comunale, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

Cosa facciamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla

legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

La programmazione

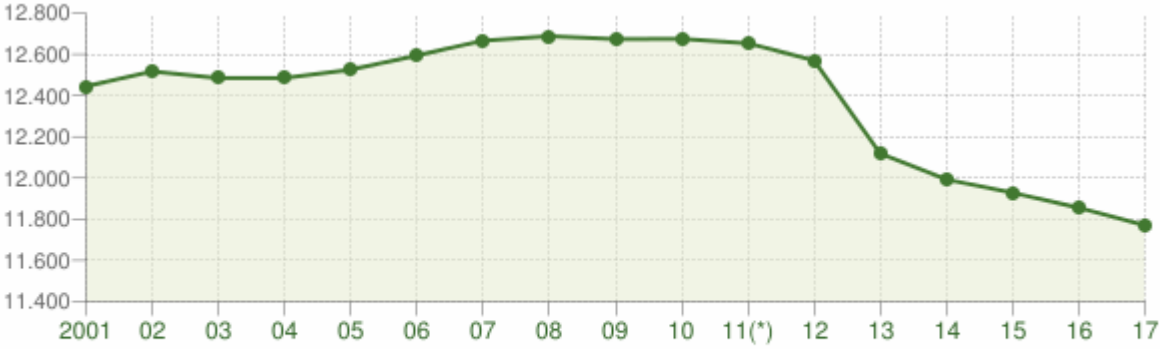
Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso é il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Analisi Geografico - Territoriale

Il territorio comunale di Taurisano, uno dei meno estesi della provincia leccese, misurando appena 23,32 Kmq, ha forma allungata e può essere paragonata ad un triangolo col vertice piegato a sinistra, a guisa di uncino.
Confinante con i territori comunali di Ruffano (da Nord a Sud –Est), di Acquarica del Capo (a Sud) e di Ugento (da Sud –Ovest a Nord–Ovest), è ubicato nel cuore della cuspide salentina, di quell'area in gran parte occupata dalle Murge o Serre Salentine che, originandosi poco oltre l'asse Gallipoli–Otranto, riproducono in miniatura i tratti fondamentali del corrugamento appenninico.
Sia a levante che a ponente dell'abitato scorrono due cordoni collinari, costituenti la serie centrale delle Serre, che assumono diverse denominazioni a seconda dei luoghi. È proprio dal cordone orientale,

comunemente denominato Serre di Ruffano o di Levante, che ha origine il territorio amministrativo del Comune di Taurisano, poco a sud della grotta del SS. Crocefisso della Macchia (m.177 s.l.m.), dove passa il 40° parallelo Nord.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Taurisano** dal 2001 al 2017. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI TAURISANO (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta il dettaglio della variazione della popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Vengono riportate ulteriori due righe con i dati rilevati il giorno dell'ultimo censimento della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	*Data rilevamento*	*Popolazione residente*	*Variazione assoluta*	*Variazione percentuale*	*Numero Famiglie*	*Media componenti per famiglia*
2001	31 dicembre	**12.444**	-	-	-	-
2002	31 dicembre	**12.517**	+73	+0,59%	-	-
2003	31 dicembre	**12.484**	-33	-0,26%	3.831	3,26
2004	31 dicembre	**12.485**	+1	+0,01%	3.875	3,22
2005	31 dicembre	**12.525**	+40	+0,32%	3.925	3,19
2006	31 dicembre	**12.594**	+69	+0,55%	3.978	3,17
2007	31 dicembre	**12.666**	+72	+0,57%	4.022	3,15
2008	31 dicembre	**12.688**	+22	+0,17%	4.094	3,10
2009	31 dicembre	**12.674**	-14	-0,11%	4.123	3,07
2010	31 dicembre	**12.675**	+1	+0,01%	4.158	3,05
2011 *([1])*	*8 ottobre*	***12.653***	*-22*	*-0,17%*	*4.185*	*3,02*
2011 *([2])*	*9 ottobre*	***12.643***	*-10*	*-0,08%*	-	-
2011 ([3])	31 dicembre	**12.653**	-22	-0,17%	4.202	3,01
2012	31 dicembre	**12.570**	-83	-0,66%	4.236	2,97
2013	31 dicembre	**12.118**	-452	-3,60%	4.151	2,92

2014	31 dicembre	**11.992**	-126	-1,04%	4.147	2,89
2015	31 dicembre	**11.928**	-64	-0,53%	4.167	2,86
2016	31 dicembre	**11.855**	-73	-0,61%	4.191	2,83
2017	31 dicembre	**11.770**	-85	-0,72%	4.206	2,80

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

La popolazione residente a **Taurisano** al Censimento 2011, rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da **12.643** individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati **12.653**. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a **10** unità (-0,08%).

Per eliminare la discontinuità che si è venuta a creare fra la serie storica della popolazione del decennio intercensuario 2001-2011 con i dati registrati in Anagrafe negli anni successivi, si ricorre ad operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione.

I grafici e le tabelle di questa pagina riportano i dati effettivamente registrati in Anagrafe.

Variazione percentuale della popolazione

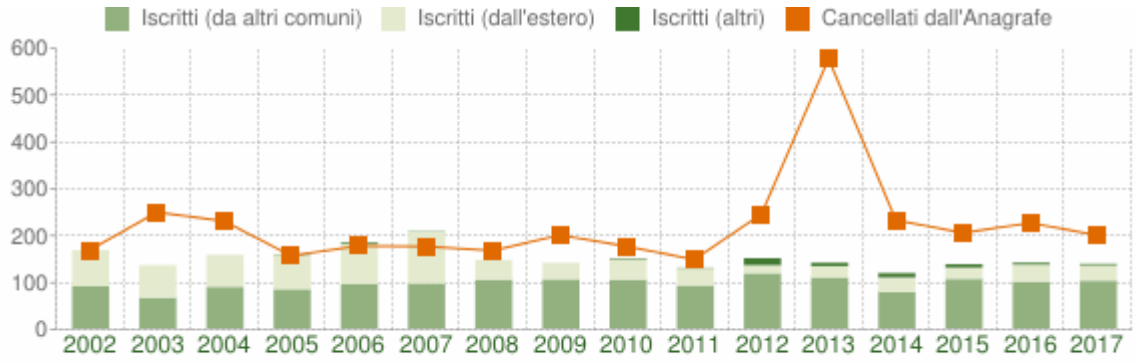
Le variazioni annuali della popolazione di Taurisano espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.



Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Taurisano negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI TAURISANO (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno *1 gen-31 dic*	*Iscritti*			*Cancellati*			***Saldo Migratorio con l'estero***	***Saldo Migratorio totale***
	DA altri comuni	*DA estero*	*per altri motivi (*)*	*PER altri comuni*	*PER estero*	*per altri motivi (*)*		
2002	91	76	0	100	69	0	+7	-2
2003	66	69	0	121	97	32	-28	-115
2004	89	68	0	151	78	2	-10	-74
2005	84	73	1	130	27	0	+46	+1
2006	95	86	3	124	54	0	+32	+6
2007	96	110	1	140	33	4	+77	+30
2008	104	42	0	124	43	1	-1	-22
2009	105	35	0	172	26	3	+9	-61
2010	104	44	2	134	40	3	+4	-27
2011 *([1])*	*62*	*27*	*0*	*87*	*27*	*0*	*0*	*-25*
2011 *([2])*	*30*	*9*	*1*	*30*	*5*	*0*	*+4*	*+5*
2011 ([3])	92	36	1	117	32	0	+4	-20
2012	118	17	15	181	51	14	-34	-96
2013	109	24	7	514	58	5	-34	-437
2014	78	31	9	164	68	1	-37	-115
2015	106	24	7	125	60	21	-36	-69
2016	100	36	4	160	63	4	-27	-87

2017	102	33	3	143	52	6	-19	-63

(*) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

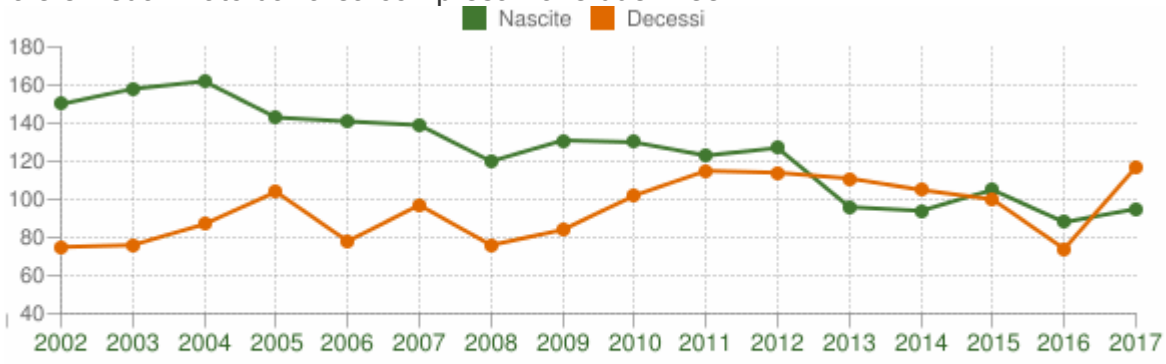
(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale di una popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI TAURISANO (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2017. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo l'ultimo censimento della popolazione.

Anno	*Bilancio demografico*	***Nascite***	*Variaz.*	***Decessi***	*Variaz.*	***Saldo Naturale***
2002	1 gennaio-31 dicembre	150	-	75	-	+75
2003	1 gennaio-31 dicembre	158	+8	76	+1	+82
2004	1 gennaio-31 dicembre	162	+4	87	+11	+75
2005	1 gennaio-31 dicembre	143	-19	104	+17	+39
2006	1 gennaio-31 dicembre	141	-2	78	-26	+63
2007	1 gennaio-31 dicembre	139	-2	97	+19	+42
2008	1 gennaio-31 dicembre	120	-19	76	-21	+44
2009	1 gennaio-31 dicembre	131	+11	84	+8	+47
2010	1 gennaio-31 dicembre	130	-1	102	+18	+28
2011 (¹)	*1 gennaio-8 ottobre*	*98*	*-32*	*95*	*-7*	*+3*
2011 (²)	*9 ottobre-31 dicembre*	*25*	*-73*	*20*	*-75*	*+5*
2011 (³)	1 gennaio-31 dicembre	123	-7	115	+13	+8
2012	1 gennaio-31 dicembre	127	+4	114	-1	+13

2013	1 gennaio-31 dicembre	96	-31	111	-3	-15
2014	1 gennaio-31 dicembre	94	-2	105	-6	-11
2015	1 gennaio-31 dicembre	105	+11	100	-5	+5
2016	1 gennaio-31 dicembre	88	-17	74	-26	+14
2017	1 gennaio-31 dicembre	95	+7	117	+43	-22

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

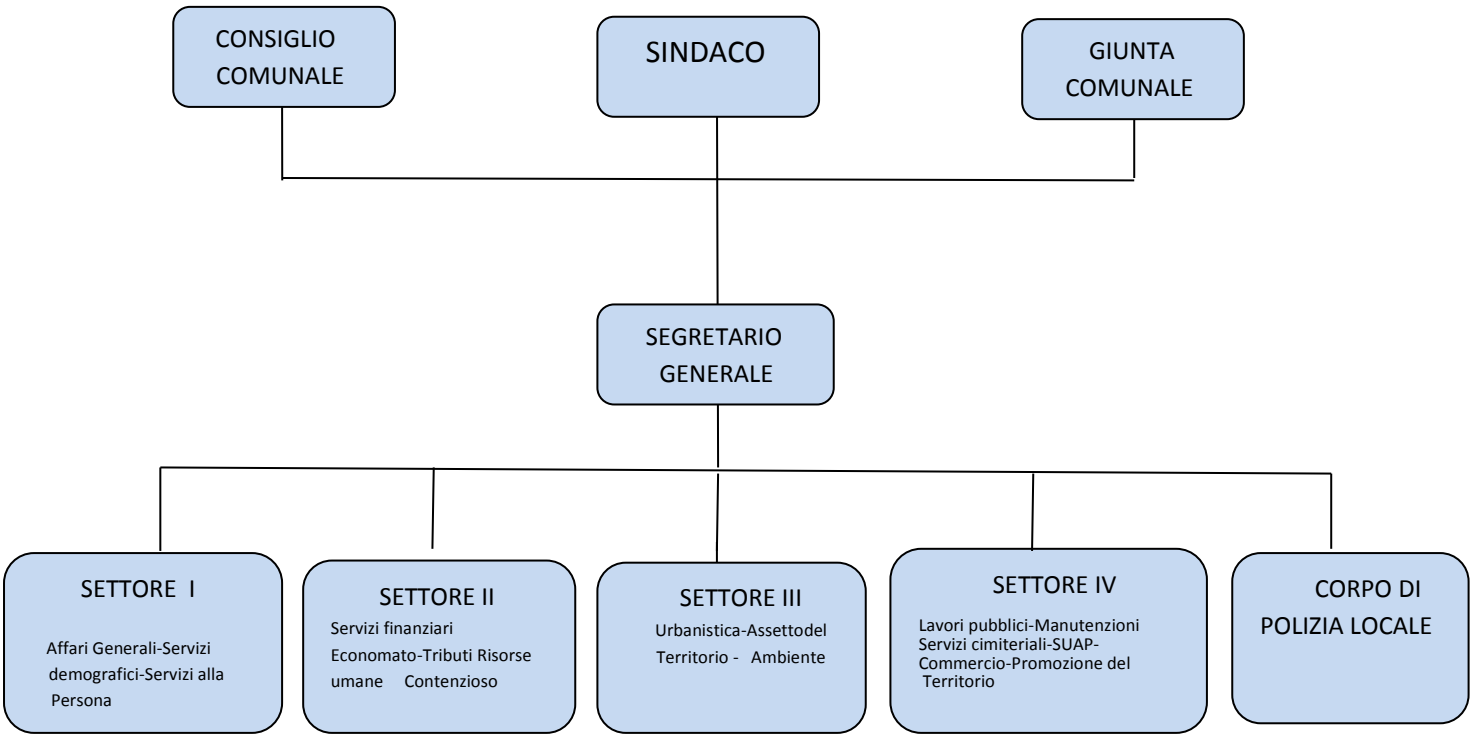
(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

Parte II – Organizzazione interna

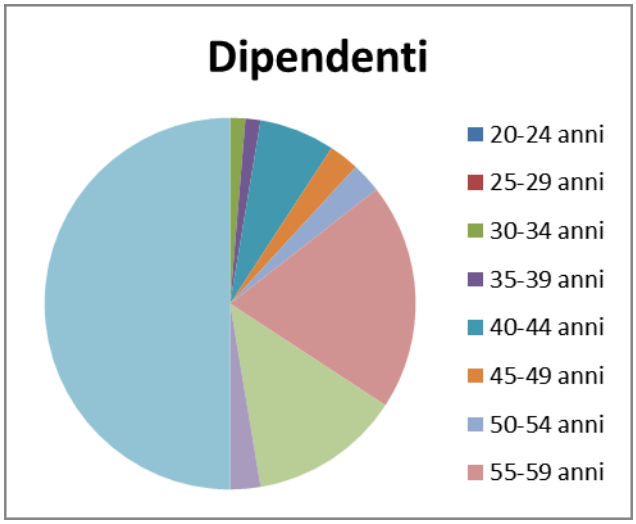
Organigramma dell'Ente

Il Comune di Taurisano espleta le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici, situati in via Lopez, n.2 Taurisano, sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.
L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.
Attualmente l'Organigramma complessivo dell'Ente è così articolato:



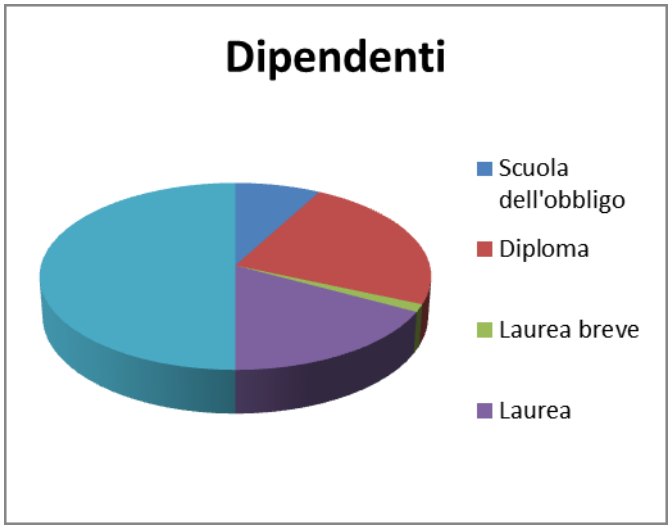
Il numero di dipendenti al 31-12-2018, distinti per fascia di età, risulta il seguente:

