



Città di Lecce

**Segreteria Generale
Servizio Controllo Interno – Monitoraggio PEG**

Lecce, 27/11/2020

Al Dirigente del Settore Economico Finanziario
Dott. Maurizio Frugis

e, p.c. al Sindaco

OGGETTO: Trasmissione Schede Piano Dettagliato Degli Obiettivi - Piano Della Performance 2020-2022 per D.G.C. di variazione del PEG

Si trasmettono le schede del Piano Dettagliato degli Obiettivi - Piano della Performance 2020-2022, modificate secondo quanto concordato con i dirigenti a seguito del monitoraggio del 18 novembre scorso da parte del Nucleo di Valutazione, per la predisposizione della proposta di D.G.C. di variazione del PEG, di cui le suddette schede sono parte integrante e sostanziale, ai sensi dell'art. 169 D.lgs 267/2000.

Si trasmette, altresì, l'All. A 2020 con la specifica dei Settori e delle azioni presenti sulle relative schede PEG.

Cordiali saluti.

Il Segretario Generale
Dott.ssa Anna Maria Guglielmi
(documento firmato digitalmente)

ALLEGATO A

CDR	DENOMINAZIONE C.D.R.	ATTIVITA' DEL SETTORE	DIRIGENTE	SOSTITUTO
1	<p>SEGRETERIA GENERALE E SERVIZI DI CONTROLLO INTERNO - MONITORAGGIO</p> <p>PROTOCOLLO N. 014/1949 del 27/11/2018 // INTERNO</p> <p>COPIA CARTA DI ORIGINALE DIGITALE del documento firmato elettronicamente da ANNA MARIAMONTE in data 27/11/2018 stampato il giorno 30/11/2018 al sensi del D.Lgs.82/2005 art.37, c.1, lett.a) e del regolamento digitale.</p>	1 Servizio di Controllo interno e Monitoraggio PEG	SECRETARIO GENERALE	ROMOLI M. TERESA fino al 31/07/2020 MAGNOLO F. DAL 17/08/2020 AL 31/08/2020 PARLANGELI R. DAL 01/09/2020 (Decreto Sindacale n. 21 del 04/08/2020)
		2 Anticorruzione		
		3 Performance		
		4 Funzioni ex art.97 d.lgs 267/2000		
		5 Lotta all'abbandono dei rifiuti: attività a supporto della gestione dei rifiuti		
		6 Piano di riorganizzazione dell'Ente		
		7 Gestione organizzativa del personale assegnato		
	<p>AFFARI GENERALI E ISTITUZIONALI - CONTENZIOSO GABINETTO DEL SINDACO SERVIZIO AUTOGESTIVO - AVVOCATURA COMUNALE SERVIZIO AUTONOMO</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	ROMOLI M. TERESA fino al 31/07/2020 PARLANGELI R. dal 01/08/2020 (Decreto Sindacale n. 20 del 21/07/2020)	ANTONIO M. GUIDO fino al 31/07/2020 FRUGIS M.R. dal 01/08/2020 (Decreto Sindacale n. 20 del 21/07/2020)
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente		
		3 Gestione documentale, protocollazione atti, archivio albo pretorio e notificazione atti e centralino telefonico		
		4 Gestione esternalizzata del servizio URP - DPO (Data Protection Officer)		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>	5 Status giuridico ed economico amministratori comunali -nomina rappresentanti enti, istituzioni e società partecipate			
	6 Gestione commissioni consiliari e uffici dei gruppi consiliari			
	7 Gestione Ufficio Consiglio e Ufficio assistenza Presidenza del Consiglio -Istituti di partecipazione			
	8 Albo comunale delle associazioni			
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>	9 Spese legali, transazioni - occ (organismo di composizione della crisi da sovra indebitamento)			
	10 Difesa interna dell'ente innanzi alle magistrature di 1° grado, 2° grado e Suprema Corte di Cassazione			
	11 Gabinetto e Segreteria del sindaco, ufficio stampa, comunicazione e cerimoniale			
3	<p>ECONOMICO/FINANZIARIO - ECONOMATO</p> <p>2020 da Maria Rita Petri</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	LAUDISA SALVATORE fino al 16/02/2020; FRUGIS MAURIZIO RAFFAELE dal 17/02/2020 (decreto sindacale n.06 del 10/02/2020)	PARLANGELI RAFFAELE
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente		
		3 Programmazione, rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale		
		4 Gestione finanziaria, tesoreria		
		5 Gestione del ciclo di entrata		
		6 Gestione del ciclo di spesa		
		7 Gestione fiscale, economale		
		8 Controllo società partecipate non quotate ex art. 147 quater D.Lgs 267/2000		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>				
4	<p>TRIBUTI LOCALI E FISCALITÀ LOCALE</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	FRUGIS MAURIZIO RAFFAELE	PARLANGELI RAFFAELE
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente		
		3 Imposta IMU - TARI		
		4 Tributi Locali minori		
		5 Servizi per la gestione dei tributi comunali		
		6 Contenzioso tributario		
		7 Attività di lotta all'evasione		
		8 Lotta all'abbandono dei rifiuti: attività a supporto della gestione dei rifiuti		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>				
5	<p>PROGRAMMAZIONE STRATEGICA, EUROPA E COOPERAZIONE, PATRIMONIO</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	PARLANGELI RAFFAELE	GIOVANNI PUCE fino al 16/02/2020 LAUDISA SALVATORE dal 17/02/2020 (decreto sindacale n. 05 del 10/02/2020)
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente .		
		3 Programmazione strategica		
		4 OPEN DATA		
		5 Europa e Cooperazione		
		6 Gestione Patrimonio		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>				
6	<p>LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOL.IMP.SPORTIVA E EDILIZIA CIMITERIALE</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	PUCE GIOVANNI	GUIDO MAURIZIO
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente		
		3 Realizzazione - ristrutturazione - rifunionalizzazione beni patrimoniali - abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguamento norme di sicurezza		
		4 Riqualificazione funzionale e/o nuova realizzazione della rete viaria cittadina e manutenzione patrimonio stradale, incluso abbattimento delle barriere architettoniche		
		5 Pubblica illuminazione ed energie rinnovabil		
		6 Realizzazione, ampliamento e manutenzione dei sottoservizi urbani e gestione sottoservizi urbani		
		7 Infrastrutture e riqualificazione urbana, delle marine e manutenzione straordinaria del verde pubblico		
		8 Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie ("Città ruralE") - C.I.S. - Progetti di Innovazione Sociale		
		9 Servizio di distribuzione del gas - ATEM LECCE 1 NORD		
		10 Edilizia cimiteriale		
		11 Edilizia scolastica		
		12 Impiantistica sportiva		
		13 Politiche energetiche e clima		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>				
7	<p>SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI E SERVIZI CIMITERIALI</p>	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore	PAOLO ROLLO	BONOCUORE FERNANDO
		2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente .		
		3 Tenuta e aggiornamento registri dell'anagrafe della popolazione residente e dell'anagrafe degli italiani residenti all'estero. rilascio certificazioni, documenti di identità e attestazione di regolarità di soggiorno. autenticazioni di copie e di firme - servizio rilascio certificazioni on line		
		4 Adempimenti di stato civile: nascite, matrimoni, morti e cittadinanza		
		5 Adempimenti in materia di disciplina dell'elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali. Leva militare - consultazioni elettorali		
		6 Attività riguardanti la c.e. circondariale		
		7 Statistica		
		8 Servizi cimiteriali		
<p>Funzioni attribuite da A.C./trasferite a/daltri settori</p>				
	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore			

9	EDILIZIA SOCIALE PRONTO SOCCORSO COPPIE CARTEGGIANTI Riproduzione cartelle ai sensi del D.Lgs. n. 50/2013 art. 105 e ss.mm.ii.	2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Miglioramento circolazione stradale e Sicurezza Urbana 4 Pianificazione e Mantenimento P.L. -P.A. - P.C. 5 Lotta all'abbandono dei rifiuti: Attività a supporto della gestione dei rifiuti 6 Lotta al randagismo 7 Protezione Civile 8 Anziani	ZACHEO DONATO	BONOCUORE FERNANDO
10	WELFARE, CASERIE PUBBLICA GIOVANI, COOPERATIVE ATTIVE DIRITTI CIVILI, DIRITTO ALLO STUDIO	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Diritto allo studio - servizi 4 Scuole comunali dell'infanzia 5 Politiche scolastiche 6 Piano Sociale Di Zona: strategia di ambito per un welfare inclusivo – promuovere l'attuazione e gli interventi di politiche sociali in riferimento agli obiettivi di servizio nazionali e regionali programmazione pluriennale 7 Servizi Sociali: l'integrazione tra le politiche di ambito e le politiche locali – promuovere strategie locali di intervento complementari alle azioni promosse dall'ambito 8 Ufficio Casa: Assegnazione di alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica (E.R.P.) - Gestione amministrativa degli alloggi di E.R.P. di proprietà comunale	GUIDO ANTONIO M.	BRANCA CLAUDIA
13	TRAFFICO, MOBILITÀ, VIABILITÀ E SEGNALETICA	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Trasporto pubblico locale e segnaletica 4 Mobilità sostenibile e viabilità 5 Opere strutturali 6 Coordinamento attività in materia di sicurezza sul lavoro 7 C.I.S. (contratto istituzionale di sviluppo)- interventi progettuali e rilascio pareri	BONOCUORE FERNANDO	ZACHEO DONATO
14	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE E APPALTI	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Sviluppo, utilizzazione e vigilanza del territorio 4 Piano Urbanistico Generale 5 Rigenerazione Urbana 1 e 2 - CIS 6 Pianificazione e sviluppo del territorio 7 Parco di Rauccio 8 Edilizia residenziale pubblica (ERP) 9 Bandi pubblici per lavori forniture e servizi / contratti	GUIDO MAURIZIO	PUCE GIOVANNI
16	POLITICHE CULTURALI, VALORIZZAZIONE MONUMENTALE, SVILUPPO ECONOMICO E ATTIVITÀ PRODUTTIVE, SPETTACOLO, SPORT, TURISMO, CENTRO STORICO E ARCHIVIO STORICO	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Valorizzazione dei beni culturali 4 Riqualificazione e manutenzione beni patrimoniali di interesse storico ed artistico - abbattimento delle barriere architettoniche ed adeguamento norme di sicurezza 5 Iniziative nel settore del commercio, industria, attraverso la valorizzazione e la qualificazione della rete commerciale e l'attivazione, di sportelli di informazione per le imprese commerciali e per i consumatori e il piano strategico per il commercio l.r. n.24/2015 6 Iniziative nel settore dell'agricoltura e dell'artigianato, attraverso anche le attività connesse che diventano sempre più numerose ed importanti, compresi i controlli. 7 Esposizioni d'arte visiva, eventi e spettacoli 8 SAC terra di Lupiae (sistema ambiente cultura) 9 Sport 10 Turismo 11 Archivio storico comunale 12 CIS Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi	BRANCA CLAUDIA	GUIDO ANTONIO M.
18	SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONE RISORSE UMANE	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi generali dell'Ente. Attuazione Piano di razionalizzazione spese 3 Concorsi - relazioni sindacali – cause di servizio – adempimenti in materia di sicurezza sui luoghi di lavoro – stage formativi 4 Gestione giuridica delle risorse umane dell'ente (gestione rapporti di lavoro – formazione) 5 Gestione economica delle risorse umane dell'ente (trattamento economico fondamentale e accessorio) 6 Pensioni 7 Riorganizzazione Amministrativa	ROMOLI M. TERESA fino al 31/07/2020 PARLANGELI R. dal 01/08/2020 (Decreto Sindacale n. 20 del 21/07/2020)	MAGNOLO FRANCESCO fino al 31/07/2020 FRUGIS M.R. dal 01/08/2020 (Decreto Sindacale n. 20 del 21/07/2020)
19	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Portale web istituzionale e portale servizi online 4 Asset applicativi del sistema informativo automatizzato comunale (SIAC) 5 Asset tecnologici del sistema informativo automatizzato comunale (SIAC) 6 Interventi di innovazione tecnologica e di e-government	GIOVANNI PUCE fino al 16/02/2020 LAUDISA SALVATORE dal 17/02/2020 (decreto sindacale n. 05 del 10/02/2020)	GUIDO MAURIZIO fino al 16/02/2020 PUCE GIOVANNI dal 17/02/2020 (decreto sindacale n. 05 del 10/02/2020)
20	AMBIENTE, IGIENE E SANITÀ, RANDAGISMO, CANILI E VERDE PUBBLICO	1 Gestione amministrativa e finanziaria del settore 2 Partecipazione agli obiettivi trasversali e generali dell'ente 3 Monitoraggi ambientali - V.I.A. valutazione impatto ambientale 4 Raccolta rifiuti – bonifica siti inquinati 5 Randagismo e tutela degli animali e spese per igiene e sanità 6 Manutenzione ordinaria del verde pubblico 7 Trasparenza e integrità	MAGNOLO FRANCESCO	LAUDISA SALVATORE

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 1 Affari Generali e Istituzionali - Contenzioso - Gabinetto del Sindaco (servizio autonomo)- Avvocatura Comunale (servizio autonomo)

SETTORE	Affari Generali e Istituzionali - Contenzioso - Gabinetto del Sindaco (servizio autonomo)- Avvocatura Comunale (servizio autonomo)		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Avv. Maria Teresa Romoli (dall'01/01/2020 al 31/07/2020) - Dott. Raffaele Parlangeli (dal 01/08/2020)		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Avv. Christian Gnoni		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %				
						Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri						
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro i 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0						3%	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1							0	0						3%	

PROTOCOLLO N. 01419 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARICATA IN AMMINISTRAZIONE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi dell'art. 21 Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale.
 Hash SHA256: 9777820e0b6d7504e7941b3f0e94064d28
 MISSIONE

PROTOCOLLO N. 0141/2020
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUIDI
 Hash: Sha256:c99a7652dce6b6955d8e78720e0b3d7506ce79a11b3f0ac914f6ed28
 Riproduzione cartacea del verbale del D.Lgs. n. 33/2013 e ss.mm.ii. stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11	3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
1	11	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0,00	
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0,00	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0,00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 = 100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5 = 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)

DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	Note	1.1.1	1.1.2	1.1.3	1.1.4	1.1.5	2.1.1	2.1.2	2.1.3	2.1.4	2.2.1	2.2.2	2.2.3	2.3.1	2.4.1	2.5.1	2.6.1	
Martina Mauro	D6	Funzionario Amministrativo-Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi AA.GG. ed II.	30		X	X	X	X		X		X	X	X	X			X	X	X
Guido Maria Rosaria	D7	Funzionario Amministrativo-Contabile	Ufficio AA.Gg. ed II.	30	(sino al 18.10.2020)	X	X	X	X					X	X				X	X	
Piera Perulli	D3	Istruttore Amministrativo-Contabile	Responsabile Ufficio Consiglio	10															X	X	X
Patrizia Verrienti	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Consiglio	20	1.1.1/3/4 (dal 19.10.2020)	X		X	X					X	X					X	X
Lara Costantini	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Presidenza Consiglio	20										X	X	X	X			X	
Litti Gianna	D3	Funzionario Amministrativo-Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi Archvio- Protocollo-Albo - Notifiche	30		X	X	X	X		X			X	X		X	X	X	X	X
Bernardini Daniela	D6	Funzionario Amministrativo-Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi Contenzioso	30	2.2.1/2 (dal 1.09.2020)	X	X	X	X					X	X				X	X	
De Cillis Leonardo	C4	Istruttore Ammv.vo contabile	Ufficio Contenzioso	10	2.2.1/2 dal 01/10/2020		X	X						X	X					X	
BUSCICCHIO MONICA	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Contenzioso	10	2.2.3 dal 01/10/2020											X				X	
GORGONI PASQUALE	D6	Istruttore Amm.vo contabile	Ufficio Contenzioso	10	2.3.1 dal 01/10/2020												X			X	
Elisabetta Ciulla	D5	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. - Capo di gabinetto - Responsabile Area Gabinetto del Sindaco	10		X			X					X					X		
Tommasi Francesca	D6	Funzionario Amministrativo-Contabile	Funzionario Amm.vo Contabile	30		X		X	X		X			X	X		X	X	X	X	
Stabili Daniela	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio di Gabinetto	10										X							
Gabellone Laura	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio di Gabinetto	20												X	X	X	X	X	X

Hash: Sha256:c994c63249c0b9953ab8c8721e0b0879764e991b5d1c591464e428
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GILGIELMI stampato il giorno 30/1/2020 da gmg Management Partner
 Riproduzione cartacea ai sensi del DLgs 82/2005 e s.m.i. di ogni altro documento digitale
 PROTOCOLLO N. 014/2020 del 27/1/2020 11:26:30 / INTERNO

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.**

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

MISSIONE PROGRAMMATA	ATTIVITÀ	OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
						2	Gestione economica del personale del settore	
						3	Gestione acquisti e forniture	
						4	Altre attività strumentali alla gestione del settore	
						5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
1	11	1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione	
						2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
						3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
						4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
1	11	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	
						2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
						3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro i 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SCADE	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2	1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%	
	1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
											20%	0,00%	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 1 Affari Generali e Istituzionali - Contenzioso - Gabinetto del Sindaco (servizio autonomo)- Avvocatura Comunale (servizio autonomo)			
SETTORE	Affari Generali e Istituzionali - Contenzioso - Gabinetto del Sindaco (servizio autonomo)- Avvocatura Comunale (servizio autonomo)		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Avv. Maria Teresa Romoli (dall'01/01/2020 al 31/07/2020) - Dott. Raffaele Parlangei (dal 01/08/2020)		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASS. AVV. CHRISTIAN GNONI - AFFARI GENERALI		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	2-11	3	GESTIONE DOCUMENTALE, PROTOCOLLAZIONE ATTI, ARCHIVIO ALBO PRETORIO E NOTIFICAZIONE ATTI E CENTRALINO TELEFONICO
1	11	4	GESTIONE ESTERNALIZZATA DEL SERVIZIO URP - DPO (Data Protection Officer)
1	1	5	STATUS GIURIDICO ED ECONOMICO AMMINISTRATORI COMUNALI - NOMINA RAPPRESENTANTI ENTI , ISTITUZIONI E SOCIETA' PARTECIPATE
1	1	6	GESTIONE COMMISSIONI CONSILIARI E UFFICI DEI GRUPPI CONSILIARI
1	1	7	GESTIONE UFFICIO CONSIGLIO E UFFICIO ASSISTENZA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO - ISTITUTI DI PARTECIPAZIONE
12	8	8	ALBO COMUNALE DELLE ASSOCIAZIONI
1	11	9	SPESE LEGALI, TRANSAZIONI - OCC (Organismo di Composizione della Crisi da sovra indebitamento)
1	11	10	DIFESA INTERNA DELL'ENTE INNANZI ALLE MAGISTRURE DI I GRADO II GRADO E SUPREMA CASSAZIONE
1	1	11	GABINETTO E SEGRETERIA DEL SINDACO, UFFICIO STAMPA, COMUNICAZIONE E CERIMONIALE

linee programmatiche di mandato				
AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Promozione di iniziative di partecipazione pubblica al governo della Città		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	1	Organi istituzionali
PROGRAMMA	2	Segreteria generale
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	8	Cooperazione ed associazionismo

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						2021		2022		PESO %						
					Trimestri						Quadrimestri			Semestri							
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo		1°	2°	3°	1°	2°	
1	Assicurare le attività relative alla corrispondenza in entrata, in uscita e dei flussi documentali interni .	M		1 Ricezione, protocollazione e classificazione dei documenti in entrata ed in uscita.	1		1		1		1		0	0						5%	
2	Servizio di corrispondenza in partenza dalle sedi degli uffici comunali comprensivo di affrancatura e servizio di consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo.	SV		Indizione Gara									#DIV/0!		X						
3	Assicurare le attività relative alla notificazione degli atti provenienti da amministrazione /enti esterni	M		1 Gestione deposito e notificazione atti entro i termini legali	1		1		1		1		0	0						2%	
4	Assicurare le attività relative alla pubblicazione degli atti amministrativi dell'Amministrazione e deposito e tenuta degli atti giudiziari dell'agenzia delle entrate .	M		1 Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio	1		1		1		1		0	0						2%	
1	Monitoraggio del Servizio URP affidato alla società in house Lupiae Servizi	SV		1 Verifica e controllo del Servizio URP affidato alla società in house Lupiae Servizi	1		1		1		1		0	0						2%	
		SV		1 Trasmissione Carta dei Servizi al Segretario Generale							1			0	0					2%	
		SV		1 Rinnovo Affidamento per 12 mesi del servizio di DPO, Data Protection Officer										0	0					1%	
1	Determinazione indennità di carica Amministratori - Rimborso spese missioni e oneri datori di lavoro.	M		1 Accertamento e verifica, sulla base della normativa vigente, dell'ammontare delle indennità e rimborsi spese spettanti agli Amministratori Comunali	1		1						0							6%	
				2 Liquidazione mensile indennità di carica in favore dei componenti della Giunta e del Presidente del Consiglio Comunale	1		1		1		1		0	0							
				3 Riscontro, liquidazione e pagamento rimborsi spese missioni istituzionali	1		1		1		1		0								
				4 Riscontro, liquidazione e pagamento oneri datori lavoro per gli amministratori comunali a cui la legge riconosce tale rimborso	1		1		1		1		0								
2	Nomina rappresentanti in Enti	SV		1 Pubblicazione Bando e nomina componenti CDA e Comitato tecnico Scientifico Fondazione Orto Botonaico Lecce									0	0						2%	
1	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI	M		1 Attività di convocazione ed assistenza alle sedute delle Commissioni e gruppi consiliari redazione ed approvazione dei verbali nei tempi procedurali	1		1		1		1		0							5%	
				2 Gestione del sistema di applicazione e resocontazione elettronica delle riunioni delle Commissioni Consiliari	1		1		1		1		0	0							
				3 Riscontro e liquidazione gettoni di presenza in favore dei consiglieri comunali	1		1		1		1		0								
1	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E CONSIGLIO COMUNALE	M		1 Gestione convocazione ed assistenza sedute del Consiglio Comunale. Gestione iter procedimentale informatico delle deliberazioni consiliari (supporto al Segretario Generale per la verbalizzazione nei tempi procedurali, pubblicazione).	1		1		1		1		0							5%	
				2 Gestione del sistema integrato multimediale delle sedute del Consiglio Comunale (Audio - video, votazione elettronica, Streaming e resocontazione)	1		1		1		1		0	0							
				3 Risoluzione criticità per reingegnerizzazione dei processi dell'iter informatico di adozione e pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio Comunali Revisione					1		1		0								
1	Assicurare il funzionamento degli organi istituzionali nel corso dell'emergenza COVID -SARS	SV		1 Affidamento della gestione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni in Video conferenza durante l'emergenza Covid a ditte specializzate nella fornitura di servizi online e call conference									0	0						1%	
3	Promozione di iniziative di partecipazione pubblica al governo della Città	PE	1.1	1 Pubblicazione avviso per la istituzione delle Consulte Comunali	1								0							3%	
				2 predisposizione e trasmissione all'amministrazione della proposta di deliberazione istituzione delle Consulte comunali					1		1		0								
4	Progetto per il rinnovamento tecnologico del sistema integrato multimediale delle sedute del consiglio comunale	SV		1 Elaborazione del progetto di fattibilità e individuazione della soluzione più sostenibile sotto l'aspetto tecnologico ed economico					1		1		0							2%	
				2 Avvio procedure di affidamento del servizio mediante manifestazione di interesse							1		0								
12	8	8		1 Iscrizione ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni Comunali	M				1		1		1		0	0				3%	
1	11			1 Riduzione del contenzioso	SV				1*		1		1		0	0				2%	
1	11			2 Istruttoria sinistri stradali	SV				1*		1		1		0	0				1%	
1	11			1 riduzione costi competenze professionali avvocati esterni	SV									0	0					5%	
				2 riduzione conferimento incarichi a legali esterni,																	
1	11			1 attività di accertamento di Debiti Fuori Bilancio rivenienti da sentenze esecutive lettera a) art. 194 TUEL e lettera e) art. 194 TUEL per competenze professionali avvocati esterni	SV									0	0					10%	
				2 predisposizioni deliberazioni di Consiglio Comunale di riconoscimento del DFB																	
				3 predisposizioni determinazione di impegno spesa correlate a DFB già riconosciuti dal Consiglio Comunale																	
				4 Liquidazione debiti riconosciuti, previa acquisizione relativa documentazione																	
1	11			5 Organismo di Composizione della Crisi da sovra indebitamento - OCC LECCE	SV				1		1		1		0	0				1%	
1	11			1 Recupero somme da sentenze favorevoli all'Ente	M									0	0						
				2 Difesa dell'Amministrazione Comunale innanzi alle diverse autorità giudiziarie																	

PROTOCOLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARICATA IN ORIGINALE DIGITALE
 documento firmatario ANNA MARIA GILGI IELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Marchionna Perini
 Hash: Sha512: 341f6ad3858b2294ce945b100216769

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO CDPTA CARTA D'IDENTIFICAZIONE DIGITALE documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GILGI IELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini. Hash: 5ba25677cedaf88e134f33d3d08f5c7e3416ead3f585b2294ce945b10e21676d9 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.	1	comunaie e supporto giuridico ai settori dell'Amministrazione	M		3	Istruttorie tecnico/amministrative ai fini della redazione delle memorie di costituzione	1		1		1		1		0	0					8%	
					4	Supporto giuridico e consulenza legale ai settori mediante la formulazione di pareri giuridici rilevanti	1		1		1		1		0							
		1	Garantire da parte del Capo di Gabinetto del Sindaco un adeguato supporto giuridico al Sindaco e Giunta nell'ambito delle attività di indirizzo e controllo	M		1	Studio, monitoraggio e approfondimento delle normative vigenti nonché dei progetti e disegni di legge aventi maggiore rilevanza per l'attività del Sindaco e della Giunta	1		1		1		1		0	0					6%
					2	Predisposizione di documentazione e studi per il Sindaco	1		1		1		1		0							
					3	Consulenza a Sindaco e Assessori	1		1		1		1		0							
		2	Garantire da parte dell'ufficio di Gabinetto le azioni amministrative a supporto del Sindaco e della Giunta	M		1	Concessione Patrocini comunali	1		1		1		1		0	0					4%
					2	Assistenza al Sindaco nella gestione della corrispondenza che perviene al Comune e smistamento agli assessori competenti	1		1		1		1		0							
					3	Gestione corrispondenza d'ufficio in arrivo e in partenza	1		1		1		1		0							
					4	Organizzazione cerimonie e manifestazioni istituzionali, spese di rappresentanza, pubblicità istituzionale, iniziative varie.	1		1		1		1		0							
					5	Cura del cerimoniale per la celebrazione dei matrimoni con rito civile	1		1		1		1		0							
				6	Rassegna Stampa: diffusione e archiviazione	1		1		1		1		0								
				7	Comunicati Stampa: redazione e diffusione	1		1		1		1		0								
				8	Convocazione e organizzazione di conferenze stampa	1		1		1		1		0								
	3	Predisposizione bozza del Regolamento matrimoni	SV		1	Predisposizione bozza del Regolamento matrimoni						1		0	0						1%	
	4	Piano di Comunicazione Istituzionale dell'Ente	SV		1	Studio di fattibilità del Piano di Comunicazione						1		0	0						1%	

Hash: Sha256:77e4d4e134732d3d0f45e763416ca3d8558b229ce949510102676d9
 Riproduzione autorizzata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.s.m. in formato elettronico
 PROTOCOLO N. 4119/2020/21-26-30//INTERNO
 COPIA CARICATA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firm. ANTONISSIMO da ANNAMARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo			
				Riferito alla tipologia di misuratore scelto	1°	2°	3°	4°				
11	3	1	Rispetto dei tempi di protocollazione	SI (riferimento a documentazione)						0,00		
		3	Gestione deposito e notificazione: rispetto dei termini legali	SI (riferimento a documentazione)						0,00		
		4	Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio: pubblicazione nei tempi e nelle corrette sottosezioni di Amministrazione trasparente	SI (riferimento a documentazione)							0,00	
11	4	1	monitoraggio attività svolte dalla Società in house Lupiae servizi sulla base dei questionari di customer satifaction relativo all'attività dell'URP	>75%						0,00		
		2	Trasmissione Carta dei Servizi al Segretario Generale	SI (riferimento a documentazione)						0,00		
		3	Determinazione di affidamento DPO	si							0,00	
1	5	1	Liquidazione mensile indennità di carica e gettoni di presenza	si						0,00		
		2	Pubblicazione Bando e decreto nomina	si							0,00	
1	1	6	1	ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	si					0,00		
1	1	7	1	ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI	si						0,00	
			2	Determinazione affidamento servizi multimediali	si							0,00
			3	predisposizione e trasmissione all'amministrazione della proposta di deliberazione istituzione delle Consulte comunali	31/12/2020							0,00
			4	pubblicazione avviso per manifestazione di interesse	31/12/2020							0,00
12	8	8	1	Aggiornamento tempestivo dell'Albo delle Associazioni Comunali	si					0,00		
1	11	9	1	transazioni andate a buon fine	50% del totale delle richieste di risarcimento da sinistro notificati all'A.C					0,00		
1	11		2	istruttoria sinistri stradali con personale interno	si						0,00	
1	11		riduzione costi da sinistri stradali (€proposta di transazioni accettate/ €.....richieste di controparte)	>=30%							0,00	
1	11		3	maggiore utilizzo dell'Avvocatura Comunale (n.incarichi esterni /n..... Incarichi all'Avv.Comunale)	<30%						0,00	
1	11		4	Completamento istruttoria informatico sotto il profilo della regolarità tecnica della proposta deliberativa di riconoscimento dei DFB entro 30 giorni dalla data di protocollo della sentenza	SI						0,00	
1	11	5	Nomina referente ed elenco gestori	SI						0,00		
1	11	10	1	Recupero somme da sentenze favorevoli all'Ente (n. __ azioni di recupero somme /n. __ sentenze favorevoli)	80%						0,00	
			1	supporto giuridico e consulenza legale ai settori dell'Ente (n. __ pareri rilasciati / n. __ pareri richiesti)	100%							0,00
1	1	11	1	Regolare svolgimento delle attività di ricerca, consulenza, supporto giuridico e prevenzione dell'insorgere di contenziosi	SI						0,00	
1	1		2	Riscontro istruttorio alle richieste per la concessione del Patrocinio Comunale	entro 30 giorni							0,00
				numero di inadempimenti segnalati dal Sindaco al Capo di Gabinetto	VEDI LEGENDA							
				numero di reclami pervenuti al Capo di Gabinetto	VEDI LEGENDA							
				Celebrazione Matrimoni con rito civile	SI							
				Soddisfazione dell'utenza servizio Celebrazione Matrimoni ed Unioni Civili	VEDI LEGENDA							
				numero di reclami pervenuti al Dirigente inerenti lo svolgimento delle attività di Rassegna Stampa	VEDI LEGENDA							
3	Predisposizione bozza di delibera di Consiglio di approvazione del Regolamento matrimoni e condivisione con il settore demografici	entro il 31/12/2020							0,00			
4	N. riunioni	2							0,00			

INADEMPIMENTI E RECLAMI SEGNALATI
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO	UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	Risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)																								
						3.1	3.2	3.3	3.4	4.1	4.2	4.3	5.1	5.2	6.1	7.1	7.2	7.3	7.4	8.1	9.1	9.2	9.3	9.4	9.5	10.1	11.1	11.2	11.3	11.4
1	Martina Mauro	D6	Funzionario Amministrativo-Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi AA.GG. ed II.	70					X	X	X	X		X	X	X	X	X											
2	Piera Perulli	D3	Istruttore Amministrativo-Contabile	Responsabile Ufficio Consiglio	90					X		X		X	X	X		X	X											
3	Verrienti Patrizia	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Consiglio	80					X	X			X																
4	Lara Costantini	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Presidenza Consiglio	80					X				X	X		X													
5	Quito Anna	B7	Collaboratore amministrativo	Ufficio AA.GG. ed II	100					X	X					X														
6	Guido Maria Rosaria	D6	Funzionario Amm. - Contabile	Ufficio AA.GG. ed II	70					X																				
7	Filippi Filippi Giuseppe	D3	Funzionario Amm. - Contabile	Responsabile Ufficio Commissioni	100					X	X		X																	
8	Grimaldi Patrizia	C4	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Commisisoni	100									X																
9	Mura Maria Teresa	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Commisisoni	100									X																
10	Mele Anna Rita	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Commisisoni	100									X																
11	Mele Maria Teresa	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Commisisoni	100									X																
12	Ciardo Salvatore	B7	Collaboratore amministrativo	Ufficio Centralino telefonico	100																									
13	Miglietta Tonio	B7	Collaboratore amministrativo	Ufficio Centralino telefonico	100																									
14	Litti Gianna	D3	Funzionario Amm. - Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi Archvio- Protocollo- Albo - Notifiche	70	X	X			X	X																			
15	Carrisi Luigi	C4	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Protocollo	100	X																								
16	Serio Maria	C5	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Protocollo	100	X																								
	Chiriaco Barbara	C6	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Protocollo	101	X																								
17	Pitassi Anna Maria	C5	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Protocollo	100	X																								
18	Colella Sonia	B7	Collaboratore amministrativo	Ufficio Protocollo	100	X																								
19	Mezzi Antonella	B5	Assistente Amministrativo	Ufficio Protocollo	100	X																								
20	Laudisa Claudio	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Albo - Notifiche	100			X	X																					
21	Carlà Giuseppe	B1	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Albo - Notifiche	100			X	X																					
22	Maci Salvatore Pompilio	B7	Istruttore Amministrativo-Contabile	Ufficio Albo - Notifiche	100			X	X																					
23	Bernardini Daniela	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. - Responsabile Area Servizi Contenzioso	70					X								X	X	X	X	X								
24	Buscicchio Monica	C2	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio Contenzioso	90					X								X	X	X	X	X								
25	De Cillis Leonardo	C4	Istruttore Amm.vo contabile	Ufficio Contenzioso	90					X										X	X	X								
26	Esposito Marina Alessandra	C1	Istruttore Amm.vo contabile	Ufficio Contenzioso	100					X								X	X	X	X	X								
27	Gorgoni Pasquale	D6	Istruttore Amm.vo contabile	Ufficio Contenzioso	90					X								X	X	X	X	X								
28	Novembre Eugenia	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. Responmsabile Servizi Legali	100					X													X							
29	Astuto Laura	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. Responmsabile Servizi Legali	100					X													X							
30	De Giorgi Anna	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. Responmsabile Servizi Legali	100					X													X							
31	Ciulla Elisabetta	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	P.O. - Capo di gabientto - Responsabile Area Gabinetto del Sindaco	90					X													X	X	X	X				
32	Stabili Daniela	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio di Gabinetto	90																			X						
33	Tommasi Francesca	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio di Gabinetto	70					X														X	X					
34	Negro Anna	D6	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio di Gabinetto	100																			X						
35	Gnoni Antonio	D3	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio di Gabinetto	100																			X						
36	Gabellone Laura	C1	Istruttore Amministrativo Contabile	Ufficio di Gabinetto	80					X														X						
37	Alberto Mello	D1	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio Stampa	100																			X		X				
38	Valeria Valente	D1	Funzionario Amm.vo Contabile	Ufficio Stampa	100																			X		X				

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:56:40 / INTERNO
 COPIA CARTACCIA DIORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 5ba25677ceda808e134732d3d0845e67c5416ead3e558ba229ec945b102676d9

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.