Fasce	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-67 anni	Totale
Dipendenti	0	0	1	1	5	2	2	15	10	2	**38**



Dipendenti al 31-12-2018 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola dell'obbligo	Diploma	Laurea breve	Laurea	Totale dipendenti
Dipendenti	6	16	1	13	**38**



Alcuni indicatori che misurano la salute organizzativa dell'ente:

Soddisfazione del personale

Indicatore	descrizione	2016	2017	2018
Livello disciplinare	n. procedure disciplinari/ dipendenti ente	0,00	0,03	0,00

Qualità

Indicatore	Descrizione	2016	2017	2018
Abitanti per dipendente	Abitanti/totale personale	289.15	309.74	316.92
Anzianità media di servizio	somma anzianità /totale dipendenti	27.05	27.47	24,65
Media giorni di assenza	N. giornate totali di assenza (ferie comprese) / dipendenti	37.12	44.03	41,07

Formazione del personale

Indicatore	Descrizione	2016	2017	2018
Grado di aggiornamento	n. partecipanti a corsi di aggiornamento /	0.487805	0.631579	0.421052

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2014 al 2018 rispetto al numero di abitanti risulta il seguente:

Anno	2014	2015	2016	2017	2018
Dipendenti	45	44	44	38	38
Abitanti	11992	11928	11855	11770	11726
Abitante per dipendente	266.49	271.09	289.15	309.74	308.58

Dipendenti dal 2014 al 2018 distinti per sesso:

Anno	2014		2015		2016		2017		2018	
	n.	%								
Donne	17	37,78	17	39,53	17	41.46	16	42,11	15	39.47
Uomini	28	62.22	26	60.47	24	58.54	22	57,89	23	60,53
Totale	**45**	100,00	**43**	100	**41**	100	**38**	100	**37**	100

Uffici e Servizi

Settore 1: Affari Generali- Servizi Demografici – Servizi alla Persona
Ufficio Anagrafe - Elettorale - Stato Civile
Ufficio Messo comunale
Ufficio Protocollo - Segreteria
Ufficio Concessioni cimiteriali e Operazioni cimiteriali
Ufficio Servizi Sociali
Ufficio Comunicazione istituzionale
Ufficio Istruzione e cultura
Biblioteca Comunale

Settore 2 : Servizi Finanziari, Economato, Tributi – Risorse Umane - Contenzioso
Ufficio Ragioneria – economato
Ufficio Tributi
Ufficio Personale
Ufficio Gestione contenzioso

Settore 3: Urbanistica, Assetto del Territorio, Ambiente
Ufficio Ambiente
Ufficio Urbanistica

Settore 4: Lavori pubblici – Manutenzioni – Servizi Cimiteriali – SUAP e Commercio – Promozione del territorio
Ufficio Lavori pubblici
Sportello Unico per le Attività Produttive – Commercio – Promozione del territorio

Corpo Polizia Locale
Attività di vigilanza
Tributi minori (pubblicità, pubbliche affissioni e cosap)

L'organigramma individua quattro settori, oltre al Comando di Polizia Locale. A capo dei settori sono posti altrettanti Istruttori Direttivi cui sono attribuite altrettante posizioni organizzative.

ENTRATE
Trend storico 2016-2018 e Programmazione pluriennale Entrate 2019-2021:

Titoli	Denominazione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Rendiconto 2018	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
	Fondo pluriennale vincolato per spese correnti	207.952,88	251.154,96	223.429,60	237.648,78	0,00	0,00

	Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale	2.300.503,04	439.692,72	501.727,81	349.069,35	0,00	0,00
	Utilizzo avanzo di amministrazione	10.457,17	125.817,76	458.000,00	583.006,18	0,00	0,00
1	Entrate correnti di natura tributaria, contributiva e perequativa	4.556.152,60	4.854.868,28	4.810.318,37	4.948.151,99	5.242.003,05	5.241.163,05
2	Trasferimenti correnti	376.406,25	369.837,66	475.889,61	264.872,12	242.619,15	199.823,15
3	Entrate extratributarie	463.655,75	398.131,50	399.027,52	438.482,28	484.511,28	484.511,28
4	Entrate in conto capitale	203.391,22	491.706,08	337.937,17	8.018.403,22	18.351.180,80	3.790.000,00
5	Entrate da riduzione di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
6	Accensione prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
7	Anticipazioni da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	1.870.279,16	1.870.279,16	1.870.279,16
9	Entrate per conto terzi e partite di giro	6.193.848,46	2.223.916,28	943.849,87	4.900.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00
	Totale Titoli	**11.793.454,28**	**6.114.543,52**	**6.023.172,67**	**20.440.188,77**	**31.090.593,44**	**16.485.776,64**
	Totale Generale delle Entrate	**14.312.367,37**	**9.155.125,24**	**8.150.179,95**	**21.609.913,06**	**31.090.593,44**	**16.485.776,64**

SPESE

Trend storico 2016-2018 e programmazione pluriennale Spese 2019-2021

Titoli	Denominazione	Rendiconto 2016	Rendiconto 2017	Rendiconto attuale 2018	Previsione 2019	Previsione 2020	Previsione 2021
	Disavanzo di amministrazione	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1	Spese correnti	5.019.455,06	4.901.074,16	4.996.548,98	6.052.006,33	5.954.052,48	5.909.608,48
2	Spese in conto capitale	2.000.844,58	574.116,45	631.336,89	8.765.472,57	18.351.180,80	3.790.000,00
3	Spese per incremento di attività finanziarie	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
4	Rimborso di prestiti	50.702,00	20.021,00	21.058,58	22.155,00	15.081,00	15.889,00
5	Chiusura anticipazione da istituto tesoriere/cassiere	0,00	0,00	0,00	1.870.279,16	1.870.279,16	1.870.279,16
7	Spese per conto terzi e partite di giro	3.831.921,78	6.193.848,46	2.223.916,28	4.900.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00
	Totale Titoli Spese	**7.020.299,64**	**5.475.190,61**	**5.627.885,87**	**14.817.478,90**	**24.305.233,28**	**9.699.608,48**
	Totale Generale delle Spese	**13.264.850,10**	**7.719.127,89**	**6.592.794,32**	**21.609.913,06**	**31.090.593,44**	**16.485.776,64**

Suddivisione delle spese per Missioni, Previsioni 2019-2021:

Missioni		Previsioni anno 2019	Previsioni anno 2020	Previsioni anno 2021
N.	**Denominazione**			
01	Servizi istituzionali, generali e di gestione	2.243.377,80	3.585.772,63	2.464.920,00
02	Giustizia	0,00	0,00	0,00
03	Ordine pubblico e sicurezza	367.355,74	336.136,00	336.136,00
04	Istruzione e diritto allo studio	4.191.486,35	10.534.777,76	988.244,95
05	Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali	757.693,60	87.030,00	87.030,00
06	Politiche giovanili, sport e tempo libero	752.900,00	16.900,00	16.900,00
07	Turismo	2.000,00	2.000,00	2.000,00
08	Assetto del territorio ed edilizia abitativa	59.752,81	9.400,00	9.400,00
09	Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	3.074.585,12	3.638.293,00	1.723.869,00
10	Trasporto e diritto alla mobilità	2.494.349,38	5.090.024,00	3.118.909,00
11	Soccorso civile	14.000,00	15.000,00	15.000,00
12	Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	480.415,90	428.456,00	414.005,90
13	Tutela della salute	0,00	0,00	0,00
14	Sviluppo economico e competitività	40.740,00	35.740,00	35.740,00
15	Politiche per il lavoro e la formazione professionale	5.040,00	4.800,00	4.800,00
16	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	12.600,00	400,00	400,00
17	Energia e diversificazione delle fonti energetiche	0,00	0,00	0,00
18	Relazioni con le altre autonomie territoriali e locali	0,00	0,00	0,00
19	Relazioni internazionali	0,00	0,00	0,00
20	Fondi accantonamento	470.570,45	520.503,90	482.253,63
50	Debito pubblico	22.155,00	15.081,00	15.889,00
60	Anticipazioni finanziarie	1.870.279,16	1.870.279,16	1.870.279,16
99	Servizi per conto terzi	4.900.000,00	4.900.000,00	4.900.000,00
	TOTALE MISSIONI	21.759.301,31	31.090.593,44	16.485.776,64

PARTE III – PROGRAMMAZIONE

DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione; in particolare, la parte Spesa del Bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio, omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Taurisano, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2016-2021, ha individuato i seguenti 6 indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si sta sviluppando il quinquennio di azione dell'ente.

Punti del Programma di mandato	Indirizzi Strategici
Ambiente e Agricoltura	Città sostenibile
Sociale - Sport	Taurisano, Città solidale per andare oltre
Lavoro – sviluppo economico	Taurisano, Città del Fare impresa
Riorganizzazione e potenziamento Uffici Comunali – Spending Review	Città innovativa, efficiente e trasparente
Istruzione	La Scuola, impegno sulle nuove generazioni
Cultura - Turismo	Taurisano, Città d'Arte da promuovere

Successivamente, dagli indirizzi strategici, sono stati individuati gli obiettivi, di performance organizzativa (P.O.) e di performance individuale (P.I.), sintetizzati nella scheda di seguito riportata ed allegati al presente Piano:

INDIRIZZO STRATEGICO	N.	OBIETTIVI	P. O.	P. I.	SETTORE
CITTA' SOSTENIBILE	1	Patti per la sicurezza urbana: implementazione della videosorveglianza sul territorio € 150.000,00		X	P. L.
	2	Assicurare una serena e civile convivenza		X	P. L.
	3	Servizio segnalazioni abusi e/o disservizi		X	P. L.
	4	Disciplina degli accessi privati su strada pubblica		X	P. L.
	5	Avvio Nuove opere pubbliche: Riuso reflui impianto di depurazione € 1.643.614,34;		X	IV
	6	Riqualificazione del verde pubblico cittadino (Villette via Arditi - Pirandello e via Goldoni)		X	IV
	7	Riqualificazione Parco giochi di Via Lecce ed affidamento in gestione		X	IV
	8	Prevenzione fenomeno abbandono rifiuti sul territorio comunale		X	III
	9	Riqualificazione del verde pubblico cittadino		X	III
	10	Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento RR.SS.UU.		X	III
	11	Radon negli edifici pubblici		X	III
TAURISANO CITTA' SOLIDALE PER ANDARE OLTRE	1	Commissione Pari opportunità		X	I
	2.1	Avvio nuove opere pubbliche: struttura sportiva tensostatica contrada Calcavecchi € 135.000,00		X	IV
	2.2	Avvio nuove opere pubbliche: laboratori urbani in rete – rigenerazione impianto loc.Calcavecchi		X	IV
TAURISANO CITTA' DEL FARE IMPRESA	1	Distretto Urbano del Commercio		X	IV
	2	Documento strategico del commercio		X	IV
CITTA' INNOVATIVA EFFICIENTE E TRASPARENTE	1	Attuazione piano triennale di prevenzione della Corruzione: rispetto tempi di conclusione dei procedimenti - monitoraggio	X		Tutti
	2	Prevenzione Corruzione: tracciabilità dei flussi finanziari	X		Tutti
	3	Rispetto tempi di pagamento dei fornitori	X		Tutti
	4	Razionalizzazione spese servizi sociali		X	I
	5	Riorganizzazione sito web		X	I
	6	Immissione cartellini CIE nel sistema informatico		X	I
	7	Definizione locatari case ex eca- recupero canoni fitto		X	II
	8	Migrazione banca dati tributi		X	II
	9	Monitoraggio dello stock di debito commerciale		X	II
	10	Revisione regolamento incarichi legali esterni e razionalizzazione sinistri		X	II
	11	Accertamento e certificazione delle posizioni assicurative relative al personale temporaneo in servizio negli anni passati		X	II
	12	P.U.G. (Piano Urbanistico Generale) Integrazione atto di indirizzo		X	III
	13	Automezzi comunali: razionalizzazione spese		X	II
LA SCUOLA, IMPEGNO SULLE NUOVE GENERAZIONI	1	Organizzazione corsi ed eventi per l'educazione alla legalità		X	P. L.
	2	Consulta giovanile		X	I
	3	Accorpamento poli didattici		X	I
	4	Promozione della biblioteca comunale "A. Corsano"		X	I
	5	Consiglio Comunale dei ragazzi		X	I
	6	Prosecuzione opere pubbliche in itinere: Intervento di Recupero e riqualificazione Scuole Via Lecce € 945.037,15		X	IV
	7	Monumento commemorativo alla memoria del pilota Giuseppe Russo		X	IV
TAURISANO, CITTA' D'ARTE DA PROMUOVERE	1	Taurisano città d'arte e del filosofare		X	I
	2	Promozione del patrimonio storico artistico		X	I
	3.1	Prosecuzione opere pubbliche in itinere: Restauro Cappella di San Nicola € 31.000,00		X	IV
	3.2	Prosecuzione opere pubbliche in itinere: Comunity Library - lavori biblioteca e casa Vanini € 475.825,35		X	IV
	4	Affidamento in gestione mini bar retrostante Palazzo Comunale		X	IV

CITTA' DI TAURISANO

Piano Obiettivi e Performance 2019
C.d.R. n.9 – 28 – 30 – 31

Settore I

Affari Generali – Servizi demografici –Servizi alla persona – Comunicazione istituzionale

Servizi:

- *Affari generali*
- *Demografici*
- *Cultura - istruzione*
- *Sociale e casa*
- *Giovani e sport*
- *Turismo*
- *Comunicazione istituzionale*
-

Responsabile: Dr. Rocco Schiavano

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Schiavano Rocco	D4
2	Ciferni Antonietta	D6
3	Crudo Marcello	D2
4	Rizzello Marcella	D2
5	De Icco Giuseppa	D2
6	Orlando Gilda	C5
7	De Paola Bernardo	C4
8	De Pascalis Luigi	B7
9	Capone Anna Rosa	B4
10	Orlando Rosalba	B4
11	Melileo Rita	B4
12	Orlando Mario	B1

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- registri delibere, determinazioni, decreti e ordinanze;
- pubblicazione atti, protocollo informatico
- archivio corrente e storico
- ufficio controlli interni - anticorruzione;
- gestione sito web, comunicazione istituzionale.
- Tenuta repertorio contratti
- indennità amministratori,
- Servizi di stato civile, servizio elettorale, anagrafe e leva;
- Messo comunale

- Gestione servizi cimiteriali con riferimento a: seppellimento e concessioni cimiteriali di loculi e cellette.
- Istruttoria concessione assegno nucleo familiare, assegno maternità, fondo sostegno locazioni;
- Servizio refezione scolastica infanzia, primaria, secondaria di 1° grado, anziani
- Affidamento gestione asilo nido e centro anziani,
- Servizio mensa anziani e riscossione ticket relativo
- Tenuta albo associazioni comunali e concessione contributi
- Concessione patrocinio
- Ricovero minori e mantenimento illegittimi
- Assistenza alunni portatori di handicap nelle scuole dell'obbligo
- Assistenza e trasporto disabili;
- Assistenza domiciliare e socio-sanitaria anziani
- Soggiorno climatico anziani
- Contributi una tantum indigenti
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Istanze fondo barriere architettoniche
- Rapporti con i servizi sanitari dell'ASL
- Relazioni con Ambito di Casarano per attuazione Piano Sociale di Zona (L. 328/2000);
- Graduatoria assegnazione alloggi ERP
- Gestione beni confiscati alla criminalità organizzata
- Iniziative locali ed interistituzionali per favorire l'inclusione sociale dei soggetti svantaggiati
- Politiche giovanili e Sport
- Rapporti con l'associazionismo sportivo e di volontariato
- Affidamento gestione impianti sportivi comunali (Stadio, Centro Sportivo Peppino Scarlino)
- Turismo
- Organizzazione manifestazioni turistiche in collaborazione con l'assessorato di riferimento
- Progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio
- Rapporti con Pro Loco
- Gestione Info Point
- Istruzione
- Diritto allo studio
- Servizio di trasporto scolastico
- Libri di testo
- Cultura
- Biblioteca comunale
- Pari opportunità

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazioni di ufficio quali arredo, computers e simili.

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

- Sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o sovracomunali, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;
- Convocare il Consiglio Comunale e assistenza alle relative sedute assicurando il servizio di stenotipia, il corretto funzionamento del sistema radiofonico e le dirette streaming;

- Curare tutti gli adempimenti legati all'attività delle Commissioni Consiliari (convocazione, raccolta verbali e certificazione presenze);
- Curare gli adempimenti connessi alla funzione del Consigliere Comunale (liquidazione gettoni di presenza per le sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni consiliari, interrogazioni e interpellanze, certificazioni e dichiarazioni, ecc.);
- Provvedere alle spese necessarie in occasione di cerimonie ufficiali o manifestazioni simili (Spese varie di rappresentanza) nel rispetto dei limiti normativi, organizzate da/o per gli organi istituzionali. A tal fine il responsabile è autorizzato ad adottare gli atti necessari per le seguenti ricorrenze: giornata della memoria 27 gennaio, 8 marzo festa delle donne, 25 aprile festa della Liberazione, 1° maggio festa del lavoro, 2 giugno festa della Repubblica, festa del S. Patrono 3 agosto, 4 novembre, festività pasquali e natalizie, altre ricorrenze ufficiali della Repubblica;
- Curare i rapporti con la Ditta affidataria del servizio di pulizia degli Uffici comunali;
- Assicurare supporto all'Ufficio del Segretario Generale;
- Gestire gli adempimenti relativi alla rilevazione automatizzata delle presenze e la relativa banca dati (in collaborazione con il Settore II);
- Curare l'abbonamento delle riviste e banche dati on-line attinenti le materie del Settore e le materie che interessano la totalità dei settori;
- Curare l'organizzazione e la gestione della documentazione archivistica prodotta dal Comune e dell' archivio storico;
- Curare la tenuta del Registro degli accessi previsto dal Piano Triennale di prevenzione della corruzione;
- Supportare il Segretario Generale nella redazione ed applicazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e nell'espletamento dei controlli interni come stabilito nell'apposito regolamento comunale;
- curare gli adempimenti relativi al rilascio dell'autorizzazione all'utilizzo dell'aula consiliare da parte di soggetti terzi ed assicurare il corretto funzionamento del sistema radiofonico, dell'impianto di riscaldamento e di quello dell'aria condizionata; assicurare il normale funzionamento degli uffici demografici, provvedendo a tutte le spese necessarie al fine di garantirne un buon livello di funzionalità;
- liquidare la commissione elettorale circondariale;
- curare gli adempimenti relativi all'Ufficio elettorale;
- curare gli adempimenti amministrativi relativi alle autorizzazioni alle tumulazioni, alle concessione di loculi e cellette, alle estumulazioni;
- assistere il Segretario nella stipula dei contratti mediante procedura informativa e curarne la registrazione telematica (con il supporto del personale del Settore II);
- curare le iniziative in materia di Pari Opportunità d'intesa con l'Assessore di riferimento, ivi compresa l'attività della relativa Commissione;
- Assicurare alla Biblioteca Comunale quanto necessario per il corretto svolgimento dei fini istituzionali, nei limiti delle risorse assegnate;
- Curare la concessione in uso della sala conferenze di Casa Vanini.
- Assicurare gli adempimenti inerenti il Piano Diritto allo Studio.
- Provvedere all'erogazione di contributi sulla base di trasferimenti finalizzati, nel rispetto dei criteri in atto (buoni libro), salvo modifica degli stessi da parte della giunta comunale;
- Porre in essere tutti gli atti amministrativi per la fornitura gratuita dei libri di testo agli alunni delle scuole elementari, nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;
- Garantire la corretta gestione del servizio di trasporto scolastico
- Prevenire la dispersione in età scolare, curando i necessari contatti con le competenti autorità scolastiche, di concerto con il competente centro di responsabilità delle attività culturali e scolastiche;

- Curare l'istruttoria degli assegni nucleo familiari e di maternità in tempo utile per non compromettere l'acquisizione del beneficio;
- Curare l'istruttoria del fondo sostegno locazione in tempo utile per permettere l'utilizzo delle risorse eventualmente assegnate dalla Regione.
- Verificare l'esatta esecuzione dei rapporti concessori in atto, dei contratti di locazione in essere in specie con riferimento alla realizzazione delle entrate di spettenza del Comune (asilo nido, Stadio Comunale di Via Salvo D'Acquisto, Centro Minori "I. Ciurlia" (art. 52 R.R.), struttura tensiostatica;
- Curare il servizio di integrazione scolastica dei diversamente abili, nel rispetto delle competenze di legge e in base alle direttive impartite dai competenti organi istituzionali o dell'Ambito Territoriale Sociale di Casarano.
- erogare contributi alle famiglie, agli indigenti, alle persone bisognose, agli infanti illegittimi, alle famiglie con disabili frequentanti le scuole presenti sul territorio, etc., previsti in bilancio sulla base dell'apposito regolamento comunale;
- porre in essere gli adempimenti connessi all'erogazione di somme per il ricovero di minori in istituti e per il mantenimento dei fanciulli illegittimi, in presenza di specifiche disposizioni del Tribunale per i minorenni;
- organizzare attività estive in favore dei minori, d'intesa con le direttive dell'organo politico, con particolare riferimento ai minori affidati dal TM e comunque seguiti dai servizi sociali territoriali. Dette attività dovranno coinvolgere, altresì, i soggetti diversamente abili.
- attivare le procedure necessarie a prevenire la devianza e a favorire la riabilitazione dei minori;
- curare i rapporti con l'ambito di Casarano per tutte le attività previste nel Piano Sociale di Zona, assicurando all'Ufficio di Piano ogni possibile forma di collaborazione in materia di assistenza domiciliare anziani, disabili, assistenza domiciliare integrata, educativa domiciliare minori, tirocini formativi soggetti svantaggiati, etc. ;
- assicurare l'istruttoria dei bandi attivati all'interno del Piano Sociale di Zona;
- a curare i rapporti, per quanto di competenza, relativamente all'assegnazione degli alloggi IACP eventualmente disponibili sul territorio;
- organizzare il soggiorno termale per gli anziani
- partecipare ai bandi regionali per il servizio civile e predisporre tutti gli atti necessari per l'attuazione dei progetti finanziati dalla Regione Puglia;
- sovrintendere alla gestione del servizio trasporto disabili come da apposito regolamento comunale;
- curare il profilo facebook del Comune;
- garantire il funzionamento del sito internet istituzionale, per renderlo facilmente utilizzabile e consultabile dagli utenti (operatori, cittadini, ecc.);
- curare la pubblicazione sul sito internet istituzionale delle principale attività amministrative dell'Ente;
- procedere alla liquidazione delle fatture inerenti il noleggio degli automezzi (n.2 Fiat Panda e n.1 Golf);
- attivare, compatibilmente con le risorse economiche disponibili, e d'intesa con l'Assessore di riferimento, iniziative a sostegno del turismo per una adeguata diffusione e conoscenza delle peculiarità del territorio;
- programmare ed organizzare iniziative per la diffusione di pratiche sportive, d'intesa con l'assessorato di riferimento;
- Organizzare la Festa dello sport in collaborazione con le istituzioni scolastiche;
- Curare l'istruttoria delle istanze di patrocinio e la predisposizione degli atti per la concessione dello stesso da parte del Comune.

CITTA' DI TAURISANO

Piano Obiettivi e Performance 2019
C.d.R. n.2 – 4- 6 – 14- 26- 27

Settore II
Servizi Finanziari, Economato, Tributi – Risorse Umane - Contenzioso

Servizi:

- *Ragioneria - economato*
- *Tributi*
- *Personale*
- *Contenzioso*

Responsabile: Dr. Paolo Ciurlia

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Ciurlia Paolo	D6
2	Preite Pierremigio	D2
3	Santoro Salvatore (part-time 75%)	D1
4	Liuzzi Antonio	D2
5	Manco Antonio	C3
6	De Vitis Anna Rita	B5
7	Preite Carolina	B5

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Attivazione processo e predisposizione del P.E.G.
- Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in bilancio
- Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese
- Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese
- Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
- Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di bilancio
- Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione
- Rapporti con il tesoriere
- Revisore dei conti
- Gestione dell'economato
- Supporto in materia economica-finanziaria su progetti e attività dell'amministrazione finalizzati alla verifica dei costi e dei ricavi dei diversi servizi
- Rapporto con il revisore dei conti
- Acquisizione e gestione delle entrate tributarie: ICI, TARES, IUC (TARI, TASI, IMU)
- Sanzioni amministrative in materia tributaria
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale
- Servizio assicurativo e brokeraggio

- Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA
- Stipendi, trattamenti di quiescenza, ricongiunzioni, adempimenti fiscali e contributivi connessi del personale dipendente;
- Applicazione contratti di lavoro - inquadramenti
- Fondo Produttività , incentivazioni, relazioni sindacali e CCDI;
- Programmazione del fabbisogno di personale, gestione concorsi e assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Organismo indipendente di valutazione;
- Comitato Unico di Garanzia;
- Gestione del portale delle presenze del personale dipendente (in collaborazione con il personale del Settore I);
- spese di funzionamento della Sezione Circoscrizionale del Lavoro di Casarano;
- Privacy
- Transizione Digitale
- Gestione e conservazione documentale
- Pari opportunità
- Servizio informatico comunale
- Censimento del patrimonio ICT delle PA
- Risarcimento danni a favore di terzi e a favore dell'Ente;
- Conferimento incarichi legali.

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazioni di ufficio quali arredo, computers e simili.

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

- Assicurare il normale funzionamento degli uffici di contabilità ed economato, garantendo tutti gli adempimenti previsti dalla normativa vigente in materia di contabilità degli Enti locali, nel rispetto delle norme generali e del regolamento di contabilità vigente;
- Curare la nomina e la gestione del rapporto con il Revisore Unico dei Conti;
- Supportare gli altri CCdRR nella fase di predisposizione delle proposte di provvedimento complesse che richiedono uno studio preliminare particolare sotto il profilo contabile; in particolare tale supporto deve essere assicurato nei procedimenti amministrativi complessi della approvazione: del bilancio di previsione; del rendiconto; della verifica e salvaguardia degli equilibri di bilancio; di ogni altro provvedimento che comporta aspetti problematici e complessi sul piano finanziario.
- liquidare le rate di mutuo; a tal fine il responsabile effettua il pagamento senza ulteriore atto, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. b), del D.Lgs. 267/2000
- provvedere ad ogni incombenza relativa esclusivamente all'assunzione degli impegni di spesa, liquidazione e pagamento delle spese postali e telegrafiche. Per le spese in oggetto, essendo supportate da contratti ben definiti, con l'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione dell'anno di competenza si considerano direttamente impegnate tutte le somme stanziate sugli appositi capitoli, ai sensi dell'art. 183, comma 2, lett. c), del D.Lgs. 267/2000;
- vigilare sulla regolare riscossione delle entrate erariali, delle entrate tributarie e delle altre entrate non attribuibili a specifici settori; per le entrate di competenza degli altri settori, compete al

responsabile del servizio finanziario la sola segnalazione del mancato introito, attraverso la messa a disposizione di idonea documentazione dalla quale devono emergere la natura del credito e le generalità del creditore;

- svolgere le funzioni ordinarie nel campo tributi locali: acquisizione delle dichiarazioni IMU e ICI, formazione ruolo TARI, sgravi e restituzione, riscossione diretta TARI, TASI e IMU; adozione di ogni misura finalizzata a prevenire l'evasione;
- curare l'attività di recupero dell'IMU con avvisi di accertamento relativi ad anni pregressi. L'attività dell'ufficio deve favorire, per quanto possibile, gli accertamenti con adesione, riducendo in maniera drastica il contenzioso. Particolare attenzione dovrà essere prestata all'attività di accertamento per far emergere le sacche di evasione dell'imposta.
- tenere i rapporti con la società affidataria di brokeraggio, al fine di avere il necessario supporto nella materia assicurativa;
- garantire la continuità delle coperture assicurative in atto compresa quella relativa alla Responsabilità civile verso terzi.
- assistere l'Ufficio del Segretario Generale nella stipula dei contratti mediante procedura informatica e curarne la registrazione telematica;

- Curare:
  - La predisposizione della programmazione del fabbisogno di personale
  - la gestione delle procedure di assunzione di personale di ruolo e a tempo determinato
  - la gestione delle procedure di mobilità esterna da altre amministrazioni pubbliche;
  - l'istruttoria delle visite fiscali e collegiali;
  - la predisposizione dei provvedimenti di inquadramento giuridico ed economico del personale in applicazione dei contratti nazionali di lavoro;
  - La quantificazione del fondo produttività;
  - l'aggiornamento dei fascicoli personali dei dipendenti e rilascio relativa certificazione;
  - gli adempimenti relativi alla rilevazione automatizzata delle presenze e gestione della relativa banca dati (in collaborazione con il Settore I);
  - gli adempimenti relativi alla relazione ed al conto annuale;
- gestire tutti i rapporti di lavoro dipendente, sia di ruolo che a tempo determinato, posti in essere dall'Ente, sia per ciò che attiene la parte giuridica che il trattamento economico, con esclusione degli adempimenti connessi alla sicurezza di cui al d.lgs. 81/2008.
  - trasmettere all'Ufficio di Ragioneria i prospetti mensili degli stipendi di tutto il personale dipendente entro e non oltre il giorno 15 di ogni mese, fatta eccezione per le competenze del mese di dicembre che dovranno essere trasmessi entro e non la prima settimana di detto mese;
  - Liquidare il salario accessorio, ad esclusione dell'indennità di turnazione e delle somme variabili o stabili attribuite ad altri CDR dell'esercizio precedente sulla base delle disposizioni dei contratti di riferimento;
  - curare gli aspetti contributivi, assicurativi e previdenziali del personale in servizio;
  - compilare tutti gli atti e le certificazioni inerenti l'intero trattamento pensionistico, di vecchiaia, anzianità di servizio, invalidità, trattamento di fine rapporto, riscatti e ricongiunzioni;
  - curare gli adempimenti connessi al rapporto di lavoro con il Segretario comunale;
  - curare i rapporti tra Delegazione Trattante di parte pubblica e di parte sindacale e le relazioni sindacali in genere;
  - supportare l'ufficio del Segretario Comunale e l''Organismo Indipendente di Valutazione in ordine all'applicazione del sistema di valutazione delle performance dei titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti;
  - elaborare tutti i documenti scaturenti dalla gestione del personale (consegna e controllo dei CUD);
  - curare il corretto funzionamento del CUG (comitato unico di garanzia);
  - assicurare gli adempimenti prescritti dall'art. 53 del D. Lgs. n. 165/2001 ed art. 3, comma 8, della Legge n. 244/2007;

- Curare la corretta applicazione del Manuale di Gestione Documentale: incarichi e relativi adempimenti;
- Servizio informatico comunale: acquisto software dei programmi gestionali; rapporti con ditte fornitrici; gestione del sistema intranet documentale;
- Curare gli adempimenti connessi alla c.d. TRANSIZIONE DIGITALE di cui all'art. 17 del Codice dell'Amministrazione Digitale di cui al D.LGs. 82/2005 come modificato dal D.Lgs. 170/2016
- curare il pagamento della quota di compartecipazione alle spese di funzionamento della Sezione Circoscrizionale del Lavoro di Casarano;

SERVIZIO ECONOMATO

Viene confermato il servizio economato per le spese minute, secondo le disposizioni previste dal vigente Regolamento comunale.

Si costituisce un fondo economale annuo per complessivi €.60.000,00, autorizzando il Responsabile del Settore Finanziario all'emissione dei mandati di pagamento fino all'importo anzidetto.

Il predetto fondo potrà essere utilizzato nel rispetto del vigente Regolamento di contabilità comunale.

Economo comunale: Antonio Manco.