PROTOCOLLO N. 01419 del 27/11/2020 2:26:30 / INTERNO
 COPPIA CARTACEA D'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:77edd18f6e134f32d3d0845ec7c5416ead3d559ba229cc3945b102676d9

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

PROG. ATTIVITA'	NUM. ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	N. AREA STRATEGICA E.N.	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'			
11	1	Assicurare le attività relative alla corrispondenza in entrata, in uscita e dei flussi documentali interni.	M		1 Ricezione, protocollazione e classificazione dei documenti in entrata ed in uscita.					
	2	Servizio di corrispondenza in partenza dalle sedi degli uffici comunali comprensivo di affrancatura e servizio di consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo.	SV		Indizione Gara					
	3	Assicurare le attività relative alla notificazione degli atti provenienti da amministrazioni /enti esterni	M		1 Gestione deposito e notificazione atti entro i termini legali					
	4	Assicurare le attività relative alla pubblicazione degli atti amministrativi dell'Amministrazione e deposito e tenuta degli atti giudiziari dell'agenzia delle entrate	M		1 Pubblicazione atti amministrativi all'Albo Pretorio					
11	1	Monitoraggio del Servizio URP affidato alla società in house Lupiae Servizi	SV		1 Verifica e controllo del Servizio URP affidato alla società in house Lupiae Servizi					
	2	Predisposizione della Carta dei Servizi	SV		1 Trasmissione Carta dei Servizi al Segretario Generale					
	3	DPO - Data Protection Officer	SV		1 Rinnovo Affidamento per 12 mesi del servizio di DPO, Data Protection Officer					
1	5	Determinazione indennità di carica Amministratori - Rimborso spese missioni e oneri datori di lavoro.	M	1	Accertamento e verifica, sulla base della normativa vigente, dell'ammontare delle indennità e rimborsi spese spettanti agli Amministratori Comunali					
				2	Liquidazione mensile indennità di carica in favore dei componenti della Giunta e del Presidente del Consiglio Comunale					
				3	Riscontro, liquidazione e pagamento rimborsi spese missioni istituzionali					
				4	Riscontro, liquidazione e pagamento oneri datori lavoro per gli amministratori comunali a cui la legge riconosce tale rimborso					
	2	Nomina rappresentanti in Enti	SV		1 Pubblicazione Bando e nomina componenti CDA e Comitato tecnico Scientifico Fondazione Orto Botanico Lecce					
1	6	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI	M	1	Attività di convocazione ed assistenza alle sedute delle Commissioni e gruppi consiliari redazione ed approvazione dei verbali nei tempi procedurali					
				2	Gestione del sistema di applicazione e resocontazione elettronica delle riunioni delle Commissioni Consiliari					
				3	Riscontro e liquidazione gettoni di presenza in favore dei consiglieri comunali					
1	1	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E CONSIGLIO COMUNALE	M	1	Gestione convocazione ed assistenza sedute del Consiglio Comunale. Gestione iter procedimentale informatico delle deliberazioni consiliari (supporto al Segretario Generale per la verbalizzazione nei tempi procedurali, pubblicazione).					
				2	Gestione del sistema integrato multimediale delle sedute del Consiglio Comunale (Audio - video, votazione elettronica, Streaming e resocontazione)					
				3	Risoluzione criticità per reingegnerizzazione dei processi dell'iter informatico di adozione e pubblicazione delle Deliberazioni di Consiglio Comunali Revisione					
12	8	Assicurare il funzionamento degli organi istituzionali nel corso dell'emergenza COVID -SARS	SV	1	Affidamento della gestione delle sedute del Consiglio Comunale e delle Commissioni in Video conferenza durante l'emergenza Covid a ditte specializzate nella fornitura di servizi online e call conference					
				3	Promozione di iniziative di partecipazione pubblica al governo della Città	PE	1.1	1 Pubblicazione avviso per la istituzione delle Consulte Comunali 2 predisposizione e trasmissione all'amministrazione della proposta di deliberazione istituzione delle Consulte comunali		
				4	Progetto per il rinnovamento tecnologico del sistema integrato multimediale delle sedute del consiglio comunale	SV	1 Elaborazione del progetto di fattibilità e individuazione della soluzione più sostenibile sotto l'aspetto tecnologico ed economico 2 Avvio procedure di affidamento del servizio mediante manifestazione di interesse			
				1	Iscrizione ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni Comunali	M	1 Gestione iter istruttorio domande iscrizione e aggiornamento elenco iscritti albo. ricorso all'utilizzo dell'istituto della transazione con particolare riferimento ai sinistri stradali compatibilmente con lo stanziamento di Bilancio			
1	11	Riduzione del contenzioso	SV		1* Istruttoria sinistri stradali con personale interno					
1	11	2 Istruttoria sinistri stradali	SV		1 riduzione costi competenze professionali avvocati esterni 2 riduzione conferimento incarichi a legali esterni.					
1	11	3 Contenimento spese legali avvocati esterni	SV		1 attività di accertamento di Debiti Fuori Bilancio rivenienti da sentenze esecutive lettera a) art. 194 TUEL e lettera e) art. 194 TUEL per competenze professionali avvocati esterni					
1	11	Riconoscimento debiti fuori bilancio (Art. 194 lettere a) ed e) del TUEL - D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) - anno 2020 e pregressi	SV	1	1 predisposizioni deliberazioni di Consiglio Comunale di riconoscimento del DFB 2 predisposizioni determinazione di impegno spesa correlate a DFB già riconosciuti dal Consiglio Comunale					
				2	1 Liquidazione debiti riconosciuti, previa acquisizione relativa documentazione					
				3	1 Organismo di Composizione della Crisi da sovra indebitamento - OCC LECCE	SV	1 Nomina Referente ed Elenco Gestori della crisi da sovra indebitamento			
				4	1 Recupero somme da sentenze favorevoli all'Ente 2 Difesa dell'Amministrazione Comunale innanzi alle diverse autorità giudiziarie 3 Istruttorie tecnico/amministrative ai fini della redazione delle memorie di costituzione 4 Supporto giuridico e consulenza legale ai settori mediante la formulazione di pareri giuridici rilevanti	M				
1	1	Garantire da parte del Capo di Gabinetto del Sindaco un adeguato supporto giuridico al Sindaco e Giunta nell'ambito delle attività di indirizzo e controllo	M	1	1 Studio, monitoraggio e approfondimento delle normative vigenti nonché dei progetti e disegni di legge aventi maggiore rilevanza per l'attività del Sindaco e della Giunta 2 Predisposizione di documentazione e studi per il Sindaco 3 Consulenza a Sindaco e Assessori					
				2	1 Concessione Patronati comunali 2 Assistenza al Sindaco nella gestione della corrispondenza che perviene al Comune e smistamento agli assessori competenti 3 Gestione corrispondenza d' ufficio in arrivo e in partenza	M				
				3	1 Organizzazione cerimonie e manifestazioni istituzionali, spese di rappresentanza, pubblicità istituzionale, iniziative varie. 2 Cura del cerimoniale per la celebrazione dei matrimoni con rito civile 3 Rassegna Stampa: diffusione e archiviazione 4 Comunicati Stampa: redazione e diffusione 5 Convocazione e organizzazione di conferenze stampa	M				
1	1	Garantire da parte dell'ufficio di Gabinetto le azioni amministrative a supporto del Sindaco e della Giunta	M	1	1 Predisposizione bozza del Regolamento matrimoni					
				2	1 Piano di Comunicazione Istituzionale dell'Ente	SV	1 Studio di fattibilità del Piano di Comunicazione			

MISSIONE	PROGR	attività	obiettivi	descrizione obiettivo	tipo obiettivo	N. ANEA STRATEGICA E N. ATTIVITÀ	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1	11	3	1	Assicurare le attività relative alla corrispondenza in entrata, in uscita e dei flussi documentali interni .	M		0,00	0,00	0,00		5%	0,00%
1	11		2	Servizio di corrispondenza in partenza dalle sedi degli uffici comunali comprensivo di affrancatura e servizio di consegna a domicilio della corrispondenza in arrivo.	SV		#RIF1	#RIF1	#RIF1			
1	11		3	Assicurare le attività relative alla notificazione degli atti provenienti da amministrazioni /enti esterni	M		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	11		4	Assicurare le attività relative alla pubblicazione degli atti amministrativi dell'Amministrazione e deposito e tenuta degli atti giudiziari dell'agenzia delle entrate .	M		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	11	4	1	Monitoraggio del Servizio URP affidato alla società in house Lupiae Servizi	SV		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	11		2	Predisposizione della Carta dei Servizi	SV		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	11		3	DPO - Data Protection Officer	SV		0,00	0,00	0,00		1%	0,00%
1	1	5	1	Determinazione indennità di carica Amministratori - Rimborso spese missioni e oneri datori di lavoro.	M		0,00	0,00	0,00		6%	0,00%
1	1		2	Nomina rappresentanti in Enti	SV		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	1	6	1	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLE COMMISSIONI E GRUPPI CONSILIARI	M		0,00	0,00	0,00		5%	0,00%
1	1	7	1	ASSISTENZA E SUPPORTO ALLA PRESIDENZA DEL CONSIGLIO E CONSIGLIO COMUNALE	M		0,00	0,00	0,00		5%	0,00%
1	1		2	Assicurare il funzionamento degli organi istituzionali nel corso dell'emergenza COVID -SARS	SV		0,00	0,00	0,00		1%	0,00%
1	1		3	Promozione di iniziative di partecipazione pubblica al governo della Città	PE	1.1	0,00	0,00	0,00		3%	0,00%
1	1		4	Progetto per il rinnovamento tecnologico del sistema integrato multimediale delle sedute del consiglio comunale	SV		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
12	8	8	1	Iscrizione ed aggiornamento dell'Albo delle Associazioni Comunali	M		0,00	0,00	0,00		3%	0,00%
1	11	9*	1*	Riduzione del contenzioso	SV		0,00	0,00	0,00		2%	0,00%
1	11		2*	Istruttoria sinistri stradali	SV		0,00	0,00	0,00		1%	0,00%
1	11		3	Contenimento spese legali avvocati esterni	SV		0,00	0,00	0,00		5%	0,00%
1	11		4	Riconoscimento debiti fuori bilancio (Art. 194 lettere a) ed e) del TUEL - D.lgs. 18 agosto 2000, n. 267) - anno 2020 e pregressi	SV		0,00	0,00	0,00		10%	0,00%
1	11		5	Organismo di Composizione della Crisi da sovra indebitamento - OCC LECCE	SV		0,00	0,00	0,00		1%	0,00%
1	11	10	1	Difesa dell'Ente da parte dell'avvocatura comunale e supporto giuridico ai settori dell'Amministrazione	M		0,00	0,00	0,00		8%	0,00%
1	1	11	1	Garantire da parte del Capo di Gabinetto del Sindaco un adeguato supporto giuridico al Sindaco e Giunta nell'ambito delle attività di indirizzo e controllo	M		0,00	0,00	0,00		6%	0,00%
1	1		2	Garantire da parte dell'ufficio di Gabinetto le azioni amministrative a supporto del Sindaco e della Giunta	M		0,00	0,00	0,00		4%	0,00%
1	1		3	Predisposizione bozza del Regolamento matrimoni	SV		0	0,00	0,00		1%	0,00%
1	1		4	Piano di Comunicazione Istituzionale dell'Ente	SV		0	0,00	0,00		1%	0,00%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022	
C.D.R. 10 – WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE	
SETTORE	WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE
DIRIGENTE DEL SETTORE	Dott. Antonio Guido
ASSESSORI DI RIFERIMENTO	ASS. SILVIA MIGLIETTA - WELFARE - ACCOGLIENZA - ACCESSIBILITA' - POLITICHE ABITATIVE - PARI OPPORTUNITA' - DIRITTI CIVILI - VOLONTARIATO - POLITICHE GIOVANILI

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %			
								Trimestri								Quadrimestri			Semestri					
								1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°	
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	2%
							2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
							3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	3%
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0		x	x	x	x	x		
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1					0		x	x	x	x	x		
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance				1				0		x	x	x	x	x		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	4%
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0		x			x			
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	2%
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza							1		0							3%
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata							1		0							3%
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0							3%

PROTOCOLLO ANONIMIZATO del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: Sha256:3dfe24299debf73854ddc7c83f95b003613961780b546e619b6d4219
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
		3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI						0
		4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020						0.00
		5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI						0.00
11	6	implementazione gestione informatizzata in Sic@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						0.00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	Anna Poti	D6	Funziario (pensione dal 01/03/2020)	20%	attività 1
1	Massimiliano Nuccio	D3	Funziario	10%	attività 1,2
2	Batrice vergallo	D6	Funziario	10%	attivit� 1 attivit� 2 ob. 5 az. 1
3	Debora Assalve	D6	Funziario	10%	attivit� 1 ,2
7	Elisa Cuna	C5	Impiegato	10%	attivit� 1 ob.,3,4 attivit� 2 ob. 5 az. 1
8	Anna Rita Contaldo	C5	Impiegato	10%	attivit� 1 ob.,3,4 attivit� 2 ob. 5 az. 1
9	Rossetti Sabrina	C1	Impiegato	10%	attivit� 1 ob.,3,4 attivit� 2 ob. 5 az. 1
10	Rosa Olimpio	C5	Impiegato	10%	attivit� 1 ob. 1,3,4 attivit� 2 ob. 5 az. 1
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	COSTANZO MARIA CHIARA	C2	AMMINISTRATIVO	10%	attivit� 1 attivit� 2 ob. 5 az. 1
2	DE RUBERTIS ANNARITA	D6	ASSISTENTE SOCIALE	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
3	STEFANIZZI ANTONELLA	D6	ASSISTENTE SOCIALE	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
4	TERLIZZI SIMONA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
5	ZOCCO SILVIA	D3	ASSISTENTE SOCIALE	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
6	DECILLIS ELEONORA	C	AMMINISTRATIVO	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
7	ASSALVE DEBORA	D1	P.O	10%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - servizi sociali - asili nido					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	ETHEL SANNINO	c 5	asili nido	10%	attivit� 2 ob 1 e ob. 5 az. 1
RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - ufficio casa					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
2	Lucilla Renna	C/5	Istruttore Amm.vo contabile	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
3	Valeria Minnella	b/6	Istruttore Amm.vo informatico	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
4	Corrado Garrisi	aspettativa		100%	
5	Patrizia Tundo	c	AMMINISTRATIVO	5%	attivit� 2 ob. 5 az. 1
7	Calasso Patrizia	D6	P.O.	10%	attivit� 2 ob. 5 az. 1

** Percentuale di impegno rapportato all'attivit 

PIANO DI ZONA						
RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - contratti a tempo determinato risorse assunte con progetto ministero PON Inclusion e PLP						
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	ORE CONTRATTO	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	BERGAMO daniela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1
2	CAPOCCIA emanuela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	18	attivit� 2 ob. 5 az. 1
3	CAROFALO maria pia	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1
4	CASCIARO carmen	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1
5	CHIRIVI' Mariangela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1
6	CUPPONE francesca	D1	assistente sociale - pua	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1
7	DE PASCALIS francesca	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attivit� 2 ob. 5 az. 1

8	GAROFALO antonia	D1	assistente sociale - sergretariato sociale professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
9	MIGLIETTA laura	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
10	MINONNE marcella	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
11	RIZZO paola	D1	assistente sociale - pua	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
12	STELLA michela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
13	TOSATTI alessandra	D1	assistente sociale - pua	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
14	VINCENTI francesca	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
15	CAPOCCIA piero	D1	Amministrativo	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
16	PELLEGRINO graziana	D1	Amministrativo	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
17	ROLLO miriam	D1	Amministrativo	10	18	attività 1 attività 2 ob. 5 az. 1
18	ROLLO Viviana	D1	Amministrativo	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
19	ROSATO francesca	D1	Amministrativo	10	24	attività 1 attività 2 ob. 5 az. 1
20	SANAPO annarosa	D1	Amministrativo	10	24	attività 1 attività 2 ob. 5 az. 1
21	TRAVI virginia	D1	Amministrativo	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
22	Cavallo anna maria	D1	mediatore sociale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1
23	Toraldo lucia	D1	educatore professionale	5	24	attività 2 ob. 5 az. 1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIelmi stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riferimento cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE:
 PROTICOLO N° 949 del 27/11/2020 21:56:30 // INTERNO

PROG RAMM A	N. ATTIVIT A'	N. OBIETT IVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRA TEGI	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'							
11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore								
						2	Gestione economica del personale del settore								
						3	Gestione acquisti e forniture								
						4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore								
						5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.								
11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione								
						2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi								
						3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti								
						4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance								
11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC								
						2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione								
						3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente								
11	3	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.								
11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza								
11								5	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
11															6

SCHEDEMISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
1-2 ID: (S:1256)3:03-2:28904-0b7338543d4d7c7c83f45f00303d13961780034666f19b6cd4219	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%		
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
											20%	0%	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (Copia CARTACEA) ORIGINALI DIGITALE.
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Documento cartaceo in possesso del D.Lgs. n. 82/2005 e scannato; il documento digitale è stato creato automaticamente.
 ID: (S:1256)3:03-2:28904-0b7338543d4d7c7c83f45f00303d13961780034666f19b6cd4219

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 10 – WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE ATTIVE DI LAVORO, PARI OPPORTUNITÀ, DIRITTI CIVILI, VOLONTARIATO

SETTORE		WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE	
DIRIGENTE DEL SETTORE		Dott. Antonio Michele Guido	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Ass. Fabia Anna Cicirillo - Pubblica Istruzione Ass. Paolo Foresio - Sport, edilizia sportiva e palestre scolastiche	
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
4/1	1-2-6-7/8	3	DIRITTO ALLO STUDIO - SERVIZI
4	1	4	SCUOLE COMUNALI DELL'INFANZIA
4/6	6/1	5	POLITICHE SCOLASTICHE

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	13	Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche nei settori dell'edilizia, dell'istruzione, dell'anagrafe, del protocollo, delle attività produttive		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
AREA STRATEGICA	2	Pratiche, spazi e gestioni culturali		
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Promuovere azioni volte al rafforzamento delle politiche sulla cittadinanza culturale		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
AREA STRATEGICA	8	Periferie Sociali		
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Programmare iniziative con le scuole per rafforzare il ruolo sociale delle stesse nei quartieri		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	1	Istruzione prescolastica
PROGRAMMA	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
PROGRAMMA	6	Servizi ausiliari all'istruzione
PROGRAMMA	7	Diritto allo studio
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI GENERALI E GESTIONE
PROGRAMMA	8	statistica e sistemi informativi
MISSIONE	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	1	sport e tempo libero

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	
					1°	2°	3°	4°		
PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO COPIA/IMMAGINE/STAMPATO DA ANNA MARIA GIULIETTI stampato il giorno 30/1/2020 da Margherita Perini. documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIETTI il giorno 30/1/2020 da Margherita Perini. Hash: Sha256:cf988158e24d09d411201476a0a5c5604060b771b3e0c1128388857	1	4	Regolare elaborazione del piano per il diritto allo studio	SI (riferimento a documentazione)						
		4	Fornitura libri di testo agli alunni delle scuole primarie	SI (riferimento a documentazione)						
		4	1	Gestione Saraceno e sezione ad indirizzo montessoriano	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale					
		4	7	Conservatorio Tito Schipa: Trasferimento fondi statali	SI (riferimento a documentazione)					
				Rimodulazioni convenzioni con ORSA e Congregazione Cuore Immacolato	SI (riferimento a documentazione)					
				Rapporto percentuale tra numero di suppellettili richieste dalle Direzioni delle Scuole Statali del territorio Comunale e numero di suppellettili fornite, al fine di fronteggiare emergenza Covid19	80%					
		4	6	2	Numero di questionari somministrati agli utenti	almeno 500				
				4	6	servizio mensa: predisposizione atti di gara e pubblicazione bando	SI (riferimento a documentazione)			
		1	8	3	Avvio pagoPa per acquisto buoni pasto e pagamento retta trasporto attraverso Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP)	SI (riferimento a documentazione)				
				3	Numero attività commerciali ubicate nel territorio cittadino che avranno la funzione di Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) per il transito nel sistema PagoPa	Almeno 10				
	4			2	Buoni libro agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado: Rapporto percentuale tra numero di domande liquidate e numero di domande ammissibili	100%				
	4	1	5	Trasferimento fondi regionali e statali scuola dell'infanzia paritaria convenzionata	SI (riferimento a documentazione)					
			5	Trasferimento e liquidazione fondi statali D.Lgs 65/2017	SI (riferimento a documentazione)					
	4	2	6	Razionalizzazione Scuole infanzia comunali: proposta all'Amministrazione Comunale	SI (riferimento a documentazione)					
			6	Numero di incontri organizzati con la scuola di base in rete	almeno 2					
	4	2	7	Attivazione nuovo protocollo d'intesa scuole di base in rete	SI (riferimento a documentazione)					
	4	4	1	Implementazione Innovazione digitale attraverso piattaforma per la didattica a distanza (DAD)	SI (riferimento a documentazione)					
			4	1	Mantenimento della parità delle scuole dell'infanzia comunali	SI (riferimento a documentazione)				
			4	1	Ampliamento dell'offerta formativa e dei servizi SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA -Realizzazione Piano Offerta Formativa	SI (riferimento a documentazione)				
			4	1	Numero dei laboratori attivati	Almeno 2				
4			1	Biblioteche in Comune- Lecce/Legge : adesione a iniziative nazionali	almeno 1					
4			1	5	Laboratori di inglese: Numero di partecipanti all'iniziativa/n°studenti totali	50%				
				5	Laboratori musico/teatrali: Numero di partecipanti all'iniziativa/n° studenti totali	50%				
4			1	6	Emergenza Covid- Avvio Anno scolastico 2020/2021: Trasmissione alle famiglie del protocollo di sicurezza	SI (riferimento a documentazione)				
4			1	6	Formazione personale sul protocollo di sicurezza	SI (riferimento a documentazione)				
4			1	7*	pubblicazione Graduatoria definitiva personale a tempo determinato	SI (riferimento a documentazione)				
4	6	1	Numero di incontri Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (C.C.R.R.)	almeno 3						
4	6	2	Numero degli accessi distribuiti	Almeno 100						

LEGENDA NUMERO DI INADEMPIMENTI
SEGNALATI AL DIRIGENTE E TRASMESSI AL
SEGRETARIO GENERALE

0 =100%

FRA 1 E 5 = 50%

> 5= 0%

4	3	numero di dispositivi informatici consegnati in comado d'uso	Almeno 40						0
4	4	numero di dispositivi informatici consegnati a titolo definitivo	almeno 80						0
4	5	Numero di libri acquistati	almeno 250						0
4	6	Montaggio giostrine da esterno	SI (riferimento a documentazione)						0
		Copie numero di fumetti distribuiti	Almeno 200						
6	7	Redazione del Protocollo covid per utilizzo palestre	SI (riferimento a documentazione)						0
4	8	Numero di card distribuite	Almeno 200						0
4	9	Presentazione programma attività	SI (riferimento a documentazione)						0
4	10	Numero di diplomi ditribuiti	almeno 60						0

5

Hash: 5b2567d4e8152e24d1107201475a0a5c5604040b9721688ce0128348f57
 Riproduzione vietata ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 59/2010 e s.m.i.
 Hash: 5b2567d4e8152e24d1107201475a0a5c5604040b9721688ce0128348f57
 Riproduzione vietata ai sensi del D. Lgs. 82/2005 e s.m.i. di cui all'art. 17, comma 1, lett. a) del D. Lgs. 59/2010 e s.m.i.

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 / INTERNO
 PPA 0141949 DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA TUGLIERI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	Poti Anna	D6	Funzionario amministrativo (Pensione 01/03/2020)	80%	attività 3 - 4 - 5
2	Vergallo Beatrice	D6	Funzionario amministrativo	90%	attività 3 ob. 1 az.3,5,ob.6,7 attività 4 - attività 5 ob.1,2,3,5,6,8,9,10
4	Conversano Anna Rita	D6	Funzionario amministrativo (Pensione 01/03/2020)	100%	attività 3 ob.3 az. 1,2
9	Nuccio Massimiliano	D3	Funzionario amministrativo	80%	attività 3, ob. 1,az. 1,2,3,5,6, ob. 2,3,4, attività 4 ob. 1 , attività 5 ob.4 ob.6 az. attività 4 ob.4, 7 attività 5 ob. 1,2,3,5,6,8,9,10
8	Olimpio Rosa	C5	Istruttore amministrativo contabile	90%	attività 3 ob.1 az.1,3,6 ob.2, ob.3 attività 5 ob 6 az. 1
9	Contaldo Anna Rita	C4	Istruttore amministrativo contabile	90%	attività 3 ob.1 az.1,3,6 ob.2, 3,4,5 attività 5 ob.4, ob. 6 az. 1,2
1	Cuna Elisa	C4	Istruttore amministrativo contabile	90%	attività 3 ob. 1 az. 3,5 attività 4 ob. 1,4,5,6,7 attività 6 ob 5, ob 6 az, 1,3,4,5
1	Rossetti Sabrina	C1	Istruttore amministrativo contabile	90%	Attività 3,4,5
1	Sorrentino Anna Rita	B7	Collaboratore tecnico amministrativo (Pensione 01/08/2020)	100%	Attività 3,4,5
1	Calò Antonella	A5	Operatore polifunzionale	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
1	Delicato Ines	C1	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
15	Macrì Serena	C1	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
16	Diaferio Maria	C4	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
17	Scarpa Luisella	C4	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
18	Liberti Emanuela	C4	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
19	Vasciaveo Anna	C4	Istruttore socio-educativo (Trasferita Ufficio Scuola 28.09.2020)	100%	Attività 3 ob. 2, Attività 4 ob. 1,3,5,6
20	Conversano Franca	C5	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
21	Miccoli Luisa	C5	Istruttore socio-educativo (Pensione 01/04/2020)	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
22	Pellè Maria Francesca	C5	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
25	Leggeri Maria Rosaria	C5	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
26	Urso Cinzia	C5	Istruttore socio-educativo	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,6
27	PERSONALE LUPIAE n. 14		Bidelli scuole infanzia comunale	100%	Attività 4 ob. 1,3,5,7
28	PERSONALE LUPIAE n. 10		Autisti scuolabus e trasporto disabili	100%	Attività 3 az. 1
29	PERSONALE LUPIAE n. 10		Accompagnatori scuolabus e trasporto disabili	100%	Attività 3 az. 1

** Percentuale di impegno rapportato all'attività

PROTOCOLLO N. 01419 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO
 COPPIA CARTA/CECA DI DIRIGENTE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA CALÒ
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ssmm. di originale digitale.
 Hash: 5a2561d98c5a2ad09d410701479d40c5c56066f0b0721b8ce012838f857

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

...E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1									

PROTOCOLLO N. 014/2021/2126/0//INT. 21/26/0//INT. 21/26/0
 COPPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:fd985f5ae2ad09da1107201475ba0c5c5604060e9721b88ceb1283d85c7

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b425614d8915fe2a09d4110210177b40c5c566046d0972108be0128348f5c7