SERVIZIO CONTENZIOSO

Il conferimento degli incarichi legali avverrà nel rispetto delle prescrizioni di cui al nuovo Regolamento comunale per gli incarichi legali, approvato con Deliberazione del Consiglio Comunale n. 19 del 06/04/2017.

I Responsabili dei Settori dell'Amministrazione che, ratione materiae, vengono interessati alla problematica degli atti giudiziari in cui il Comune è parte, provvedono, entro il più breve tempo possibile a fornire analitico, puntuale riscontro alle richieste di notizie da parte dell'ufficio contenzioso, unitamente alla completa documentazione che vi afferisce e, in specie, a copia degli atti contestati ed impugnati da controparte.

Per le questioni di particolare complessità e che attengono a diversificati rilevanti aspetti di competenza di più Settori dell'Amministrazione, l'Ufficio Contenzioso convoca apposita conferenza di servizio tra i Responsabili interessati.

L'Ufficio contenzioso ha il compito di seguire l'evolversi del contenzioso, curando i rapporti con i legali esterni.

L'Ufficio Contenzioso è tenuto inoltre:

- a curare i rapporti con l'assicurazione per i sinistri coperti da polizze assicurative, provvedendo alla liquidazione delle richieste di risarcimento di danni;
- a curare, altresì, la tenuta di un altro registro in cui saranno annotate, previa attribuzione di un numero cronologico, tutte le pratiche di carattere stragiudiziale;

ULTERIORI INDICATORI SULLE ATTIVITA' DI MANTENIMENTO PER IL RESPONSABILE DEL SETTORE II

- Visto contabile su determinazioni dirigenziali: con cadenza settimanale salvo urgenze da valutare caso per caso.
- Emissione pareri di competenza su deliberazioni: entro tre giorni dalla presentazione all'Ufficio di Ragioneria salvo urgenze da valutare caso per caso.
- Emissione mandati di pagamento: con cadenza settimanale salvo urgenze da valutare caso per caso.
- Monitoraggio delle fatture elettroniche ricevute dall'Ente finalizzato a sollecitare i Responsabili di Settore a provvedere, entro 5 giorni, a verificare la conformità della fornitura o della prestazione richiesta e a disporne la liquidazione oppure, ove ne ricorrano i presupposti, a respingere il documento fiscale.

CITTA' DI TAURISANO

Piano Obiettivi e Performance 2019
C.d.R. n.5

Settore III
Assetto del Territorio

Servizi:

- *Urbanistica ed edilizia privata*
- *Ambiente e protezione civile*

Responsabile: Arch. Antonio Sabato

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Sabato Antonio	D6
2	Ciullo Santo Antonio	C5
3	Potenza Maria Italia	B4

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Gestione Strumento Urbanistico Generale (P.R.G./P.U.G.)
- Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL. - PP - PdR - PUE)
- Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)
- Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare)
- Gestione P.P.A. (Programma Pluriennale di Attuazione)
- Gestione cartografia tecnica comunale
- Gestione interventi Edilizia Residenziale Pubblica
- Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condono Edilizio
- Gestione D.I.A. – S.C.I.A. ect.
- Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità
- Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza
- Adempimenti art.30 DPR n.380/01 (Cert. Destin. Urbanistica, Frazion., ecc.)
- Adempimenti tecnici per contributi ex legge n. 13/89 – Eliminazione Barriere Architettoniche
- Servizi di Igiene Ambientale – R.S.U. e/o Assimilati, Raccolta Differenziata, Sanificazione ambientale, etc. – D.Lgs. n. 152/2006
- Gestione pratiche autorizzazione paesaggistica/Accertamento Compatibilità Paesaggistica
- Controllo Territorio e adempimenti ex art. 264 D.Lgs. n. 152/2006 (Ordinanze, etc.), per quanto di competenza.
- Adempimenti per Autorizzazioni Attività Estrattive (L.R. 37/85), per quanto di competenza.
- V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale) e V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica), per quanto di comptetenza.

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazioni di ufficio quali arredo, computers e simili.

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

Al Responsabile compete:

- sostenere l'Amministrazione comunale, per quanto di competenza, nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2014 – 2020 in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;
- porre in essere, d'intesa con la parte politica, utili iniziative per favorire una più adeguata conoscenza da parte dei soggetti potenzialmente interessati ai contenuti del PRG;
- assicurare il necessario supporto tecnico al competente organo politico nel procedimento decisionale finalizzato alla redazione del P.U.G.;
- curare gli adempimenti connessi all'istruttoria, all'approvazione, congiuntamente al Settore LL.PP. – Sviluppo del territorio (per le zone D), all'attuazione degli strumenti urbanistici esecutivi;
- gestire i servizi ambientali (rapporti con l'ATO, con l'ARO 9, con la ditta affidataria dei servizi di Igiene ambientale);
- coordinare l'istruttoria e la definizione delle pratiche di condono edilizio di cui alla legge 326/03, nonché la verifica e il completamento delle pratiche di cui alle leggi 47/85 e 724/94;
- assicurare l'attività di recupero e monitoraggio dei titoli abilitativi edilizi e delle rate relative agli oneri concessori in scadenza e/o non corrisposte;
- porre in essere gli adempimenti connessi al versamento delle quote di oneri di urbanizzazione secondaria a favore del culto;
- trasmettere all'Ufficio Tributi copia delle DIA/SCIA, dei Permessi di Costruire, delle agibilità, etc. per consentire l'aggiornamento della banca dati dell'Ufficio stesso;
- porre in essere tutte le attività di spettanza al fine di permettere un regolare e decoroso svolgimento delle manifestazioni organizzate dal e per l'Ente, come processioni, cortei, fiere, riti collettivi. In occasione di tale eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il Settore Lavori Pubblici - Sviluppo del Territorio e con il Comando di Polizia Municipale;
- prosecuzione attività di controllo del territorio comunale, trasversalmente con i settori di Polizia Municipale e Lavori Pubblici, compatibilmente con gli impegni d'Ufficio, che per il presente Settore si concretizza nella segnalazione di eventuali abbandoni e sversamenti rifiuti su aree pubbliche e abusi.

CITTA' DI TAURISANO

Piano Obiettivi e Performance 2019
C.d.R. n.16 - 29

Settore IV
Lavori pubblici e Sviluppo del territorio

Servizi:

- *Lavori Pubblici – Manutenzioni*
- *Servizi cimiteriali*
- *Suap e commercio*
- *Promozione del territorio*

Responsabile: Arch. Marianna Gnoni

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Marianna Gnoni	D3
1	Orlando Giovanni	D1
2	Giuranna Romeo	D1
3	Seclì Maria Teresa	C2
4	Tarantino Sergio	C2
5	Scordella Mario	C4
6	Romano Maria Domenica	B6
7	De Icco Stefania	B4
8	Primogeri Mario	A4

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Predisposizione e gestione Programma OO.PP.
- Redazione progetti di fattibilità, progettazione definitiva ed esecutiva;
- Affidamento e gestione eventuali incarichi professionali, con stipula delle necessarie convenzioni
- Manutenzioni ordinarie e straordinarie strade, immobili, impianti ed aree
- Procedure espropriative
- Ordinanze d'urgenza ed ordinarie per la pubblica incolumità
- Sicurezza luoghi di lavoro
- Gestione utenze elettriche, idriche e telefoniche
- Gestione telefonia cellulare e inquinamento elettromagnetico (D.M. 381/98)
- Predisposizione atti in materia di polizia amministrativa;
- S.U.A.P. gestione unitaria delle pratiche in materia di attività produttive
- Autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio di attività artigianali, industriali, agricole, turistico-ricettive, servizi, commerciali, di intrattenimento e svago, pubblici esercizi, noleggio con o senza conducente, licenze T.U.L.P.S., carburanti e farmacie
- Comunicazione altri servizi e Amministrazioni terze dell'avvenuto esito positivo del procedimento delle attività produttive
- Collaborazioni, anche informatizzate, con Enti terzi titolari di endoprocedimenti in materia di attività produttive

- Adeguamento della programmazione delle attività produttive alla normativa sopravvenuta ovvero alle altre esigenze operative
- Piano Commercio
- Distretto Urbano del Commercio
- Gestione frantoi oleari (autorizzazioni sanitarie e smaltimento acque di vegetazioni)
- Accordi di sponsorizzazione
- Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico e a livello locale
- Gestione mercato coperto, posteggi aree pubbliche e servizi collegati
- Gestione sistema informatico RUPAR
- Collaborazione e coordinamento organizzazione /gestione eventi religiosi e non – supporto all'Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

L'attività del servizio si svolge presso la sede municipale e su tutto il territorio.
Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazione di ufficio quali arredo, computer e simili. Per i lavori di manutenzione si utilizzano un Ape Car Piaggio e un Fiat Ducato.

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione che costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.

SERVIZIO OPERE PUBBLICHE E MANUTENZIONI

- Assicurare la manutenzione di tutti gli immobili comunali, al fine di garantirne la funzionalità in rapporto ai servizi cui sono adibiti, nei limiti delle risorse assegnate e disponibili;
- Eseguire interventi di manutenzione in economia o con affidamento a terzi, sulla base della convenienza economica, valutata caso per caso. Per gli interventi manutentivi, ove occorrono professionalità e maestranze non disponibili presso l'Ente, l'affidamento a terzi dovrà avvenire previa verifica delle condizioni economiche offerte e nel rispetto dei regolamenti di cui l'Ente si è dotato;
- Assicurare la manutenzione e l'efficienza degli impianti telefonici, di riscaldamento e tecnici in generale della sede comunale e di tutti gli edifici appartenenti al patrimonio dell'Ente;
- liquidare, previo controllo della congruità degli importi fatturati, le utenze dovute per energia elettrica, telefoniche, acquedotto e metano.
- assicurare una lettura almeno semstrale dei contatori di tutte le forniture pubbliche e comunque ogni qual volta vengano emesse fatture con consumo anomalo;
- curare le procedure amministrative per incarichi di progettazione, di direzione lavori, di collaudi e attività di supporto, a notai, per frazionamenti ed accatastamenti etc.;
- fornire all'organo politico il supporto tecnico in materia di Fondi comunitari, nazionali e regionali o altro, per quanto di propria competenza;
- vigilare, per quanto di competenza, sulla corretta esecuzione della gestione dei servizi cimiteriali previsti nel relativo contratto di affidamento a soggetto terzo;
- procedere alla manutenzione del verde pubblico;
- eseguire, di concerto con il Settore della Polizia Municipale, la immediata riparazione delle buche del manto stradale, compatibilmente con le risorse finanziarie assegnate;
- curare la esatta esecuzione della gestione, affidata all'esterno, del servizio di manutenzione ordinaria e straordinaria della P.I. di cui al contratto d'appalto;
- porre in essere tutte le attività di spettanza al fine di permettere un regolare e decoroso svolgimento delle manifestazioni organizzate dal e per l'Ente, come processioni, cortei, fiere, riti

collettivi. In occasione di tali eventi l'Ufficio deve coordinarsi preventivamente con il Settore Ambiente e il Comando di Polizia Municipale;

- attivarsi per la realizzazione delle entrate di propria competenza e per il recupero dei residui attivi di spettanza;
- curare gli adempimenti connessi con il D. Lgs. 81/2008;
- fornire il supporto tecnico agli altri responsabili, se richiesto, per aspetti particolarmente tecnici sui quali il servizio deve, o per necessità o per ragioni di opportunità, pronunciarsi;
- sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2014 – 2020, in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;
- redigere il piano triennale ed annuale delle opere pubbliche ed il piano biennale di forniture e servizi;
- vigilare sistematicamente i cantieri relativi alla realizzazione di opere e lavori pubblici nel territorio comunale al fine di prevenire quanto più è possibile i disagi per la collettività e danni per l'Amministrazione, compresi quelli derivanti dalla non corretta esecuzione dei lavori e dei ripristini;
- conservare ed aggiornare gli elenchi delle strade comunali urbane ed extra urbane e delle strade vicinali.
- Acquistare le attrezzature hardware per tutti gli uffici;

SUAP

- Gestire lo Sportello Unico per le Attività Produttive e dar corso alle corrispondenti procedure autorizzative in materia di attività produttive (industriali, artigianali, commerciali, turistico-ricettive, servizi, energia, commerciali, carburanti, farmacie) ed alle licenze (T.U.LL.P.S., noleggio con o senza conducente ed altro) di competenza comunale;
- Assicurare i rapporti anche informatizzati con tutte le Amministrazioni e altri Servizi del Comune di Taurisano coinvolti nelle pratiche autorizzative in materia di attività produttive;
- Autorizzare gli eventi di spettacolo o intrattenimento pubblico a livello comunal;e
- Contribuire alla buona riuscita delle festività religiose e non ovvero di eventi di spettacolo o intrattenimento pubblico a livello comunale in termini di organizzazione;
- garantire supporto all'Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA di competenza;
- Assicurare alle scuole materne, elementari e medie tutti servizi ausiliari posti a carico del Comune, provvedendo alle spese necessarie per un corretto funzionamento della didattica, limitatamente alle risorse assegnate e disponibili.
- Curare l'assegnazione delle concessioni di pubblici esercizi (compresi i box del mercato coperto);
- Curare la riscossione dei canoni relativi ai contratti dei box del mercato coperto, del chiosco-bar dell'area mercatale, dei giardini di Via Lecce ed altri beni del patrimonio comunale eventualmente assegnati a terzi.
- Assicurare alle aziende agricole, imprenditori agricoli ed agricoltori singoli e comunque agli aventi diritto, l'accredito di imposta per il tramite del carburante ad accisa agevolata.
- Assicurare, per quanto di competenza, e con il supporto degli altri organi tecnici interessati, il regolare funzionamento del mercato settimanale;
- Trasmettere all'ufficio tributi copia delle autorizzazioni commerciali, dei documenti inerenti l'inizio di attività artigianali e industriali e delle relative cessazioni;
- Disciplinare gli orari di apertura degli esercizi commerciali di vendita al dettaglio e per la somministrazione di alimenti e bevande al pubblico ed altri esercizi, ai sensi dell'art. 31 della legge n. 214 del 22/12/2011;
- Disciplinare gli orari degli esercizi e turnazione dei distributori di carburante, secondo le disposizioni in materia di liberalizzazione della rete distributiva dei carburanti (legge n. 133 del 06/08/2008).

CITTA' DI TAURISANO
Piano Obiettivi e Performance 2019 C.d.R. n.8
Corpo di Polizia Locale
Responsabile:

RISORSE UMANE ESISITENTI		
N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Manco Bruno	D1
2	Manco Antonio Quintino	C4
3	Nuzzo Ippazio Giovanni	C4
4	Rizzello Rocco Stefano	C4
5	Verdicchia Sergio	C3
6	Sanfrancesco Rocco	C1
7	Russo Maria Lucia	C1

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- polizia amministrativa locale;
- polizia annonaria;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- polizia stradale
- polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione dei servizi d'ordine, di vigilanza, d'onore e di scorta, necessari all'espletamento delle attività istituzionali nel territorio di competenza;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- supporto alle attività di controllo degli organi preposti alla vigilanza in materia di lavoro e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.
- Servizio di Pubblicità - Pubbliche Affissioni – COSAP permanente e temporanea
- Servizio randagismo canino
- Attività informativa a supporto degli altri servizi comunali
- Vigilanza scolastica ed educazione stradale
- Gestione Piano Comunale di Protezione Civile

- Rapporti con le locali Associazioni di protezione civile

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

L'attività del servizio si svolge presso la sede municipale in Piazza Castello e sul territorio comunale.
La dotazione dei beni strumentali è costituita, oltre che dalle normali dotazioni d'ufficio, quali armadi, computers, ecc., anche dal seguente automezzo: n° 1 Golf (in noleggio).

OBIETTIVI GESTIONALI DI MANTENIMENTO

Si tratta di quegli obiettivi di ordinaria amministrazione da prevedere nel Peg e comunque previsti da esplicite disposizioni normative e regolamentari. Tali obiettivi costituiscono veri e propri adempimenti collegati allo svolgimento delle funzioni attribuite.
Al responsabile compete:

- sostenere l'Amministrazione comunale nei percorsi di reperimento di risorse finanziarie e non, con particolare riferimento al P.O. 2014 - 2020, in tutte le sue modalità di attuazione, per la realizzazione di progetti, comunali o di area vasta, capaci di dare risposta a specifiche esigenze della Città;
- assicurare il normale funzionamento dell'ufficio, provvedendo alle spese allo scopo necessarie, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili;
- provvedere all'acquisto di beni e servizi necessari a garantire lo svolgimento dei compiti istituzionali, nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;
- provvedere alla realizzazione della segnaletica orizzontale e verticale, nei limiti delle risorse assegnate e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative;
- assicurare il funzionamento dei servizi informatici, provvedendo ai relativi aggiornamenti e alla stipula dei relativi contratti di assistenza (Ancitel-P.R.A.);
- vigilare sui servizi di igiene urbana sul territorio comunale, compresa l'applicazione delle sanzioni previste dalle vigenti disposizioni normative;
- curare le riscossioni delle sanzioni per violazioni al C.d.S., direttamente o tramite ruoli coattivi, nonché i rapporti con il concessionario per la riscossione. Il C.D.R. è autorizzato ad effettuare sgravi ed eventuali rimborsi;
- porre in essere rapporti e relazioni con la A.S.L. allo scopo di attivare sul territorio iniziative interistituzionali mirate al contenimento ed alla prevenzione del randagismo canino, avvalendosi anche della collaborazione di specifiche associazioni e/o soggetti interessati (sterilizzazione, adozione, anagrafe canina, ecc.);
- curare i rapporti con la ditta affidataria del servizio per il ricovero di cani randagi e controllo presso detto ricovero della situazione dei cani randagi accalappiati sul territorio comunale;
- assicurare il regolare funzionamento del mercato settimanale, per quanto di competenza, nel rispetto delle norme regolamentari vigenti;
- assicurare collaborazione e supporto agli altri servizi per il controllo del territorio, ponendo in essere tutte le attività di verifica, accertamento e quant'altro di competenza;
- curare le entrate relative a proventi da autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche, per violazioni di regolamenti, ordinanze e leggi sul commercio;
- intensificare l'attività di controllo per il rispetto delle norme del C.d.S., finalizzata alla prevenzione e alla repressione di illeciti comportamenti. L'azione deve essere svolta essenzialmente sulla strada e comprende il complesso di attività tese a disciplinare il traffico (incroci, controlli su veicoli in sosta, rilevazione incidenti, vigilanza sui cantieri stradali- ecc..) e le conseguenti operazioni burocratico-amministrative, anche attraverso specifiche ed adeguate forme di intesa e collaborazioni con il Commissariato di Pubblica Sicurezza e la locale Caserma dei Carabinieri, da formalizzare;
- intensificare l'attività di polizia commerciale, comprendente tutte le funzioni di vigilanza sull'esercizio delle attività commerciali e l'irrogazione delle sanzioni amministrative previste dalle norme vigenti statali e regionali, dai regolamenti comunali e dalle ordinanze locali. Più in

particolare si concretizza in controlli per il commercio in sede fissa, controlli per il commercio su aree pubbliche, controlli sui pubblici esercizi etc.;

- vigilare per il rispetto delle norme urbanistico-edilizie e delle norme igienico sanitarie, procedendo autonomamente ad accertare le relative violazioni ed a porre in essere ogni conseguente adempimento di propria competenza;
- intensificare il controllo sul territorio per contrastare il fenomeno dell'abbandono incontrollato dei rifiuti, anche mediante il posizionamento delle c.d. fototrappole;
- porre in essere gli accertamenti sia per gli uffici esterni che per il completamento delle pratiche amministrative di competenza dei vari uffici comunali (anagrafe, commercio, edilizia, artigianato, tributi, infortunistica stradale, ecc..);
- assicurare l'attività di polizia giudiziaria di propria competenza;
- assicurare la presenza del Corpo di Polizia Municipale nelle varie cerimonie e nei vari servizi di rappresentanza con la presenza del Gonfalone della Città, secondo quanto previsto dal vigente regolamento comunale o da specifica disposizione del Sindaco;
- esprimere i necessari pareri in materia di traffico e viabilità su provvedimenti a valenza programmatica di competenza dell'Amministrazione Comunale;
- assicurare vigilare sulla corretta esecuzione del servizio di affissione manifesti;
- rilasciare le autorizzazioni per i tributi minori (Cosap, Pubblicità, Pubbliche affissioni, passi carrabili) nel mentre la quantificazione dell'importo dovuto, la riscossione, gli accertamenti e la tenuta delle relative banche dati compete al Settore Servizi Finanziari.
- gestione passi carrabili attraverso l'istruttoria delle relative richieste, della loro registrazione e del rilevamento sul territorio;
- organizzare il servizio di turnazione del personale assegnato al Settore e provvedere alla liquidazione della relativa indennità di turnazione.
- assicurare il rapporto di collaborazione con la locale Associazione di Protezione Civile "Taurus", sulla base della convenzione in atto.

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTI I RESPONSABILI DI SERVIZIO IN MATERIA DI

FORNITURA DI BENI E SERVIZI IN ECONOMIA

Il Responsabile del Settore è autorizzato a procedere all'acquisto di beni e servizi ricadenti nell'ambito del proprio centro di responsabilità nel rispetto della normativa vigente in materia e dei principi di convenienza ed economicità;

Il Responsabile è tenuto:

- Ad utilizzare, in modo ottimale, per le spese di funzionamento gli strumenti a disposizione;
- A proporre all'organo esecutivo le modifiche alle dotazioni assegnate per sopravvenute esigenze successive all'adozione degli atti di programmazione e con le modalità definite dal regolamento di contabilità e della vigente normativa;

Il responsabile nelle procedure di liquidazione e pagamento di fatture, parcelle e quant'altro, è tenuto a rispettare l'ordine cronologico di presentazione delle relative note al protocollo comunale.

Il responsabile è tenuto inoltre a:

- monitorare, verificare, controllare l'esatta esecuzione dei rapporti contrattuali in atto con ditte esterne, ponendo in essere ogni iniziativa di propria competenza per il rispetto di clausole e norme contrattuali;
- Avviare tempestivamente le procedure di gara per i contratti in scadenza al fine di evitare l'interruzione di servizi o forniture;
- richiedere al Sindaco o al Segretario Generale la convocazione di apposita conferenza dei responsabile di settore o servizio, qualora nel corso della gestione delle attività dovesse emergere la necessità e/o opportunità di affrontare una determinata problematica in modo congiunto e coordinato. Tale iniziativa deve sempre essere attivata dall'ufficio competente ad adottare il provvedimento finale qualora l'esame congiunto del problema emerso può portare alla semplificazione delle procedure amministrative funzionali al raggiungimento degli obiettivi assegnati;

E' tenuto infine, ad assolvere a qualsiasi altra incombenza desumibile dalle assegnazioni fatte anche se non esplicitate in dettaglio, compreso le entrate di propria spettanza;

Le spese economali vengono effettuate per il tramite dell'apposito servizio, nel rispetto delle regole poste dal regolamento di contabilità.

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dott. Rocco Schiavano
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Prevenzione corruzione - tracciabilità dei flussi finanziari

DESCRIZIONE:

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. Tra gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, vi è, in particolare, l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Compito di ciascun ufficio sarà quello di acquisire, in sede di affidamento di un lavoro, servizio o fornitura di qualsivoglia importo, la Comunicazione di attivazione o utilizzo di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. n.136/2010 secondo il modello predisposto dal Settore Servizi Finanziari

risorse umane impegnate

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	8
	IMPORTANZA		3		
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3		
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'	1			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

n. affidamenti effettuati/ n.comunicazioni acquisite (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dott. Rocco Schiavano
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto tempi conclusione dei procedimenti - monitoraggio

DESCRIZIONE:

Una delle misure di prevenzione della corruzione è il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Compete al Responsabile di ciascun Settore monitorare il rispetto di tali termini. Fermo restando la necessità di rispettare i termini prescritti per ciascun procedimento, per l'anno 2019 si procederà al controllo sul rispetto dei termini dei seguenti procedimenti: 1) Concessione Patrocini attività avente carattere sociale (30 gg.); 2) Educativa domiciliare minori appartenenti a famiglie in carico ai servizi sociali (30 gg.) ; 3) Ammissione anziani servizio mensa erogato dal Comune (30 gg.) ; 4) Rilascio copia integrale atti di stato civile (5 gg.; per approfondimenti 10 gg.); 5) Residenza e cambio di abitazione (2 gg. lavorativi dal ricevimento dell'istanza; 45 gg. per accertamenti).

risorse umane impegnate

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Rispetto dei termini (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dott. Rocco Schiavano
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Rispetto tempi di pagamento dei fornitori

DESCRIZIONE:

Rispetto dei tempi di evasione calcolata come "Data ricezione fattura al protocollo/data provvedimento di liquidazione".

risorse umane impegnate

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	14
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Se uguale o minore di 20 gg: obiettivo raggiunto; se compresa tra 21 gg e 25 gg. obiettivo parzialmente raggiunto; se compresa tra 25 e 30 gg. obiettivo perseguito; superiore a 30 giorni obiettivo non raggiungo (avviato/non avviato)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Prevenzione corruzione - tracciabilità dei flussi finanziari

DESCRIZIONE:

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. Tra gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, vi è, in particolare, l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Compito di ciascun ufficio sarà quello di acquisire, in sede di affidamento di un lavoro, servizio o fornitura di qualsivoglia importo, la Comunicazione di attivazione o utilizzo di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. n.136/2010 secondo il modello predisposto dal Settore Servizi Finanziari

risorse umane impegnate

Sig. Antonio MANCO

Sig.ra Carolina PREITE

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		8	
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'	1				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

n. affidamenti effettuati/ n.comunicazioni acquisite (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto tempi conclusione dei procedimenti - monitoraggio

DESCRIZIONE:

Una delle misure di prevenzione della corruzione è il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Compete al Responsabile di ciascun Settore monitorare il rispetto di tali termini. Fermo restando la necessità di rispettare i termini prescritti per ciascun procedimento, per l'anno 2019 si procederà al controllo sul rispetto dei termini dei seguenti procedimenti:1) Storni dal fondo di riserva.; 2) Emissione mandati. ; 3) Rimborso e discarico somme non dovute TARI/IMU/TASI ; 4) Rilascio certificazioni connesse al servizio ; 5) Conferimento incarichi legali e liquidazione competenze..

risorse umane impegnate

1) Dr. Paolo CIURLIA e Dr. Salvatore SANTORO; 2) Sig. Antonio MANCO e Sig.ra Carolina PREITE; 3) Dr. Salvatore SANTORO e Sig.ra Anna Rita DE VITIS; 4) Dr. Pierreremigio PREITE e Sig. Antonio LIUZZI; 5) Dr. Pierremigio PREITE e Dr. Paolo CIURLIA.

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

1) 5 gg; 2) 5 gg; 3) 30 gg; 4) 30 gg; 5) 30 gg conferimento incarico e 30 gg liquid. Competenze.

Indicatori di risultato

Rispetto dei termini (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Rispetto tempi di pagamento dei fornitori

DESCRIZIONE:

Rispetto dei tempi di evasione calcolata come "Data ricezione fattura al protocollo/data provvedimento di liquidazione".

risorse umane impegnate

Dr. Paolo CIURLIA, Dr. Pierremigio PREITE, Dr. Salvatore SANTORO, Sig. Antonio LIUZZI, Sig. Antonio MANCO.

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Se uguale o minore di 20 gg: obiettivo raggiunto; se compresa tra 21 gg e 25 gg. obiettivo parzialmente raggiunto; se compresa tra 25 e 30 gg. obiettivo perseguito; superiore a 30 giorni obiettivo non raggiungo (avviato/non avviato)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Prevenzione corruzione - tracciabilità dei flussi finanziari

DESCRIZIONE:

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. Tra gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, vi è, in particolare, l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Compito di ciascun ufficio sarà quello di acquisire, in sede di affidamento di un lavoro, servizio o fornitura di qualsivoglia importo, la Comunicazione di attivazione o utilizzo di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. n.136/2010 secondo il modello predisposto dal Settore Servizi Finanziari

risorse umane impegnate

Geom. Ciullo S. Antonio						
Potenza M. Italia						
PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	8	
	IMPORTANZA		3			
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'	1				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

n. affidamenti effettuati/ n.comunicazioni acquisite (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto tempi conclusione dei procedimenti - monitoraggio

DESCRIZIONE:

Una delle misure di prevenzione della corruzione è il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Compete al Responsabile di ciascun Settore monitorare il rispetto di tali termini. Fermo restando la necessità di rispettare i termini prescritti per ciascun procedimento, per l'anno 2019 si procederà al controllo sul rispetto dei termini dei seguenti procedimenti: **1)Accesso Atti su Archivio Storico e Corrente (30 gg.); 2) Certificazione Destinazione Urbanistica (20 gg.); 3) Vidimazione tipi di frazionamento (10 gg.); 4) Rimborso oneri concessori (30 gg.); 5)Parere urbanistico Variante art.8 DPR 160/2010 (90 gg.).**

risorse umane impegnate

Geom. Ciullo S. Antonio						
Potenza M. Italia						
PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	16	
	IMPORTANZA	5				
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Rispetto dei termini (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Rispetto tempi di pagamento dei fornitori

DESCRIZIONE:

Rispetto dei tempi di evasione calcolata come "Data ricezione fattura al protocollo/data provvedimento di liquidazione".

risorse umane impegnate

Geom. Ciullo S. Antonio

Potenza M. Italia

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	14
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Se uguale o minore di 20 gg: obiettivo raggiunto; se compresa tra 21 gg e 25 gg. obiettivo parzialmente raggiunto; se compresa tra 25 e 30 gg. obiettivo perseguito; superiore a 30 giorni obiettivo non raggiungo (avviato/non avviato).
N.B.: Per le fatture relative al Servizio di Igiene Urbana (Gestore, Impianti, Trasporto, etc.), i suddetti termini decorro dalla comunicazione effettuata dagli organismi preposti (AGER, etc) circa il quantitativo dei rifiuti trattati nella mensilità precedente.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Prevenzione corruzione - tracciabilità dei flussi finanziari

DESCRIZIONE:

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. Tra gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, vi è, in particolare, l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Compito di ciascun ufficio sarà quello di acquisire, in sede di affidamento di un lavoro, servizio o fornitura di qualsivoglia importo, la Comunicazione di attivazione o utilizzo di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. n.136/2010 secondo il modello predisposto dal Settore Servizi Finanziari

risorse umane impegnate
arch. Marianna Gnoni
ing. Giovanni Orlando
dott. Romeo Giuranna
geom. Sergio Tarantino
rag. Teresa Di Seclì
sig. Mario Scordella
sig.ra Stefania De Icco

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		8	
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'	1				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

n. affidamenti effettuati/ n.comunicazioni acquisite (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto tempi conclusione dei procedimenti - monitoraggio

DESCRIZIONE:

Una delle misure di prevenzione della corruzione è il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Compete al Responsabile di ciascun Settore monitorare il rispetto di tali termini. Fermo restando la necessità di rispettare i termini prescritti per ciascun procedimento, per l'anno 2019 si procederà al controllo sul rispetto dei termini dei seguenti procedimenti:1. rICHIESTA DI **ALLACCI IDRICI E/O FOGNARI**: 7 giorni dalla rocezione dell'istanza; 2)**APPROVAZIONE ATTI DI COLLAUDO/CERTIFICATO DI REGOLARE ESECUZIONE DI LL.PP.**: n. 30 giorni dalla data di consegna della documentazione da parte della D.L. ; 3)**ACCESSO AGLI ATTI AMMINISTRATIVI L. 241/90**: 30 giorni dall'istanza; 4) **RILASCIO CONTRASSEGNO INVALIDI**: 30 giorni dall'istanza ; 5)**LICENZA PER SPETTACOLO O TRATTENIMENTO PUBBLICO**: 30 giorni dalla presentazione della documentazione completa e perfezionata.

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
ing. Giovanni Orlando
dott. Romeo Giuranna
geom. Sergio Tarantino
rag. Teresa Di Seclì
sig. Mario Scordella
sig.ra Stefania De Icco
sig. Mario Primogeri

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Rispetto dei termini (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Rispetto tempi di pagamento dei fornitori

DESCRIZIONE:

Rispetto dei tempi di evasione calcolata come "Data ricezione fattura al protocollo/data provvedimento di liquidazione".