PROGR AMMA	ATTIVITA' N.	OBBIETT	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	IN ANCHE STRATE GICA E N. GICETTI	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
7	1*		Attività ordinaria del Settore relativa alla Pubblica Istruzione	SV		1 DIRITTO ALLO STUDIO 2020: Elaborazione del Nuovo piano per il diritto allo studio ai sensi della nuova L. R. n. 31 del 4/12/2009 "Norme regionali per l'esercizio del diritto all'istruzione e alla formazione". Individuazione istituzioni statali e non di ogni ordine e grado della città e richiesta dall popolazione scolastica alle istituzioni della città. redazione degli atti per la richiesta di finanziamenti Regione Puglia. Approvazione da parte della Commissione Consiliare e del Consiglio Comunale. Trasmissione e rendicontazione alla Regione Puglia.		
1						2 Fornire a tutti gli alunni delle scuole primarie statali e paritarie della città dei necessari libri di testo anche agli alunni non vedenti (trascrizione in braille) e/o ipovedenti, garantendo in tal modo il diritto allo studio a tutti. Trasferimento fondi Comunali alle scuole primarie e secondarie di 1° grado in attuazione D.Lgs 297/94 art. 159 legge 23/96 art. 3 comma2		
1						3 Gestione della scuola dell'infanzia "Istituto Saraceno" in convenzione triennale, sottoscritta con la Congregazione delle suore di Carità dell'Immacolata Concezione d'Ivrea e della sezione didattica differenziata montessori presso sede di via della anima		
7						4 conservatorio di musica Tito Schipa trasferimento fondi statali		
7						5 Coprogettazione del servizio di didattica a distanza a seguito della sospensione dello stesso in presenza		
7						6 Fornitura suppletivi alle scuole dell'infanzia primarie e secondarie di 1° grado, presenti sul territorio comunale, acquistati attraverso i fondi dell'emergenza Covid, al fine di consentire la riapertura delle scuole in sicurezza dopo lo stop dovuto all'emergenza sanitaria		
6	2		SERVIZIO MENSA: Gestione del servizio di mensa scolastica	SV		1 monitoraggio e controllo del servizio mensa attraverso strumenti di customer satisfaction		
						2 Attivazione procedure per nuova gara d'appalto per la gestione del servizio mensa.		
3	3*		Informatizzazione dell'acquisto e distribuzione buoni pasto e servizio trasporto scuolabus.	PE	1.13	1* Implementazione della procedura per l'informatizzazione dell'acquisto e distribuzione buoni pasto e servizio trasporto scuolabus attraverso attivazione pago PA per il pagamento dei buoni pasto e rette trasporto		
						2 Individuazione di attività commerciali ubicate nel territorio cittadino che avranno la funzione di Prestatori di Servizi di Pagamento (PSP) per il transito nel sistema PagoPa. Mantenimento canale di pagamento con carta di credito on-line		
4	2		Buoni libro agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Fornitura dei buoni libro ai soggetti beneficiari residenti a Lecce	SV		1 Gestione piattaforma per la richiesta del contributo alle spese scolastiche delle famiglie per l'acquisto testi scolastici, generata dalla Regione Puglia che prevede l'accredito da parte degli utenti per consentire l'inserimento della domanda al fine di partecipare come Ente Locale alle necessità dei cittadini in stato di disagio		
						2 Trasferimento alle scuole dell'infanzia paritarie convenzionate con il Comune dei fondi liquidati dalla Regione, per la gestione e il servizio mensa scolastica, previa acquisizione dei Bilanci delle varie scuole, comunicazione di funzionamento, elenco dei bambini frequentanti.		
						3 Gestione istruttoria dei nuovi fondi liquidati dalla Regione ai sensi del D.Lgs 65/2017 per il sistema integrato di educazione e di istruzione a scuole dell'infanzia e sezioni primavera		
						4 Liquidazione fondi trasferiti dalla Regione e dallo Stato alle scuole paritarie aventi diritto.		
						5 Analisi delle problematiche connesse alla razionalizzazione del personale docente comunale in relazione al numero di scuole da mantenere come scuole comunali e conseguente proposta all'Amministrazione Comunale		
						6 Analisi delle problematiche connesse al dimensionamento rete scolastica 2020/2021 e conseguente proposta all'Amministrazione Comunale previa interlocuzione con le scuole		
4	2		Scuola di base in rete: Iniziative e progetti finalizzati alla pianificazione di attività annuali.	SV		1 Sottoscrizione del protocollo di rete e riunioni del Consiglio di Rete finalizzate al sostegno e azione comune, alla documentazione e monitoraggio delle iniziative didattiche e di formazione comune e dell'organizzazione integrata del servizio scolastico cittadino		
4	1		Implementazione innovazione digitale per la didattica a distanza nel periodo di emergenza sanitaria nelle scuole dell'infanzia	SV		1 Implementazione innovazione digitale attraverso piattaforma per la didattica a distanza (DAD)		
4	1		Mantenimento della parità delle scuole dell'infanzia comunali ai sensi della L. 62/2000 e DD. MM. n. 287 del 29.11.2007 e n. 83 del 10.10.2008. Via Vecchia Frigole - Banda Bassotti e Via Marugi Topolino. Parità scolastica.	SV		1 adempimenti amministrativi (Regione e Ministero) delle scuole paritarie ai fini del mantenimento della parità scolastica		
4	1		Ampliamento dell'offerta formativa e dei servizi SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA: Realizzazione progetti ed iniziative curriculari ed extracurriculari	SV		1 Programmazione ed individuazione delle attività da inserire nel piano dell'offerta formativa		
						2 Organizzazione delle attività		
4	1	4	SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA: Progetti programmati: Biblioteche in Comune- Lecce/ Legge	SV		1 adesione a campagne nazionali e acquisizione di nuovi libri.		
4	1		SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA: Laboratori extracurriculari per gli alunni	SV		1 Progettazione ed esecuzione di laboratori di lingua straniera.		
						2 Progettazione ed esecuzione di laboratori teatrali e musicali.		
4	1		Emergenza Covid- Avvio Anno scolastico 2020/2021. Adeguamento del POFT del piano della didattica digitale integrata	SV		1* Redazione protocollo di sicurezza		
						2* Formazione personale		
						3* Condivisione con personale e genitori delle nuove regole e sottoscrizione con le famiglie nuovo patto di corresponsabilità		
4	1		Gestione attività didattiche - Assunzione personale a tempo determinato	SV		1 Acquisizione domande ammesse e valutazione dei titoli		
						2 Pubblicazione graduatoria triennale per utilizzo di personale a tempo determinato all'interno delle scuole dell'infanzia		
4	6		Programmare iniziative con le scuole per rafforzare il ruolo sociale delle stesse nei quartieri	PE	8.5	1 Realizzazione incontri del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze (C.C.R.R.) per iniziative e progetti condivisi programmati per a.s. 2019/2020		
						2 Bando per individuazione Facilitatore per funzionamento del Consiglio Comunale dei Ragazzi e delle Ragazze		
4	6		Progetto didattica Online-Accesso servizio navigazione Internet al sistema Wifi- Fastweb	SV		1* Sottoscrizione accordo gratuito con fastweb		
						2* Programmazione con le scuole della rete per individuazione beneficiari		
						3* Distribuzione della modulistica e accessi password		
4	6		Didattica Online- Prestito in comodato d'uso gratuito PC e Tablet della Biblioteca Acchiappaltri	SV		1* Accordo con Gestore Biblioteca per messa a disposizione dei dispositivi informatici		
						2* Programmazione con le scuole della rete per individuazione beneficiari		
						3* contatti con le famiglie individuate per consegna a domicilio del contratto e del dispositivo		
						4* Ritiro al termine dell'a.s. 2019/2020 di pc e tablet concessi		
4	6		Acquisto di PC portatili attraverso fondi diritto allo studio e distribuzione PC portatili alle famiglie numerose con minori 0-6 anni in difficoltà economica	SV		1* realizzazione gara per acquisto pc		
						2* formulazione bando, acquisizione domande e formazione graduatoria per assegnazione		
						3* distribuzione pc a titolo definitivo alle famiglie aventi diritto		
4	6		Fondo emergenza imprese - biblioteche	SV		1 Partecipazione al bando		
						2 Acquisto dei libri		
						3 Rendicontazione spese sostenute sul portale ministero MIBACT		
4	6		Community Library, biblioteca di comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza". "P.O.R. Puglia 2014/2020" asse-VI azione 6.7 L'Acchiappaltri: la prima Kid-friendly community library del Comune di Lecce"	PE	2.2	1 Formazione del personale e attività di programmazione culturale nuovo anno di gestione		
						2 Sistemazione area esterna della sede acchiappaltri attraverso il montaggio di cestini per bambini		
						3 Campagna comunicazione e promozione coorganizzazione di eventi in collaborazione con le scuole e con il soggetto gestore		
						4 Presentazione e distribuzione Fumetto Leo E marina a spasso nel tempo.		
						5 Attivazione APP leccoforkids		
6	1		Programmazione utilizzo spazi ludico-sportivi	SV		1 Protocollo covid per utilizzo palestre		
						2 Autorizzazioni ad associazioni per l'utilizzo delle palestre scolastiche		
4	6		Formazione culturale e cittadinanza attiva: "Passaporto delle visite" e Card dei musei cittadini.	PE	2.2	1 Condivisione dell'idea progettuale con le scuole della Rete: scuola di base in Rete e adesioni delle istituzioni scolastiche		
						2 Creazione del partenariato (musei, luoghi di cultura, giardini botanici ecc) per l'offerta integrata dei musei del territorio a favore di alunni/target età 9 - 13 anni.		
						3 Progettazione campagna di comunicazione e diffusione del progetto.		
						4 Stampa Card e distribuzione agli alunni delle scuole del territorio		
4	6		PROGETTO DI EDUCAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED AI CORRETTI COMPORTAMENTI DEL RIUSO E DEL RICICLO DA ATTUARSI IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO AMBIENTE	SV		1 CONDIVISIONE DELL'IDEA PROGETTUALE CON LA RETE SCOLASTICA		
						2 PROGRAMMAZIONE DEL CALENDARIO DELLE ATTIVITA'		
4	6		Progetto Regionale Smart graduation day rivolto ai neolaureati leccesi durante il lockdown	SV		1 Acquisizione delle domande online		
						2 Rapporti con i partecipanti con regione e altri uffici coinvolti		
						3 Consegna dei riconoscimenti		

SCHEDE	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AHEA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
<p>Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.</p> <p>157a_57a2256r4757a_57a2a09d9a1107201475a0a25c56604060e9721b838cebf128548f57</p> <p>FOTOCOPIA N. 01419 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO</p> <p>COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.</p> <p>Documentazione firmata digitalmente da ANNA MARIA GIACCHETTI ad esempio il giorno 30/11/2020 da Margherita Peristi</p>	4	1-7	3	1*	Attività ordinaria del Settore relativa alla Pubblica Istruzione	SV		0	0	0	6,0%	0,00%	
	4	6		2	SERVIZIO MENSA: Gestione del servizio di mensa scolastica	SV		0	0	0	3,0%	0,00%	
	4	8		3*	Informatizzazione dell'acquisto e distribuzione buoni pasto e servizio trasporto scuolabus.	PE	1.13	0	0	0	3,0%	0,00%	
	4	2		4	Buoni libro agli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Fornitura dei buoni libro ai soggetti beneficiari residenti a Lecce	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		5	Sistema integrato 0 - 6 anni	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		6	Razionalizzazione Scuole infanzia comunali	sv		0	0	0	0,5%	0,00%	
	4	2		7	Scuola di base in rete: Iniziative e progetti finalizzati alla pianificazione di attività annuali.	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	1	4	1	Implementazione Innovazione digitale per la didattica a distanza nel periodo di emergenza sanitaria nelle scuole dell'infanzia	SV		0	0	0	1,5%	0,00%	
	4	1		2	Mantenimento della parità delle scuole dell'infanzia comunali ai sensi della L. 62/2000 e DD. MM. n. 267 del 29.11.2007 e n. 83 del 10.10.2008. Via Vecchia Frigole - Banda Bassotti e Via Marugi Topolino. Parità scolastica.	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		3	Ampliamento dell'offerta formativa e dei servizi SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA : Realizzazione progetti ed iniziative curriculari ed extracurriculari	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		4	SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA: Progetti programmati: Biblioteche in Comune- Lecce/Legge	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		5	SCUOLA COMUNALE DELL'INFANZIA: Laboratori extracurriculari per gli alunni	SV		0	0	0	2,0%	0,00%	
	4	1		6*	Emergenza Covid- Avvio Anno scolastico 2020/2021.Adeguamento del POFT del piano della didattica digitale integrata	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	1		7	Gestione attività didattiche - Assunzione personale a tempo determinato	SV		0	0	0	1,5%	0,00%	
	4	6	5	1	Programmazione iniziative con le scuole per rafforzare il ruolo sociale delle stesse nei quartieri	PE	8.5	0	0	0	1,5%	0,00%	
	4	6		2*	Progetto didattica Online-Accesso servizio navigazione Internet al sistema Wifi-Fastweb	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	6		3*	Didattica Online- Prestito in comodato d'uso gratuito PC e Tablet della Biblioteca Acchiappalibri	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	6		4*	Acquisto di PC portatili attraverso fondi diritto allo studio e distribuzione PC portatili alle famiglie numerose con minori 0-6 anni in difficoltà economica	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	6		5*	Fondo emergenza imprese - biblioteche	SV		0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	6		6	Community Library, biblioteca di comunità: essenza di territorio, innovazione, comprensione nel segno del libro e della conoscenza". "P.O.R. Puglia 2014/2020" asse-VI azione 6.7 L'Acchiappalibri: la prima Kid-friendly community library del Comune di Lecce"	PE	2.2	0	0	0	1,5%	0,00%	
	6	1		7	Programmazione utilizzo spazi ludico-sportivi	SV		0	0	0	1,5%	0,00%	
	4	6		8	Formazione culturale e cittadinanza attiva: "Passaporto delle visite" e Card dei musei cittadini.	PE	2.2	0	0	0	1,0%	0,00%	
	4	6		9	PROGETTO DI EDUCAZIONE E SENSIBILIZZAZIONE ALLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE ED AI CORRETTI COMPORTAMENTI DEL RIUSO E DEL RICICLO DA ATTUARSIS IN COLLABORAZIONE CON L'UFFICIO AMBIENTE	SV		0	0	0	0,5%	0,00%	
	4	6		10*	Progetto Regionale Smart graduation day rivolto ai neolaurati leccesi durante il lockdown	SV		0	0	0	0,5%	0,0%	

40,0%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 10 – WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE, POLITICHE GIOVANILI, POLITICHE ATTIVE DI LAVORO, PARI OPPORTUNITÀ, DIRITTI CIVILI, VOLONTARIATO			
SETTORE		WELFARE, CASA E PUBBLICA ISTRUZIONE	
DIRIGENTE DEL SETTORE		Dott. Antonio Guido	
ASSESSORI DI RIFERIMENTO		ASS. SILVIA MIGLIETTA - WELFARE - ACCOGLIENZA - ACCESSIBILITA' - POLITICHE ABITATIVE - PARI OPPORTUNITA' - DIRITTI CIVILI - VOLONTARIATO - POLITICHE GIOVANILI	
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
12	1-2-4-7	6	PIANO SOCIALE DI ZONA: STRATEGIA DI AMBITO PER UN WELFARE INCLUSIVO – PROMUOVERE L'ATTUAZIONE E GLI INTERVENTI DI POLITICHE SOCIALI IN RIFERIMENTO AGLI OBIETTIVI DI SERVIZIO NAZIONALI E REGIONALI PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE
12	3-4-5	7	SERVIZI SOCIALI: L'INTEGRAZIONE TRA LE POLITICHE DI AMBITO E LE POLITICHE LOCALI – PROMUOVERE STRATEGIE LOCALI DI INTERVENTO COMPLEMENTARI ALLE AZIONI PROMOSSE DALL'AMBITO
8	2	8	UFFICIO CASA - GESTIONE DEGLI ALLOGGI ERP SIA DI PROPRIETÀ COMUNALE CHE DI PROPRIETÀ DELL'ARCA SUD SALENTO

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	8	Periferie Sociali		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Avvio dell'Osservatorio sui bisogni sociali, in collaborazione con la Rete della Povertà		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 30%
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Realizzazione c/o la Casa del Mutilato di Piazza Italia di un centro innovativo del welfare e centro di co-progettazione tra istituzioni, le associazioni di volontariato e le imprese sociali che operano nel campo del welfare		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 50%
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Regolamentare attraverso procedure ad evidenza pubblica l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica e di tutti i servizi pubblici comunali di contrasto al disagio sociale		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 15%
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Promozione di iniziative di inclusione e reinserimento sociale per i detenuti		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 20%
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Avvio di un processo di conoscenza e partecipazione del Piano di Ambito		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 15%
OBIETTIVO STRATEGICO	8	Creazione e rafforzamento di "Spazi di prossimità sociale" nei quartieri e pubblicazione di una Carta dei Servizi		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 20%
OBIETTIVO STRATEGICO	9	Promozione di iniziative rivolte alle persone anziane affinché diventino parte attiva e protagoniste del tessuto sociale.		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 15%
OBIETTIVO STRATEGICO	10	Programmi e progetti di inclusione sociale e lavorativa, in collaborazione con Caritas: Progetto ISO.LA		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	11	Attivazione Laboratorio permanente sull'accessibilità		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 40%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	1	Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
PROGRAMMA	2	Interventi per la disabilità
PROGRAMMA	3	Interventi per gli anziani
PROGRAMMA	4	Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
PROGRAMMA	5	Interventi per le famiglie
PROGRAMMA	7	Programmazione e governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
MISSIONE	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	2	Giovani

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																					
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						2021			2022		PESO %		
								Trimestri						Quadrimestri			Semestri				
								1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1°		2°	3°
12	1		1	Sostenere la rete dei servizi per la prima infanzia, i minori e le famiglie	SV		1 GESTIONE E ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "Voucher conciliazione" per l'accesso ai servizi per minori di cui agli artt. 52,53,89,90 101,103,104 Reg. n.4/2007 e ss.mm. ii. - "women and men inclusive": 1) predisposizione progetto attuativo e quadro economico di progetto; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) approvazione graduatorie beneficiari; 4) sottoscrizione convenzioni con udo iscritte a catalogo; 5) Verifica, monitoraggio e rendicontazione; 2 Attività sperimentale Centro servizio per le Famiglie - risorse regionali Intesa famiglie: 1) condisione programma con Ente regionale; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) indizione procedura di gara; 4) attivazione servizio; 5) verifica, monitoraggio e rendicontazione attività progettuali. 3 Consolidare i servizi di sostegno alla genitorialità attraverso la programmazione del Pdz III annualità 2020 - 1) predisposizione bandi di gara educativa domiciliare; 2) potenziamento interventi affido adozione; 3) predisposizione bandi di gara centri socio educativi per minori; 4 Emergenza COVID -19 interventi urgenti e indifferibili volti a tutelare i soggetti più deboli che usufruiscono del Buono servizio, sospeso a seguito della pandemia Covid 19: 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2) coprogettazioni servizi semiresidenziali minori; 3) sottoscrizioni addendum; 4) monitoraggio attività e rendicontazione.						0		0	X	X	X			6,0%
12	4		2	Ambito Territoriale Lecce: Contrastare le povertà con percorsi di inclusione attiva	PE	8.1	1 AGGIORNAMENTO PIANO TERRITORIALE LOCALE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' ANNUALITA' 2020 ad integrazione dell'atto di programmazione regionale per l'attuazione del "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020" - DGR 4 settembre 2018, n. 1565 come modificata e integrata con la DGR 8 aprile 2020, n. 518: 1) Predisposizione e aggiornamento Piano; 2) approvazione; 3)attuazione azioni programmate; 4)rendicontazione attività. 2 Programmazione interventi e servizi in favore di persone in condizioni di povertà estrema e senza fissa dimora (art. 5 decreto Fondo Povertà 18 maggio 2019, quota fondo assegnato nel 2020): 1) programmazione interventi; 2) coprogettazione; 3) attivazione pronto intervento sociale - servizi a bassa soglia (solo interventi sociali). 3 Predisposizione Progetti finalizzati all'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PAIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" - Avviso 1/2019 - PalS: 1) predisposizione proposta progettuale 2020-2022; 2) inoltro domanda di finanziamento; 3)sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) attuazioni interventi programmati (azione A.1 - Potenziamento dei servizi sociali) e rendicontazione degli stessi. 4 REDDITO DI CITTADINANZA E RED REGIONALE - Predisposizione percorsi personalizzati di sostegno economico, integrazione sociale e reinserimento socio lavorativo di soggetti svantaggiati 5 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE SERVIZI SPERIMENTALI PREVISTI DALLA Legge Regionale n. 45 del 15 novembre 2017 "interventi a sostegno dei coniugi separati o divorziati che versano in particolari condizioni di disagio economico". 6 COSTITUZIONE RETE LOCALE PER IL CONTRASTO ALLE POVERTA': 1)predisposizione piano E PROGETTO SPRECHI ALIMENTARI; 2) ATTIVAZIONE tavoli TEMATICI PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA'; 3) BANDO DI COPROGETTAZIONE PER ISTITUZIONAE DEL PRONTO INTERVENTO SOCIALE (PIS) TERRITORIALE						0	0	X	X	X			4,5%	
12	7		3°	Ambito Territoriale Lecce: Promuovere la cultura dell'accoglienza e potenziare il welfare di accesso	PE	8.7	1° RIORGANIZZARE IL SEGRETARIATO SOCIALE: sistema di accesso a livello di Ambito capace di garantire le funzioni di prima informazione ed accoglienza, orientamento della domanda. RIORGANIZZARE IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE: presa in carico, soprattutto attraverso un utilizzo mirato delle linee di azione dedicate(PON Inclusione e Piano Lotta alla Povertà) con ampliamento orario di apertura al pubblico 2 RIORGANIZZARE PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA), UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (UVM) ed EQUIPE MULTIDISCIPLINARE: i servizi per l'accesso e la presa in carico integrata alle prestazioni socio-sanitarie						0	0	X	X	X			3,5%	
12	2		4	Ambito Territoriale Lecce: promuovere e assicurare l'integrazione socio sanitaria e la presa in carico integrata delle disabilità e delle non autosufficienze	SV		1 GESTIONE E ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "BUONI SERVIZIO PER ANZIANI E DISABILI" : chiusura attività 4ª annualità e avvio 5ª annualità: 1) predisposizione progetto attuativo e quadro economico di progetto; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) approvazione graduatorie beneficiari; 4) sottoscrizione convenzioni con udo iscritte a catalogo; 5) Verifica, monitoraggio e rendicontazione; 2 Emergenza COVID -19 interventi urgenti e indifferibili volti a tutelare i soggetti più deboli che usufruiscono del Buono servizio, sospeso a seguito della pandemia Covid 19: 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2) coprogettazioni servizi semiresidenziali e domiciliari per anziani e disabili i; 3) sottoscrizioni addendum; 4) monitoraggio attività e rendicontazione. 3 ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "PRO.V.I." e "PRO.V.I. Dopo di Noi": percorsi di autonomia per persone con disabilità gravi e l'abitare in autonomia per disabili gravi senza il supporto familiare. Azioni da realizzare:1) Attuazione delle procedure amministrative di competenza connesse alla realizzazione del PRO.V.I – Progetti di Vita Indipendente; 2)Attuazione delle procedure amministrative di competenza connesse alla realizzazione del Dopo di Noi 4 Consolidare i servizi ad integrazione socio sanitaria attraverso la programmazione del Pdz III annualità 2020 - 1) cure domiciliari di primo e secondo livello SAD e ADI ; 2) servizi per integrazione scolastica ; 3) progetto home care premium INPS 5° progetto home care premium inps: 1) presa in carico utenti eletti beneficiari da inps; 2) attuazione piani di intervento; 3) erogazione servizi						0	0	X	X	X			5,0%	
12	4		5	PREVENIRE E CONTRASTARE IL MALTRATTAMENTO E LA VIOLENZA	SV		1 Consolidare, sostenere e qualificare la rete di strutture e servizi per la prevenzione ed il contrasto della violenza su donne e minori: 1) sottoscrizione convenzione con CAV; 2)pagamento rette presso Case rifugio per donne vittima di violenza; 3) attivazione di progetti mirati per l'autonomia delle donne vittima di violenza attraverso piani di intervento individualizzati predisposti dall'Equipe integrata abuso e maltrattamento.						0	0	X	X	X			1,0%	

12	7	6	Ambito Territoriale Lecce: Governance funzionale dell'Ufficio di Piano E DELL'ASSOCIAZIONE DEI COMUNI	PE	8.7	1	Elaborazione proposta di costituzione del consorzio per la gestione dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce da presentare al coordinamento istituzionale ed al Consiglio Comunale di Lecce	1		1		1			0	0	X						2,5%
						2	RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'UFFICIO DI PIANO	1		1		1			0								
						3	RENDICONTAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA SECONDA ANNUALITA' 2019 E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL PIANO SOCIALE DI ZONA TERZA ANNUALITA' 2020	1		1		1			0								
12	5	1	PROMUOVERE E SOSTENERE LA PRIMA INFANZIA, I MINORI E LE FAMIGLIE IN COMPLEMENTARIETA' CON QUANTO ATTIVATO CON IL pdz	SV		1	servizi per la prima infanzia: 1) gestione n.2 asili nido comunali; 2) pubblicazione bando per supplenti e formazione graduatoria; 3) pubblicazione bando per accesso servizio; 4) istruttoria domande di accesso e pubblicazione graduatoria aventi diritto	1		1		1			0	0	X	X	X				5,0%
						2	PAC INFANZIA 1) PUBBLICAZIONE BANDO FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE NUOVO ASILO NIDO -ANGELI DI BESLAN; 2) affidamento servizio; 3) monitoraggio e rendicontazione	1		1		1			0								
						3	servizi di sostegno alla genitorialità e ai minori: 1)Interventi indifferibili per minori; 2) Balatico; 3) assegni di maternità; 5)assegni nucleo familiare	1		1		1			0								
						4*	Emergenza COVID -19 interventi urgenti - misure di sostegno per la realizzazione di centri estivi rivolti a minori 0-16 anni anni : 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2)pubblicazione bando ed erogazione contributi; 3) monitoraggio attività e rendicontazione.					1			0		X						
						5	Attivazione azioni di sensibilizzazione nelle scuole per CONTRASTARE FENOMENI DI DIPERSONE SCOLASTICA ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI E CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE	1		1					0								
12	2	2	SOSTENERE E TUTELARE LA DISABILITA', LA NON AUTOSUFFICIENZA E L'INVECCHIAMENTO attivo - promozione di iniziative rivolte alle persone anziane perché diventino parte attiva e protagoniste del tessuto sociale	PE	8.9	1	integrazione rette per inserimento in strutture residenziali socio assistenziali di anziani e disabili:1) verifica appropriatezza del ricovero; 2) valutazione multidimensionale; 3) istruttoria verifica requisiti di accesso; 4) adempimenti amministrativi	1		1		1			0	0	X	X	X				2,0%
						2	promozione e attuazione servizi ed interventi rivolti ad anziani autosufficienti e non: 1) riorganizzazione attività di socializzazione e partecipazione attiva alla vita della comunità presso i centri sociali diurni; 3) servizio pasti a domicilio; 5) servizio emergenza estate.	1		1		1			0								
12	4	7	CONTRASTARE LE POVERTA' E PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE	PE	8.10	1	ATTIVAZIONE Percorsi mirati di inclusione per soggetti svantaggiati e a rischio di emarginazione sociale: 1) consolidamento progetto isola; 2) erogazione contributi economici; 3) trasporto scolastico ROM;	1		1		1			0	0	X	X	X				1,0%
						2	SPRAR - Interventi per i rifugiati - Attuazione n. 1 progetto "vulnerabili"	1		1		1			0								
						3	sostegno agli affitti e rimborso morosità incolpevole: 1) predisposizione e approvazione bando; 2) istruttoria per approvazione graduatoria;3) erogazione contributo.	1		1		1			0		X	X					
						4*	Emergenza COVID-19 - interventi urgenti e indifferibili di protezione sociale in favore di persone in grave stato di bisogno sociale: 1) pubblicazione avviso utenza; 2) pubblicazione avviso rivolto attività commerciali;3) istruttoria domande; 4) erogazione buoni spesa; 5) attività istruttoria; 6) rendicontazione;	1		1		1			0								
						5*	emergenza covid -19 - attivazione Pronto intervento sociale e raccordo con protezione civile ed enti del terzo settore per distribuzione pacchi alimentari	1		1		1			0		X						
						6	programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della città di Lecce : progetto di servizio per la gestione del centro notturno di accoglienza per persone senza fissa dimora san bernardino realino					1			0		X						
12	2	4	Attivazione Laboratorio permanente sull'accessibilità	PE	1.11	1	DEFINIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO DELL'ACCESSIBILITA' - obiettivo intersettoriale					1			0	0	X						1,0%
12	5	5	Creazione e rafforzamento di "Spazi di prossimità sociale" nei quartieri e pubblicazione di una Carta dei Servizi	PE	8.8	1	costituzione e rafforzamento rete partenariale con organismi privati per realizzazione di specifiche attività/interventi nei quartieri					1			0	0							1,0%
12	4	6	Promozione di iniziative di inclusione e reinserimento sociale per i detenuti	PE	8.4	1	Convenzione con la Procura della Repubblica, in attuazione del Protocollo tra il Comune di Lecce e la Casa Circondariale	1				1			0	0	X						0,5%
8	2	1	POLITICHE PER LA CASA	PE	8.3	1	Assegnazione alloggi a seguito dello scorrimento della graduatoria definitiva di cui al bando 1/2016	1		1		1			0	0							3,0%
						2	Trasferimento nei nuovi alloggi di Via Pozzuolo degli assegnatari di alloggi interessati dai programmi di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), c), d), e) del D.P.C.M. 16 /7/2009 – Piano nazionale Edilizia abitativa	1		1		1			0								
						3	GESTIONE RECLAMI	1		1		1			0		X	X	X	X	X		
8	2	2	Attività ordinaria dell'ufficio casa: gestione ed assegnazione alloggi popolari di proprietà comunale, gestione Rapporti ARCA SUD SALENTO, commissione provinciale alloggi art. 42 LR 10/2014	M		1	Verifica requisiti ed assegnazione alloggi di proprietà comunale e Arca Sud salento	1		1		1			0	0							4,0%
						2	Decadenze, subentri/volture, sanatorie, ampliamenti e scambio alloggi	1		1		1			0								
						3	Determinazione e aggiornamento canoni.	1		1		1			0								
						4	Redazione e registrazione contratti di locazione	1		1		1			0								
						5	Attività amministrativa in collaborazione con ERP	1		1		1			0								
						6	Intimazione rilascio alloggi/sgombero in collaborazione con la P.M., Servizi Sociali e Forze dell'ordine (obiettivo intersettoriale)	1							0								
						7	Assistenza alla Comm.ne Prov.le Alloggi nella definizione dei ricorsi avverso i provvedimenti comunali	1		1		1			0								
						8	Funzionamento della Commissione prov.le Alloggi: riscossione quote dei Comuni e liquidazione gettoni di presenza	1		1		1			0								
						9	gestione oneri condominiali immobili ERP	1		1		1			0								
						10	riorganizzazione dell'archivio del front office, produzione di nuova modulistica e ampliamento orario per il ricevimento dell'utenza	1		1		1			0								

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo
			Riferito alla tipologia di misuratore scelto					
				1°	2°	3°	4°	
12	1	RISPETTO TEMPISTICA E CRONOPROGRAMMA ATTUAZIONE MISURA REGIONALE	SI					0
		NUMERO CONVENZIONI SOTTOSCRITTE sino alla concorrenza del 100% delle risorse finanziarie disponibili	100%					
		NUMERO BENEFICIARI DEL VOUCHER sino alla concorrenza del 100% delle risorse disponibili	100%					
		REDAZIONE DEI DOCUMENTI amministrativi NEI TERMINI PREVISTI DALLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE	SI					
		RISPETTO TEMPISTICA DI PROGETTO	SI					
		INDIZIONE PROCEDURA DI GARA	SI					
		VERIFICA REALIZZAZIONE INDIRIZZI E OBIETTIVI PREVISTI NEI DOCUMENTI DI PROGRAMMAZIONE	PREDISPOSIZIONE DI ALMENO UN 1 REPORT					
		REALIZZAZIONE SERVIZI E INTERVENTI PROGRAMMATI NEL Piano sociale di Zona per annualità 2020 nell'area di riferimento (AFFIDAMENTI SERVIZI E BANDI DI GARA)	almeno 80% sul programmato					
		EMERGENZA COVID - ORGANIZZAZIONE INCONTRI DI COPROGETTAZIONE CON UNITA' DI OFFERTA E CABINA DI REGIA con organizzazioni sindacali	ALMENO 2					
sottoscrizioni contratti con unità d'offerta catalogo buoni servizio minori	almeno 18							
RICOGNIZIONE ANDAMENTO DELLE AGEVOLAZIONI - PREDISPOSIZIONE REPORT e rendicontazione da trasmettere in regione	SI							
12	4	Ambito Territoriale Lecce: DEFINIZIONE DI INTERVENTI COORDINATI DEL PIANO CONTRASTO ALLA POVERTA' ATTRAVERSO L'AGGIORNAMENTO DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO	SI (riferimento documentazione)					0
		Ambito Territoriale Lecce: STIPULAZIONE CONVENZIONI CON SOGGETTI DEL TERZO SETTORE PER ATTIVAZIONE SOSTEGNI in favore dei beneficiari reddito di cittadinanza	ALMENO 3					
		Ambito Territoriale Lecce: ATTUAZIONE AZIONI/INTERVENTI ALMENO IL 50% DELLE azioni PROGRAMMATE NEL DOCUMENTO	>=50%					
		Ambito Territoriale Lecce: DEFINIZIONE INTERVENTI COORDINATI DA GESTIRE SU AMBITO SOVRACOMUNALE IN FAVORE DI SENZA FISSA DIMORA	SI (riferimento documentazione)					
		Ambito Territoriale Lecce: STIPULAZIONE CONVENZIONI CON SOGGETTI DEL TERZO SETTORE	ALMENO 1					
		Ambito Territoriale Lecce: PREDISPOSIZIONE PROGETTO PON INCLUSIONE PAIS - AVVISO 1/2019	SI (riferimento documentazione)					
		Ambito Territoriale Lecce: RISPETTO TEMPISTICA DI PROGETTO	SI (riferimento documentazione)					
		Ambito Territoriale Lecce: ATTUAZIONE E RENDICONTAZIONE PRIMA ANNUALITA' (RENDICONTARE ALMENO L'80% DELLE RISORSE PROGRAMMATE PER IL 2020)	>=80%					
		Ambito Territoriale Lecce: RED 3.0 (REDDITO DI DIGNITA' REGIONALE) E RDC (REDDITO DI INCLUSIONE MINISTERIALE) - (DEFINIZIONE PROGETTO SOCIALE/ TOTALE NUCLEI FAMILIARI BENEFICIARI)	>=80%					
Ambito Territoriale Lecce: AZIONI DI SOSTEGNO AI CONIUGI SEPARATI O DIVORZIATI CHE VERSINO IN PARTICOLARI SITUAZIONI DI DISAGIO ECONOMICO - (100% DEI RICHIEDENTI)	100%							
Ambito Territoriale Lecce: implementazioni servizi di prossimità (convenzione con mense sociali, con strutture diurne e notturne, con pronto intervento sociale etc..) e rete locale per il contrasto alla povertà in collaborazione con risorse del territorio - pubblicazione bando di coprogettazione degli interventi finanziati a valere sulle risorse del piano di zona e quota fondo povertà	SI (riferimento documentazione)							
12	7	Ambito Territoriale Lecce: sperimentazione nuove modalità organizzative degli sportelli di segretariato sociale/PUA e del servizio sociale professionale - verifica realizzazione obiettivi previsti nei documenti programmatici del PON, PAL e Pdz	SI (riferimento documentazione)					0
		Ambito Territoriale Lecce: promozione incontri con distretto socio sanitario per riorganizzazione servizi ad integrazione socio sanitaria (incontri di programmazione e di equipe)	almeno 3 (riferimento documentazione)					
12	2	Ambito Territoriale Lecce: RISPETTO TEMPISTICA E CRONOPROGRAMMA ATTUAZIONE MISURA REGIONALE	SI					0
		Ambito Territoriale Lecce: NUMERO CONVENZIONI SOTTOSCRITTE (ALMENO IL 50% DELLE UDO (UNITA' DI OFFERTA) ISCRITTE A CATALOGO)	>=50%					
		Ambito Territoriale Lecce: NUMERO BENEFICIARI DEL buono servizio ALMENO IL 50% DELLE FAMIGLIE RICHIEDENTI	>=50%					
		Ambito Territoriale Lecce: REDAZIONE DEI DOCUMENTI NEI TERMINI PREVISTI DALLA CONVENZIONE DI SOVVENZIONE	SI					
		Ambito Territoriale Lecce: EMERGENZA COVID - ORGANIZZAZIONE INCONTRI DI COPROGETTAZIONE CON UNITA' DI OFFERTA E CABINA DI REGIA	ALMENO 2					
		Ambito Territoriale Lecce: sottoscrizioni contratti con unità d'offerta catalogo buoni servizio anziani e disabili	almeno 6					
Ambito Territoriale Lecce: RICOGNIZIONE ANDAMENTO DELLE AGEVOLAZIONI - PREDISPOSIZIONE REPORT di rendicontazione da trasmettere in regione	SI (riferimento documentazione)							
Ambito Territoriale Lecce: attivazione progetti PROVI e PROVI DOPO DI NOI	almeno 10							

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

Riferimento al Protocollo di cui è stato stampato il documento originale digitale.