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
ing. Giovanni Orlando
dott. Romeo Giuranna
geom. Sergio Tarantino
rag. Teresa Di Seclì
sig. Mario Scordella
sig.ra Stefania De Icco

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Se uguale o minore di 20 gg: obiettivo raggiunto; se compresa tra 21 gg e 25 gg. obiettivo parzialmente raggiunto; se compresa tra 25 e 30 gg. obiettivo perseguito; superiore a 30 giorni obiettivo non raggiungo (avviato/non avviato)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	CORPO POLIZIA LOCALE	Responsabile	Dott. Bruno MANCO
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa	X			
	individuale		X		

TITOLO:

Prevenzione corruzione - tracciabilità dei flussi finanziari

DESCRIZIONE:

Il Legislatore ha introdotto le disposizioni in tema di tracciabilità dei flussi finanziari per contrastare la criminalità organizzata e le infiltrazioni nelle commesse pubbliche. Tra gli adempimenti principali previsti dalla normativa in tema di tracciabilità, vi è, in particolare, l'utilizzo di conti correnti bancari o postali dedicati alle commesse pubbliche, anche in via non esclusiva. Compito di ciascun ufficio sarà quello di acquisire, in sede di affidamento di un lavoro, servizio o fornitura di qualsivoglia importo, la Comunicazione di attivazione o utilizzo di conto corrente dedicato ai sensi dell'art. 3, comma 7, L. n.136/2010 secondo il modello predisposto dal Settore Servizi Finanziari

risorse umane impegnate

Bruno MANCO, Quintino Antonio MANCO, Maria Lucia RUSSO

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		8	
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'	1				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

n. affidamenti effettuati/ n. comunicazioni acquisite (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	CORPO POLIZIA LOCALE	Responsabile	Dott. Bruno MANCO
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto tempi conclusione dei procedimenti - monitoraggio

DESCRIZIONE:

Una delle misure di prevenzione della corruzione è il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti. Compete al Responsabile di ciascun Settore monitorare il rispetto di tali termini. Fermo restando la necessità di rispettare i termini prescritti per ciascun procedimento, per l'anno 2019 si procederà al controllo sul rispetto dei termini dei seguenti procedimenti:1) Accertamenti Anagrafici; 2) Notifica atti da parte di Enti Comunali e Uffici dello Stato; 3) Predisposizione atti per liquidazioni varie; 4) ; Richiesta rapporti sinistro stradale; 5) Procedimento sanzionatorio amministrativo per le violazioni del C.d.S..

risorse umane impegnate

1) TUTTO IL PERSONALE DELLA P.L.

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

1) gg. 10; 2) gg. 10; 3) gg. 30; 4) gg. 30; 5) gg. 90.

Indicatori di risultato

Rispetto dei termini (controllo a campione)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	CORPO DI POLIZIA LOCALE	Responsabile	Avv. Bruno MANCO
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa	X	2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

Rispetto tempi di pagamento dei fornitori

DESCRIZIONE:

Rispetto dei tempi di evasione calcolata come "Data ricezione fattura al protocollo/data provvedimento di liquidazione".

risorse umane impegnate

Bruno MANCO, Quintino Antonio MANCO, Maria Lucia RUSSO

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	14
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Se uguale o minore di 20 gg: obiettivo raggiunto; se compresa tra 21 gg e 25 gg. obiettivo parzialmente raggiunto; se compresa tra 25 e 30 gg. obiettivo perseguito; superiore a 30 giorni obiettivo non raggiungo (avviato/non avviato)

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dott. Rocco Schiavano
Missione	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma	2. Giovani		
risorse assegnate al programma:	€ 5.000,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:

Consulta giovanile

DESCRIZIONE:

Potenziare la programmazione delle politiche giovanili in forma partecipata attraverso la "consulta dei giovani", la cui funzione è quella di farsi portavoce, presso le istituzioni amministrative, delle problematiche dei giovani, ma anche delle loro opinioni o proposte.
Nel 2008 il Consiglio Comunale, con deliberazione n. 30 del 20.06.2008, ha istituito la consulta giovanile disciplinandone il funzionamento con apposito regolamento. Nonostante sia trascorso un decennio dalla formalizzazione di tali atti, tale organismo non ha mai raggiunto l'obiettivo di strumento di conoscenza della realtà dei giovani e di impulso nei confronti dell'Amministrazione nelle materie afferenti le politiche giovanili.
Il 21 febbraio 2019, l'Amministrazione ha convocato un'assemblea pubblica con lo scopo di rinnovare le cariche di tale organismo. In tale sede sono stati eletti il Presidente e i componenti del Comitato Esecutivo.
Il prossimo passo da compiere per riattivare la funzionalità di tale importante organismo, è rivedere il regolamento approvato nel 2008 al fine di renderlo più snello dal punto di vista operativo e più rispondente alle esigenze della gioventù odierna.

risorse umane impegnate

Crudo Marcello - Melileo Rita

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'	5				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Sottoporre all'Amministrazione Comunale una proposta di revisione del regolamento entro il 30.09.2019.

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e attibità culturali		
Programma	2. Attività		
risorse assegnate al programma:	€ 141.471,43		
risorse obiettivo:	€ 9.000,00		

			Durata		
Performance	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X			

TITOLO:

Taurisano città d'arte e del filosofare

DESCRIZIONE:

Si può ritenere che una forte spinta verso il processo di promozione del territorio è venuta dalla partecipazione di questo Comune al Terzo convengo Internazionale di Studi Vaniniani tenutosi dal 7 al 9 febbraio 2019 tra l'Università del Salento e questo Comune e che ha visto coinvolta anche l'Università di Tolosa.

Tale positiva esperienza ha fatto emergere la opportunità di progettare un evento, che dovrà essere ripetuto ogni anno (es. festival della filosofia), in sinergia con associazioni, università italiane e straniere, centri di studio. Un'iniziativa dal preminente carattere culturale – filosofico, che sappia conservare e potenziare gli effetti dell'enorme successo che ha avuto l'evento legato alla ricorrenza del 400° anniversario della morte di Giulio Cesare Vanini. Nel periodo autunnale è prevista la pubblicazione degli atti del convegno, contestualmente, proprio al fine di valorizzare ulteriormente la figura del Vanini e renderla patrimonio culturale dell'intero Salento, il Comune d'intesa con il CISV e il coinvolgimento dell'Università del Salento intende organizzare una sorta di "kermesse filosofica" aperta a tutti.

risorse umane impegnate

Dott.ssa Ciferni Antonietta
Melileo Rita

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Entro il mese di settembre 2019 incontri preparatori con CISV al fine di pianificare l'evento da svolgere poi entro il mese di dicembre 2019

Indicatori di risultato

supporto all'Amministrazione Comunale nell'organizzazione dell'evento

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma			
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

			Durata		
Fo	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	x			

TITOLO:

Razionalizzazione spese servizi sociali

DESCRIZIONE:

Nel 2018 è stato approvato il regolamento per l'integrazione della retta di ricovero in struttura di persone anziane e disabili (C.C. n. 57 del 28.11.2018). Scopo di tale strumento normativo è quello di dotare il Comune di una disciplina delle modalità e dei criteri per la suddetta integrazione al fine di garantire una corretta utilizzazione delle risorse pubbliche garantendo al contempo una equa partecipazione anche da parte del beneficiario del ricovero secondo le proprie disponibilità economiche. Per raggiungere tale finalità occorre procedere ad una ricognizione dei ricoveri attualmente compartecipati dal Comune ed alla verifica della corretta compartecipazione alle spese da parte di questo Ente.

risorse umane impegnate

Dott. Marcello Crudo

Dott.ssa Marcella Rizzello

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			12
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3		
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'			1	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

entro il mesei di giugno 2019 verifica dei casi in carico; entro il mese di ottobre 2019 applicazione delle nuove disposizioni regolamentari

Indicatori di risultato

risparmi di spesa conseguiti

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	1: servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	2. segreteria generale		
risorse assegnate al programma:	€ 535.296,89		
risorse obiettivo:	€ 2.300,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	x			

TITOLO:

Riorganizzazione sito web

DESCRIZIONE:

Al di là degli specifici obblighi in tal senso si tiene conto che in una popolazione sempre più digitalizzata l'accesso ai servizi e informazioni on line è diventata un'esigenza imprescindibile. Occorre quindi massimizzare la quantità e qualità delle informazioni acquisibili dal sito e attivare gli sportelli telematici ai servizi.
Il nuovo sito è on line ormai da alcuni mesi. In questa prima fase è stata interamente rivista la veste grafica e l'organizzazione delle informazioni, in modo da renderle più fruibili ai cittadini. Nel 2019 è prevista la verifica dei contenuti,al fine di eliminare le informazioni obsolete e di verificare l'attualità ed esattezza di quanto oggi riportato.

risorse umane impegnate

Dott.ssa Ciferni Antonietta
Gilda Orlando
Rosalba Orlando

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA			1	8
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3		
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'			1	

Indicatore temporale

revisione sito entro il 31.12.2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	4 Istruzione e diritto allo studio		
Programma			
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

			Durata		
Performance	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	x			

TITOLO:

Accorpamento poli didattici

DESCRIZIONE:

Nell'ambito del Piano di dimensionamento della rete scolastica 2019/2020, con deliberazione di G.C. N.182 del 31.10.2018 questa Amministrazione ha proposto la modifica dell'attuale assetto delle istituzioni scolastiche locali, mediante l'unificazione orizzontale dell'Istituto Comprensivo di Taurisano Polo 1 all'Istituto Comprensivo Taurisano Polo 2. Tale proposta è stata accolta dalla Regione Puglia secondo quanto stabilito con deliberazione G.C. n.2468 del 21.12.2018. Occorrerà attivarsi per attuare tale accorpamento, per la parte logistica di competenza di questo Ente, in stretto collegamento con le istituzioni scolastiche coinvolte.

risorse umane impegnate

Dr. Crudo Marcello
Romano Maria Domenica, Orlando Rosalba, Orlando Mario

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Supportare le istituzioni scolastiche nell'avvio dell'anno scolastico 2019-2020 e nella scelta delle soluzioni logistiche più idonee

Indicatori di risultato

regolarità nella gestione dei plessi

Altro indicatore

	Mesi					
programmazione temporale obiettivo	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	12 Diritti sociali, politiche sociali e famiglia		
Programma			
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

Performance			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	x	X	X	

TITOLO:

Pari opportunità

DESCRIZIONE:

E' in fase conclusiva il procedimento volto alla costituzione della Commissione per le pari opportunità con l'obiettivo di creare incontri e dibattiti, programmare e proporre, verificare situazioni, studiare le problematiche della comunità non solo per ciò che riguarda le politiche di genere, ma in senso più ampio, includere situazioni riguardanti età, razza e religione.
La costituenda commissione sarà quindi solo il punto di partenza per generare una cultura del rispetto e della solidarietà di cui ai nostri giorni si avverte tanto bisogno.
L'efficacia delle possibili azioni attivabili sul territorio in materia di pari opportunità dipende fortemente dalla coerenza delle stesse rispetto alla realtà di riferimento. E' dunque imprescindibile attivare un'analisi del fenomeno sul territorio mediante canali informativi: servizi sociali, forze dell'ordine, altri attori sociali (scuole, parrocchie, volontariato), ambito di zona, al fine di ricostruire il dato della tipologia di violenza che è più comunemente riscontrabile sul territorio taurisanese.

risorse umane impegnate

Dott.ssa Ciferni Antonietta e Dott.ssa Rizzello Marcella						
Orlando Gilda						
PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	12	
	IMPORTANZA		3			
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

completamento procedura costituzione Commissione entro il 30.09.2019

Indicatori di risultato

almeno n.3 riunioni della Commissione per studio fenomeno sul territorio

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	5 Tutela e valorizzazione dei beni e attività culturali		
Programma			
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

Performance			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X	X	

TITOLO:

Promozione della biblioteca comunale "A. Corsano".

DESCRIZIONE:

L'Amministrazione è beneficiaria di un finanziamento "Community Library" il quale, al di là dell'aspetto inerente gli interventi strutturali sull'immobile che ospita la biblioteca comunale, si propone la realizzazione di un "modello evolutivo di biblioteca" in grado di offrire servizi innovativi per la promozione della lettura e della cultura, quali: bookshop, una sala polivalente per congressi, proiezioni e attività di storytelling, storyboard e gamification, oltre alla catalogazione e alla digitalizzazione del patrimonio librario. La biblioteca come presidio quindi di partecipazione e coesione culturale della comunità. Durante l'esecuzione di tali lavori si renderà necessario presiedere alla migliore tutela del patrimonio librario (anche in relazione ad eventuali traslochi del materiale) e, ove possibile, continuare ad assicurare il servizio di apertura della biblioteca al pubblico.

risorse umane impegnate

Sig.ra Romano Maria Domenica

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3		
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

salvaguardia del patrimonio librario

Altro indicatore

giornate di apertura della biblioteca durante l'esecuzione dei lavori (ove possibile)

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	6 Politiche giovanili, sport e tempo libero		
Programma			
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

Performance			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X			

TITOLO:

Consiglio Comunale dei ragazzi

DESCRIZIONE:

La motivazione del presente obiettivo è quella di contribuire alla formazione civica, ambientale, sociale e culturale dei ragazzi, favorendone la partecipazione e l'impegno politico per costruire una cittadinanza attiva e partecipata.
Attivare quindi un percorso di partecipazione con gli studenti delle scuole cittadine che consenta di:
- Sperimentare una partecipazione più attiva e consapevole alla vita della città attraverso il dialogo con gli Amministratori locali ai quali avanzare richieste e proposte;
- Avvicinarsi alla cultura della partecipazione e della legalità;
- Sostenere la formazione civica all'interno della scuola;

Una prima fase del progetto potrebbe contemplare un incontro in sala consiliare dei bambini delle classi della scuola primaria e secondaria di primo grado, con Sindaco, Assessori e Consiglieri per conoscere composizione e competenze della Giunta e del Consiglio Comunale.

risorse umane impegnate

Dr.sa Antonietta ciferni
Romano Maria Domenica

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA			1	6	
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

organizzazione incontro entro il 30 novembre 2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	7 Turismo		
Programma	1 Sviluppo e valorizzazione del turismo		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 9.660,00 (in attesa di conoscere esito istanza di finanziamento)		

Performance			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X			

TITOLO:

Promozione del patrimonio storico artistico

DESCRIZIONE:

Nel 2018 il Comune di Taurisano è stato inserito nell'elenco regionale dei comuni ad economia prevalentemente turistica e città d'arte di cui alla D.G.R. n.1017/2015. Occorre intraprendere delle azioni per valorizzare le potenzialità attrattive di tale importante patrimonio nella consapevolezza che il rilancio turistico e culturale di un territorio non può essere visto in un'ottica individualista ma deve necessariamente passare dalla creazione di legami di collaborazione con gli altri soggetti a qualsiasi titolo coinvolti o coinvolgibili. Rientra in tale obiettivo la partecipazione, con successo, e per la terza volta, ai bandi regionali volti a finanziare l'organizzazione di iniziative di ospitalità di giornalisti e opinion leader finalizzate alla conoscenza del territorio e dei suoi attrattori materiali ed immateriali. Per continuare su tale scia occorre partecipare agli ulteriori bandi regionali in merito

risorse umane impegnate

Dr. Marcello crudo, Sig.ra Rita Melileo

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			12
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'			1	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

rispetto tempistica bando regionale

Indicatori di risultato

Partecipazione, con successo, ai bandi regionali

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore I Affari Generali - SS.SS.	Responsabile	Dr. Rocco Schiavano
Missione	1 Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	07 Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile		
risorse assegnate al programma:	€ 117.639,62		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

Performance			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X	X	X	

TITOLO:

Immissione cartellini CIE nel sistema informatico

DESCRIZIONE:

Il rilascio della carta di identità elettronica (CIE) necessita di una fase procedurale successiva, consistente nella immissione dei

risorse umane impegnate

De Icco Giuseppa - De Paola Bernardo - De Pascalis Luigi - Orlando Mario

	Rilevanza	alta	media	bassa	
ESO OBIETTIV	IMPORTANZA	5			18
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

entro il 30.09.2019 rilevazione cadi lavoro; entro il 31.12.2019 immissione di tutti i cartellini censiti nella procedura informatica.