Hash: SHA256:1c72a8277b64625110c310c4f2d330c42798970d0b37007a9e0e0e

			Ambito Territoriale Lecce: REALIZZAZIONE SERVIZI E INTERVENTI PROGRAMMATI NEL Piano sociale di Zona PER annualità 2020 nell'area di riferimento (anziani e disabili)	SI (riferimento documentazione)																			
			Ambito Territoriale Lecce: copertura al 100% delle richieste per il servizio di integrazione scolastica	100%																			
12		5	Ambito Territoriale Lecce: REALIZZAZIONE SERVIZI E INTERVENTI PROGRAMMATI NEL Piano sociale di Zona PER annualità 2020 nell'area di riferimento contrasto alla violenza - copertura e presa in carico al 100% delle richieste di intervento	100%															0				
12		6	Ambito Territoriale Lecce: Elaborazione proposta di costituzione del consorzio per la gestione dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce da presentare al coordinamento istituzionale ed al Consiglio Comunale di Lecce	SI (riferimento documentazione)																0			
			Ambito Territoriale Lecce: RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'UFFICIO DI PIANO	SI (riferimento documentazione)																	0		
			Ambito Territoriale Lecce: RENDICONTAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA SECONDA ANNUALITA' 2019 E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL PIANO SOCIALE DI ZONA TERZA ANNUALITA' 2020	SI (riferimento documentazione)																		0	
12	5	1	asili nido- pubblicazione bando per supplenti e bando per accesso ai servizi (nidi comunali)	si																			
			PAC INFANZIA - RISPETTO TEMPISTICA DI PROGETTO	SI																			
			INDIZIONE PROCEDURA DI GARA	SI																			
			EMERGENZA COVID - ATTIVAZIONE MIURE DI SOSTEGNO PER LA REALIZZAZIONE DI CENTRI ESTIVI - PUBBLICAZIONE BANDO	SI																		0	
			RICOGNIZIONE ANDAMENTO DELLE AGEVOLAZIONI - PREDISPOSIZIONE REPORT	SI																			
			NUMERO BENEFICIARI DEL CONTRIBUTO ALMENO IL 80% DELLE STRUTTURE RICHIEDENTI	>=80%																			
			AZIONI DI SENSIBILIZZAZIONE PER CONTRASTARE DISPERSIONE SCOLASTICA	ALMENO 5 INTERVENTI																			
12	2	2	rispetto tempistica per valutazione istanze e inserimento in struttura socio assistenziali anziani e disabili	SI (riferimento documentazione)																0			
			ATTIVAZIONE SERVIZI ED INTERVENTI RIVOLTI AD ANZIANI	ALMENO 2																		0	
12	4	3	n. _____percorsi personalizzati di inclusione attiva per categorie deboli/ n. _____richieste - PROGETTO ISOLA	>=50%																			
			RISPETTO TEMPISTICA PROGETTO E ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE - SPRAR	SI (riferimento documentazione)																			
			BANDO PER RIMBORSO AFFITTI - RISPETTO TEMPISTICA E RENDICONTAZIONE	SI (riferimento documentazione)																			
			EMERGENZA COVID 19 DEFINIZIONE DI INTERVENTI COORDINATI – "DISPOSIZIONI URGENTI PER SOSTEGNO FAMILIARE STRAORDINARIO"- PUBBLICAZIONE BANDO ED EROGAZIONE BUONI	SI (riferimento documentazione)																			
			STIPULAZIONE CONVENZIONI CON ESERCIZI COMMERCIALI DISTRIBUZIONI GENERI PRIMA NECESSITA'	SI (riferimento documentazione)																			0
			RENDICONTAZIONE MINISTERO E REGIONE - RISPETTO TEMPISTICA	SI (riferimento documentazione)																			
12	2	4	EMERGENZA COVID 19 - COORDINAMENTO RETE PER IL PRONTO INTERVENTO SOCIALE IN RACCORDO CON PROTEZIONE CIVILE E ASSOCIAZIONI DEL TERZO SETTORE PER CONSEGNA PACCHI ALIMENTARI AGLI ESCLUSI DEL BUONO SPESA	SI (riferimento documentazione)																			
			AVVIO GESTIONE CENTRO NOTTURNO DI ACCOGLIENZA PER PERSONE SENZA FISSA DIMORA in collaborazione con LLPP	SI (riferimento documentazione)																			
12		2	Attivazione laboratori sull'accessibilita	Almeno 1																0			
12		5	Creazione e rafforzamento di "Spazi di prossimità sociale" nei quartieri e pubblicazione di una Carta dei Servizi	SI (riferimento documentazione)																0			
12		4	vigilanza sulla regolare esecuzione della Convenzione	SI (riferimento documentazione)																0			
8	2	1	Assegnazione alloggi a seguito dello scorrimento della graduatoria definitiva di cui al bando 1/2016	SI (riferimento documentazione)																	0		
			Trasferimento nei nuovi alloggi di Via Pozzuolo degli assegnatari di alloggi interessati dai programmi di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), c), d), e) del D.P.C.M. 16 /7/2009 – Piano nazionale Edilizia abitativa	SI (riferimento documentazione)																			0
8	2	2	Provvedimenti di: decadenze, subentri/volture, sanatorie, ampliamenti e scambio alloggi	SI (riferimento documentazione)																	0		
			Verifica versamenti corresponsione dei canoni di locazione e degli oneri condominiali (comprese le utenze condominiali, dove sono state costituite le autogestioni)	SI (riferimento documentazione)																		0	
			Attività amministrativa in collaborazione con ERP: verifica versamenti corresponsione dei canoni di locazione e delle utenze, nonché degli oneri accessori (dove non sono state costituite le autogestioni)	SI (riferimento documentazione)																		0	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMINI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrini.
 Riproduzione cartacea a sensi del DLgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale.
 Hash: Sha256:f72a8277b64625146c310c4f2d34c0b299870d0b37007a0e0e

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1									

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 2:24:30 // INTERNI
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:f1c72c88227b68e251dc51bc9472d33dc92799821bde43700f749ed6ce

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - servizi sociali					
DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)	
COSTANZO MARIA CHIARA	C2	AMMINISTRATIVO	90%	att.6 ob.1, ob. 3 az. 4,5 ob.4 e ob.6	
DE RUBERTIS ANNARITA	D6	ASSISTENTE SOCIALE	95%	att. 7 ob.1 az. 4,5,6 ob. 3 az. 4,5	
STEFANIZZI ANTONELLA	D6	ASSISTENTE SOCIALE	95%	att.7	
TERLIZZI SIMONA	D1	ASSISTENTE SOCIALE	95%	att.7 ob 1 az. 4 e 5 e ob. 2 az. 1 e 2 ob. 3 az. 4,5	
ZOCCO SILVIA	D3	ASSISTENTE SOCIALE	95%	att. 7 ob.1 az. 4,5,6 ob. 3 az. 4,5	
DECILLIS ELEONORA	C	AMMINISTRATIVO	95%	att.7	
ASSALVE DEBORA	D2	P.O	90%	att. 6 e 7	
PERSONALE LUPIAE n. 18		ASSISTENTI SOCIALI E SUPPORTO AMMINISTRATIVO	100%	att. 7 ob.1,2, 3	
RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - servizi sociali - asili nido				risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)	
1	ETHEL SANNINO	c 5	asili nido	90%	att.7. ob 1 az.1-2-3 -6 ob. 3 az. 4,5
2	BELLO ROSARIA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
3	BORGIA ROSALBA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
4	DE LUCA GABRIELLA	A5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
5	DENISI FRANCESCO	B2	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
6	GIUMENTARO ADDOLORATA	C3	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
8	MINONNE GRAZIA MARIA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
9	MINONNE SALVATORA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
10	ORLANDO MARIA PAOLA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
11	PALUMBO VALERIA	C4	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
12	PETRACHI RAFFAELLA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
13	SCHITO ANTONELLA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
14	TOMMASI ANNA RITA	C5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
16	VERGINE MARIA GIUSEPPA	A5	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
17	VERGINE DOMENICA	B7	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
18	ELIA DANIELE	C	asili nido	100%	att.7 ob1 az.3
	n.6 dipendenti a tempo determinato	c	ASILI NIDO	100%	att.7 ob1 az.3
	n.6 dipendenti Lupiae servizi		asili nido bidellaggio		att.7 ob1 az.3
RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - ufficio casa				risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)	
2	lucilla rena	C/5	Istruttore Amm.vo contabile	95%	Att.8-Ob.1 -Az.1/2/3; Att.8-Ob.2-Az 1/2/6/7/8/9/11
3	valeria minnelli	b/6	Istruttore Amm.vo informatico	95%	Att.8-Ob.2 -Az.1/2/3/4/7
4	corrado garrisi	aspettativa		100%	
5	patrizia tundo	c	AMMINISTRATIVO	95%	Att.8-Ob.2-Az.3/5/10/11
7	Calasso Patrizia	D6	P.O.	90%	Att.8-Ob.2 -Az.1/2/3
	n.2 dipendenti Lupiae servizi				Att.8

** Percentuale di impegno rapportato all'attività

PIANO DI ZONA

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA' - contratti a tempo determinato risorse assunte con progetto ministero PON Inclusion e PLP

DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	ORE CONTRATTO	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1 BERGAMO daniela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 1 az. 1,2 e 3 // ob. 4 az. 2 e 3
2 APOCCIA emanuela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	18	att 6 ob. 4 az.1, 5 e 6
3 SAROFALO maria pia	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att 6 ob. 4 az.1 e 4
4 ASCIARO carmen	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob 1 az.4// ob.3 az.1
5 GIRIVIVI' Mariangela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 1 az. 1,2 e 3 // ob. 4 az. 2 e 3
6 SUPPONE francesca	D1	assistente sociale - pua	95	24	att.6 ob.3 az.2
7 DE PASCALIS francesca	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob.1 az.4
8 SAROFALO antonia	D1	assistente sociale - sergretariato sociale professionale	95	24	att.6 ob.3 az.1
9 MIGLIETTA laura	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob.1 az.4
10 MINONNE marcella	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob.5
11 PERRONE maria chiara	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 1 az. 1,2 e 3 // ob. 4 az. 2 e 3
12 RIZZO paola	D1	assistente sociale - pua	95	24	att.6 ob.3 az.2 ob. 3 az. 4,5
13 SEMERARO ilaria	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 2 az.2 e 4 ob. 3 az. 4,5
14 STELLA michela	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 2 az.2 e 4
15 TOSATTI alessandra	D1	assistente sociale - pua	95	24	att.6 ob.3 az.2
16 VINCENTI francesca	D1	assistente sociale - servizio sociale professionale	95	24	att.6 ob. 2 az.5 e ob.6 az.2 ob. 3 az. 4,5
17 CAPOCCIA piero	D1	Amministrativo	95	24	att.6 ob.3 az.2
18 PELLEGRINO graziana	D1	Amministrativo	95	24	att.6 ob. 2 az.2 e 4 ob. 3 az. 4,5
19 ROLLO miriam	D1	Amministrativo	90	18	att.6 ob. 1-2-3-4-5-6
20 ROLLO Viviana	D1	Amministrativo	95	24	att.6 ob. 3 az.2 ob. 3 az. 4,5
21 ROSATO francesca	D1	Amministrativo	90	24	att.6 ob. 1-2-3-4-5-6
22 SANAPO annarosa	D1	Amministrativo	90	24	att.6 ob. 1-2-3-4-5-6
23 TRAVI virginia	D1	Amministrativo	95	24	att.6 ob. 1-2-3-4-5-6 ob. 3 az. 4,5
24 cavallo anna maria	D1	mediatore sociale	95	24	att.6 ob. 2 az.2 e 4 ob. 3 az. 4,5
25 Toraldo lucia	D1	educatore professionale	95	24	att.6 ob. 2 az.2 e 4
N. 9 SEGRETARIATI PRESSO I COMUNI		ASSISTENTI SOCIALI - SEGRETARIATO SOCIALE	100	24	att.6 ob.3 az.1
N.7 SSP PRESSO I COMUNI		ASSISTENTI SOCIALI - SERVIZIO SOCIALE PRESSO COMUNI di cui 3 a lecce	100	24	att.6 ob2 az. 2

PROTOCOLLO N. 01/21949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA/CEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 68b25610c72a88277b6b8e2518e51f0c4f72d33dcb4729892d6a0a37007494e4e

PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	1	1	Sostenere la rete dei servizi per la prima infanzia, i minori e le famiglie	SV		1 GESTIONE E ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "Voucher conciliazione" per l'accesso ai servizi per minori di cui agli artt. 52,53,89,90 LDI, 103, 104 Reg. Regn. 4/2007 e ss.mm.ii. - "women and men inclusive": 1) predisposizione progetto attuativo e quadro economico di progetto; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) approvazione graduatorie beneficiari; 4) sottoscrizione convenzioni con udo iscritte a catalogo; 5) Verifica, monitoraggio e rendicontazione; 2 Attività sperimentale Centro servizio per le Famiglie - risorse regionali Intesa famiglie: 1) condivisione programma con Ente regionale; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) indicazione procedura di gara; 4) attivazione servizio; 5) verifica, monitoraggio e rendicontazione attività progettuali. 3 Consolidare i servizi di sostegno alla genitorialità attraverso la programmazione del Pd3 III annualità 2020 - 1) predisposizione bandi di gara educativa domiciliare; 2) potenziamento interventi affido adozione; 3) predisposizione bandi di gara centri socio educativi per minori; 4 Emergenza COVID -19 interventi urgenti e indifferibili volti a tutelare i soggetti più deboli che usufruiscono del Buono servizio, sospeso a seguito della pandemia Covid 19: 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2) coprogettazioni servizi semiresidenziali minori; 3) sottoscrizioni addendum; 4) monitoraggio attività e rendicontazione.		
12	4	2	Ambito Territoriale Lecce: Contrastare le povertà con percorsi di inclusione attiva	PE	8.1	1 AGGIORNAMENTO PIANO TERRITORIALE LOCALE PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA' ANNUALITA' 2020 ad integrazione dell'atto di programmazione regionale per l'attuazione del "Piano regionale per il contrasto alla povertà 2018-2020" - DGR 4 settembre 2018, n. 1565 come modificata e integrata con la DGR 8 aprile 2020, n. 518: 1) Predisposizione e aggiornamento Piano; 2) approvazione; 3)attuazione azioni programmate; 4)rendicontazione attività. 2 Programmazione interventi e servizi in favore di persone in condizioni di povertà estrema e senza fissa dimora (art. 5 decreto Fondo Povertà 18 maggio 2019, quota fondo assegnato nel 2020): 1) programmazione interventi; 2) coprogettazione; 3) attivazione pronto intervento sociale - servizi a bassa soglia (solo interventi sociali). 3 Predisposizione Progetti finalizzati all'attuazione dei Patti per l'Inclusione Sociale (PAIS) da finanziare a valere sul Fondo Sociale Europeo, programmazione 2014-2020, Programma Operativo Nazionale (PON) "Inclusione" - Avviso 1/2019 -PAIS: 1) predisposizione proposta progettuale 2020-2022; 2) invito domanda di finanziamento; 3) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) attuazioni interventi programmati (azione A.1 - Potenziamento dei servizi sociali) e rendicontazione degli stessi. 4 REDDITO DI CITTADINANZA E RED REGIONALE - Predisposizione percorsi personalizzati di sostegno economico, integrazione sociale e reinserimento socio lavorativo di soggetti svantaggiati 5 PROGRAMMAZIONE E ATTUAZIONE SERVIZI SPERIMENTALI PREVISTI DALLA Legge Regionale n. 45 del 15 novembre 2017 "interventi a sostegno dei coniugi separati o divorziati che versano in particolari condizioni di disagio economico". 6 COSTITUZIONE RETE LOCALE PER IL CONTRASTO ALLE POVERTA': 1) predisposizione piano e PROGETTO SPICCHI ALIMENTARI; 2) ATTIVAZIONE tavoli TEMATICI PER IL CONTRASTO ALLA POVERTA'; 3) BANDO DI COPROGETTAZIONE PER ISTITUZIONE DEL PRONTO INTERVENTO SOCIALE (PIS) TERRITORIALE		
12	7	3*	Ambito Territoriale Lecce: Promuovere la cultura dell'accoglienza e potenziare il welfare di accesso	PE	8.7	1* RIORGANIZZARE IL SEGRETARIATO SOCIALE: sistema di accesso a livello di Ambito capace di garantire le funzioni di prima informazione ed accoglienza, orientamento della domanda. RIORGANIZZARE IL SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE: presa in carico, soprattutto attraverso un utilizzo mirato delle linee di azione dedicate PON Inclusione e Piano Lotta alla Povertà) con ampliamento orario di apertura al pubblico 2 RIORGANIZZARE PORTA UNICA DI ACCESSO (PUA), UNITA' DI VALUTAZIONE MULTIDIMENSIONALE (UVM) ed EQUIPE MULTIDISCIPLINARE: 1) servizi per l'accesso e la presa in carico integrata alle prestazioni socio-sanitarie		
12	2	4	Ambito Territoriale Lecce: promuovere e assicurare l'integrazione socio sanitaria e la presa in carico integrata delle disabilità e delle non autosufficienti	SV		1 GESTIONE E ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "BUONI SERVIZIO PER ANZIANI E DISABILI": chiusura attività 4ª annualità e avvio 5ª annualità: 1) predisposizione progetto attuativo e quadro economico di progetto; 2) sottoscrizione convenzione di sovvenzione; 3) approvazione graduatorie beneficiari; 4) sottoscrizione convenzioni con udo iscritte a catalogo; 5) Verifica, monitoraggio e rendicontazione; 2 Emergenza COVID -19 interventi urgenti e indifferibili volti a tutelare i soggetti più deboli che usufruiscono del Buono servizio, sospeso a seguito della pandemia Covid 19: 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2) coprogettazioni servizi semiresidenziali e domiciliari per anziani e disabili i; 3) sottoscrizioni addendum; 4) monitoraggio attività e rendicontazione. 3 ATTUAZIONE MISURA REGIONALE "PRO.V.I." e "PRO.V.I. Dopo di Noi": percorsi di autonomia per persone con disabilità gravi e l'abitare in autonomia per disabili gravi senza il supporto familiare. Azioni da realizzare:1) Attuazione delle procedure amministrative di competenza connesse alla realizzazione del PRO.V.I. – Progetti di Vita Indipendente; 2)Attuazione delle procedure amministrative di competenza connesse alla realizzazione del Dopo di Noi 4 Consolidare i servizi ad integrazione socio sanitaria attraverso la programmazione del Pd3 III annualità 2020 - 1) cure domiciliari di primo e secondo livello SAD e ADI ; 2) servizi per integrazione scolastica ; 3) progetto home care premium INPS 5* progetto home care premium inps: 1) presa in carico utenti eletti beneficiari da inps; 2) attuazione piani di intervento; 3) erogazione servizi		
12	4	5	PREVENIRE E CONTRASTARE IL MALTRATTAMENTO E LA VIOLENZA	SV		1 Consolidare, sostenere e qualificare la rete di strutture e servizi per la prevenzione ed il contrasto della violenza su donne e minori: 1) sottoscrizione convenzione con CAV; 2)pagamento rette presso Case rifugio per donne vittima di violenza; 3) attivazione di progetti mirati per l'autonomia delle donne vittima di violenza attraverso piani di intervento individualizzati predisposti dall'Equipe integrata abuso e maltrattamenti		
12	7	6	Ambito Territoriale Lecce: Governance funzionale dell'Ufficio di Piano E DELL'ASSOCIAZIONE DEI COMUNI	PE	8.7	1 Elaborazione proposta di costituzione del consorzio per la gestione dell'Ambito Territoriale Sociale di Lecce da presentare al coordinamento istituzionale ed al Consiglio Comunale di Lecce 2 RIORGANIZZAZIONE FUNZIONALE DELL'UFFICIO DI PIANO 3 RENDICONTAZIONE PIANO SOCIALE DI ZONA SECONDA ANNUALITA' 2019 E AGGIORNAMENTO PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA DEL PIANO SOCIALE DI ZONA TERZA ANNUALITA' 2020		
						1 servizi per la prima infanzia: 1) gestione n.2 asili nido comunali; 2) pubblicazione bando per supplenti e formazione graduatoria; 3) pubblicazione bando per accesso servizio; 4) istruttoria domande di accesso e pubblicazione graduatoria aventi diritto		

5	1	PROMUOVERE E SOSTENERE LA PRIMA INFANZIA, I MINORI E LE FAMIGLIE IN COMPLEMENTARIETA' CON QUANTO ATTIVATO CON IL P.zz	SV			PAC INFANZIA 1) PUBBLICAZIONE BANDO FINALIZZATA ALL'ATTIVAZIONE NUOVO ASILO NIDO -ANGELI DI BESLAN; 2) affidamento servizio; 3) monitoraggio e rendicontazione servizi di sostegno alla genitorialità e ai minori: 1)Interventi indifferibili per minori; 2) Ballatico; 3) assegni di maternità; 5)assegni nucleo familiare Emergenza COVID-19 interventi urgenti - misure di sostegno per la realizzazione di centri estivi rivolti a minori 0-16 anni anni : 1) mettere in sicurezza il sistema di offerta dei servizi accreditati; 2)pubblicazione bando ed erogazione contributi; 3) monitoraggio attività e rendicontazione. Attivazione azioni di sensibilizzazione nelle scuole per CONTRASTARE FENOMENI DI DIPERSONE SCOLASTICA. ATTRAVERSO L'INTEGRAZIONE CON GLI ALTRI SERVIZI SOCIO EDUCATIVI E CON LE ISTITUZIONI SCOLASTICHE				
		2	SOSTENERE E TUTELARE LA "DISABILITÀ", LA NON AUTOSUFFICIENZA E L'INVECCHIAMENTO attivo - promozione di iniziative rivolte alle persone anziane perché diventino parte attiva e protagoniste del tessuto sociale	PE	8.9	integrazione rette per inserimento in strutture residenziali socio assistenziali di anziani e disabili:1) verifica appropriatezza del ricovero; 2) visitazione multidimensionale; 3) istruttoria verifica requisiti di accesso; 4) adempimenti amministrativi promozione e attuazione servizi ed interventi rivolti ad anziani autosufficienti e non. 1) riorganizzazione attività di socializzazione e partecipazione attiva alla vita della comunità presso i centri sociali diurni 3) servizio pasti a domicilio; 5) servizio emergenza estate.				
		7	3	CONTRASTARE LE POVERTÀ E PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE.	PE	8.10	ATTIVAZIONE PERCORSI MIRATI DI INCLUSIONE PER SOGGETTI SVANTAGGIATI E A RISCHIO DI EMARGINAZIONE SOCIALE: 1) consolidamento progetto Isola; 2) erogazione contributi economici; 3) trasporto scolastico ROM;			
							2	SPRAR - Interventi per i rifugiati - Attuazione n. 1 progetto "vulnerabili"		
							3	sostegno agli affitti e rimborso morosità incolpevole: 1) predisposizione e approvazione bando; 2) istruttoria per approvazione graduatoria;3) erogazione contributo.		
12	4	3	PE	8.10	Emergenza COVID-19 - interventi urgenti e indifferibili di protezione sociale in favore di persone in grave stato di bisogno sociale: 1) pubblicazione avviso utenza; 2) pubblicazione avviso rivolto attività commerciali;3) istruttoria domande; 4) erogazione buoni spesa; 5) attività istruttoria; 6) rendicontazione;					
					5*	emergenza covid-19 - attivazione Pronto intervento sociale e raccordo con protezione civile ed enti del terzo settore per distribuzione pacchi alimentari				
					6	programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie della città di Lecce - progetto di servizio per la gestione del centro notturno di accoglienza per persone senza fissa dimora san bernardino realino				
12	2	4	Attivazione Laboratorio permanente sull'accessibilità	PE	1.11	1	DEFINIZIONE DI UN PIANO STRATEGICO DELL'ACCESSIBILITÀ - obiettivo intersettoriale			
12	5	5	Creazione e rafforzamento di "Spazi di prossimità sociale" nei quartieri e pubblicazione di una Carta dei Servizi	PE	8.8	1	costituzione e rafforzamento rete partenariale con organismi privati per realizzazione di specifiche attività/interventi nei quartieri			
12	4	6	Promozione di iniziative di inclusione e reinserimento sociale per i detenuti	PE	8.4	1	Convenzione con la Procura della Repubblica, in attuazione del Protocollo tra il Comune di Lecce e la Casa Circondariale			
8	2	1	POLITICHE PER LA CASA	PE	8.3	1	Assegnazione alloggi a seguito dello scorrimento della graduatoria definitiva di cui al bando 1/2016			
						2	Trasferimento nei nuovi alloggi di Via Pozzuolo degli assegnatari di alloggi interessati dai programmi di cui all'art. 1, comma 1, lettera b), c), d), e) del D.P.C.M. 16 /7/2009 - Piano nazionale Edilizia abitativa.			
						3	GESTIONE RECLAMI			
8	2	2	Attività ordinaria dell'ufficio casa: gestione ed assegnazione alloggi popolari di proprietà comunale, gestione Rapporti ARCA SUD SALENTO, commissione provinciale alloggi art. 42 LR 10/2014	M		1	Verifica requisiti ed assegnazione alloggi di proprietà comunale e Arca Sud salento			
						2	Decadenze, subentri/volture, sanatorie, ampliamenti e scambio alloggi			
						3	Determinazione e aggiornamento canoni.			
						4	Redazione e registrazione contratti di locazione			
						5	Attività amministrativa in collaborazione con ERP			
						6	Intimazione rilascio alloggi/sgombero in collaborazione con la P.M. , Servizi Sociali e Forze dell'ordine (obiettivo intersettoriale)			
						7	Assistenza alla Comm.ne Prov.le Alloggi nella definizione dei ricorsi avverso i provvedimenti comunali			
						8	Funzionamento della Commissione prov.le Alloggi: riscossione quote dei Comuni e liquidazione gettoni di presenza			
						9	gestione oneri condominiali immobili ERP			
						10*	riorganizzazione dell'archivio del front office, produzione di nuova modulistica e ampliamento orario per il ricevimento dell'utenza			

SC	ED	SSIONE	PROGRAMM A	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGIC A E N. OBIETTIVO STRATEGIC O	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
SC 8 CODICE IDENTIFICATIVO: 1100047243404279897816463700749edec Hash: 5b827176c72a882776b682514b110c947243404279897816463700749edec documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini. Riproduzione cartacea in senso del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.	12	1	6	1	1	Sostenere la rete dei servizi per la prima infanzia, i minori e le famiglie	SV		0,00	0,00	0,00	6,00%	0,00%	
	12	4		2	2	Ambito Territoriale Lecce: Contrastare le povertà con percorsi di inclusione attiva	PE	8.1	0,00	0,00	0,00	4,50%	0,00%	
	12	7		3	3	Ambito Territoriale Lecce: Promuovere la cultura dell'accoglienza e potenziare il welfare di accesso	PE	8.7	0,00	0,00	0,00	3,50%	0,00%	
	12	2		4	4	Ambito Territoriale Lecce: promuovere e assicurare l'integrazione socio sanitaria e la presa in carico integrata delle disabilità e delle non autosufficienze	SV		0,00	0,00	0,00	5,00%	0,00%	
	12	4		5	5	PREVENIRE E CONTRASTARE IL MALTRATTAMENTO E LA VIOLENZA	SV		0,00	0,00	0,00	1,00%	0,00%	
	12	7		6	6	Ambito Territoriale Lecce: Governance funzionale dell'Ufficio di Piano E DELL'ASSOCIAZIONE DEI COMUNI	PE	8.7	0,00	0,00	0,00	2,50%	0,00%	
	12	5	7	1	1	PROMUOVERE E SOSTENERE LA PRIMA INFANZIA, I MINORI E LE FAMIGLIE IN COMPLEMENTARIETA' CON QUANTO ATTIVATO CON IL pdZ	SV		0,00	0,00	0,00	5,00%	0,00%	
	12	2		2	2	SOSTENERE E TUTELARE LA DISABILITA', LA NON AUTOSUFFICIENZA E L'INVECCHIAMENTO attivo - promozione di iniziative rivolte alle persone anziane perché diventino parte attiva e protagoniste del tessuto sociale	PE	8.9	0,00	0,00	0,00	2,00%	0,00%	
	12	4		3	3	CONTRASTARE LE POVERTA' E PROMUOVERE L'INCLUSIONE SOCIALE	PE	8.10	0,00	0,00	0,00	1,00%	0,00%	
	12	2		4	4	Attivazione Laboratorio permanente sull'accessibilità	PE	1.11	0,00	0,00	0,00	1,00%	0,00%	
	12	5		5	5	Creazione e rafforzamento di "Spazi di prossimità sociale" nei quartieri e pubblicazione di una Carta dei Servizi	PE	8.8	0,00	0,00	0,00	1,00%	0,00%	
	12	4		6	6	Promozione di iniziative di inclusione e reinserimento sociale per i detenuti	PE	8.4	0,00	0,00	0,00	0,50%	0,00%	
	8	2	8	1	1	POLITICHE PER LA CASA	PE	8.3	0,00	0,00	0,00	3,00%	0,00%	
	8	2		2	2	Attività ordinaria dell'ufficio casa: gestione ed assegnazione alloggi popolari di proprietà comunale, gestione Rapporti ARCA SUD SALENTO, commissione provinciale alloggi art. 42 LR 10/2014	M		0,00	0,00	0,00	4,00%	0,00%	

40,00%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 13 TRAFFICO, MOBILITÀ, VIABILITÀ E SEGNALETICA

SETTORE	TRAFFICO, MOBILITÀ, VIABILITÀ E SEGNALETICA		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ARCH. FERNANDO BONOCUORE		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASS. MARCO DE MATTEIS - MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																						
N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %			
						Trimestri								Quadrimestri			Semestri					
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°	
11	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
					4	Altre attività strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
1	11	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x		
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x		
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x		
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x			
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
1	11	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0							3%
1	11	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0							3%
1	11	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0						3%

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DELL'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da MARIANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 51925678

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
1	11		Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11	3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
1	11	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0.00	
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0.00	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0.00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	DE MATTEIS CARLO	D/4	FUNZIONARIO TECNICO – UFFICIO PROGETTAZIONE	20%	1.1.3. = 2.6.1.
2	PATI ANTONIO	D/2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO AMMINISTRAZIONE, UFFICIO TRASPORTI	40%	1.1.1. -1.1.2. -1.1.4. = 2.1.1. - 2.1.3. -2.1.4.= 2.3.1. = 2.4.1. = 2.5.1. = 2.6.1.
3	PALAZZO MASSIMO	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO TRAFFICO E UFFICIO PERMESSI	80%	2.6.1.
4	MILANESE CLAUDIO	C/2	ISTRUTTORE TECNICO – UFFICIO PROGETTAZIONE E UFFICIO TRAFFICO	20%	2.6.1.
5	ELIA ELIO	C1	Istruttore amministrativo contabile	80%	2.6.1.
6	DE LUCIA VINCENZO	D6	Funzionario Tecnico	20%	1.1.3. = 2.1.2. - 2.1.4. = 2.2.1 - 2.2.2. - 2.2.3. = 2.6.1.
7	MERICO GIUSEPPE	C/4	ISTRUTTORE TECNICO - UFFICIO PROGETTAZIONE E MOBILITA' E TRASPORTI	20%	1.1.3. = 2.6.1.
8	STEFANELLI MAURIZIO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO -UFFICIO PROGETTAZIONE E UFFICIO TRAFFICO	50%	1.1.3. - 1.1.5. = 2.6.1
9	SUPPORTO AMMINISTRATIVO LUIPAE SERVIZI			80%	ASSISTENZA AL CITTADINO PER I SERVIZI INERENTI MOBILITA' - TRAFFICO -TRASPORTI E SEGNALETICA

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

PROTOCOLLO DISSEMINAZIONE 01/14/1949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA AREA DI ORIGINALITÀ DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b4256183d3e319915a134d6e10d5d4de01226a0de15f500e5330e0d8c0b853f

PROG RAMM	N. ATTIVITA'	OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRAT EGICA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
						2	Gestione economica del personale del settore	
						3	Gestione acquisti e forniture	
						4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	
						5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	
						2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
						3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
						4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	
						2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
						3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
11	3	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
11	4	2	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
11	5	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SCHEDE ATTIVITÀ	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e targe	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11		1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	

20%

0%

PROTOCOLLO N° 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (copia CARTACEA INFORMATICA) ORIGINALI DIGITALE
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIelmi stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 I dati (8102561834ced8991581134d0610d56d4de12263a0de15f509e5530de680e853f) sono stati generati automaticamente dal sistema di gestione digitale.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 13 –TRAFFICO, MOBILITÀ, VIABILITÀ E SEGNALETICA

SETTORE	TRAFFICO, MOBILITÀ, VIABILITÀ E SEGNALETICA		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ARCH. FERNANDO BONOCUORE		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASS. MARCO DE MATTEIS - MOBILITA' URBANA SOSTENIBILE		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITÀ	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITÀ
10	2-5	3	TRASPORTO PUBBLICO LOCALE E SEGNALETICA
10	5	4	MOBILITA' SOSTENIBILE E VIABILITA'
10	5	5	OPERE STRUTTURALI
1	10	6	COORDINAMENTO ATTIVITA' IN MATERIA DI SICUREZZA SUL LAVORO
1	11	7	C.I.S. (Contratto Istituzionale di Sviluppo)- INTERVENTI PROGETTUALI E RILASCIO PARERI