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programm	Segreteria generale		
risorse assegnate al programma:	euro 535.296,89		
risorse obiettivo:	euro 100,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

DEFINIZIONE LOCATARI CASE EX-ECA - RECUPERO CANONI FITTO

DESCRIZIONE:

A) Individuazione occupanti case ex-Eca; B) Ricognizione dei canoni arretrati da riscuotere; C) Nota di sollecito di pagamento con diffida al pagamento nei termini stabiliti ed eventuale iscrizione a ruolo dei morosi.

risorse umane impegnate **b) Nota di recupero fi**

Dott. Paolo CIURLIA

Dott. Pierremigio PREITE

	Rilevanza	alta	media	bassa		
SO OBIETTI	IMPORTANZA	5				
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			18	
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'	5				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A - 30/09/2019; B - 30/10/2019; - C) 31/12/2019

Indicatori di risultato

Individuazione occupanti case ex-Eca, recupero canoni arretrati fitto e alinazione immobili.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO	
AVVIATO	
PERSEGUITO	
PARZIALMENTE RAGGIUNTO	
RAGGIUNTO	

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali		
risorse assegnate al programma:	euro 119.769,13		
risorse obiettivo:	euro 10.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

MIGRAZIONE BANCA DATI TRIBUTI

DESCRIZIONE:

A) Recupero dati annualità dal 2014 al 2019 dalle procedure Golem "IMU" e "TARI";
B) popolamento della base dati delle procedure Haalley già indotazione all'Ente;
C) installazione della base dati agiornata sul server e configurazione dei programmi;
D) verifica di conformità effettuata attraverso report prodotti da entrambe le procedure per verificare la corrispondenza dei dati importati;
E) formazione per l'utilizzo delle procedure "Gestione tributi" della Halley informatica.

risorse umane impegnate

Dott. Salvatore SANTORO

Sig.ra Anna Rita De Vitis

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	18
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A + B + C - 30/07/2019; D - 31/09/2019; E - 31/12/2019

Indicatori di risultato

Impletanzione "procedure tributi" con le altre procedure Halley già in dotazione all'Ente.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali generali e di gestione		
Programma	Gestione economica finanziaria, programmazione e provveditorato		
risorse assegnate al programma:	euro 0,00		
risorse obiettivo:	euro 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

MONITORAGGIO DELLO STOCK DI DEBITO COMMERCIALE

DESCRIZIONE:

A) Abbinamento dei pagamenti effettuati in esercizi antecedenti all'introduzione del Siope+, su fatture che in piattaforma risultano ancora non evase e conseguente correzione manuale;
B) controllo da parte del servizio finanziario, verifica contestuale dei dati confluiti in piattaforma, al fine di mantenere allineata la situazione anche per gli esercizi fututi;
C) determinazione dello stock di debito commerciale al 31.12.2019, come risultante dalla piattaforma e verifica della riduzione del 10%, al fine di nn incorrere nell'obbligo di costituzione del fondo di garanzia entro il 31.01.2020;
D) rilevazione trimestrale e annuale dei tempi medi di pagamento desunti direttamente dai dati presenti in piattaforma.

risorse umane impegnate

Dott. Paolo CIURLIA

Sig. Antonio MANCO - Sig.ra Carolina PREITE

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			18
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A + B - 31/10/2019, C - 31/12/2019, D - 30/4 +31/07+31/10+31/01

Indicatori di risultato

Verifica riduzione del 10% del debito commerciale al fine di non incorrere nell'obbligo di costituzione del fondo di garanzia entro il 31.01.2020

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:	0,00		
risorse obiettivo:	0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale		X		

TITOLO:

REVISIONE REGOLAMENTO INCARICHI LEGALI ESTERNI E RAZIONALIZZAZIONE SINISTRI

DESCRIZIONE:

A) Individuazione delle modifiche da apportare al Regolamento di cui trattasi; B) predisposizione di bozza da inviare agli organi politici; C) predisposizione atti per l'approvazione del regolamento.

risorse umane impegnate

Dott. Paolo CIURLIA

Dott. Pierreremigio PREITE

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	18
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A - 30/09/2019, B - 31/10/2019; C - 31/12/2019

Indicatori di risultato

Adegumento regolamento per incarichi legali esterni alla luce del nuovo assetto organizzativo degli uffici

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:	0,00		
risorse obiettivo:	0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X	X	X	X

TITOLO:

ACCERTAMENTO E CERTIFICAZIONE DELLE POSIZIONI ASSICURATIVE RELATIVE AL PERSONALE TEMPORANEO IN SERVIZIO NEGLI ANNI PASSATI

DESCRIZIONE:

A) Negli anni tra il 1980 e il 2000 il Comune di Taurisano ha impiegato alle sue dipendenze, numerosi lavoratori con contratto a termine per i quali sono stati versati i relativi contributi previdenziali, utili a pensione. Prima ancora che lo chiedano gli interessati, di certificare i periodi di impiego degli stessi lavoratori, già censiti in Nuova Passweb, banca dati INPS delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici di oggi e di ieri. Tale attività richiede la presa in carico degli iscritti, il controllo di coerenza dei dati presenti in banca dati con la documentazione agli atti, l'eventuale rettifica degli stessi, la certificazione e rilascio della posizione assicurativa. Si stimano in circa 100-150 le posizioni da verificare nel triennio 2019-2021.

risorse umane impegnate

Dott. Pierremigio PREITE
Sig. Antonio LIUZZI

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			18
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A - 31/12/2019 - 31/12/2021 - 31/12/2021

Indicatori di risultato

Almeno 20/25 nominativi nel 2019 a partire dai dipendenti più anziani di età e prossimi al pensionamento

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore II Servizi Finanziari, Economato, Tributi - Risorse umane - Contenzioso	Responsabile	Dr. Paolo Ciurlia
Missione	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	Servizi istituzionali, generali e di gestione		
risorse assegnate al programma:	euro 535.296,89		
risorse obiettivo:	euro 4.096,67		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X	X		

TITOLO:

Automezzi comunali: razionalizzazione spese

DESCRIZIONE:

A - Ricognizione di tutti gli importi da pagare per i "bolli" con pendenza degli automezzi comunali
B - Verifica dei periodi di effettiva proprietà dei suddetti automezzi a seguito di alienazione o rottama zione
C - Pagamento degli importi ancora pagabili presso l'A.C.I.
D - Ricognizione e pagamento degli importi dovuti all'Agenzia delle Entrate
E - Comunicazione conclusiva ai compratori inadempienti degli automezzi alienati circa il recupero degli importi dovuti.

risorse umane impegnate

MANCO ANTONIO - ECONOMO COMUNALE
PREITE CAROLINA - VICE ECONOMA COMUNALE

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO			1		
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'	5				

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

A - 30/06/2019; **B** - 31/07/2019; **C** - 31/09/2019; **D** - 30/10/2019; **E** - 31/12/2019;

Indicatori di risultato

Regolarizzare la posizione sulla tassa di proprietà dei veicoli dell'Ente.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	3 - Rifiuti		
risorse assegnate al programma:	€ 1.201.256,69		
risorse obiettivo:	€ 80.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:

Prevenzione fenomeno abbandono rifiuti sul territorio comunale

DESCRIZIONE:

Lungo le strade del Comune e nelle loro pertinenze nonché in aree ad elevato valore ambientale vengono abbandonate elevate quantità di rifiuti, anche speciali, con effetti devastanti sia sul piano della tutela ambientale che della normale convivenza civile; tali abbandoni creano delle aree degradate e situazioni di criticità anche sotto il profilo igienico – sanitario; la rimozione di queste "microdiscariche" comporta oneri non indifferenti per il bilancio dell'Ente, oneri che in gran parte vanno ingiustamente a gravare sui cittadini; Il Comune di Taurisano è beneficiario di un finanziamento da parte della Regione Puglia, a seguito di partecipazione al bando avente per oggetto "**Sostegno ai Comuni per interventi di rimozione di rifiuti illecitamente abbandonati su aree pubbliche, art. 192 TUA**", **per il finanziamento di interventi per la rimozione di rifiuti presenti in aree pubbliche del territorio comunale** . La **Regione Puglia, con Determina Dirigenziale n. 290 del 28.11.2018**, ha proceduto ad approvare il progetto presentato dal Comune di Taurisano per l'importo complessivo di **€ 5.000,00** di cui € 3.800,00 quale contributo e € 1.200,00 per quota di cofinanziamento e di concedere il predetto contributo per l'importo di € 3.800,00. Tale finanziamento verrà utilizzato anche per l'acquisto di ulteriori due fototrappole.
Inoltre il Comune di Taurisano è beneficiario di un altro **finanziamento regionale**, giusta **decreto n. 56 del 10.08.2018**, dell'importo di **€ 25.000,00** per realizzare un **Intervento straordinario di selezione, raccolta e rimozione dei rifiuti accumulati sui cigli stradali delle strade di percorrenza a vocazione turistica**.
Inoltre è ancora in corso la realizzazione del progetto finalizzato all'erogazione di **contributi economici a fondo perduto per la rimozione e lo smaltimento dl manufatti contenenti amianto** presenti in fabbricati ed immobili di proprietà. Il **contributo regionale di € 50.000,00**, cui si sono aggiunti **fondi comunali per € 12.500,00** ha consentito l'accoglimento delle prime **65 istanze pervenute**. Con determinazione del 27.02.2019 sono stati **riaperti i termini per la presentazione di ulteriori istanze**.
Nel corso del 2019 si provvederà alla bonifica delle aree pubbliche interessate dall'abbandono di rifiuti e alla erogazione dei contributi per la rimozione e lo smaltimento dei manufatti contenenti amianto.

Risorse umane impegnate

Geom. Ciullo Santo

Sig.ra Potenza M. Italia

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa		
	IMPORTANZA	5				
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			14	
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

completamento progetto entro 31.12.2019

Indicatori di risultato

rispetto tempistica ente finanziatore

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambintale		
Programma	2. Tutela, valorizzazione e recupero ambietale		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:

Riqualificazione del verde pubblico cittadino

DESCRIZIONE:

La città di Taurisano ha un notevole patrimonio verde suddiviso in verde ornamentale, verde di quartiere, verde scolastico, verde sportivo, verde stradale etc. … nonché un consistente numero di piante in ambito urbano. Al fine di assicurare una cura del verde in una logica di programmazione e non di emergenza, è stato conferito incarico ad un agronomo per la redazione di un **Piano di Riqualificazione del verde pubblico cittadino**.

L'Amministrazione Comunale, inoltre, nella consapevolezza che le aree verdi comunali appartengono alla collettività e che il loro mantenimento e la loro conservazione rappresentano attività di pubblico interesse, intende incentivare la collaborazione dei cittadini per la realizzazione, la manutenzione, la gestione e la cura degli spazi pubblici. A tal fine, intende dotarsi di un **regolamento per l'adozione di aree verdi** che disciplini l'assegnazione ai privati di spazi e aree verdi di proprietà e competenza comunale.

Nel corso del 2019 saranno redatti il Piano di Riqualificazione del verde pubblico cittadino ed il Regolamento per l'adozione di aree verdi.

Risorse umane impegnate

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	14
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Completamento progetto 31.12.2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	9 Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	3. Rifiuti		
risorse assegnate al programma:	€ 1.201.256,69		
risorse obiettivo:	€ 7.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:

Servizio di raccolta, trasporto e smaltimento RR.UU.

DESCRIZIONE:

Il Comune, in seno all'ARO Le 10, di cui fa parte, ha progettato un servizio innovativo di Igiene Urbana. La gara per l'affidamento di tale servizio, portata avanti dall'ARO stessa, non è stata ancora ultimata e si è in attesa dell'aggiudicazione definitiva. Nelle more non è più procrastinabile l'espletamento della c.d. "Gara ponte" ai sensi dell'art. 24 L.R. 24/2012 per l'affidamento a livello comunale del servizio di raccolta e trasporto dei rifiuti urbani mediante contratto di durata biennale avente clausola di risoluzione immediata in caso di avvio del servizio unitario.
Per consentire alla S.U.A. (Stazione Unica Appaltante) della Provincia di Lecce di attivare la gara d'appalto per l'individuazione del nuovo gestore, si intende predisporre il progetto e i disciplinari di gara entro il mese di luglio p.v..

Risorse umane impegnate

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa		
	IMPORTANZA	5				
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			16	
	COMPLESSITA'	5				
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Completamento progetto entro il 31.07.2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e di gestione		
Programma	6. Ufficio tecnico		
risorse assegnate al programma:	€ 406.081,13		
risorse obiettivo:	€ 16.000,00		

			Durata		
Fo	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X	X		

TITOLO:

Radon negli edifici pubblici

DESCRIZIONE:

La Regione Puglia ha promulgato la L.R. n. 30/2016 riguardante la riduzione delle esposizioni alla radioattività naturale da gas Radon.
In ottemperanza a quanto previsto dalla suddetta L.R., ai fini della valutazione del rischio da esposizione ad agenti fisici e misura dei parametri chimici/fisici ambientali nei luoghi di lavoro, è obbligo del datore di lavoro valutare la presenza di gas Radon all'interno degli edifici di proprietà dello stesso.
Pertanto l'Amm.ne Comunale intende procedere all'effettuazione della verifica della concentrazione di Radon negli edifici di proprietà del Comune di Taurisano (scuole, Biblioteca, Uffici comunali, etc.).

Risorse umane impegnate

Potenza M. Italia

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Conferimento incarico a soggetto esterno entro il 31.12.2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore III Urbanistica - Ambiente	Responsabile	Arch. Antonio Sabato
Missione	8 Assetto del territorio ed edilizia privata		
Programma	1. Urbanistica e assetto del territorio		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

Fo			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:

P.U.G. (Piano Urbanistico Generale)
Integrazione atto di indirizzo

DESCRIZIONE:

L' A.C., dopo aver verificato:
- lo stato di avanzamento del P.U.G.;
- il rapporto con la recente pianificazione sovraordinata, in particolare con il PAI;
- alcuni aspetti relativi in particolare alle problematiche della viabilità, dei comparti edificatori e aree turistico-religiose;

per poter proseguire l'iter di formazione dello strumento urbanistico generale, ritiene necessario aggiornare e integrare l'atto di indirizzo, già adottato e tuttora valido, per rendere coerente la programmazione urbanistica alla situazione fisica e alla evoluzione sociale della città intervenuta in questi ultimi anni.
Tali integrazioni risultano indispensabili e possibili, trovandosi attualmente il PUG nella fase di Bozza consegnata.

Risorse umane impegnate

Geom. Ciullo S. Antonio

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			14	
	IMPATTO ALL'ESTERNO		3			
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Predisposizione atto entro il 31.10.2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	9. Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente		
Programma	6. Tutela e valorizzazione delle risorse idriche		
risorse assegnate al programma:	€ 1.643.614,34 (risorse da inserire in bilancio)		
risorse obiettivo:	€ 1.643.614,34		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X	X	X

TITOLO:
Avvio nuove opere pubbliche
DESCRIZIONE:
Riuso reflui impianto di depurazione € 1.643.614,34; struttura sportiva tensostatica contrada Calcavecchi € 135.000,00; Laboratori Urbani in rete - rigenerazione impianto loc. Calcavecchi.

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
ing. Giovanni Orlando
geom. Sergio Tarantino

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Per l'opera di "*Riuso reflui* ": determinazione a contrarre per l'affidamento dei servizi tecnici di progettazione entro il 2019; per l'opera "*Struttura tensostatica c.da Calcavecchi* ": avvio delle procedure per l'affidamento dei lavori entro il 2019; per l'opera "*Laboratori Urbani in rete* ": affidamento dei lavori entro il 2019.