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	10	Nuovo asset societario SGM a seguito del termine fissato nel 2020 di durata della società partecipata		
		peso obiettivo strategico	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				35%

AREA STRATEGICA	7	Mobilità sostenibile		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Prosecuzione degli studi per la scrittura del Pums e del Piano Generale del Traffico (PGT) con la revisione del PUT e dei regolamenti attuativi ZTL e zone a sosta tariffata.		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				30%
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Avvio della riorganizzazione delle linee del trasporto pubblico locale		
		peso obiettivo strategico	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				40%
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Riorganizzazione della circolazione delle zone a traffico limitato (ZTL) per la tutela e la valorizzazione del centro storico		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				50%
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Razionalizzazione ed efficientamento del servizio Filobus		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				30%
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Avvio di azioni per ridisegnare la "Rete Ciclabile" della città e completamento di quelle già in itinere finalizzata alla creazione di una "Bicipolitana"		
		peso obiettivo strategico	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				30%
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Individuazione e fruizione di aree parcheggio e sosta . Riattivazione del sistema park & ride, parcheggio e navetta, dei parcheggi comunali Sattelacquare e Foro Boario, Convezioni CC.II.AA /ASL/ Università, in occasione delle giornate di maggiore afflusso (Festività patronali e periodo natalizio)		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				60%
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Completamento rotatorie		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				30%

AREA STRATEGICA	10	Vocazioni e visioni della Città		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				SPOSTATO AL 2021

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane
MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
PROGRAMMA	2	Trasporto pubblico locale
PROGRAMMA	5	Viabilità e infrastrutture stradali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	PROMOTORE	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %		
							Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri				
							1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°
10		1	Trasporto pubblico locale	PE	7.2	1 Elaborazione nuovo progetto di TPL urbano della città di Lecce	1		1		1		1		0	0						3%
10		2	Razionalizzazione ed efficientamento del servizio Filobus	PE	7.4	2 Integrazione del filobus nel nuovo piano di esercizio del TPL e coordinamento con USTIF ed SGM per verifica periodica efficienza struttura.	1		1		1		1		0	0						2%
10		3	Attività ordinaria del settore: segnaletica verticale ed orizzontale; Impianti semaforici.	SV		3 Realizzazione di nuova segnaletica e gestione della manutenzione degli impianti semaforici, al fine di garantire sempre maggiore sicurezza agli utenti della strada.	1		1		1		1		0	0						4%
10		4	Nuovo asset societario SGM a seguito del termine fissato nel 2020 di durata della società partecipata	PE	1.10	1 Elaborazione proposta D.C.C. sul nuovo asset societario SGM	1		1		1		1		0	0						2%
10		1	Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)	PE	7.1	1 PUMS: Verifica documentazione prima fase di analisi	1		1		1		1		0	0						4%
		2 PUMS: elaborazione disciplinari e affidamento incarico/hi esterno/i per seconda fase							1		1		1		1			0				
10		2*	Semplificazione dei procedimenti per l'emissione di ordinanze inerenti le autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico e la viabilità cittadina.	SV		1* Predisposizione di iter e modulistica ON-LINE per agevolare i cittadini nella presentazione di istanze	1		1		1		1		0	0						2%
		2* implementazione dell'iter informatizzato per l'emissione on line delle ordinanze e delle autorizzazioni richieste				1		1		1		1		1			0					
10	5	3*	Semplificazione dei procedimenti per il rilascio delle : autorizzazioni all'uso del passo carraio; autorizzazioni al transito di veicoli eccezionali; Autorizzazioni al transito e sosta nelle zone a traffico limitato del centro storico cittadino; Licenze di servizio taxi e noleggio con conducente e senza; Contrassegni per portatori di handicap	SV		1* Predisposizione di iter e modulistica ON-LINE per agevolare i cittadini nella presentazione di istanze	1		1		1		1		0	0						3%
		2* Rilascio autorizzazioni (passo carraio, veicoli eccezionali, servizio taxi, NCC ecc.)				1		1		1		1		1			0					
		3* Rilascio autorizzazioni ZTL				1		1		1		1		1			0					
		4* Assistenza a domicilio istruttoria e rilascio contrassegni CUDE (Contrassegno Unico Disabili Europeo)				1		1		1		1		1			0					
		5 MONITORAGGIO CONVENZIONE LUPIAE SERVIZI PER SERVIZI DI FRONT OFFICE				1		1		1		1		1			0					
10	5	4*	Nuovo Regolamento accesso alla Z.T.L.	PE	7.3	1* ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA NELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO (Z.T.L.) E NELLE AREE PEDONALI (A.P.) DEL COMUNE DI LECCE	1		1		1		1		0	0						5%
10	5	5	Bando Regionale per acquisto nuovi autobus	PE	7.2	1 Sottoscrizione contratto	1		1		1		1		0	0						5%
		2 Verbale per l'esecuzione della fornitura						1		1		1		1			0					
10	5	6	Realizzazione Velostazione	SV		1 Inizio lavori di ristrutturazione (escluso solaio che è stato già sostituito) e forniture, approvazione variante, ultimazione lavori.	1		1		1		1		0	0	x	x				3%
10	5	7*	Riattivazione del sistema park & ride	PE	7.6	1* Parcheggio e navetta, dai parcheggi comunali Settelacquare e Foro Boario, in occasione delle giornate di maggiore afflusso	1		1		1		1		0	0						1%
10	5	1	Estensione delle infrastrutture a supporto della mobilità ciclabile - Realizzazione del percorso ciclabile Rudiae - Parco di Belloluogo.	PE	7.5	1 Sorveglianza esecuzione dei lavori	1		1		1		1		0	0	x	x				3%
		2 Approvazione variante e proroga lavori				1		1		1		1		1			0	x	x			
10	5	2*	Protocollo di intesa con Università per parcheggi	PE	7.6	1* Sottoscrizione Protocollo	1		1		1		1		0	0						4%
10	5	3	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali - viale Calasso	SV		1 VIALE CALASSO. Acquisizione finanziamento e redazione progetto esecutivo per attraversamenti pedonali in particolare a favore dei pedoni e dell'utenza debole	1		1		1		1		0	0						3%

MISSIONE: PIANO STRATEGICO REGIONALE PER LO SVILUPPO ECONOMICO, SOCIALE E AMBIENTALE DELLA REGIONE CALABRIA
 PROMOTORE: REGIONE CALABRIA - DIREZIONE REGIONALE DEL TERRITORIO, DEL PATRIMONIO E DELL'AMBIENTE
 N. OBIETTIVI: 3
 DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO: PIANO URBANO DELLA MOBILITÀ SOSTENIBILE (PUMS)
 TIPO: PE
 N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO: 7.1
 AZIONI/FASI: 1
 2020: 1
 2021: 0
 2022: 4%
 PESO %: 4%

10			4	Miglioramento condizioni sicurezza stradale	PE	7.7	1	Completamento esecuzione lavori rotatorie: Via Roggerone, via delle Anime, via Lodi. Sistemazione provvisoria rotatoria in Piazza Schipa (ex caserma Massa)	1	1	1	1	0	0						4%	
10			5	adeguamento incroci stradali al CdS	SV		1	Riavvio lavori, approvazione variante	1	1	1		0	0						4%	
							2	Ultimazione lavori				1	0	0	x						
10			6	Progetto "Lecce più sicura a piedi ed in bici". Passaggi pedonali in sicurezza (Lecce capofila + 8 comuni)	PE	7.5	1	Approvazione progetto esecutivo	1	1			0	0						3%	
							2	Trasmissione all'Ufficio Gare della documentazione per indizione gara			1	1	0	0							
							3	Stipula contratto ed esecuzione lavori				1	0	0	x	x	x				
10			7	MICROMOBILITA' ELETTRICA	SV		1	Predisposizione avviso pubblico per la ricerca di operatori per il noleggio di dispositivi per la micromobilità elettrica: monopattini, biciclette e scooter. Approvazione, Pubblicazione avviso. Nomina commissione. Individuazione operatori.	1	1	1		0	0						5%	
10			8	INFRASTRUTTURE PER RICARICA VEICOLI ELETTRICI	SV		1	Approvazione delle concessioni alle ditte richiedenti il suolo pubblico e successiva sottoscrizione degli atti.	1	1	1		0	0						4%	
10			9	RILEVAZIONE ACCESSI ALLA Z.T.L.	SV		1	Progetto implementazione fotocamere per 8 varchi, acquisto tramite MEPA, sottoscrizione contratto, fornitura e posa in opera, acquisizione nuovi software.	1	1	1	1	0	0						2%	
10			10	Servizio trasporto persone Noleggio Con Conducente (NCC) fino a 9 posti	SV		1	predisposizione e approvazione della graduatoria e rilascio delle relative autorizzazioni			1	1	0	0						1%	
10	5		11	Fornitura di transenne per la sicurezza dei cittadini	SV		1	Servizio di transennamento in occasione di manifestazioni pubbliche	1	1	1	1	0	0						2%	
10	5		12	GESTIONE CITY TERMINAL	PE	7.2	1	Affidamento della gestione del City terminal. Aggiornamento scadenza contrattuale			1	1	0	0						1%	
10	5		13	DL SEMPLIFICAZIONI. BIKE LINE e ZONE SCOLASTICHE	SV		1	Progettazione, approvazione ed esecuzione progetti sperimentali Bike line e zone scolastiche			1	1	0	0						2%	
10	5		14	INCROCIO VIA DIAZ/V.LE GALLIPOLI: TELECAMERE PER RILEVAZIONE INFRAZIONI	SV		1	INCROCIO VIA DIAZ/V.LE GALLIPOLI. Acquisto tramite MEPA e posa in opera di telecamere collegate al sistema sanzionatorio della P.L.			1	1	0	0	x	x				2%	
1	10	6	1	Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro	SV		1	Redazione ed approvazione "protocolli di sicurezza aziendale- ANTICONTAGIO COVID 19"	1	1	1	1	0	0						6%	
							2	Interventi di sanificazione e disinfestazione plessi comunali anticontagio COVID 19	1	1	1	1	0	0							
							3	Acquisto di dispositivi di protezione individuale per il personale degli uffici comunali, F.P.O. segnaletica e cartellonistica di sicurezza	1	1	1	1	0	0							
1	11	7	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .	PE	10.1		C.I.S.: aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.	0	0	0	0	#DIV/0!	#DIV/0!	x	x	x				80%

MISSIONE	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo		
				1°	2°	3°	4°			
10	1	Pianificazione e aggiornamento del trasporto pubblico locale (TPL)	entro 30/06/2020							
	2	Pianificazione del servizio Filobus (integrazione con TPL)	entro 30/06/2020							
		Efficientamento del servizio Filobus	SI (riferimenti ordini di servizio adottati)							
	3	Manutenzione e realizzazione di nuova segnaletica verticale e orizzontale e di impianti semaforici.	SI (riferimenti ordini di servizio adottati)							
	4	Elaborazione proposta D.C.C. sul nuovo asset societario SGM	entro il 30/06/2020							
	10	5	1	PUMS: inserimento in Sicraweb della proposta di D.G.C. approvazione prima fase di analisi	entro 30/11/2020					
			2	PUMS: adozione determina di affidamento incarico/hi esterno/i per seconda fase	entro 31/12/2020					
	10	5	2	informatizzazione (in Sicraweb) del procedimento amministrativo inerente le autorizzazioni per l'occupazione di suolo pubblico e la viabilità cittadina (n. provvedimenti emanati/n. istanze pervenute per l'occupazione di suolo pubblico)	100% (da quando è partito il servizio on line)					
	10	5	4	3	informatizzazione del procedimento per il rilascio di: autorizzazioni all'uso del passo carraio; autorizzazioni al transito dei veicoli eccezionali; autorizzazioni al transito e sosta nelle ZTL del centro storico cittadino; licenze di servizio taxi e noleggio con conducente (n. provvedimenti emanati e comunicazioni di rigetto/n. istanze pervenute)	100%				
				3	numero CUDE rilasciati a domicilio/numero di istanze pervenute	100%				
				3	monitoraggio attività svolte in front office dalla Società in house Lupiae servizi sulla base dei questionari di customer satifaction relativo all'attività	>75%				
	10	5	4	Nuovo regolamento accesso alla ztl	entro 31/07/2020					
	10	5	5	Sottoscrizione del contratto	entro 30/11/2020					
	10	5		Verbale per l'esecuzione della fornitura	entro 31/12/2020					
10	5	6	Velostazione: Inizio lavori di ristrutturazione (escluso solaio che è stato già sostituito) e forniture, approvazione variante, ultimazione lavori.	SI (riferimenti dei provvedimenti)						
10	5	7	Park & Ride: elaborazione DGC per la riattivazione servizio per periodi più ampi	SI (riferimenti dei provvedimenti)						
10	5	1	Pista ciclabile Rudiae - Parco di Belloluogo. Esecuzione lavori	SI (riferimenti dei provvedimenti)						
			Approvazione variante e proroga lavori	SI (riferimenti dei provvedimenti)						
	10	5	2	Parcheggio Università: sottoscrizione protocollo	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	3	Viale Calasso: Realizzazione passaggi pedonali intelligenti	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	4	Completamento esecuzione lavori rotatorie: Via Roggerone, via delle anime, via Lodi. Sistemazione provvisoria rotatoria in Piazza Schipa (ex caserma Massa)	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	5	Adeguamento incroci stradali al codice della strada	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	6	Progetto Lecce più sicura a piedi e in bici, approvazione progetto esecutivo	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	5	7	Micromobilità elettrica	SI (riferimenti dei provvedimenti)				
	10	5	8	Infrastrutture per ricarica veicoli elettrici	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	2	9	rilevazione accessi alla ztl - progetto per 8 varchi	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	10	Servizio trasporti NCC, predisposizione e approvazione della graduatoria e rilascio delle relative autorizzazioni	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	11	determina di affidamento movimentazione transenne per manifestazioni pubbliche	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	12	determinazione di affidamento gestione City Terminal	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
	10	5	13	Progettazione ed esecuzione bike line zone scolastiche	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
10	5	14	Incrocio via Diaz/V.le Gallipoli: posa in opera telecamere entro il 31/12/2020	SI (riferimenti dei provvedimenti)						
1	10	6	1	Redazione protocolli di sicurezza aziendale - anti COVID-19	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
			2	Interventi di sanificazione e disinfestazione plessi comunali - anti Covid-19	SI (riferimenti dei provvedimenti)					
			3	Acquisto dispositivi protezione individuale per il personale e cartellonistica - anti Covid-19	SI (riferimenti dei provvedimenti)					

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	DE MATTEIS CARLO	D/4	FUNZIONARIO TECNICO – UFFICIO PROGETTAZIONE	80%	4.1.1.-4.7.1.=5.1.1.-5.1.2.-5.4.1.
2	PATI ANTONIO	D/2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO – UFFICIO AMMINISTRAZIONE E UFFICIO TRASPORTI	60%	3.1.1.-3.2.2.-3.4.1.=4.1.1.-4.3.1.-4.3.5.-4.4.1.-4.5.1.=5.2.1.-5.7.1.-5.8.1.-5.10.1.-5.12.1.
3	PALAZZO MASSIMO	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO TRAFFICO E UFFICIO PERMESSI	20%	3.3.3.=4.2.1.-4.2.2.-4.3.1.-4.3.2.-4.3.4.=5.11.1.
5	MILANESE CLAUDIO	C/2	ISTRUTTORE TECNICO – UFFICIO PROGETTAZIONE E UFFICIO TRAFFICO	80%	3.3.3.=4.7.1.=5.4.1.-5.5.1.-5.5.2.-5.9.1.-5.13.1.
6	ELIA ELIO	C1	Istruttore amministrativo contabile	20%	4.2.1.-4.2.2.-4.3.1.-4.3.2.-4.3.3.-4.4.1.=5.9.1.
7	DE LUCIA VINCENZO	D6	Funzionario Tecnico	80%	4.1.2.-4.3.1.-4.6.1.=5.1.1.-5.1.2.-5.3.1.-5.4.1.-5.5.2.-5.6.1.-5.6.2.-5.6.3.-5.13.1.
8	MERICO GIUSEPPE	C/4	ISTRUTTORE TECNICO - UFFICIO PROGETTAZIONE E MOBILITA' E TRASPORTI	80%	3.1.1.-3.1.2.-3.4.1.=4.1.2.-4.4.1.-4.5.1.-4.5.2.=5.9.1.-5.14.1.
9	STEFANELLI MAURIZIO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO -UFFICIO PROGETTAZ	50%	6.1.1.-6.1.2.-6.1.3.
10	SUPPORTO AMMINISTRATIVO LUPIAE SERVIZI			20%	ASSISTENZA AL CITTADINO PER I SERVIZI INERENTI MOBILITA' - VIABILITA' -TRASPORTI E SEGNALETICA

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALI DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUCCIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrina
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale.
 Hash: 6ba25674d335e0f44234884c41f6a603e31116a50d370154e2d4939f0d6aee11

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.P., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.

PROTOCOLLO N. 014/949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA ACCA D. ORIGINALI E DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUCCHI LMI stampato il giorno 24/11/2020 da Margherita Petini.
 Riproduzione autorizzata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ssmm. L. 2 di originale digitale.
 Hash: 68a2561d8435e4449233814196603a3119a5e43701e42a929901b0a5e31

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	N. OBIETTIVO	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
10	1	Trasporto pubblico locale	PE	7.2	1	Elaborazione nuovo progetto di TPL urbano della città di Lecce	
10	2	Razionalizzazione ed efficientamento del servizio Filobus	PE	7.4	2	Integrazione del filobus nel nuovo piano di esercizio del TPL e coordinamento con USTIF ed SGM per verifica periodica efficienza struttura.	
10	3	Attività ordinaria del settore: segnaletica verticale ed orizzontale; Impianti semaforici.	SV		3	Realizzazione di nuova segnaletica e gestione della manutenzione degli impianti semaforici, al fine di garantire sempre maggiore sicurezza agli utenti della strada.	
10	4	Nuovo asset societario SGM a seguito del termine fissato nel 2020 di durata della società partecipata	PE	1.10	1	Elaborazione proposta D.C.C. sul nuovo asset societario SGM	
10	1	Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)	PE	7.1	1	PUMS: Verifica documentazione prima fase di analisi	
					2	PUMS: elaborazione disciplinari e affidamento incarico/hi esterno/i per seconda fase	
10	2*	Semplificazione dei procedimenti per l'emissione di ordinanze inerenti le autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico e la viabilità cittadina.	SV		1*	Predisposizione di iter e modulistica ON-LINE per agevolare i cittadini nella presentazione di istanze	
					2*	implementazione dell'iter informatizzato per l'emissione on line delle ordinanze e delle autorizzazioni richieste	
10	3*	Semplificazione dei procedimenti per il rilascio delle : autorizzazioni all'uso del passo carraio; autorizzazioni al transito di veicoli eccezionali; Autorizzazioni al transito e sosta nelle zone a traffico limitato del centro storico cittadino; Licenze di servizio taxi e noleggio con conducente e senza; Contrasegni per portatori di handicap	SV		1*	Predisposizione di iter e modulistica ON-LINE per agevolare i cittadini nella presentazione di istanze	
					2*	Rilascio autorizzazioni (passo carraio, veicoli eccezionali, servizio taxi, NCC ecc.)	
					3*	Rilascio autorizzazioni ZTL	
					4*	Assistenza a domicilio istruttoria e rilascio contrassegni CUDE (Contrassegno Unico Disabili Europeo)	
					5	MONITORAGGIO CONVENZIONE LUPIAE SERVIZI PER SERVIZI DI FRONT OFFICE	
10	4*	Nuovo Regolamento accesso alla Z.T.L.	PE	7.3	1*	ELABORAZIONE DEL REGOLAMENTO PER L'ACCESSO, LA CIRCOLAZIONE E LA SOSTA NELLE ZONE A TRAFFICO LIMITATO (Z.T.L.) E NELLE AREE PEDONALI (A.P.) DEL COMUNE DI LECCE	
10	5	Bando Regionale per acquisto nuovi autobus	PE	7.2	1	Sottoscrizione contratto	
					2	Verbale per l'esecuzione della fornitura	
10	6	Realizzazione Velostazione	SV		1	Inizio lavori di ristrutturazione (escluso solaio che è stato già sostituito) e forniture, approvazione variante, ultimazione lavori.	
10	7*	Riattivazione del sistema park & ride	PE	7.6	1*	Parcheggio e navetta, dai parcheggi comunali Settelacquare e Foro Boario, in occasione delle giornate di maggiore afflusso	
10	1	Estensione delle infrastrutture a supporto della mobilità ciclabile - Realizzazione del percorso ciclabile Rudiae - Parco di Belloluogo.	PE	7.5	1	Sorveglianza esecuzione dei lavori	
					2	Approvazione variante e proroga lavori	
10	2*	Protocollo di intesa con Università per parcheggi	PE	7.6	1*	Sottoscrizione Protocollo	

DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DA ANNA MARIA CECILIA MONTANO il giorno 30/11/2020 da **Intervento** Per informazioni: R.ivan@urbmob.com o al numero 0832/200588 su sms, il di origine digitale.

PROTOCOLLO N. 0110/19 del 27/11/2020 // INTERNO

COPIA DELL'AREA DI ORIGINE E DIGITALE.

10		3	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali - viale Calasso	SV		1	VIALE CALASSO. Acquisizione finanziamenti e redazione progetto esecutivo per attraversamenti pedonali in particolare a favore dei pedoni e dell'utenza debole		
10		4	Miglioramento condizioni sicurezza stradale	PE	7.7	1	Completamento esecuzione lavori rotatorie: Via Roggerone, via delle Anime, via Lodi. Sistemazione provvisoria rotonda in Piazza Schipa (ex caserma Massa)		
10		5	adeguamento incroci stradali al CdS	SV		1	Rilavio lavori, approvazione variante		
						2	Ultimazione lavori		
10		6	Progetto "Lecce più sicura a piedi ed in bici". Passaggi pedonali in sicurezza (Lecce capofila + 8 comuni)	PE	7.5	1	Approvazione progetto esecutivo		
						2	Trasmissione all'Ufficio Gare della documentazione per indizione gara		
						3	Stipula contratto ed esecuzione lavori		
10		7	MICROMOBILITA' ELETTRICA	SV		1	Predisposizione avviso pubblico per la ricerca di operatori per il noleggio di dispositivi per la micromobilità elettrica: monopattini, biciclette e scooter. Approvazione Pubblicazione avviso. Nomina		
10		8	INFRASTRUTTURE PER RICARICA VEICOLI ELETTRICI	SV		1	Approvazione delle concessioni alle ditte richiedenti il suolo pubblico e successiva sottoscrizione degli atti.		
10	2	9	RILEVAZIONE ACCESSI ALLA Z.T.L.	SV		1	Progetto implementazione fotocamere per 8 varchi, acquisto tramite MEPA, sottoscrizione contratto, fornitura e posa in opera, acquisizione nuovi software.		
10	5	10	Servizio trasporto persone Noleggio Con Conducente (NCC) fino a 9 posti	SV		1	predisposizione e approvazione della graduatoria e rilascio delle relative autorizzazioni		
10	5	11	Fornitura di transenne per la sicurezza dei cittadini	SV		1	Servizio di transennamento in occasione di manifestazioni pubbliche		
10	5	12	GESTIONE CITY TERMINAL	PE	7.2	1	Affidamento della gestione del City terminal. Aggiornamento scadenza contrattuale		
10	5	13	DL SEMPLIFICAZIONI. BIKE LINE e ZONE SCOLASTICHE	SV		1	Progettazione, approvazione ed esecuzione progetti sperimentali Bike line e zone scolastiche		
10	5	14	INCROCIO VIA DIAZ/V.LE GALLIPOLI: TELECAMERE PER RILEVAZIONE INFRAZIONI	SV		1	INCROCIO VIA DIAZ/V.LE GALLIPOLI. Acquisto tramite MEPA e posa in opera di telecamere collegate al sistema sanzionatorio della P.L.		
1	10	6	1	SV		1	Redazione ed approvazione "protocolli di sicurezza aziendale- ANTICONTAGIO COVID 19"		
						2	Interventi di sanificazione e disinfestazione plessi comunali anticontagio COVID 19		
						3	Acquisto di dispositivi di protezione individuale per il personale degli uffici comunali, F.P.O. segnaletica e cartellonistica di sicurezza		
1	11	7	1	PE	10.1		C.I.S.: aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.		
							Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .		

PROTOCOLLO N. 01410/19 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

documenti firmati digitalmente da ANNA MARIA GREGORINI il giorno 10/11/2020 da Marina Perini
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 c.8, m.ii. di origine digitale

Copia Cartacea di Originale Digitale.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA CUCI HELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 61b2567d84d55e4449234386c4d15a6603ca3111b6a5d01370154e2a079d0f6b9ee01

PROTOCOLLO N. 014949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

PROGRAMMA	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA CAE N.	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
3	2	1	Trasporto pubblico locale	PE	7.2	0,00	0,00	0,00	3%	0%		
	2	2	Razionalizzazione ed efficientamento del servizio Filobus	PE	7.4	0,00	0,00	0,00	2%	0%		
	5	3	Attività ordinaria del settore: segnaletica verticale ed orizzontale; Impianti semaforici.	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%		
	2	4	Nuovo asset societario SGM a seguito del termine fissato nel 2020 di durata della società partecipata	PE	1.10	0,00	0,00	0,00	2%	0%		
4	10	5	1	Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)	PE	7.1	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	10	5	2*	Semplificazione dei procedimenti per l'emissione di ordinanze inerenti le autorizzazioni per l'occupazione del suolo pubblico e la viabilità cittadina.	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
	10	5	3*	Semplificazione dei procedimenti per il rilascio delle autorizzazioni all'uso del passo carraio; autorizzazioni al transito di veicoli eccezionali; Autorizzazioni al transito e sosta nelle zone a traffico limitato del centro storico cittadino; Licenze di servizio taxi a noleggio con conducente a senza	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	10	5	4*	Nuovo Regolamento accesso alla Z.T.L.	PE	7.3	0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	10	5	5	Bando Regionale per acquisto nuovi autobus	PE	7.2	0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	10	5	6	Realizzazione Velostazione	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	10	5	7*	Riattivazione del sistema park & ride	PE	7.6	0,00	0,00	0,00	1%	0%	
	10	5	1	Estensione delle infrastrutture a supporto della mobilità ciclabile - Realizzazione del percorso ciclabile Rudiae - Parco di Belluogo.	PE	7.5	0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	10	5	2*	Protocollo di intesa con Università per parcheggi	PE	7.6	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	10	5	3	Messa in sicurezza attraversamenti pedonali - viale Calasso	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	10	5	4	Miglioramento condizioni sicurezza stradale	PE	7.7	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	10	5	5	adeguamento incroci stradali al CdS	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	10	5	6	Progetto "Lecco più sicura a piedi ed in bici". Passaggi pedonali in sicurezza (Lecco capofila + 8 comuni)	PE	7.5	0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	5	10	5	7	MICROMOBILITA' ELETTRICA	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%
10		5	8	INFRASTRUTTURE PER RICARICA VEICOLI ELETTRICI	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
10		2	9	RILEVAZIONE ACCESSI ALLA Z.T.L.	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
10		5	10	Servizio trasporto persone Noleggio Con Conducente (NCC) fino a 9 posti	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0%	
10		5	11	Fornitura di transenne per la sicurezza dei cittadini	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
10		5	12	GESTIONE CITY TERMINAL	PE	7.2	0,00	0,00	0,00	1%	0%	
10		5	13	DL SEMPLIFICAZIONI. BIKE LINE e ZONE SCOLASTICHE	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
10		5	14	INCROCIO VIA DIAZ/LE GALLIPOLI: TELECAMERE PER RILEVAZIONE INFRAZIONI	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
1	10	6	1	Gestione della sicurezza sui luoghi di lavoro	SV		0,00	0,00	0,00	6%	0%	
1	11	7	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce e il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .	PE	10.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 14 –PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE E APPALTI

SETTORE	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE E APPALTI		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ING. MAURIZIO GUIDO		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Ass. Rita Miglietta - Politiche urbanistiche, rigenerazione urbana, valorizzazione marine, social housing, piano del verde Ass. Alessandro Delli Noci - Lavori Pubblici		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						2021		2022		PESO %						
						Trimestri								Quadrimestri			Semestri					
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo		1°	2°	3°	1°	2°	
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
1	11	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x		
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1		0	x	x		x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1		0	x	x		x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x			
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0						3%
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1							0	0						3%

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO
 COPIA CARICATA E ORIGINALE DEPOSITATE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA TUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:3f19c8b47d4e269653bdcac5f6c6

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
11	2	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
11		3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI						0
11		4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020						0.00
11		5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI						0.00
11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						0.00

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	Amesano Alessandra	D5	Coordinatore		2.5.1
2	Bracciale Giovanni Cosimo	B7	Amministrativo		2.5.1
3	Bruno Maria	C5	Istruttore Amm.vo		2.5.1
4	Buscicchio Daniele	D6	Funzionario tecnico		2.5.1
5	Capone Nicola	D6	Coordinatore		2.5.1
6	Conte Anna Rita	D6	Funzionario Amm.vo		2.5.1
7	Corrado Cinzia	C4	Istruttore Amm.vo		2.5.1
8	Cretì Stefano	C3	Istruttore tecnico		2.5.1
9	De Giovanni Sergio	B7	Amministrativo		2.5.1
10	De Sicut Ornella	C5	Istruttore tecnico		2.5.1
11	De Rinaldis Antonio	D1	Funzionario Amm.vo		1.1.3 - 2.5.1
12	De Salvatore Francesco	C1	Istruttore tecnico		2.5.1
13	Ferri Maria Rosaria	C5	Istruttore Amm.vo		2.5.1
14	Greco Epifania	C5	Istruttore Amm.vo		2.5.1
15	Greco Maria Antonietta	D6	Coordinatore		2.5.1
16	Gregoriadis Franco	D2	Funzionario tecnico		2.5.1
17	Lala Luigi	D6	Funzionario tecnico		2.5.1
18	Lecci Mariarosaria 50% LL.PP.	D4	Funzionario tecnico		2.5.1
19	Loiacono Anna Claudia	D4	Funzionario Amm.vo		2.5.1
20	Loiacono Riccardo	D6	Coordinatore		2.5.1
21	Luperto Giuseppe	D6	Funzionario Amm.vo		2.5.1
22	Maragliulo Giampaolo	D5	Funzionario tecnico		2.5.1
23	Margiotta Gianluca	D6	Coordinatore		1.1.3 - 2.5.1
24	Margiotta Ivan	D3	Funzionario Tecnico		2.5.1
25	Mazzo Carmen	C1	Istruttore Tecnico		2.5.1
26	Mazzotta Angelo	D6	Coordinatore		1.1.3 - 2.5.1
27	Mirarco Luca	D4	Funzionario tecnico		2.5.1
28	Mita Marco	C4	Istruttore Tecnico		2.5.1
29	Alessandra Pati	C4	Istruttore Amm.vo		2.5.1
30	Polimeno Anna Paola	C1	Istruttore Amm.vo		2.5.1
31	Ponzetta Aurelio	C2	Istruttore tecnico		2.5.1
32	Rizzo Rossella	C4	Istruttore Amm.vo		1.1.3 - 1.1.4 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.2.1 - 2.2.2 - 2.5.1
33	Russano Massimo	C4	Istruttore Tecnico		2.5.1
34	Sambati Raffaele	D6	Funzionario tecnico		2.5.1
35	Sanapo Claudio	D2	Funzionario tecnico		2.5.1
36	Scordo Giuseppe	D6	Coordinatore		2.5.1
37	Scorrano Leonardo	D6	Funzionario Amm.vo		2.3.1 - 2.5.1
38	Sergi Sandro	D6	Funzionario Amm.vo		2.5.1
39	Sozzo Roberta	C1	Istruttore tecnico		2.5.1
40	Tornese Pietro Paolo	C3	Istruttore tecnico		2.5.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

PROTOCOLLO DI INTESA N. 0141949 del 17/11/2020 21:24:30 // INTERNO
 COPIA CARTA AREA DI ORIGINALITÀ DIGITALE:
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b125613616c846d8544708ac7d70fd430ae19080f7e17d305663300deca5f6c6

NE	PROG RAMM A	N. ATTIVIT A'	N. OBIETTI VI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRA TEGIC	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1 Gestione giuridica del personale del settore 2 Gestione economica del personale del settore 3 Gestione acquisti e forniture 4 Altre attività strumentali alla gestione del settore 5 Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1 invio report controllo strategico/gestione 2 invio report semestrale controllo qualità dei servizi 3 Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti 4 Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1 Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC 2 Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione 3 Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1 Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.		
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1 Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1 Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1 Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

SCHEDE MISSIONI	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e targe	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
1-1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%		
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
11	6		Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%			
											20%	0%	

Istan. (S) 0256/3/6194/46885 - tel. 78866707044430 - fax 190804717201205663004dec45f61c6
 PROTOCOLLO N° 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (copia CARTACEA IN ORIGINALI DIGITALE stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIelmi
 Il presente documento è stato redatto in data 27/11/2020 e sottoscritto digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIelmi.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 14 –PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE E APPALTI

SETTORE	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO, GARE E APPALTI		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ING. MAURIZIO GUIDO		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Ass. Rita Miglietta - Politiche urbanistiche, rigenerazione urbana, valorizzazione marine, social housing, piano del verde Vicesindaco Alessandro Delli Noci fino al 13/11/2020- Dott. Marco Nuzzaci - Lavori Pubblici		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
3-8	1-1	3	SVILUPPO, UTILIZZAZIONE E VIGILANZA DEL TERRITORIO
8	1	4	PIANO URBANISTICO GENERALE
1-8-9	1-1-11	5	RIGENERAZIONE URBANA 1 E 2 - CIS
8-9	1/2-2	6	PIANIFICAZIONE E SVILUPPO DEL TERRITORIO
9	5	7	PARCO DI RAUCCIO
8	2	8	EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA (ERP)
1	11	9	BANDI PUBBLICI PER LAVORI FORNITURE E SERVIZI / CONTRATTI

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	13	Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche nei settori dell'edilizia, dell'istruzione, dell'anagrafe, del protocollo, delle attività produttive		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%

AREA STRATEGICA	5	Trasformazioni e innovazioni urbane		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Completamento dell'iter procedimentale per la redazione e approvazione del Piano Urbanistico Generale attraverso la definizione delle seguenti direttrici:.....		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				10%
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Innalzare la qualità delle progettazioni pubbliche attraverso la rotazione degli incarichi e la promozione di bandi di concorso per idee e progettazione;		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				spostata al 2020
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Rigenerazione della Caserma Pico e dell'ex Galateo.		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				45%
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Affidamento con bando pubblico della gestione di Masseria Tagliatelle nel Parco delle Cave		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				50%
OBIETTIVO STRATEGICO	8	Approvazione regolamento di utilizzo delle Piazze storiche		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				40%
OBIETTIVO STRATEGICO	9	Approvazione Piano delle Coste dopo confronto pubblico;		
		peso obiettivo strategico	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				50%

AREA STRATEGICA	6	Ambiente e Salute Pubblica		
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Il verde pubblico - Redazione e Adozione del Piano del Verde		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				10%

AREA STRATEGICA	10	Vocazioni e visioni della Città		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				SPOSTATO AL 2021

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	4	gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
PROGRAMMA	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	11	Altri servizi Generali
MISSIONE	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1	Polizia locale e amministrativa
MISSIONE	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	1	Amministrazione Tutela e Valorizzazione dei Beni e delle Attività Culturali Amministrazione
PROGRAMMA	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
MISSIONE	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	1	Urbanistica e assetto del territorio
PROGRAMMA	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	2	Tutela, Valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione
MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA	4	Reti e altri servizi di pubblica utilità

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020							dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %				
							Trimestri									Quadrimestri			Semestri						
							1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°			Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°	1°		2°			
1		1	Nuovo Piano generale degli impianti pubblicitari	SV		1 inserimento in Sicr@web della Delibera Consiliare di approvazione del nuovo piano degli impianti pubblicitari						1		0	0						1,00%				
1	3	2	Nucleo di Vigilanza Edilizia.	SV		1 Vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia.	1		1		1		1		0	0						3,00%			
		2				Verifiche sugli interventi edilizi, controllo e monitoraggio delle opere realizzate rispetto alle richieste pervenute tramite i P. d. C. – DIA o SCIA.	1		1		1		1		0										
		3				Ingiunzione di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi rispetto all'inosservanza dei titoli abilitativi ;immediata sospensione dei lavori emettendo ingiunzione di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.	1		1		1		1		0										
8	1	3	Agibilità e certificazioni di conformità abitativa	SV		1 Attività di controllo sulle Scia- agibilità, sopralluoghi a campione presso civili abitazioni e locali commerciali, certificazioni di conformità abitativa.	1		1		1		1		0	0						3,00%			
8	1	4	PUG (Piano Urbanistico Generale)	PE	5.1	1 Incarico per supporto al Rup finalizzato all'iter di redazione del PUG- subordinato all'inserimento nell'assestamento del bilancio pluriennale 2020-2022 delle somme necessarie per la redazione del PUG							1		0	0						1,00%			
		2				Predisposizione della delibera di Giunta dell' ATTO DI INDIRIZZO per il proseguimento della redazione del PUG											#DIV/0!		x						
		3				Costituzione ufficio di piano (incarichi professionali) – Completamento del sistema delle conoscenze anche attraverso l'attivazione di tavoli tematici di lavoro; redazione PUG												#DIV/0!		x	x		x	x	x
		4				Redazione PUG e processi partecipativi anche con il coinvolgimento dei Comitati di quartiere														X	X		X	X	X
9	1	1	Redazione piano comunale delle coste (PCC) in adeguamento al PRC (L.R. 17/2015)	PE	5.9	1 Procedura Vas - dibattito pubblico	1				0		0		0	0						4,00%			
		2	Modifica ed adozione PCC ; deposito osservazioni					1		1		1		0											
		3	Controdeduzioni alle osservazioni presentate ed inserimento in Sicr@web della delibera consiliare di approvazione									1		0											
8	1	5	"Masseria Tagliatelle". Implementazione delle attività di gestione (obiettivo intersettoriale con il settore lavori pubblici e Patrimonio)	PE	5.5	1 Predisposizione del bando per l'assegnazione definitiva della gestione della " Masseria Tagliatelle"							1		0	0		x				1,00%			
		2				Assegnazione della gestione di "Masseria Tagliatelle"														x	x				
8	1	3	Lavori di completamento degli spazi esterni di Masseria Tagliatelle	PE	5.5	1 Bando per l'appalto dei lavori									#DIV/0!	#DIV/0!		x							
		2				affidamento ed esecuzione lavori												#DIV/0!		x	x		x		
8	1	4	Programma di rigenerazione urbana 2° Stralcio della Rete Ecologica del Quartiere Leuca	SV		1 Completamento processo di rigenerazione urbana - rendicontazione	1		1		1		1		0	0		x				3,00%			

PROTO COLLEGE N. 0141949 del 27/11/2020 21:56:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini
 Riproduzione cartacea ai sensi dell'art. 17297530eb738bde9eb230c439416390741f6ad1f1a436a
 Hash SHA256: 070074117297530eb738bde9eb230c439416390741f6ad1f1a436a

PROTO COLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione e accessi ai sensi del D.Lgs. 82/2005 art. 38 ss. mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 5ba256f4070074117297c30eb2738edc5e6b230c4c59d4629c741f6ad1da36a

2				4	Esecuzione lavori								#DIV/0!				X	X	X	
				1	adeguamento progetto esecutivo da proporre alla Soprintendenza per i pareri	1		1		1		1	0							
				2	acquisizione pareri Soprintendenza								#DIV/0!		X					
				3	validazione e trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto								#DIV/0!		x	X				
				4	Consegna lavori								#DIV/0!			X				
				5	Esecuzione lavori								#DIV/0!				x	x	x	
				6	Ultimazione								#DIV/0!							
				7	Collaudo								#DIV/0!							
				9	Ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex Caserma Marina Militare da destinarsi ad alloggi ERP ed attività di rivitalizzazione di Borgo Piave								0							3,00%
				10	CENSIMENTO DELLA DOMANDA DI SOCIAL HOUSING NELLA CITTA' DI LECCE								#DIV/0!	#DIV/0!	x	x				
				11	Edilizia Residenziale Pubblica: conservazione e manutenzione del patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica e alloggi per le Forze dell'Ordine								0	0						4,00%
				9	1	Attività inerenti bandi pubblici								0						
					1	Analisi e studio Capitolati	1		1		1		1	0						
					2	Predisposizione di bandi	1		1		1		1	0						
					3	Pubblicazione dei Bandi pubblici per lavori, forniture e servizi	1		1		1		1	0						
					4	Istruttoria relativa alla pubblicazione bando di gara per lavori, forniture e servizi ai sensi del D.L.gs n. 50/2016	1		1		1		1	0						
					5	Aggiudicazione definitiva	1		1		1		1	0						
				10	1	Servitù militari.								#DIV/0!		X	X	X	X	X
					2	Emissione mandati telematici su contabilità speciale Sicoge sulla base dei prospetti inviati dal ministero della Difesa								#DIV/0!		X	X	X	X	X
					3	Redazione rendiconto telematico dei mandati di pagamento								#DIV/0!		X	X	X	X	X

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO											
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% RAGGIUNGI MENTO
					Riferito alla tipologia di misuratore scelto	1°	2°	3°	4°		
8	1		1	inserimento in Socr@web della Delibera Consiliare di approvazione del nuovo piano degli impianti pubblicitari	SI (riferimento a documentazione)						0
3	1		2	Vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia: n. ___verifiche effettuate /n. ___richieste pervenute	90%						0
8	1		3	n. ___ controlli sulle SCIA /agibilità presentate per civili abitazioni e/o locali commerciali /n. ___SCIA pervenute (Legge regionale N. 48/2017: 20% di controlli)	30%						0
8	1		4	1 Predisposizione disciplinare di Incarico per supporto al Rup finalizzato all'iter di redazione del PUG.	SI (riferimento a documentazione)						0
9	1		1	1 inserimento in Socr@web della delibera consiliare di approvazione controdeduzioni	SI (riferimento a documentazione)						0
8	1		5	2 Predisposizione del bando per l'assegnazione definitiva della gestione di "Masseria Tagliatelle"	SI (riferimento a documentazione)						0
8	1		4	4 Programma di rigenerazione urbana 2° Stralcio della Rete Ecologica del Quartiere Leuca: attività di rendicontazione	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		1	1 Presentazione del programma ai tecnici esterni ed attivazione invio pratiche .	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		2	2 Regolare funzionamento dello sportello unico attività produttive - SUE	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
8	1		3	3 Variante normativa art 43 delle NTA del PRG - zona A1- Centro Storico- Controdeduzioni alle osservazioni presentate e predisposizione dell'approvazione per il Consiglio Comunale	SI (riferimento a documentazione)						0
8	1		4	4 Rinnovo Commissione Locale per il Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica".- Nomina di componenti della commissione	SI (riferimento a documentazione)						0
8	1		5	5 Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica". -Regolare funzionamento Commissione locale per il Paesaggio	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
8	1		6	6 Rilascio permessi in sanatoria inerenti il condono edilizio. (Nel 2019 rilasciati 166 permessi)	100						0
8	1		7	7 Pubblicazione bozza del Regolamento Edilizio Comunale (REC)	SI (riferimento a documentazione)						0
8	1		8	8 Regolamento occupazioni suolo pubblico di carattere temporaneo in piazze e luoghi storici della città- Aggiornamento della bozza di regolamento	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		10	10 Lecce Social Housing - Parco ex Galateo -Attività di supporto al Concorso Internazionale di progettazione	SI (riferimento a documentazione)						0
9	5		1	1 Parco di Raucio: regolare svolgimento dell'attività di manutenzione ordinaria	SI (riferimento a documentazione)						0
9	5		3	3 Centro recupero tartarughe - Redazione progetto definitivo	SI (riferimento a documentazione)						0
9	5		4	4 PROGETTO TRA MAREETERRA - BACINO DI ACQUATINA- Redazione progetto definitivo	SI (riferimento a documentazione)						0
9	5		5	5 PROGETTO TRA MAREETERRA - PERCORSI ECOLOGICI FRIGOLE -redazione del progetto definitivo	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		1	1 E.R.P. Via Dalmazio Birago - prosecuzione lavori	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		2	2 E.R.P. Via dei Ferrari Via Codacci Pisanelli - prosecuzione lavori	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		3	3 Ristrutturazione edificio via Calore - prosecuzione lavori	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		7	7 quartiere stadio via Lucca Lotto 3C - Esecuzione Lavori	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		9	9 ex Caserma Marina Militare ed attività di rivitalizzazione di Borgo Piave - adeguamento progetto esecutivo da proporre alla Soprintendenza per i pareri	SI (riferimento a documentazione)						0
8	2		11	11 manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale	SI (riferimento a documentazione)						0
1	11		9	1 Pubblicazione dei Bandi pubblici per lavori, forniture e servizi nei tempi richiesti dal settore proponente a seguito di scadenze relative a finanziamenti o a termini di legge	SI (riferimento a documentazione)						0
				1 predisposizione dell'aggiudicazione definitiva	SI (riferimento a documentazione)						0

LEGENDA "NUMERO DI INADEMPIMENTI SEGNALATI AL SEGRETARIO GENERALE"

0 =100%

FRA 1 E 5 = 50%

> 5= 0%

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	Amesano Alessandra	D5	Coordinatore		9.1.1 -9.1.2 -9.1.3 -9.1.4 -9.1.5
2	Bacciale Giovanni Cosimo	B7	Amministrativo		6.2.1 - 6.2.3
3	Bano Maria	C5	Istruttore Amm.vo		6.2.1
4	Bascicchio Daniele	D6	Funzionario tecnico		6.3.1 -6.3.2 -6.3.3 - 7.1*1* - 7.2.1 - 7.3.1 - 7.3.2 - 7.3.3 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.4.3 -7.5.1 -7.5.2 -7.5.3
5	Capone Nicola	D6	Coordinatore		6.1*1 - 6.1*2* -6.1*3* -6.2.1 - 6.7.1 -6.7.2 -6.7.3 -6.7.4
6	Carite Anna Rita	D6	Funzionario Amm.vo		9.1.1 - 9.1.2 - 9.1.3 - 9.1.4 - 9.1.5
7	Corrado Cinzia	C4	Istruttore Amm.vo		9.1.1 - 9.1.2 - 9.1.3 - 9.1.4 - 9.1.5
8	Croci Stefano	C3	Istruttore tecnico		6.2.1
9	De Giovanni Sergio	B7	Amministrativo		6.1*1 - 6.1*2* -6.1*3*
10	De Sicot Ornella	C5	Istruttore tecnico		5.2.1 -5.2.2 -5.3.1 -5.3.2 -5.4.1
11	De Rinaldis Antonio	D1	Funzionario Amm.vo		5.5.1 - 7.1*1* - 7.2.1 - 7.3.1 -
12	De Salvatore Francesco	C1	Istruttore tecnico		3.2.1 - 3.2.2 - 3.2.3
13	Ferri Maria Rosaria	C5	Istruttore Amm.vo		6.2.1
14	Greco Epifania	C5	Istruttore Amm.vo		9.1.1 - 9.1.2 - 9.1.3 - 9.1.4 - 9.1.5
15	Greco Maria Antonietta	D6	Coordinatore		4.1.1 - 4.1.2 - 4.1.3 - 4.1.4 -5.2.1 -
16	Gregoriadis Franco	D2	Funzionario tecnico		6.4.1 - 6.4.2 -6.4.3 - 6.5.1 -6.5.2
17	Lala Luigi	D6	Funzionario tecnico		5.4.1
18	Lecci Mariarosaria 50% LL.PP.	D4	Funzionario tecnico		9.1.1 -9.1.2 -9.1.3 -9.1.4 -9.1.5
19	Loiacono Anna Claudia	D4	Funzionario Amm.vo		6.2.3
20	Loiacono Riccardo	D6	Coordinatore		6.1*1 - 6.1*2* -6.1*3* -6.2.3
21	Luperto Giuseppe	D6	Funzionario Amm.vo		6.6.1
22	Maragliulo Giampaolo	D5	Funzionario tecnico		6.2.1
23	Margiotta Gianluca	D6	Coordinatore		8.1.1 - 8.1.2 - 8.1.3 - 8.2.1 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.2.4 - 8.3.1 - 8.3.2 - 8.3.3 - 8.4.1 -8.4.2 - 8.4.3 - 8.4.4 - 8.4.5 - 8.4.6 - 8.4.7 - 8.4.8 - 8.5.1 - 8.5.2 - 8.5.3 - 8.5.4 - 8.5.5 - 8.6.1 - 8.6.2 - 8.6.3 - 8.6.4 - 8.6.5 - 8.7.1 - 8.7.2 - 8.7.3 - 8.7.4 - 8.8.1 - 8.8.2 - 8.8.3 - 8.8.4 - 8.9.1 - 8.9.2 - 8.9.3 - 8.9.4 - 8.9.5 - 8.9.6 - 8.9.7 - 8.11.1
24	Margiotta Ivan	D3	Funzionario Tecnico		5.1.1 - 5.1.2 - 5.1.3
25	Mazzo Carmen	C1	Istruttore Tecnico		5.4.1 - 7.1*1* - 7.2.1 - 7.3.1 -
26	Mazzotta Angelo	D6	Coordinatore		6.1*3* -6.4.1 - 6.4.2 -6.4.3 - 6.5.1
27	Mirarco Luca	D4	Funzionario tecnico		3.3.1
28	Mita Marco	C4	Istruttore Tecnico		8.1.1 - 8.1.2 - 8.1.3 - 8.2.1 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.2.4 - 8.3.1 - 8.3.2 - 8.3.3 - 8.4.1 -8.4.2 - 8.4.3 - 8.4.4 - 8.4.5 - 8.4.6 - 8.4.7 - 8.4.8 - 8.5.1 - 8.5.2 - 8.5.3 - 8.5.4 - 8.5.5 - 8.6.1 - 8.6.2 - 8.6.3 - 8.6.4 - 8.6.5 - 8.7.1 - 8.7.2 - 8.7.3 - 8.7.4 - 8.8.1 - 8.8.2 - 8.8.3 - 8.8.4 - 8.9.1 - 8.9.2 - 8.9.3 - 8.9.4 - 8.9.5 - 8.9.6 - 8.9.7 - 8.11.1
29	Alessandra Pati	C4	Istruttore Amm.vo		9.1.1 - 9.1.2 - 9.1.3 - 9.1.4 - 9.1.5
30	Polimeno Anna Paola	C1	Istruttore Amm.vo		6.4.1 - 6.4.2 -6.4.3 - 6.5.1 -6.5.2
31	Ponzetta Aurelio	C2	Istruttore tecnico		6.2.2
32	Rizzo Rossella	C4	Istruttore Amm.vo		

Hash: 6842561407007141f1b297300b745193838e2304e43b9163e9c74f00b1d430a
 Copia Certificata Digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margiotta Gianluca
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margiotta Gianluca
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale

PROTOCOLLO N. 041949 del 27/11/2020
 COPIA CARTACEA DIONEISMALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIETTI
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e stampata in originale e digitalizzata
 Hash: 0842561307007411a7297c3b8273b9d5c5e61230d4e439940829741f0a6e18a38e

38	Pessano Massimo	C4	Istruttore Tecnico	8.1.1 - 8.1.2 - 8.1.3 - 8.2.1 - 8.2.2 - 8.2.3 - 8.2.4 - 8.3.1 - 8.3.2 - 8.3.3 - 8.4.1 - 8.4.2 - 8.4.3 - 8.4.4 - 8.4.5 - 8.4.6 - 8.4.7 - 8.4.8 - 8.5.1 - 8.5.2 - 8.5.3 - 8.5.4 - 8.5.5 - 8.6.1 - 8.6.2 - 8.6.3 - 8.6.4 - 8.6.5 - 8.7.1 - 8.7.2 - 8.7.3 - 8.7.4 - 8.8.1 - 8.8.2 - 8.8.3 - 8.8.4 - 8.9.1 - 8.9.2 - 8.9.3 - 8.9.4 - 8.9.5 - 8.9.6 - 8.9.7 - 8.11.1
38	Sombati Raffaele	D6	Funzionario tecnico	6.2.1
38	Seano Claudio	D2	Funzionario tecnico	5.5.1 - 6.3.1 - 6.3.2 - 6.3.3 - 6.10.1 - 6.10.2 - 8.10.1
38	Sordo Giuseppe	D6	Coordinatore	3.2.1 - 3.2.2 - 3.2.3 - 3.3.1
37	Sorranò Leonardo	D6	Funzionario Amm.vo	7.1*.1* - 7.2.1. - 7.3.1 - 7.3.2 - 7.3.3 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.4.3 - 7.5.1 - 7.5.2 - 7.5.3
38	Sorzi Sandro	D6	Funzionario Amm.vo	6.2.3
39	Sozzo Roberta	C1	Istruttore tecnico	6.6.1
40	Tornese Pietro Paolo	C3	Istruttore tecnico	3.1.1

Stampato il giorno 30/11/20 da Margherita Petri.

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1									

PROTOCOLLO N. 014/1949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

N. ATTIVITA'	OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA A E N. OBIETTIVO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
3	1	Nuovo Piano generale degli impianti pubblicitari	SV		1 inserimento in Sicr@web della Delibera Consiliare di approvazione del nuovo piano degli impianti pubblicitari		
	2	Nucleo di Vigilanza Edilizia.	SV		1 Vigilanza sull'attività urbanistico – edilizia.		
					2 Verifiche sugli interventi edilizi, controllo e monitoraggio delle opere realizzate rispetto alle richieste pervenute tramite i P. d. C. – DIA o SCIA.		
3	3	Agibilità e certificazioni di conformità abitativa	SV		1 Ingunzione di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi rispetto all'insosservanza dei titoli abilitativi ; immediata sospensione dei lavori emettendo ingunzione di demolizione e ripristino dello stato dei luoghi.		
4	1	PUG (Piano Urbanistico Generale)	PE	5.1	1 Incarico per supporto al Rup finalizzato all'iter di redazione del PUG- subordinato all'inserimento nell'asestamento del bilancio pluriennale 2020-2022 delle somme necessarie per la redazione del PUG		
					2 Predisposizione della delibera di Giunta dell' ATTO DI INDIRIZZO per il proseguimento della redazione del PUG		
					3 Costituzione ufficio di piano (incarichi professionali) – Completamento del sistema delle conoscenze anche attraverso l'attivazione di tavoli tematici di lavoro; redazione PUG		
					4 Redazione PUG e processi partecipativi anche con il coinvolgimento dei Comitati di quartiere		
1	1	Redazione piano comunale delle coste (PCC) in adeguamento al PRC (L.R. 17/2015)	PE	5.9	1 Procedura Vas - dibattito pubblico		
					2 Modifica ed adozione PCC ; deposito osservazioni		
					3 Controdeduzioni alle osservazioni presentate ed inserimento in Sicr@web della delibera consiliare di approvazione		
1	2	"Masseria Tagliatelle". Implementazione delle attività di gestione (obiettivo intersettoriale con il settore lavori pubblici e Patrimonio)	PE	5.5	1 Predisposizione del bando per l'assegnazione definitiva della gestione della " Masseria Tagliatelle"		
					2 Assegnazione della gestione di "Masseria Tagliatelle"		
1	3	Lavori di completamento degli spazi esterni di Masseria Tagliatelle	PE	5.5	1 Bando per l'appalto dei lavori 2 affidamento ed esecuzione lavori		
1	4	Programma di rigenerazione urbana 2° Stralcio della Rete Ecologica del Quartiere Leuca	SV		1 Completamento processo di rigenerazione urbana - rendicontazione		
11	5	Programmazione/ pianificazione strategica (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli Noci	PE	10.1	1 C.I.S.: aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.		
2	1*	Informatizzazione Sportello Unico Edilizia	PE	1.13	1 Contrattualizzazione della proposta per l'informatizzazione del SUE previa disposizione delle risorse finanziaria		
					2* Informatizzazione interne delle procedure relative alle scia.		
					3* Presentazione del programma ai tecnici esterni ed attivazione invio pratiche .		
2	2	Sportello Unico Edilizia - Sportello Unico Attività Produttive	M		1 Rilascio permessi a costruire per edilizia residenziale, ammortamento rateizzazione, oneri di urbanizzazione, rimborsi di oneri concessori, svincolo polizze fidejussorie, aggiornamento costo di costruzione per edifici a destinazione residenziale.		
					2 Rilascio certificati destinazione urbanistica		
1	3	Variante normativa art 43 delle NTA del PRG - zona A1- Centro Storico	PE	5.1	1 Predisposizione della Variante ed invio al Consiglio Comunale per l'adozione		
					2 Pubblicazione ed osservazioni		
1	4	Rinnovo Commissione Locale per il Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica".	M		1 Predisposizione della Delibera di Giunta per l'individuazione delle figure professionali componenti la commissione paesaggio		
					2 redazione avviso pubblico per la nomina della commissione locale per il paesaggio		
1	5	Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica".	M		1 Funzionamento Commissione locale per il Paesaggio (del. C.C. n. 16/2010).		
					2 Rilascio autorizzazioni paesaggistiche.		
1	6	Condomo edilizio.	M		1 Definizione di parte delle domande di condono edilizio per la regolarizzazione delle opere edilizie abusivamente realizzate.		
1	7	Regolamento edilizio Comunale	PE	5.1	1 Predisposizione della delibera di approvazione della bozza di regolamento e delle modalità di approvazione		
					2 Pubblicazione Bozza di Regolamento per osservazioni		
					3 Controdeduzioni alle osservazioni presentate ed invio all' Asl per il parere vincolante		
					4 predisposizione per l'approvazione da parte del Consiglio Comunale		
		Regolamento occupazioni suolo			1 Aggiornamento della bozza di regolamento		

PROTOCOLLO N. 0149949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

7	8	pubblico di carattere temporaneo in piazze e luoghi storici della città	PE	5.8	2	Aquisizione del parere del MIBAC e predisposizione della delibera di approvazione del regolamento.		
	9	Piano del Verde	PE	6.6	1	avviso pubblico per l'individuazione dell'incarico professionale		
	10	Lecce Social Housing - Parco ex Galateo	PE	5.4	1	Attività di supporto al Concorso Internazionale di progettazione per la Rigenerazione dell'immobile Denominato ex Galateo nel Comune di Lecce		
	1*	Gestione del Parco naturale regionale "Bosco e Paludi di Raucio"	M		1*	Interventi di manutenzione ordinaria del centro visite, masseria raucio e strutture per la fruizione didattico - turistica - attività di gestione ordinaria		
	2	Redazione del Piano del Parco naturale regionale "Bosco e Paludi di Raucio"	SV		1	Eventuali modifiche a seguito dei pareri espressi nell'ambito della procedura di approvazione (Vas, Vinca, Ufficio Parchi regionali) e trasmissione delle stesse		
	3	Centro recupero tartarughe	SV		1	Richiesta di concessione del fabbricato al Consorzio di Bonifica Ugento Li Foggi		
	4	PROGETTO TRA MAREETERRA - BACINO DI ACQUATINA	SV		1	Affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo, esecutivo e direzione dei lavori		
	5	PROGETTO TRA MAREETERRA - PERCORSI ECOLOGICI FRIGOLE	SV		1	Affidamento incarico per la redazione del progetto definitivo, esecutivo e direzione dei lavori		
	1	FINP - EDILIZIA PUBBLICA SOVVENZIONATA - E.R.P. Via Dalmazio Birago - Fondi FAS/Comune	PE	5.1	1	esecuzione lavori		
	2	FINP - EDILIZIA PUBBLICA SOVVENZIONATA - E.R.P. Recupero alloggi Via dei Ferrari Via Codacci Pisanelli - Fondi FAS/Comune (idem intervento su	PE	5.1	1	consegna lavori		
2	3	Ristrutturazione edificio via Calore (L.80/2014)	PE	5.1	1	esecuzione lavori		
2	4	demolizione 11 palazzine via Sozy Carafa	PE	5.1	1	progetto definitivo		
2	5	PRUXACS - NUOVA COSTRUZIONE ERP SOVVENZIONATA 24 alloggi via Pozzuolo e Via Carafa	PE	5.1	1	Indizione gara d'appalto		
2	6	PRUXACS - NUOVA COSTRUZIONE ERP SOVVENZIONATA 11 mini alloggi via Genuino - via Indino	PE	5.1	1	Indizione gara d'appalto		
2	7	Realizzazione 96 alloggi edilizia sovvenzionata - amministrazione dello Stato - quartiere stadio via Lucca Lotto 3C - 48 alloggi	PE	5.1	1	Consegna lavori		
2	8	Realizzazione 96 alloggi edilizia sovvenzionata - amministrazione dello Stato - quartiere stadio via Lucca - Lotto 2B	PE	5.1	1	Prove statiche ed adeguamento progetto esecutivo		
2	9	Ristrutturazione e rifunionalizzazione ex Caserma Marina Militare da destinarsi ad alloggi ERP ed attività di rivitalizzazione di Borgo Piave	PE	5.1	1	adeguamento progetto esecutivo da proporre alla Soprintendenza per i pareri		
2	10	CENSIMENTO DELLA DOMANDA DI SOCIAL HOUSING NELLA CITTA' DI LECCE	PE	5.1	1	ATTIVITA' PROPEDEUTICA ED AVVIO DEL CENSIMENTO DELLA DOMANDA DI SOCIAL HOUSING NELLA CITTA'		
2	11	Edilizia Residenziale Pubblica: conservazione e manutenzione del patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica e alloggi per le Forze dell'Ordine	M		1	manutenzione ordinaria e straordinaria degli alloggi di edilizia residenziale pubblica di proprietà comunale		
11	9	1	M		1	Analisi e studio Capitolati		
5	10	1	SV		1	Supporto ai beneficiari degli indennizzi per la redazione del domande		

PROG. N. BANDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
9	8	1	3	1	Nuovo Piano generale degli impianti pubblicitari	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%		
	3	1		2	Nucleo di Vigilanza Edilizia.	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	8	1		3	Agibilità e certificazioni di conformità abitativa	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	8	1	4	1	PUG (Piano Urbanistico Generale)	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	1%	0,00%		
	9	1	5	1	Redazione piano comunale delle coste (PCC) in adeguamento al PRC (L.R. 17/2015)	PE	5.9	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%		
	8	1		2	"Masseria Tagliatelle". Implementazione delle attività di gestione (obiettivo intersettoriale con il settore lavori pubblici e Patrimonio)	PE	5.5	0,00	0,00	0,00	1%	0,00%		
	8	1		3	Lavori di completamento degli spazi esterni di Masseria Tagliatelle	PE	5.5	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!		
	8	1		4	Programma di rigenerazione urbana 2° Stralcio della Rete Ecologica del Quartiere Leuca	SV			0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		5	Programmazione/pianificazione strategica (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli Noci	PE	10.1	#DIV/0!	#RIF!	#DIV/0!		#DIV/0!		
	8	2	6	1	Informatizzazione Sportello Unico Edilizia	PE	1.13	0,00	0,00	0,00	5%	0,00%		
	8	1		2	Sportello Unico Edilizia - Sportello Unico Attività Produttive	M		0,00	0,00	0,00	5%	0,00%		
8	1	3		Variante normativa art 43 delle NTA del PRG - zona A1 - Centro Storico	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	3%	0,00%			
8	1	4		Rinnovo Commissione Locale per il Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica".	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%			
8	1	5		Paesaggio: L.R. n. 20/2009 "Norme per la pianificazione paesaggistica".	M		0,00	0,00	0,00	4%	0,00%			
8	1	6		Condono edilizio.	M		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%			
9	2	7		Regolamento edilizio Comunale	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%			
		8		8	Regolamento occupazioni suolo pubblico di carattere temporaneo in piazze e luoghi storici della città	PE	5.8	0,00	0,00	0,00	1%	0,00%		
		9		9	Piano del Verde	PE	6.6	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!		
		10		10	Lecce Social Housing - Parco ex Galateo	PE	5.4	0,00	0,00	0,00	1%	0,00%		
9	5	7	1	Gestione del Parco naturale regionale "Bosco e Paludi di Rauccio"	M		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%			
9	5		2	Redazione del Piano del Parco naturale regionale "Bosco e Paludi di Rauccio"	SV		#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
9	5		3	Centro recupero tartarughe	SV			0,00	0,00	0,00	2%	0,00%		
9	5		4	PROGETTO TRA MAREETERRA - BACINO DI ACQUATINA	SV			0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
9	5		5	PROGETTO TRA MAREETERRA - PERCORSI ECOLOGICI FRIGOLE	SV			0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
8	2	8	1	PIRP - EDILIZIA PUBBLICA SOVVENZIONATA - E.R.P. Via Dalmazio Birago- Fondi FAS/Comune	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	3,0%	0,00%			
8	2		2	PIRP - EDILIZIA PUBBLICA SOVVENZIONATA - E.R.P. Recupero alloggi Via dei Ferrari Via Codacci Pisanelli.- Fondi FAS/Comune (idem intervento su via Dalmazio Birago)	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	3,0%	0,00%			
8	2		3	Ristrutturazione edificio via Calore (L.80/2014)	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	4,0%	0,00%			
8	2		4	demolizione 11 palazzine via Sozy Carafa	PE	5.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
8	2		5	PRUXACS - NUOVA COSTRUZIONE ERP SOVVENZIONATA 24 alloggi via Pozzuolo e Via Carafa	PE	5.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
8	2		6	PRUXACS - NUOVA COSTRUZIONE ERP SOVVENZIONATA 11 mini alloggi via Genuino - via Indino	PE	5.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
8	2		7	Realizzazione 96 alloggi edilizia sovvenzionata - amministrazione dello Stato - quartiere stadio via Lucca Lotto 3C - 48 alloggi	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	3,0%	0,00%			
8	2		8	Realizzazione 96 alloggi edilizia sovvenzionata - amministrazione dello Stato - quartiere stadio via Lucca - Lotto 2B	PE	5.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
8	2		9	Ristrutturazione e rifunzionalizzazione ex Caserma Marina Militare da destinarsi ad alloggi ERP ed attività di rivitalizzazione di Borgo Piave	PE	5.1	0,00	0,00	0,00	3,0%	0,00%			
8	2		10	CENSIMENTO DELLA DOMANDA DI SOCIAL HOUSING NELLA CITTA' DI LECCE	PE	5.1	#DIV/0!	0,00	#DIV/0!		#DIV/0!			
			11	11	Edilizia Residenziale Pubblica: conservazione e manutenzione del patrimonio comunale di edilizia residenziale pubblica e alloggi per le Forze dell'Ordine	M		0,00	0,00	0,00	4,0%	0,00%		
1	11	9	1	Attività inerenti bandi pubblici	M		0,00	0,00	0,00	5,0%	0,00%			
1	5	10	1	Serviti militari.	SV		#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 16 - Settore Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Sviluppo Economico e Attività Produttive, Spettacolo, Sport, Turismo, Centro Storico e Archivio Storico

SETTORE	Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Sviluppo Economico e Attività Produttive, Spettacolo, Sport, Turismo, Centro Storico e Archivio Storico		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ARCH. CLAUDIA BRANCA		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Ass. Fabia Anna Cicirillo -Cultura, Valorizzazione del patrimonio culturale Ass. Paolo Foresio - Spettacolo, turismo, sport, svil. economico e attività produttive		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																								
PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						2021		2022		PESO %							
							Trimestri						Quadrimestri		Semestri									
							1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo		1°	2°	3°	1°	2°		
11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
						2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
						2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
						3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x			
						4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
						2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
						3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0							3%	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0							3%	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0							3%

Hash: 5ba2561d7a56984e4d562458367a8138c497d561d595590dd0d3d3a31e68
 PROGRAMMA 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA SARTACIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento originale di ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci.
 Riproduzione vietata senza permesso del Dirigente.