Indicatori di risultato

Trattasi di interventi finanziati la cui realizzazione è articolata in più annualità: per ciascun intervento necessita rispettare la disciplina concordata con l'Ente finanziatore al fine di non incorrere nella revoca del finanziamento ovvero nella mancata realizzazione dell'opera.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	4. Istruzione e diritto allo studio		
Programma	2. Altri ordini di istruzione		
risorse assegnate al programma:	€ 3.173.136,35		
risorse obiettivo:	€ 945.037,15		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	**X**	**X**	

TITOLO:
Prosecuzione opere pubbliche in itinere
DESCRIZIONE:
1) Intervento di recupero e riqualificazione Scuola Via Lecce € 945.037,15; 2) Comunity Library -lavori biblioteca e casa Vanini € 475.825,35; 3) restauro Cappella di San Nicola € 31.000,00;

risorse umane impegnate

ing. Giovanni Orlando
geom. Sergio Tarantino

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'		3			
	REALIZZABILITA'		3			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Avvio dei lavori compresi nel progetto dell'opera entro il 2019

Indicatori di risultato

Trattasi di interventi finanziati la cui realizzazione è articolata in più annualità: per ciascun intervento necessita rispettare la disciplina concordata con l'Ente finanziatore al fine di non incorrere nella revoca del finanziamento ovvero nella mancata realizzazione dell'opera.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	10. Trasporti e diritto mobilità		
Programma	5. Viabilità e infrastrutture stradali		
risorse assegnate al programma:	€ 1.152.406,38		
risorse obiettivo:	€ 25.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:
Riqualificazione del verde pubblico cittadino

DESCRIZIONE:
Il presente obiettivo rientra in quello più complesso volto a riqualificare il verde della città, anche nelle zone periferiche. Questo Settore si occuperà dell'attuazione delle attività programmatorie adottate dall'Amministrazione. In particolare, si prevede di intervenire con interventi di riqualificazione/arredo delle villette di via Pirandello (progetto di € 25.000 in fase di avvio dei lavori), di via Goldoni e di p.zza Tasselli.

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
geom. Sergio Tarantino
rag. Teresa Di Seclì
sig. Mario Primogeri

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Conclusione di lavori per *via Pirandello* e *via Goldoni* entro il 21/11/2019 (inaugurazione per la Giornata dell'Albero); approvazione progetto di *p.zza Tasselli* entro il 2019.

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	10. Trasporti e diritto mobilità		
Programma	5. Viabilità e infrastrutture stradali		
risorse assegnate al programma:	€ 1.152.406,38		
risorse obiettivo:	€ 14.900,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	**X**	**X**	

TITOLO:
Riqualificazione Parco Giochi di Via Lecce ed affidamento in gestione

DESCRIZIONE:
L'Amministrazione Comunale intende provvedere al recupero del parco giochi di Via Lecce, in cui saranno, tra l'altro, installati dei giochi e giostrine *inclusive,* destinati a bambini con diverse abilità, da acquistare con un contributo regionale di € 10.000,00 e un cofinanziamento di questo Comune per ulteriori € 4.900,00 circa. Verrà redatta una soluzione progettuale di recupero e rifunzionalizzazione dell'area e dell'annesso chiosco-bar, da porre a base di gara per l'affidamento della *concessione di lavori pubblici di riqualificazione e gestione del Parco-giochi e giardini di via Lecce .*

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
dott. Romeo Giuranna
geom. Sergio tarantino

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Montaggio attrezzature *inclusive* incluse nel progetto finanziato enro il 15/12/2019. **Redazione soluzione progettuale di recupero** del parco e del chiosco, da porre a base di gara, entro il 30/08/2019; **pubblicazione avviso per la *Concessione*** *di lavori pubblici di riqualificazione e gestione del Parco-giochi e giardini di via Lecce* entro il 30/10/2019.

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	1. Servizi istituzionali, generali e ambientali		
Programma	5. Gestione dei beni demaniali e patrimoniali		
risorse assegnate al programma:	€ 127.018,44		
risorse obiettivo:	€ 10.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X	X	

TITOLO:
Affidamento in gestione mini bar retrostante Palazzo Comunale

DESCRIZIONE:
L'Amministrazione Comunale intende destinare risorse di bilancio a lavori di manutenzione straordinaria per il recupero del mini bar retrostante il Palazzo Comunale, da arredare con le attrezzature già acquistate con precedente finanziamento. Successivamente, a seguito di apposito bando pubblico, si procederà ad affidare a terzi la gestione della struttura con i servizi annessi.

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
dott. Romeo Giuranna
ing. Giovanni Orlando

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		14
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Redazione progetto lavori manutenzione entro il 30/08/2019; affidamento lavori entro il 30/11/2019; pubblicazione avviso per affidamento gestione locale entro il 30/03/2020

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	10. Trasporto e diritto alla mobilità		
Programma	5. Viabilità e infrastrutture stradali		
risorse assegnate al programma:	€ 1.152.406,38		
risorse obiettivo:	€ 14.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	**X**		

TITOLO:
Monumento commemorativo alla memoria del pilota Giuseppe Russo

DESCRIZIONE:
Occorre accrescere, nelle nuove generazioni, il senso di riconoscimento verso chi ha sacrificato la propria vita per salvare la vita di altri e per fare in modo che il ricordo di questi eroi rimanga vivo ed inalterato nel tempo. Per questo l'Amministrazione Comunale ha sostenuto la nobile proposta, espressa da diversi concittadini, di onorare la memoria del giovane pilota Giuseppe Russo, caduto con il proprio veicolo nei pressi dell'abitato di Taurisano sacrificando la propria vita per salvare quella dei cittadini taurisanesi. In memoria di tale eroe sarà eretto un monumento commemorativo sulla rotatoria Taurisano – Miggiano. Importo progetto € 14.000,00.

risorse umane impegnate

geom. Sergio tarantino
rag. Teresa Di Seclì

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		10	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Esecuzione lavori entro il 31.08.2019

Indicatori di risultato

inaugurazione entro il 30.09.2019

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	14. Sviluppo economico e competività		
Programma	2. Commercio - reti di distribuzione - tutela dei consumatori		
risorse assegnate al programma:	€ 23.989,00		
risorse obiettivo:	€ 12.200,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	**X**		

TITOLO:
Documento strategico del commercio

DESCRIZIONE:
Ai sensi dell'art. 12 della L. R. n. 24 del 2015 "Codice del commercio", i Comuni per l'esercizio delle funzioni di loro competenza, consultate le associazioni dei consumatori, le organizzazioni imprenditoriali del commercio e le organizzazioni sindacali dei lavoratori dipendenti , si dotano attraverso un atto unico o con più provvedimenti fra loro coordinati, del documento strategico del commercio per uno sviluppo sostenibile delle attività commerciali. A tal fine, su indirizzo di questa Amministrazione, è stato conferito incarico ad un professionista esterno per la redazione di tale Documento. L'Amministrazione dovrà fare proprio tale atto e darne atto nella consapevolezza che il rilancio del commercio sul territorio non può prescindere da una concreta attuazione delle previsioni nello stesso contenute.

risorse umane impegnate

dott. Romeo Giuranna
ing. Giovanni Orlando
sig. Mario Scordella
sig.ra Stefania De Icco

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			18
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'	5			
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Approvazione del Piano del Commercio entro il 2019

Indicatori di risultato

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Settore IV Lavori Pubblici - SUAP	Responsabile	Arch. Marianna Gnoni
Missione	14. Sviluppo economico e competività		
Programma	2. Commercio - reti di distribuzione - tutela dei consumatori		
risorse assegnate al programma:			
risorse obiettivo:			

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:
Distretto urbano del Commercio

DESCRIZIONE:

La legge regionale 16 aprile 2015, n. 24 “Codice del Commercio”, all’articolo 13, comma1, stabilisce che il comune possa promuovere la creazione di distretti urbani del commercio (DUC) con accordi fra amministrazione comunale, associazione di operatori, associazioni di categoria maggiormente rappresentative e altri soggetti interessati, per sviluppare una gestione coordinata delle aree commerciali in grado di sviluppare sinergie con attività para-commerciali ed extra-commerciali, nonché con altre funzioni urbane di natura pubblica e privata. I Distretti del commercio sono disciplinati dal regolamento regionale 15 luglio 2011, n. 15, e sono finalizzati a favorire politiche di associazionismo e sinergie tra le varie tipologie di vendita, grande, media e piccola distribuzione, anche con riferimento alle attività di servizio, artigianali, di attrazione turistica e culturale. I distretti rappresentano, pertanto, una scelta strategica di aggregazione territoriale oltre che un sistema di valorizzazione e riqualificazione del territorio e di sostegno al commercio quale settore economico rilevante ed elemento di integrazione, coesione sociale, sviluppo e salvaguardia del territorio e di contrasto alla marginalizzazione.
Con deliberaz.. di C.C. n. 17/2018, schema di convenzione ex art 30 D.Lgs. n.267/2000 tra i Comuni TAURISANO, ACQUARICA DEL CAPO E PRESICCE (Capofila Comune di Taurisano) sempre per la costituzione di un Distretto Urbano del Commercio si tatta di proseguire l'iter con la sottoscrizione dell'accordo territoriale con le associazioni di categoria secondo le indicazioni stabilite con Reg.reg. n. 15/2011 art. 4 .

risorse umane impegnate

arch. Marianna Gnoni
dott. Romeo Giuranna
sig. Mario Scordella
sig.ra Stefania De Icco

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			20
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'	5			
	REALIZZABILITA'	5			

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Prosecuzione del percorso, con il coinvolgimento delle associazioni di categoria e dei Comuni aderenti all’associazione ex art. 30 T.U.E.L. per acquisire la volontà degli stessi di proseguire nel percorso comune di creazione del DUC. Conseguntemante, eborazione dell'iter procedurale de stima delle risorse da impiegare

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Corpo Polizia Locale	Responsabile	Dr. Bruno Manco
Missione	10. TRASPORTO E DIRITTO ALLA MOBILITA'		
Programma	5. VIABILITA' E INFRASTRUTTURE STRADALI		
risorse assegnate al programma:	€ 736.087,38		
risorse obiettivo:	€ 150.000,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X		

TITOLO:	
Patti per la sicurezza urbana: implementazione della videosorveglianza sul territorio	€ 150.000,00

DESCRIZIONE:

Dopo avere sottoscritto, il 6 giugno 2018, presso la Prefettura di Lecce, il "Patto per la sicurezza urbana", l'Amministrazione ha chiesto ed ottenuto, dal Ministero dell'interno, un finanziamento di € 150.000,00 che consentirà di dotare diverse zone della Città di un impianto di videosorveglianza. L'installazione di telecamere nelle zone maggiormente esposte a rischi criminali, consentirà la prevenzione dei reati, una maggiore vivibilità e sicurezza del nostro territorio, prevenzione e contrasto della illegalità, in definitiva un miglioramento della qualità della vita.

risorse umane impegnate

Ag. Dr. RIZZELLO Rocco - Ag. VERDICCHIA Sergio - Ag. SANFRANCESCO Rocco

	Rilevanza	alta	media	bassa	
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA	5			16
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'		3		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Rispetto della tempistica stabilita dall'Ente finanziatore

Indicatori di risultato

Accelerazione della tempistica di cui al punto precedente.

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Corpo Polizia Locale	Responsabile	Dr. Bruno Manco
Missione	3 Ordine pubblico e sicurezza		
Programma	1. Polizia locale e amministrativa		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X	X	X

TITOLO:
Assicurare una serena e civile convivenza
DESCRIZIONE:
Il Comune si è dotato di un regolamento di Polizia Urbana contenente le norme per la civile convivenza, le misure dirette a consentire a tutta la popolazione cittadina l'esercizio dei propri diritti e ad evitare danni o pregiudizi a persone fisiche e giuridiche ed alle cose nello svolgimento delle attività relative alle materie nelle quali il Comune esercita le competenze attribuite dalla legge. Obiettivo permanente

risorse umane impegnate

Tutto il personale della P. L.

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	14
	IMPORTANZA	5			
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'		3		
	REALIZZABILITA'			1	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Numero controlli effettuati; numero lamentele da parte dei cittadini pervenute; numero sanzioni elevate

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Corpo Polizia Locale	Responsabile	Dr. Bruno Manco
Missione	3 Ordine e sicurezza pubblica		
Programma	1. Polizia locale e amministrativa		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	X	X	X	X

TITOLO:
Disciplina degli accessi privati su strada pubblica

DESCRIZIONE:
Le regole di una pacifica convivenza nei rapporti di vicinato e non solo, si basano anche su un corretto uso della cosa pubblica. L'assenza di regole puntuali sulle immissioni di una strada privata su una strada ad uso pubblico e l'accesso da un'area privata, idonea allo stanziamento ed al transito dei veicoli, ad un'area pubblica o privata ad uso pubblico, ha determinato sull'intero territorio un utilizzo selvaggio di istituti che sono invece puntualmente definiti a livello legislativo. Per questo motivo si è reso necessario aggiornare la disciplina sui Accessi e Passi carrabili che dà certezza dei propri diritti ma anche dei doveri di ciascun cittadino.

risorse umane impegnate

TUTTO IL PERSONALE DELLA P.L.

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		10	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Gestione fase transitoria - numero passi carrabili rilasciati/regolarizzati

Altro indicatore

Somme incassate

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Corpo Polizia Locale	Responsabile	Dr. Bruno Manco
Missione	3 Ordine e sicurezza pubblica		
Programma	1. Polizia locale e amministrativa		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
			2019	2020	2021
	organizzativa				
	individuale	x	X	X	X

TITOLO:
Organizzazione di corsi ed eventi per l'educazione alla legalità

DESCRIZIONE:
La sicurezza del territorio si costruisce anche attraverso un processo di educazione della cittadinanza alla legalità, intesa in senso lato, come prevenzione di comportamenti a rischio. Tale attività di prevenzione è tanto più efficace quanto più è precoce. A tal fine è quantomai necessario organizzare corsi mirati alla prevenzione nei giovani di comportamenti ai confini con le aree dell'illegalità, in collaborazione con le scuole del territorio, alla presenza di esperti. Particolarmente di attualità è il tema dei reati legati all'uso di social. Sotto questo profilo è opportuno anche programmare degli incontri serali rivolti ai docenti e ai genitori degli studenti e a tutta la cittadinanza con psicologi esperti del tema. La sicurezza è anche quella sulle strade urbane: occorre programmare degli incontri con le scolaresche anche sul rispetto del codice della strada.

risorse umane impegnate

Ag. MANCO Quintino - Ag. Dr. RIZZELLO Rocco Stefano e Ag. Dr.ssa RUSSO Maria Lucia

	Rilevanza	alta	media	bassa		
PESO OBIETTIVO	IMPORTANZA		3		10	
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5				
	COMPLESSITA'			1		
	REALIZZABILITA'			1		

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

numero giornate di formazione organizzate/ numero partecipanti

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar.	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		

COMUNE DI TAURISANO			
Unità organizzativa:	Corpo Polizia Locale	Responsabile	Dr. Bruno Manco
Missione	10. Trasporti e diritto alla mobilità		
Programma	5 Viabilità e infrastrutture stradali		
risorse assegnate al programma:	€ 0,00		
risorse obiettivo:	€ 0,00		

OBIETTIVO DI PERFORMANCE:			Durata		
	organizzativa		2019	2020	2021
	individuale	X	**X**	**X**	**X**

TITOLO:
Servizio segnalazione abusi e/o disservizi
DESCRIZIONE:
Al fine di offrire ai cittadini servizi più efficienti ed immediati, l'Amministrazione ha attivato un metodo veloce ed immediato per entrare in contatto con gli uffici comunali. Chiunque voglia segnalare un abuso e/o un disservizio (lampade spente, buche, avvallamenti, segnaletica divelta, abbandono di rifiuti, insidie stradali, disservizi negli edifici scolatici, etc.), atti di vandalismo nei luoghi pubblici (villette comunali, monumenti …), può segnalarlo all'Ufficio P.L. il quale inoltra la segnalazione all'ufficio competente.

risorse umane impegnate

Ag. NUZZO Ippazio Giovanni - Ag. SANFRANCESCO Rocco e Ag. Dr.ssa RUSSO Maria Lucia.

PESO OBIETTIVO	Rilevanza	alta	media	bassa	10
	IMPORTANZA		3		
	IMPATTO ALL'ESTERNO	5			
	COMPLESSITA'			1	
	REALIZZABILITA'			1	

SISTEMA DI MISURAZIONE

Indicatore temporale

Indicatori di risultato

Numero segnalazioni pervenute / numero interventi effettuati

Altro indicatore

programmazione temporale obiettivo	Mesi					
	gen.	feb.	mar	apr.	mag.	giu.
	lug.	ago.	set.	ott.	nov.	dic.

VALUTAZIONE:

NON AVVIATO		
AVVIATO		
PERSEGUITO		
PARZIALMENTE RAGGIUNTO		
RAGGIUNTO		