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCEA DELL'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANGISSIMA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:d1...

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale					0	
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI					0	
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11	3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
1	11	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0.00	
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0.00	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0.00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	Giuseppe Paladini	C/3	ISTRUTTORE TECNICO	20%	1.1 az. 3; 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
2	Roberto Costa	D/3	FUNZIONARIO TECNICO (CENTRO STORICO)	20%	1.1 az. 4; 1.1 az. 3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
3	Giuseppina Dell'Anna	D/6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10%	1.1 az. 4; 1.1 az. 3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
4	Marilena Donno	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	70%	1.1 az. 4; 1.1 az. 3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
5	Simona Kotlar	D/6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10%	1.1 az. 4; 1.1 az. 3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
6	Giovanni Piconte	D/5	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10%	1.1 az. 4; 1.1 az. 3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
7	Maria Cantelmo	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	30%	1.1 az. 1,2,3,4; 2.1 az. 1,2,3,4; 2.2 az. 1,2,3; 2.3 az. 1;2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
8	Sergio Corciulo	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50%	,1.1 az.3,1.1 az. 3; 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
9	Monica Laudisa	C/4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10%	1.1 az.3,1.1 az. 3; 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
10	Laura Starace	C/3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	10%	1.1 az. 4
11	Lucio Stefanelli	D/4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	30%	1.1 az. 1,2,3,4; 2.1 az. 1,2,3,4; 2.2 az. 1,2,3; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
12	Fabio Sicuro	D/6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	10%	1,1 az. 1,2,3; 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
13	Lucia Pignataro	C/4	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO	50%	1.1 az. 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
14	Silvio Cillo	D/5	FUNZIONARIO TECNICO (CENTRO STORICO)	10%	1.1 az. 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
15	Carmen Milella	D/6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5%	1.1 az. 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
16	Adriano Migali	D/3	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5%	1.1 az. 4; 2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1
17	Valeria Dell'Anna	D/2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO	5%	2,4 az. 1; 2,5 az.1; 2,6 az.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA	AZIONI/FASI*		DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore		
							2	Gestione economica del personale del settore		
							3	Gestione acquisti e forniture		
							4	Altre attività strumentali alla gestione del settore		
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione		
							2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi		
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti		
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC		
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione		
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.		
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

SCHEMA MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
1-1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11		1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%		
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
											20%	0%	

Istan. (S: 125614755808994end: 5624451636748138e-937356011559550d0dd0bd65da31e08
 PROTOCOLO N° 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (Copia CARTACEA TRADIZIONALE DIGITALE.
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUIGLIelmi stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 In presenza cartacea il testo del D.L. n. 82/2005 e s.m.i. è di origine digitale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

PROTOCOLLO N. 01/1949 del 27/11/2020 21:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DELL'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 11/1/2020 da Michela Perini
 Riproduzione cartacea e in formato digitale consentita ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i. di originale digitale.
 Hash: Sha256:162863e6d627339753870afad114d2c7c6bd8719ed081af9919e

Settore Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Sviluppo Economico e Attività Produttive, Spettacolo, Sport, Turismo, Centro Storico e Archivio Storico		
SETTORE	Politiche Culturali, Valorizzazione Monumentale, Sviluppo Economico e Attività Produttive, Spettacolo, Sport, Turismo, Centro Storico e Archivio Storico	
DIRIGENTE DEL SETTORE	ARCH. CLAUDIA BRANCA	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Ass. Fabia Anna Cicirillo -Cultura, Valorizzazione del patrimonio culturale Ass. Paolo Foresio - Spettacolo, turismo, sport, svil. economico e attività produttive	

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
5	2	3	VALORIZZAZIONE DEI BENI CULTURALI
5	1-2	4	RIVALORIZZAZIONE E MANUTENZIONE BENI PATRIMONIALI DI INTERESSE STORICO ED ARTISTICO - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA
14-16	1-2/2	5	INIZIATIVE NEL SETTORE DEL COMMERCIO, INDUSTRIA, ATTRAVERSO LA VALORIZZAZIONE E LA QUALIFICAZIONE DELLA RETE COMMERCIALE E L'ATTIVAZIONE, DI SPORTELLI DI INFORMAZIONE PER LE IMPRESE COMMERCIALI E PER I CONSUMATORI E IL PIANO STRATEGICO PER IL COMMERCIO L.R. N.24/2015
14-16	1-2/1	6	INIZIATIVE NEL SETTORE DELL'AGRICOLTURA E DELL'ARTIGIANATO, ATTRAVERSO ANCHE LE ATTIVITÀ CONNESSE CHE DIVENTANO SEMPRE PIÙ NUMEROSE ED IMPORTANTI, COMPRESI I CONTROLLI.
5	2	7	ESPOSIZIONI D'ARTE VISIVA, EVENTI E SPETTACOLI
5	2	8	SAC terra di Lupiae (sistema ambiente cultura)
5	2	9	SPORT
7	1	10	TURISMO
5	1	11	ARCHIVIO STORICO COMUNALE
1	11	12	CIS Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	2	Pratiche, spazi e gestioni culturali		
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Promuovere azioni volte al rafforzamento delle politiche sulla cittadinanza culturale		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Sostenere l'offerta di spettacoli in città nel corso dell'anno per la valorizzazione dei contenitori pubblici e la promozione del tempo libero in tutti i quartieri della città;		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Inaugurazione della Biblioteca civica del complesso degli Agostiniani		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto nel corso della stagione estiva;		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	8	Trasferimento Archivio Storico presso gli Agostiniani		
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

		Fruizione del secondo lotto delle Mura Urbiche e giardino di Palazzo Giaconia			
OBIETTIVO STRATEGICO	9	peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	3	Politiche dello Sport			
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Definizione di un programma di eventi sportivi a carattere regionale, nazionale ed internazionale			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	4	Turismo			
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Lecce			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	SPOSTATO AL 2021
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Valorizzazione della Festa Patronale di Sant'Oronzo come attrattore culturale e turistico			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Redazione del Piano Strategico per il Turismo			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	8	Organizzazione del cartellone annuale di eventi e spettacoli in sinergia con soggetti pubblici e privati			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	5	Trasformazioni e innovazioni urbane			
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Riqualificazione ambientale, valorizzazione e fruizione delle aree contermini il Castello Carlo V"			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	SPOSTATO AL 2021
AREA STRATEGICA	6	Ambiente e Salute Pubblica			
OBIETTIVO STRATEGICO	9	La Città Rurale - Avvio di politiche volte alla incentivazione della ricettività rurale e l'ottimizzazione dei servizi nel comparto turistico e delle marine attraverso la definizione delle seguenti direttrici: - Organizzare Mercati a km 0			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	9	Commercio			
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Redazione del Documento Strategico del Commercio			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2019 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	spostato al 2021
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Attuazione del Distretto Urbano del Commercio del quartiere Mazzini			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	100%

PROTOCOLLO N. 0141945 del 27/11/2020 G. 26:30 / INTERNO
 COPPIA CERTIFICATA DI ORIGINALITÀ
 documentario digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 11/1/2021 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D. Lgs. 220/05 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:6298e3e621623997f63870af2111157f6e8d887196e3afaf9919e

OBIETTIVO STRATEGICO	4	Riquilificazione dei mercatini di quartiere (Settelacquare, Santa Rosa, Porta Rudiae, Piazza Libertini e marine) come luoghi privilegiati della socialità e attrattori urbani		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2019 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
AD	10	Vocazioni e visioni della Città		
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .		
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
PROGRAMMA	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	7	TURISMO
PROGRAMMA	1	Sviluppo e valorizzazione del turismo
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
MISSIONE	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	2	Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
MISSIONE	14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ
PROGRAMMA	1	Industria, PMI e Artigianato
PROGRAMMA	2	Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
MISSIONE	16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA
PROGRAMMA	1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare
PROGRAMMA	2	Caccia e pesca

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/10/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CERTIFICATA DI ORIGINALITÀ
 documento digitalizzato e firmato digitalmente da ANNA CANNALÀ GIULIELMI stampato il giorno 30/11/2020 alla Margherita Petrucci
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2000 art. 33, comma 1, lett. a) di originale digitale.
 Hash: 5ba2587628e3621627897e3870ad414427ca00a188710e0808af9919e

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	PROMESSA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020							2021		2022		PESO %				
								Trimestri							dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri			
								1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°			Rispetto tempistica (0/1)	1°		2°	3°	1°	2°
			1	Programmazione, coordinamento e gestione degli eventi culturali organizzati dall'Amministrazione o da soggetti esterni.	SV		1 Definizione del programma annuale sulla base delle iniziative realizzabili 2 Progettazione e gestione delle fasi preliminari ed esecutive per la realizzazione degli eventi culturali sia sotto l'aspetto organizzativo e sia mediatico 3 Supporto alla realizzazione di Mostre ed eventi culturali presso contenitori culturali (Castello Carlo V, Teatini, ex Conservatorio S. Anna, Must, Palazzo Turrisi, Teatro Paisiello, Teatro Apollo).	1				1			0	0						3,0%	
			2	Valorizzazione e fruizione Castello Carlo V	PE	5.3	1 Definizione del modello di gestione unitaria e complessiva del Castello Carlo V con Soprintendenza di Lecce (Tavolo tecnico) 2 Incarico per la definizione di un programma di valorizzazione ai fini dell'acquisizione del castello al patrimonio immobiliare del Comune								#DIV/0!	#DIV/0!	X						
			3*	Manutenzione e organizzazione eventi presso il MUST	SV		1 organizzazione e realizzazione eventi culturali e mostre 2 manutenzione ordinaria e straordinaria	1		1		1		1	0	0							2,0%
			4	Monitoraggio della qualità dei servizi in relazione alla carta dei servizi e al nuovo contratto quadro stipulato con la società Lupiae Servizi	SV		1 Verifica dei livelli di qualità dei servizi affidati alla società Lupiae Servizi					1		1	0	0							2,0%
			5	Progetto "Lecce città che legge"	PE	2.2	1 attuazione progetto	1				1		1	0	0							6,0%
			6	TEATRO APOLLO	SV		1 gestione artistica ed organizzativa degli eventi (anche da soggetti esterni) sulla base dell'accordo stipulato con il Teatro Pubblico Pugliese.	1						1	0	0							3,0%
			7	Gestione in house Must	SV		1 redazione e approvazione progetto 2 pubblicazione bandi servizi e relativi affidamenti 3 individuazione circuito per biglietteria e relativi affidamenti 4 affidamento servizio biglietteria 5 inaugurazione 6 avvio gestione					1		1	0	0	0	X					4,0%
			1	Progetto community library (Agostiniani)	PE	2.6	1 espletamento gara e affidamento di forniture beni e servizi della biblioteca civica 2 espletamento gara per affidamento della gestione biblioteca civica	1		1				1	0	0	0	X					5,0%

PIAZZA CARITACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 DOCUMENTO FIRMATO DIGITALMENTE DA ANNA MARIA GUGLIELMI STAMPATO IL GIORNO 30/11/2020 DA MARGHERITA PETHINI.
 Ri-produzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: SHA256:162883c3621c27397fca87fca2af1d42c7ca0e0d887196cd88f9919e

7	2	INTERREG Creart 2	SV		1	Programmazione e realizzazione mostra artisti vari						1		0	0						4,0%		
		3	INTERREG ITALIA GRECIA CROSS THE GAP - Accessibility for social and cultural inclusion.	SV	1	Approvazione progettazione esecutiva				1			1		0	0						5,0%	
					2	gara per affidamento lavori				1		1		0									
					3	Affidamento forniture di beni e servizi				1		1		0									
		4	Sostenere l'offerta di spettacoli in città nel corso dell'anno per la valorizzazione dei contenitori pubblici e la promozione del tempo libero in tutti i quartieri della città;	PE	2.5		1	Supporto all'attuazione							0	0							4,0%
5	Realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto nel corso della stagione estiva;	PE	2.7			Organizzazione e attuazione								0	0							4,0%	
8	1	Promozione delle Manifestazioni sportive	PE	3.7	1	Collaborazione all'organizzazione delle manifestazioni sportive	1			1			1		0	0						2,0%	
7	2	1*	Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio	SV	1*	Realizzazione eventi programmati									0	0						1,0%	
					2	Rassegna natalizia, Fiera di S. Lucia; realizzazione Presepe; Spettacoli ed altre iniziative.							1		0								
					3	Progetto e sviluppo grafico dei "concept" degli eventi. Affidamento dei servizi di promozione e comunicazione.							1		0								
7	1	2	Festività dei Santi Patroni	PE	4.6	1	Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio per la realizzazione delle festività patronali.							0	0							1,0%	
7	1	3*	Pianificazione ed organizzazione eventi, Implementazione dei servizi a supporto dell'offerta turistica.	PE	4.7	1	Eventi e manifestazioni finalizzati alla destagionalizzazione dei flussi turistici: Lu Riu, Cortili Aperti ed eventi vari.: Valutazione delle proposte presentate da soggetti esterni; programmazione degli eventi.								0	0						2,0%	
						2*	analisi del contesto finalizzato alla predisposizione di un piano strategico per il turismo										#DIV/0!	x	x				
						3	Attività di indirizzo e di controllo degli infopoint turistici e per l'esecuzione del contratto "Progetto di accoglienza turistica".	1			1			1				0					
7	1	1	Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Lecce	PE	4.1	1	Organizzazione incontri con le associazioni e le organizzazioni di categoria per la programmazione dei percorsi turistici tematici								#DIV/0!	#DIV/0!	x	x					
7	1	2	Organizzazione del cartellone annuale di eventi e spettacoli in sinergia con soggetti pubblici e privati	PE	4.8	2	Pianificazione e realizzazione di un unico calendario annuale delle manifestazioni ricorrenti organizzate in città									#DIV/0!	#DIV/0!						
5	1	11	1	Archivio storico comunale	SV	1	Attività di gestione ordinaria di archiviazione e inventariazione di documenti						1		0	0						1,0%	
						2	Attività di front-office per la consultazione e estrazione di copie di documenti storici da parte di cittadini, studenti e ricercatori.	1			1			1				0					
1	11	12	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia;	PE	10.1		C.I.S.: aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.								#DIV/0!	#DIV/0!	x					

80,0%

INDICATORI CORRELATI ALL'OBBIETTIVO OPERATIVO

FOTOCCION N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo			
						1°	2°	3°	4°				
5	2	3	1	Definizione del programma annuale sulla base delle iniziative realizzabili	SI (riferimento a documentazione)					0			
				Progettazione e gestione delle fasi preliminari ed esecutive per la realizzazione degli eventi culturali sia sotto l'aspetto organizzativo e sia mediatico	SI (riferimento a documentazione)								
				Supporto alla realizzazione da parte di terzi di mostre ed eventi culturali presso contenitori culturali (Castello Carlo V, Teatini, ex Conservatorio S. Anna, Must, Palazzo Turrisi, Teatro Paisiello, Teatro Apollo): numero istanze accolte dall'Amministrazione	100%								
			5	2	3*	MUST: organizzazione e realizzazione eventi culturali e mostre	>2						0
						MUST: manutenzione ordinaria e straordinaria	SI (riferimento a documentazione)						
			5	2	4	Verifica dei livelli di qualità dei servizi affidati alla società Lupiae Servizi	SI (riferimento a Carta dei Servizi Lupiae)						0
			5	2	5	Progetto "Lecce città che legge" : attuazione progetto entro il 31/12/2020	SI (riferimento a documentazione)						0
5	2	6	gestione artistica ed organizzativa degli eventi (anche da soggetti esterni) sulla base dell'accordo stipulato con il Teatro Pubblico Pugliese.	SI (riferimento a documentazione)					0				
5	2	7	redazione e approvazione progetto	SI (riferimento a documentazione)					0				
5	2	4	1	espletamento gara e affidamento di forniture beni e servizi della biblioteca civica	SI (riferimento a documentazione)					0			
				espletamento gara per affidamento della gestione biblioteca civica	SI (riferimento a documentazione)								
	5	1	2	predisposizione atti per procedura affidamento fornitura di arredi archivio storico	SI (riferimento a documentazione)					0			
	5	1	3	POIN Misura 1.1.1: Predisposizione atti propedeutici all'acquisizione patrimonio comunale nell'ambito del federalismo demaniale.	SI (riferimento a documentazione)					0			
				POIN Misura 1.1.1: Trasmissione capitolato prestazionale alla Sovrintendenza per l'affidamento della gestione.	SI (riferimento a documentazione)								
5	1	4	Teatro Paisiello - adeguamento norme antincendio: Approvazione progettazione esecutiva	SI (riferimento a documentazione)					0				
			Teatro Paisiello - adeguamento norme antincendio: Affidamento lavori subordinata allo stanziamento delle somme in bilancio	SI (riferimento a documentazione)									
5	1	5	Parcheggio dell'area denominata "Ex Caserma Massa" e recupero dello spazio urbano con l'inserimento della Tettoia Liberty: stipula atto aggiuntivo al contratto	SI (riferimento a documentazione)					0				
14	2	5	1	Verbal di chiusura dell'iter di condivisione.	SI (riferimento a documentazione)					0			
14	2		2*	Predisposizione bozza bando/regolamento per gli OPI (Operatori Proprio Ingegno)	SI (riferimento a documentazione)					0			
				predisposizione bozza nuovo regolamento spettacoli viaggianti	SI (riferimento a documentazione)								
				Istruzione pratiche UMA e controllo ex post ditte inadempienti della veridicità delle dichiarazioni rilasciate durante l'istruttoria	100%								

COPIA CARTACCA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petroni.
 Riproduzione vietata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 s.s.m.m.i. di originale digitale.
 Hash SHA256: 7c87f0a2d1d4c7ca00e0d887196cd8f9919e

2	3	Rilascio nuovi tesserini per attività venatoria e raccolta funghi	< 30gg					0	
		Istruire schede al fine di censire le aziende agricole che richiedono l'iscrizione albo per agriturismo.	100%						
1	6	1	Gestione dei mercati che garantiscano la diffusione dei prodotti agricoli diretti "Farmer Market".	SI (riferimento a documentazione)				0	
1		2 *	n.richieste istruite/n. richieste risarcimento pervenute	100%				0	
1			Liquidazione degli indennizzi di risarcimento danni:	entro 60 gg dalla data di ricezione delle risorse					
2	7	1	Bando selezione artisti per residenze	SI (riferimento a documentazione)				0	
			Meeting tra partner	SI (riferimento a documentazione)					
			Realizzazione laboratori partecipati	SI (riferimento a documentazione)					
			Realizzazione residenza artistiche	SI (riferimento a documentazione)					
5	7	2	Programmazione e realizzazione mostra artisti vari	SI (riferimento a documentazione)				0	
5		3	INTERREG ITALIA GRECIA CROSS THE GAP - Accessibility for social and cultural inclusion: Approvazione progettazione esecutiva	SI (riferimento a documentazione)				0	
			gara per affidamento lavori	SI (riferimento a documentazione)					
			Affidamento forniture di beni e servizi	SI (riferimento a documentazione)					
5		4	Sostenere l'offerta di spettacoli in città : Supporto all'attuazione	SI (riferimento a documentazione)				0	
5	5	Realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto : Organizzazione e attuazione	SI (riferimento a documentazione)				0		
5	2	8	1	Collaborazione all'organizzazione delle manifestazioni sportive	SI (riferimento a documentazione)				0
5	2	9	1*	Realizzazione eventi programmati	100%				0
				Rassegna natalizia, Fiera di S. Lucia; realizzazione Presepe; Spettacoli ed altre iniziative.	SI (riferimento a documentazione)				
				Progetto e sviluppo grafico dei "concept" degli eventi. Affidamento dei servizi di promozione e comunicazione.	SI (riferimento a documentazione)				
7	1	2	Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio per la realizzazione delle festività patronali.	SI (riferimento a documentazione)				0	
7	1	3 *	Eventi e manifestazioni finalizzati alla destagionalizzazione dei flussi turistici: Lu Riu, Cortili Aperti ed eventi vari.: Valutazione delle proposte presentate da soggetti esterni; programmazione degli eventi.	SI (riferimento a documentazione)				0	
			Attività di controllo degli infopoint turistici e per l'esecuzione del contratto "Progetto di accoglienza turistica".	2 report semestrali					
5	1	11	1	Attività di gestione ordinaria di archiviazione e inventariazione di documenti	SI (riferimento a documentazione)				0
				Attività di front-office per la consultazione e estrazione di copie di documenti storici da parte di cittadini, studenti e ricercatori.	SI (riferimento a documentazione)				

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPPIA CARTACIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea a consensi del Reg. n. 32/2005 e s.m.m.i. di originale digitale.
 Pish: Sbnz5611625863c60210273974587007a7d1d2c7c00cd887196cd81af09919c

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

N.	DEPENDENTE:	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	Giuseppe Paladini	C/3	ISTRUTTORE TECNICO	80%	4.1 az. 1,2; 4.2 az. 1; 4.3 az. 1,2,3; 2; 4.6 az. 1; 7.3 az. 1,2,3; 3.3 az. 2
2	Roberto Costa	D/3	FUNZIONARIO TECNICO (CENTRO STORICO)	80%	4.1 az. 1,2; 4.2 az. 1; 4.3 az. 1,2,3; 4.4 az. 1,2; 4.6 az. 1; 7.3 az. 1,2,3
3	Roberto Cappello (20%)	D/6	FUNZIONARIO TECNICO	20%	4.5 az. 1
4	Giuseppina Dell'Anna	D	Funziario amministrativo	90%	3.1 az. 1,2,3; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1
5	Valeria Dell'Anna	D/2	Funziario amministrativo	95%	4.1 az. 1,2; 11.1 az. 1,2
6	Mariolina Donno	C/5	Istruttore amministrativo	30%	8.1 az. 1
7	Simona Kottlar	D/6	Funziario amministrativo	90%	3.1 az. 1,2,3; 3.6 az. 1; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1
8	Giovanni Piconte	D/4	Funziario amministrativo	90%	3.1 az. 1,2,3; 3.3 az. 1,2; 7.1 az. 1,2,3,4; 7.2 az. 1; 7.4 az. 1; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1
9	Maria Cantelmo	C/5	Istruttore amministrativo	70%	3.1 az. 1,2,3; 3.3 az. 1,2; 7.4 az. 1; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1; 3,7 az.1,2,3,4,5,6
10	Sergio Corciulo (50% fino al 30 giugno, dal 1° luglio 100%)	C/5	Istruttore amministrativo	40% fino al 30 giugno, 50% dal 1° luglio	3.4 az. 1
11	Monica Laudisa	C/4	Istruttore amministrativo	90%	3.1 az. 1,2,3; 3.3 az. 1,2; 3.5 az. 1; 7.4 az. 1; 7.5 az. 1; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1
12	Laura Starace	C/3	Istruttore amministrativo	90%	3.1 az. 1,2,3; 3.3 az. 1,2; 9.1 az. 1,2,3; 9.2 az. 1; 3,7 az.1,2,3,4,5,6
13	Giuseppina Guido (fino al 31/01/2020)	C	Istruttore amministrativo	100%	11.1 az. 1,2.
14	Vito Rizzo	C	Istruttori amministrativo	100%	11.1 az. 1,2.
15	Lucio Stefanelli	D/4	Funziario	70%	5.1 az. 1; 6.5 az. 1; 5.1 az. 2
16	Fabio Sicuro	D/6	Funziario	90%	3.4 az. 1; 5.3 az. 1,2,3; 6.1 az. 1; 3.2 az. 1
17	Carmen Milella	D/6	Funziario	95%	3.4 az. 1; 5.2 az. 1,2,3,4; 5.1 az. 2
18	Adriano Migali	D/3	Funziario	95%	5.2 az. 1,2,3,4; 5.1 az. 2
19	Lucia Pignataro	C/4	Istruttore	50%	5.1 az. 2
20	Lolli Maria Rosaria (fino al 30 aprile 2020)	D	Funziario amministrativo	100%	5.1 az. 2
21	Silvio Cillo	D/5	Funziario tecnico	90%	4.1 az. 1,2; 4.2 az. 1; 4.3 az. 1,2,3; 4.4 az. 1,2; 4.6 az. 1; 7.3 az. 1,2,3;

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

* J.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	Gestione giuridica del personale del settore								
	Gestione economica del personale del settore								

PROTOCOLLO N. 014/1949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (6ba256116258e3a6f2162139971e3876ad3df1d42c7a0b0e4887196ed8f69919e)

PROTOCOLLO N. 014949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA VERDE AUTENTICATA DIGITALMENTE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b4256116258e343671621399716a3876a2a4df1d42c7a00e4d88719e4d88f09919e

LINEA	PROGR. AMMIA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA'	NOTE E CRITICITA'
5	2	3	1	Programmazione, coordinamento e gestione degli eventi culturali organizzati dall'Amministrazione o da soggetti esterni.	SV		1	Definizione del programma annuale sulla base delle iniziative realizzabili	
							2	Progettazione e gestione delle fasi preliminari ed esecutive per la realizzazione degli eventi culturali sia sotto l'aspetto organizzativo e sia mediatico	
	2	3	2	Valorizzazione e fruizione Castello Carlo V	PE	5.3	1	Definizione del modello di gestione unitaria e complessiva del Castello Carlo V con Soprintendenza di Lecce (Tavolo tecnico)	
							2	Incarico per la definizione di un programma di valorizzazione ai fini dell'acquisizione del castello al patrimonio immobiliare del Comune	
	2	3	3*	Manutenzione e organizzazione eventi presso il MUST	SV		1	organizzazione e realizzazione eventi culturali e mostre	
							2	manutenzione ordinaria e straordinaria	
	2	3	4	Monitoraggio della qualità dei servizi in relazione alla carta dei servizi e al nuovo contratto quadro stipulato con la società Lupiae Servizi	SV		1	Verifica dei livelli di qualità dei servizi affidati alla società Lupiae Servizi	
							5	Progetto "Lecce città che legge"	PE
	2	3	6	TEATRO APOLLO	SV		1	gestione artistica ed organizzativa degli eventi (anche da soggetti esterni) sulla base dell'accordo stipulato con il Teatro Pubblico Pugliese.	
							1	redazione e approvazione progetto	
2	3	7	Gestione in house Must	SV		2	pubblicazione bandi servizi e relativi affidamenti		
						3	individuazione circuito per biglietteria e relativi affidamenti		
2	3	4	1	Progetto community library (Agostiniani)	PE	2.6	4	affidamento servizio biglietteria	
							5	inaugurazione	
2	3	4	2	Piano Città - Recupero immobili storici per finalità turistico-sociali: Ex Convento degli Agostiniani. Recupero del corpo satellite e dell'area di pertinenza dell' ex convento degli Agostiniani.	PE	2.8	6	avvio gestione	
							1	espletamento gara e affidamento di forniture beni e servizi della biblioteca civica	
2	3	4	3	POIN Misura 1.1.1 - Valorizzazione e fruizione sistema Mura Urbiche 2° lotto	PE	2.9	2	espletamento gara per affidamento della gestione biblioteca civica	
							1	predispozione atti per procedura affidamento fornitura di arredi archivio storico	
1	3	4	4	Teatro Paisiello - adeguamento norme antincendio	SV		1	Predisposizione atti propedeutici all'acquisizione patrimonio comunale nell'ambito del federalismo demaniale.	
							2	Trasmissione capitolato prestazionale alla Sovrintendenza per l'affidamento della gestione.	
1	3	4	5	Parceggio dell'area denominata "Ex Caserma Massa" e recupero dello spazio urbano con l'inserimento della Tettoia Liberty	SV		3	Avvio procedura di gara per affidamento gestione	
							1	Approvazione progettazione esecutiva	
1	3	4	1*	SUAP	SV		2	Affidamento lavori subordinata allo stanziamento delle somme in bilancio	
							1	Proseguimento dell'attività tecnico amministrativa	
14	2	5	2*	Gestioni aree pubbliche	SV		1*	Predisposizione schema di regolamento da condividere con gli altri Uffici del Comune e con gli "Enti terzi" da sottoporre successivamente all'approvazione dell'Organo competente	
							1	Gestione Mercatini delle Erbe	
16	2	3	3	Rilascio dei tesserini Venatori e raccolta funghi; Gestione e controllo delle attività decentrate ex ufficio UMA ed agricoltura	M		2	Gestione mercati: Bandi assegnazione mercati coperti	
							3*	Predisposizione bozza bando/regolamento per gli OPI (Operatori Proprio Ingegno)	
16	1	6	1	Organizzazione dei mercati dei produttori agricoli diretti che dovranno svolgersi nella città e nelle marine. Promozione e partecipazione a manifestazioni espositive e di vendita per la valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura locale.	M		4	predisposizione bozza nuovo regolamento spettacoli viaggiatori	
							1	Istruzione pratiche UMA e controllo ex post ditte inadempienti della veridicità delle dichiarazioni rilasciate durante l'istruttoria	
16	1	6	2	Servizi per l'agricoltura	SV		2	Rilascio nuovi tesserini per attività venatoria e raccolta funghi	
							1	istruttoria e liquidazione degli indennizzi di risarcimento danni.	
14	1	6	3*	Documento Strategico del Commercio L.R. 24/2015 prosecuzione dell'attività per la stesura Piano del Commercio	PE	9.1	1*	1° stesura bozza del Documento strategico per il Commercio come previsto dalla legge regionale	
							1	Organizzare Mercati a km 0 nelle marine	
14	1	6	4	La Città Rurale - Avvio di politiche volte alla incentivazione della ricettività rurale e l'ottimizzazione dei servizi nel comparto turistico e delle marine attraverso la definizione delle seguenti direttrici: - Organizzare Mercati a km 0	PE	6.9	1	Attuazione del Distretto Urbano del Commercio del quartiere Mazzini	
							1	Organizzazione iniziative con partner di progetto	
5	2	7	1	INTERREG IPA - Progetto "Complicities"	SV		1	Bando selezione artisti per residenze	
							2	Meeting tra partner	
5	2	7	2	INTERREG Creart 2	SV		3	Realizzazione laboratori partecipati	
							4	Realizzazione residenza artistiche	
5	2	7	3	INTERREG ITALIA GRECIA CROSS THE GAP - Accessibility for social and cultural inclusion.	SV		1	Programmazione e realizzazione mostra artisti vari	
							1	Approvazione progettazione esecutiva	
5	2	7	4	Sostenere l'offerta di spettacoli in città nel corso dell'anno per la valorizzazione dei contenitori pubblici e la promozione del tempo libero in tutti i quartieri della città.	PE	2.5	2	gara per affidamento lavori	
							3	Affidamento forniture di beni e servizi	
5	2	7	4	Sostenere l'offerta di spettacoli in città nel corso dell'anno per la valorizzazione dei contenitori pubblici e la promozione del tempo libero in tutti i quartieri della città.	PE	2.5	Supporto all'attuazione		

5	2	5	Realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto nel corso della stagione estiva;	PE	2.7	Organizzazione e attuazione		
5	2	8	1 Promozione delle Manifestazioni sportive	PE	3.7	1 Collaborazione all'organizzazione delle manifestazioni sportive		
5	2	9	1* Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio	SV		1* Realizzazione eventi programmati		
7	1		2 Festività dei Santi Patroni	PE	4.6	2 Rassegna natalizia, Fiera di S. Lucia; realizzazione Presepe; Spettacoli ed altre iniziative. 3 Progetto e sviluppo grafico dei "concept" degli eventi. Affidamento dei servizi di promozione e comunicazione.		
7	1		3* Pianificazione ed organizzazione eventi, implementazione dei servizi a supporto dell'offerta turistica.	PE	4.7	1 Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio per la realizzazione delle festività patronali. 1 Eventi e manifestazioni finalizzati alla destagionalizzazione dei flussi turistici: Lu Riu, Cortili Aperti ed eventi vari.; Valutazione delle proposte presentate da soggetti esterni; programmazione degli eventi. 2* analisi del contesto finalizzato alla predisposizione di un piano strategico per il turismo 3 Attività di indirizzo e di controllo degli infopoint turistici e per l'esecuzione del contratto "Progetto di accoglienza turistica".		
7	1	10	1 Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Lecce	PE	4.1	1 Organizzazione incontri con le associazioni e le organizzazioni di categoria per la programmazione dei percorsi turistici tematici		
7	1		2 Organizzazione del cartellone annuale di eventi e spettacoli in sinergia con soggetti pubblici e privati	PE	4.8	2 Pianificazione e realizzazione di un unico calendario annuale delle manifestazioni ricorrenti organizzate in città		
5	1	11	1 Archivio storico comunale	SV		1 Attività di gestione ordinaria di archiviazione e inventariazione di documenti 2 Attività di front-office per la consultazione e estrazione di copie di documenti storici da parte di cittadini, studenti e ricercatori.		
1	11	12	1 Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .	PE	10.1	C.I.S.: aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.		

SCHEDA	MISSIONE	PROGETTO	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	TIPO	N. AREA	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
<p>PROF. COCCOLLO N. 014409 del 27/11/2020 21:26:30 / INTERNO</p> <p>COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.</p> <p>Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.</p> <p>Il documento cartaceo ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.</p> <p>Id: 014256116258e3ca6f16162245171e3876ad2ad1da2c7ca0bde887196ed8f609919e</p>	5	2	3	1	Programmazione, coordinamento e gestione degli eventi culturali organizzati dall'Amministrazione o da soggetti esterni.	SV		0,00	0,00	0	3,0%	0,00%		
	5	2		2	Valorizzazione e fruizione Castello Carlo V	PE	5.3	#VALORE!		#VALORE!		#VALORE!		
	5	2		3	Manutenzione e organizzazione eventi presso il MUST	SV		0,00	0,00	0	2,0%	0,00%		
	5	2		4	Monitoraggio della qualità dei servizi in relazione alla carta dei servizi e al nuovo contratto quadro stipulato con la società Lupiae Servizi	SV		0,00	0,00	0	2,0%	0,00%		
	5	2		5	Progetto "Lecce città che legge"	PE	2.2	0,00	0,00	0	6,0%	0,00%		
	5	2		6	TEATRO APOLLO	SV		0,00	0,00	0	3,0%	0,00%		
	5	2		7	Gestione in house Must	SV		0,00	0,00	0	4,0%	0,00%		
	5	2	4	1	Progetto community library (Agostiniani)	PE	2.6	0,00	0,00	0	5,0%	0,00%		
	5	1		2	Piano Città - Recupero immobili storici per finalità turistico-sociali: Ex Convento degli Agostiniani. Recupero del corpo satellite e dell'area di pertinenza dell'ex convento degli Agostiniani.	PE	2.8	0,00	0,00	0	5,0%	0,00%		
	5	1		3	POIN Misura 1.1.1 - Valorizzazione e fruizione sistema Mura Urbiche 2° lotto	PE	2.9	0,00	0,00	0	5,0%	0,00%		
	5	1		4	Teatro Paisiello - adeguamento norme antincendio	SV		0,00	0,00	0	4,0%	0,00%		

PROTOCOLLO N. 14419 del 27/11/2020 21:26:30 / INTERNO COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale. Hash: 6ba256116258e3c6f216213977e3876ada2df1d42c7ca0be0d887196ed8f60919e	5	1	5	5	Parcheggio dell'area denominata "Ex Caserma Massa" e recupero dello spazio urbano con l'inserimento della Tettoia Liberty	SV		0,00	0,00	0	2,0%	0,00%
	14	2		1	SUAP	SV		0,00	0,00	0	1,0%	0,00%
	14	2		2	Gestioni aree pubbliche	SV		0,00	0,00	0	2,0%	0,00%
	14	2	6	3	Rilascio dei tesserini Venatori e raccolta funghi; Gestione e controllo delle attività decentrate ex ufficio UMA ed agricoltura	M		0,00	0,00	0	2,0%	0,00%
	16	1		1	Organizzazione dei mercati dei produttori agricoli diretti che dovranno svolgersi nella città e nelle marine. Promozione e partecipazione a manifestazioni espositive e di vendita per la valorizzazione dei prodotti dell'agricoltura locale.	M		0,00	0,00	0	3,0%	0,00%
	16	1		2	Servizi per l'agricoltura	SV		0,00	0,00	0	3,0%	0,00%
	14	1	3	Documento Strategico del Commercio L.R. 24/2015 prosecuzione dell'attività per la stesura Piano del Commercio	PE	9.1	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!	

14	1										
14	2										
5	2	7	1	INTERREG IPA - Progetto "Complicities"	SV		0,00	0,00	0	4,0%	0,00%
5	2		2	INTERREG Creat 2	SV		0,00	0,00	0	4,0%	0,00%
5	2		3	INTERREG ITALIA GRECIA CROSS THE GAP - Accessibility for social and cultural inclusion.	SV		0,00	0,00	0	5,0%	0,00%
5	2		4	Sostenere l'offerta di spettacoli in città nel corso dell'anno per la valorizzazione dei contenitori pubblici e la promozione del tempo libero in tutti i quartieri della città;	PE	2.5	0,00	0,00	0	4,0%	0,00%
5	2		5	Realizzazione della rassegna cinematografica all'aperto nel corso della stagione estiva;	PE	2.7	0,00	0,00	0	4,0%	0,00%
5	2	8	1	Promozione delle Manifestazioni sportive	PE	3.7	0,00	0,00	0	2,0%	0,00%
5	2	a	1	Programmazione, coordinamento e gestione spettacoli organizzati dall'Ufficio	SV		0,00	0,00	0	1,0%	0,00%
5	2		2	Festività dei Santi Patroni	PE	4.6	0,00	0,00	0	1,0%	0,00%

4	La Città Rurale - Avvio di politiche volte alla incentivazione della ricettività rurale e l'ottimizzazione dei servizi nel comparto turistico e delle marine attraverso la definizione delle seguenti direttrici: - Organizzare Mercati a km 0	PE	6.9	#DIV/0!			#DIV/0!		#DIV/0!
5	Attuazione del Distretto Urbano del Commercio del quartiere Mazzini	PE	9.3	#DIV/0!			#DIV/0!		#DIV/0!

PROTOCOLLO N. 0144019 del 27/11/2020 21:56:30 / INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash: 68a25611c258e3ca6f216213977e3876ada2df1da2c7ca0b0e88719e6d8f609919e

5	2		3	Pianificazione ed organizzazione eventi, Implementazione dei servizi a supporto dell'offerta turistica.	PE	4.7	0,00	0,00	0	2,0%	0,00%		
5	2	10	1	Programmare la diversificazione dell'offerta e dei servizi turistici per rendere più attrattiva la Città di Lecce	PE	4.1	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		
5	2		2	Organizzazione del cartellone annuale di eventi e spettacoli in sinergia con soggetti pubblici e privati	PE	4.8	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		
5	1	11	1	Archivio storico comunale	SV		0,00	0,00	0	1,0%	0,00%		
1	11	12	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .	PE	10.1	#DIV/0!		#DIV/0!		#DIV/0!		

PROF. COLLEONI - 01/10/19 del 27/11/2020 - 21/26/30 / INTERNO
 COPIA CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6ba256116258e3a6f216213997f8376ada4d1d42c7a0b0e488719e6d8f609919e

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 18 - Settore Sviluppo Organizzativo e Gestione Risorse Umane

SETTORE	Affari Generali e Istituzionali - Contenzioso		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Avv. Maria Teresa Romoli (dall'01/01/2020 al 31/07/2020) - Dott. Raffaele Parlangei (dal 01/08/2020)		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Vice Sindaco Ing. Alessandro Delli Noci fino al 13/11/2020- Avv. Christian Gnoni dal 16/11/2020		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																							
N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %				
						Trimestri								Quadrimestri			Semestri						
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	2	3	PE	1.12	1	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	4	4	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%	
1	11	5	5	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0						3%	
1	11	6	6	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0	0							3%	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARICATA ELETTRONICAMENTE DALLA DIREZIONE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash SHA256: 31464c4d4d00677c2261f32600e1482041999a597d51

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO										
PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
1	11		Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11	3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
1	11	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0.00	
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0.00	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0.00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	NINNI ROSAMARIA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'. UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	10%	1.1 - 2.1/2/3/4/5/6
2	TONDO GIUSEPPE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	10%	1.1 - 2.1/2/3/4/6
3	TORNESE ALESSANDRO	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	5%	1.1.3/4/5 - 2.3.1
4	CARUCCI SIMONETTA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO CONCORSI – TIROCINI FORMATIVI	10%	2.1.2 -
5	TUTTO IL PERSONALE	B/C/D			2.5.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash (6ba256134b46d4d00721e504d32ca81b4e7c261f83260be41c83041999a577d5f

MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA'	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
							2	Gestione economica del personale del settore	
							3	Gestione acquisti e forniture	
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
1	11	3	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	4	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11	5	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
1	11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SCHEDE ATTIVITÀ	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e targe	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2 ID: (S: 0256731464c4cd4d00721e504d332c8b1b3e7a29c1f8326bde14c820419991d5715f)	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11		1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
										20%	0%	

PROTOCOLLO N° 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (Copia CARTACEA DELL'ORIGINALE DIGITALE)
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Documento autografo in data 30/11/2020 e sottoscritto digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIELMI.
 ID: (S: 0256731464c4cd4d00721e504d332c8b1b3e7a29c1f8326bde14c820419991d5715f)

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 18 – SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONE RISORSE UMANE

SETTORE		SVILUPPO ORGANIZZATIVO E GESTIONE RISORSE UMANE	
DIRIGENTE DEL SETTORE		Avv. Maria Teresa Romoli (dal 01/01/2020 al 31/07/2020) - Dott. Raffaele Parlangei (dal 01/08/2020)	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		Vice Sindaco Ing. Alessandro Delli Noci fino al 13/11/2020- Avv. Christian Gnoni dal 16/11/2020	
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	10	3	CONCORSI - RELAZIONI SINDACALI – CAUSE DI SERVIZIO – ADEMPIMENTI IN MATERIA DI SICUREZZA SUI LUOGHI DI LAVORO – STAGE FORMATIVI
1	10	4	GESTIONE GIURIDICA DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE (GESTIONE RAPPORTI DI LAVORO – FORMAZIONE)
1	10	5	GESTIONE ECONOMICA DELLE RISORSE UMANE DELL'ENTE (TRATTAMENTO ECONOMICO FONDAMENTALE E ACCESSORIO)
1	10	6	PENSIONI
1	10	7	Riorganizzazione Amministrativa

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	15	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	10	Risorse umane
MISSIONE	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	2	Sistema integrato di sicurezza urbana

PROTOCOLLO N. 011949 del 21/11/2020 // INTERNO
 COPPIA CARTACIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANITA MARIA FIGLI
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.m. di ogni altro digitale
 Hash: Sha256:d840c8d72501a37903422515922e204b892bed354c0f1adec95db

PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022					
							Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri					
							1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°	
10	3	1	Relazioni Sindacali. Approvazione e sottoscrizione nuovo contratto integrativo decentrato.	SV		1	Costituzione fondo risorse decentrate anno 2020 Dirigenti.						1	0	0						7%		
						2	Costituzione fondo per le risorse decentrate per 2020 - parte stabile - e avvio procedure per la costituzione della parte variabile.			1	1	1	0										
						3	Compilazione relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria da allegare alla ipotesi di contratto decentrato parte economica, e acquisizione delle relazioni da parte del Collegio dei Revisori.					1	0										
						4	Pubblicazione sul sito istituzionale / ARAN / Cnel del contratto e delle relazioni tecniche illustrative e tecnico finanziarie.					1	0										
	10	2	progressioni economiche orizzontali	SV		1	Completamento procedura relativa al bando PEO 2019	1				1	1	0	0						5%		
	10	3	Collaborazione con l'Università e realizzazione di stage formativi	M		1	Richiesta all'Università di stagisti al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani laureandi	1					1	0	0							2%	
						2	Rinnovo convenzione con l'Università del Salento e ampliamento servizio con attivazione di nuove convenzioni con altre università o enti di formazione.				1	0											
						3	Tutoraggi ad opera del Dirigente del settore in cui è inserito lo stagista	1				1	0										
	10	4	1	Gestione giuridica delle risorse umane e di tutti gli istituti connessi.	SV		1	Predisposizione Nuovo piano triennale del fabbisogno del personale in conformità alle linee guida della Funzione Pubblica e relativa attuazione				1			0	0							20%
							2	Modifica e risoluzione rapporti di lavoro	1		1	1	1	0									
3							Applicazione Nuovo contratto nazionale e successivo nuovo contratto decentrato personale dipendente e dirigente.	1		1	1	1	0										
4							Autorizzazione ai dipendenti per incarichi esterni occasionali (art. 53 D.lgs. 165/01).	1		1	1	1	0										
5							Aggiornamenti regolamenti alla normativa ed alle esigenze funzionali dell'ente	1		1	1	1	0										
6							Analisi costi/benefici per esternalizzare tenuta e aggiornamento informatizzato fascicoli personali						#DIV/0!				X						
7							Esternalizzazione servizio paghe e assistenza fiscale						#DIV/0!				X						
8*							gestione automatizzata delle presenze e Informatizzazione procedura Giuridica del Personale; visite fiscali; rilascio certificazioni di servizio; adempimenti telematici obbligatori in ordine al rapporto di lavoro; categorie protette; anagrafe delle prestazioni; infortuni sul lavoro e tenuta relativo registro; permessi studio; Legge 104/92; part time; congedi vari.	1		1	1	1	0										
9							Predisposizione conto annuale per la Ragioneria dello Stato (parte giuridica).			1	1	1	0										
10*							Informatizzazione dei procedimenti disciplinari					1	0										
1	10	2*	Attività formativa del personale (in collaborazione con la Segreteria Generale)	PE	1.14	1	Ricognizione nuove esigenze formative del personale dipendente.						1	0	0							5%	
						2	Attuazione Nuovo piano di formazione anticorruzione.					1	0				X						
						3	Giornate formative in modalità webinar, in house o sede esterna					1	0										
						4*	Rassegna formativa on line per il personale, pubblicazione sulla intranet comunale di news, approfondimenti normativi, ecc.	1		1	1	1	0										
1	10	5	Gestione Economica Contributiva e Previdenziale del Personale di Ruolo e non di Ruolo – Amministratori Comunali. Completamento Cause di Servizio e Riconoscimento Equo Indennizzo (D.L.201/2011).	SV		1	Gestione Economica Contributiva – Previdenziale – Assistenziale e Fiscale del Personale di Ruolo e non di Ruolo – Amministratori Comunali. Contabilità e Gestione della Spesa del Personale: Gestione PEG, Allegato della spesa del Personale per il Bilancio. Rapporti Collegio Revisori. Monitoraggio Trimestrale Spesa Personale (D.lgs. 165/01) – TFR e previdenza complementare. Aggiornamento procedura informatica	1				1	0	0							25%		
						2	Richieste parere al Comitato di verifica per l'accertamento della causa di servizio, provvedimento finale e, ove previsto, equo indennizzo	1		1	1	1	0										
						3	Predisposizione conto annuale per la Ragioneria dello Stato (parte economica).			1	1	1	0										
						4*	Acquisto di buoni pasto di tipo elettronico tramite convenzione Consip ovvero tramite MEPA					1	0										
1	10	6	1*	SV		1	MOD. PA04, conteggi Pensione, espletamento Pratiche di Pensione, Sistemazioni Previdenziali - Riscatti e Ricongiunzioni – Ricostruzione carriera lavorativa dipendenti	1		1	1	1	0	0							5%		
						2	Indennità PRE RUOLO e Fine Servizio. Gestione PERSEO pensionamenti - modello TFR 1	1		1	1	1	0										
1	10	7	1	PE	1.15	1	Elaborazione proposta macrostruttura con organizzazione degli uffici e servizi (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)						1	0	0							11%	
						2	Elaborazione proposta Delibera di Giunta Comunale per approvazione nuova macrostruttura del Comune (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)						1	0									
						3	Elaborazione Delibera di Giunta Comunale per nuovo assetto Posizioni Organizzative (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)						1	0									

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Documento digitalmente firmato da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.m.i. di originale digitale.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	PROG. AMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo			
						1°	2°	3°	4°				
MISSIO NE Riproduzione cartacea ai sensi de Hash: 5b92507028100847259075 15179224e204b8927ec5364c472f 1/2020 da Margherita Perini.	10	3	1	Sottoscrizione nuovi contratti decentrati parte economica personale e Dirigenti	entro il 31/12/2020					0	fatto 100% il target atteso , inserire il valore % (es. 80% = 100%)		
	10		2	completamento istruttoria delle domande di ammissione alle progressioni	entro il 31/12/2020					0			
	10		3	Numero Di Convenzioni Attivate con l'Università del Salento / Numero Richieste	100%					0			
	10	4	1	Predisposizione Nuovo piano triennale del fabbisogno del personale	SI					0			
	10		n. ___ contestazioni di addebito effettuate nei termini di legge / n. ___ condotte disciplinarmente rilevanti	>90%						0			
	1	10	2	Attuazione in coordinamento con il Settore Affari Generali e con la Segreteria Generale del piano di formazione anticorruzione nella misura di almeno 4 corsi (codice di comportamento/etica; trasparenza; appalti; contabilità armonizzata) sui 19 previsti nel Piano annuale di Formazione per la Prevenzione della Corruzione e Trasparenza 2020-2021, approvato con D.G.C. n. 126/2020	almeno 4 corsi erogati entro il 31/12/2020							0	
	1	10	5	1	numero reclami per la gestione Economica, Contributiva e Previdenziale del Personale (0 reclami = 100%; fra 1 e 5= 50%; > 5= 0%)	Numero reclami							0
	1	10		completamento procedura per l'acquisto di buoni pasto elettronici	entro il 31/12/2020							0	
	1	10	6	1	completamento delle pratiche di pensionamento nei termini di legge	100%							0
	1	10	7	1	Elaborazione proposta macrostruttura con organizzazione degli uffici e servizi (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)	entro il 15/11/2020							0
		2		Elaborazione proposta Delibera di Giunta Comunale per approvazione	entro il 31/12/2020								
		3		Elaborazione Delibera di Giunta Comunale per nuovo assetto Posizioni	entro il 31/12/2020								

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

N	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	MINI ROSAMARIA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – INCARICO DI ALTA PROFESSIONALITA'. UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	90%	3.1.2 - 3.2.1 . 3.3 - 4.1
2	GIUSEPPE	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – INCARICO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA. UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	90%	3.1 - 4.1.1/6 - 4.2.4 - 5.1.1/3/4
3	ORRISSE ALESSANDRO	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	95%	4.2.4 - 5.1.1/4
4	LANZI DANIELA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE - UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	100%	4.1.2/3/6/8
5	ARGENTINA RAFFAELLA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE -UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE - UFFICIO RELAZIONI SINDACALI	100%	3.2 - 4.1.2/3/6/8
6	LEONI CHIARA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	100%	4.1.2/3/4/5/6/7
7	MARTI MATTEO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE	100%	3.2.1 - 4.1.6 - 5.1.4
8	REGRO ALESSIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - UFFICIO TRATTAMENTO GIURIDICO DEL PERSONALE (IN MATERNITÀ DAL 12.02.2020)	100%	4.1.2/3/6
9	BRUNO LILIANA	D	FUNZIONARIO TECNICO – UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE (IN PENSIONE DAL 01.04.2020)	100%	5.1.1/3 - 6.1.2 - 4.2.4
10	QUARTA CLAUDIO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE (TRASFERITO DAL 01.06.2020)	100%	5.1.1 - 4.2.4
11	MASTROLIA PAOLO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO TRATTAMENTO ECONOMICO DEL PERSONALE	100%	3.2.1 - 5.1.1/3 - 6.1.2 - 4.2.4
12	PIRRAZZO MARGHERITA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO PENSIONI - CAUSE DI SERVIZIO	100%	5.1.2 - 6.1 - 4.1.6
13	LOLLI ENRICA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO PENSIONI IN PENSIONE DAL 01.04.2020)	100%	5.1.2 - 6.1 - 4.2.4
14	CARUCCI SIMONETTA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE – UFFICIO CONCORSI – TIROCINI FORMATIVI	90%	3.2.1 - 3.3 - 4.2.1/2/3 - 4.1.6

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:56:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da MINNA MARIA GIULIA
 Ispettore di fiducia ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale
 Hash (6: 02561940038072501a3700193422315922de3048921e6dc536cdf721a6ed958f)

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.**

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1									

PROTOCOLLO N. 014/949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTA CERA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash (68d25618d400e8d072501a3780d93422515922dec04d892)kec5364edf72f1e4ed951b

PROGR ANNO	N. ATTIVITA'	N. OBIETT IVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
10	3	1	Relazioni Sindacali. Approvazione e sottoscrizione nuovo contratto integrativo decentrato.	SV		1	Costituzione fondo risorse decentrate anno 2020 Dirigenti.	
		2	progressioni economiche orizzontali	SV		2	Costituzione fondo per le risorse decentrate per 2020 - parte stabile - e avvio procedure per la costituzione della parte variabile.	
		3	Collaborazione con l'Università e realizzazione di stage formativi	M		3	Compilazione relazione illustrativa e relazione tecnico finanziaria da allegare alla ipotesi di contratto decentrato parte economica, e acquisizione delle relazioni da parte del Collegio dei Revisori.	
10	3	1	Gestione giuridica delle risorse umane e di tutti gli istituti connessi.	SV		4	Publicazione sul sito istituzionale / ARAN / Cnel del contratto e delle relazioni tecniche illustrative e tecnico finanziarie.	
10	4	2	Analisi costi/benefici per externalizzare tenuta e aggiornamento informatizzato fascicoli personali	SV		1	Completamento procedura relativa al bando PEO 2019	
10	4	3	Esternalizzazione servizio paghe e assistenza fiscale	SV		2	Richiesta all'Università di stagisti al fine di favorire l'inserimento nel mondo del lavoro dei giovani laureandi	
10	4	4	gestione automatizzata delle presenze e Informatizzazione procedura Giuridica del Personale; visite fiscali; rilascio certificazioni di servizio; adempimenti telematici obbligatori in ordine al rapporto di lavoro; categorie protette; anagrafe delle prestazioni; infortuni sul lavoro e tenuta relativo registro; permessi studio; Legge 104/92; part time; congedi vari.	SV		3	Rinnovo convenzione con l'Università del Salento e ampliamento servizio con attivazione di nuove convenzioni con altre università o enti di formazione.	
10	4	5	Predisposizione Nuovo piano triennale del fabbisogno del personale in conformità alle linee guida della Funzione Pubblica e relativa attuazione	SV		4	Tutoraggi ad opera del Dirigente del settore in cui è inserito lo stagista	
10	4	6	Applicazione Nuovo contratto nazionale e successivo nuovo contratto decentrato personale dipendente e dirigente.	SV		5	Predisposizione Nuovo piano triennale del fabbisogno del personale in conformità alle linee guida della Funzione Pubblica e relativa attuazione	
10	4	7	Autorizzazione ai dipendenti per incarichi esterni occasionali (art. 53 D.lgs. 165/01).	SV		6	Modifica e risoluzione rapporti di lavoro	
10	4	8	Aggiornamenti regolamenti alla normativa ed alle esigenze funzionali dell'ente	SV		7	Applicazione Nuovo contratto nazionale e successivo nuovo contratto decentrato personale dipendente e dirigente.	
10	4	9	Analisi costi/benefici per externalizzare tenuta e aggiornamento informatizzato fascicoli personali	SV		8	Autorizzazione ai dipendenti per incarichi esterni occasionali (art. 53 D.lgs. 165/01).	
10	4	10	Esternalizzazione servizio paghe e assistenza fiscale	SV		9	Aggiornamenti regolamenti alla normativa ed alle esigenze funzionali dell'ente	
1	10	2	Attività formativa del personale (in collaborazione con la Segreteria Generale)	PE	1.14	1	Ricognizione nuove esigenze formative del personale dipendente.	
1	10	5	Gestione Economica Contributiva e Previdenziale del Personale di Ruolo e non di Ruolo – Amministratori Comunali. Completamento Cause di Servizio e Riconoscimento Equo Indennizzo (D.L.201/2011).	SV		2	Attuazione Nuovo piano di formazione anticorruzione.	
1	10	6	Gestione trattamento di quiescenza e nuovi pensionamenti quote 100.	SV		3	Giornate formative in modalità webinar, in house o sede esterna	
1	10	7	Riorganizzazione Amministrativa	PE		4	Rassegna formativa on line per il personale, pubblicazione sulla intranet comunale di news, approfondimenti normativi, ecc.	
1	10	1		PE		1.15	1	Gestione Economica Contributiva – Previdenziale – Assistenziale e Fiscale del Personale di Ruolo e non di Ruolo – Amministratori Comunali. Contabilità e Gestione della Spesa del Personale: Gestione PEG, Allegato della spesa del Personale per il Bilancio. Rapporti Collegio Revisori. Monitoraggio Trimestrale Spesa Personale (D.lgs. 165/01) – TFR e previdenza complementare. Aggiornamento procedura informatica
1	10	6	1			2	Richieste parere al Comitato di verifica per l'accertamento della causa di servizio, provvedimento finale e, ove previsto, equo indennizzo	
1	10	6	1			3	Predisposizione conto annuale per la Ragioneria dello Stato (parte economica).	
1	10	6	1			4	Acquisto di buoni pasto di tipo elettronico tramite convenzione Consip ovvero tramite MEPA.	
1	10	6	1			1	MOD. PA04, conteggi Pensione, espletamento Pratiche di Pensione, Sistemazioni Previdenziali - Riscatti e Ricongiunzioni – Ricostruzione carriera lavorativa dipendenti	
1	10	6	1			2	Indennità PRE RUOLO e Fine Servizio. Gestione PERSEO pensionamenti - modello TFR 1	
1	10	7	1			1	Elaborazione proposta macrostruttura con organizzazione degli uffici e servizi (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)	
1	10	7	1			2	Elaborazione proposta Delibera di Giunta Comunale per approvazione nuova macrostruttura del Comune (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)	
1	10	7	1			3	Elaborazione Delibera di Giunta Comunale per nuovo assetto Posizioni Organizzative (obiettivo trasversale con il Settore Economico Finanziario e la Segreteria Generale)	

SCHEDE	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV			
3-9	H48400c8d07250143780893422515022deca2048929e6c5364ed72faedeb50b	10	3	1	Relazioni Sindacali. Approvazione e sottoscrizione nuovo contratto integrativo decentrato.	SV		0,00	0,00	0,00	7%	0%				
				2	progressioni economiche orizzontali	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%				
				3	Collaborazione con l'Università e realizzazione di stage formativi	M		0,00	0,00	0,00	2%	0%				
			10	4	1	Gestione giuridica delle risorse umane e di tutti gli istituti connessi	SV		0,00	0,00	0,00	20%	0%			
					2	Attività formativa del personale (in collaborazione con la Segreteria Generale)	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	5%	0%			
			10	5	1	Gestione Economica Contributiva e Previdenziale del Personale di Ruolo e non di Ruolo – Amministratori Comunali. Completamento Cause di Servizio e Riconoscimento Equo Indennizzo (D.L.201/2011).	SV		0,00	0,00	0,00	25%	0%			
			10	6	1	Gestione trattamento di quiescenza e nuovi pensionamenti quote 100.	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%			
			10	7	1	Riorganizzazione Amministrativa	PE	1.15	0,00	0,00	0,00	11%	0%			
														80%	0%	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA GEA DI ORIGINE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrin.
 Riproduzione vietata ai sensi del D.L. n. 82/2005 e s.m.i. di originale digitale

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 19 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE

SETTORE	INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE
DIRIGENTE DEL SETTORE	ING. GIOVANNI PUCE (DAL 01/01/2020 AL 16/02/2020) - DOTT. SALVATORE LAUDISA (DAL 17/02/2020)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	VICESINDACO ING. ALESSANDRO DELLI NOCI FINO AL 13/11/2020- AVV. CHRISTIAN GNONI DAL 16/11/2020

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
		Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
		Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
OBIETTIVO STRATEGICO	14	peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FAS*	OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'										PESO									
								2020					2021						2022								
								Trimestri				dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri										
1°	2°	3°	4°	1°	2°	3°	1°	2°																			
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	2%			
							2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x				
							3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		x		
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x				
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x				
1	11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	3%			
							2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0		x	x	x	x	x					
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0		x	x	x	x	x					
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance			1					0		x	x	x	x	x					
1	11	2		Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	4%			
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0		x			x						
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. sulla sezione Amministrazione Trasparente.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x				
1	11	3		Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%			
1	11	4		Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale - delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%				
1	11	5		Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità semplificata						1		0	0						3%				
1	11	6		Implementazione gestione informatizzata in Sicri@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicri@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0					3%				

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

Copia CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash: 6b12561d4dd138f3564701881894b67044d6e163609773ae2951b634c620d63418

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO												
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo	
						1°	2°	3°	4°			
1	11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0	
				Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali							
				Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure							
1	11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0	
				Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%							
				Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA							
				Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%							
				Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI							
				Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI							
1	11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0	
1	11			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI							
1	11			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI							
1	11			Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI							0
1	11			Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020							0.00
1	11			Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI							0.00
1	11			6	pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	GATTO ANTONIO	D4	FUNZIONARIO TECNICO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA	15%	1 - 2
2	LEZZI ANDREA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO E-GOV	30%	1 - 2
3	PEZZUTO GIANLUCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TRASFERITO AL SETTORE DAL 22.10.2019	30%	1 - 2

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.**

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

NE	PROG RAMMI A	N. ATTIVIT A'	N. OBIETTI VI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1 Gestione giuridica del personale del settore 2 Gestione economica del personale del settore 3 Gestione acquisti e forniture 4 Altre attività strumentali alla gestione del settore 5 Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1 invio report controllo strategico/gestione 2 invio report semestrale controllo qualità dei servizi 3 Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti 4 Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1 Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC 2 Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione 3 Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1 Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.		
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1 Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1 Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sigr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1 Avvio del sistema informatizzato Sigr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMINI in data 30/11/2021 da Margherita Parrini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: (b1a256)daddd138d35e6f7018818940be7044ddecf36909773ee2951b634e201e18

SCHEDE	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2		11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
		11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
	1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	

20% 0%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R.20 – Settore Ambiente, Igiene e Sanità, Randagismo, Canili e Verde Pubblico

SETTORE			Settore Ambiente, Igiene e Sanità, Randagismo, Canili e Verde Pubblico
DIRIGENTE DEL SETTORE			DOTT. FRANCESCO MAGNOLO
ASSESSORE DI RIFERIMENTO			ASS. ANGELA VALLI - AMBIENTE, SALUTE PUBBLICA, IGIENE E DECORO URBANO, TUTELA DEGLI ANIMALI
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
9	8	3	MONITORAGGI AMBIENTALI - V.I.A. VALUTAZIONE IMPATTO AMBIENTALE
9	3	4	RACCOLTA RIFIUTI – BONIFICA SITI INQUINATI
9	2	5	RANDAGISMO E TUTELA DEGLI ANIMALI E SPESE PER IGIENE E SANITÀ
9	2	6	MANUTENZIONE ORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO
1	2	7	TRASPARENZA E INTEGRITÀ

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA		Ambiente e Salute Pubblica			
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Riattivazione dell'iniziativa di partecipazione "Quartieri Puliti - Curiamo Insieme la Città"			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	25%
OBIETTIVO STRATEGICO	3	Procedere alla messa in esercizio del nuovo canile comunale in contrada Caracci Repelle			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	100%
OBIETTIVO STRATEGICO	5	Politiche a favore degli animali domestici attraverso il miglioramento della funzionalità dei DOG PARK, realizzazione di un Gattile Comunale e l'attivazione di un Servizio di Soccorso agli animali feriti .			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	25%
OBIETTIVO STRATEGICO	7	Politiche ambientali - azioni volte alla riduzione della plastica e contrasto all'inquinamento ambientale			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	10%
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Intensificare le azioni per contrastare l'abbandono dei rifiuti			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	2	Segreteria generale
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	3	Rifiuti
PROGRAMMA	8	Qualità dell'aria e riduzione dell'inquinamento

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020										2021			2022		PESO %		
						Trimestri										dato finale	% obiettivo	Quadrimestri				Semestri	
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°			3°	1°	2°			
9	1	Misurazione e controllo parametri ambientali	SV		1 Monitoraggio e avanzamento lavori siti inquinati: Madonna D'Aurio, Ezzo e Apisem	1		1		1		1		0	0						3%		
9	2*	Ampliamento delle rilevazioni dei dati relativi all'ambiente al fine di implementare le misure di impatto ambientale (A.U.A., VIA, VAS e VINCA, Cave)	SV		1* Rilevazione ed implementazione dei dati relativi all'ambiente	1		1		1		1		0	0						3%		
9					2* Attivazione nuova commissione per attività estrattive	1		1		1		0											
9	3	Sviluppo e ampliamento raccolta differenziata	SV		1 Raccolta stagionale sperimentale porta a porta per utenze non domestiche nelle marine periodo estivo			1		1				0	0						10%		
					2* Servizio dedicato raccolta rifiuti per i soggetti positivi al COVID-19			1		1		0											
9	3	Ampliamento monitoraggio servizio relativo ai rifiuti	SV		1 Ampliamento delle aree comunali o private oggetto di bonifica, soggette ad abbandono incontrollato dei rifiuti e/o incolte	1		1		1		1		0	0						17%		
					2* Controllo della qualità delle frazioni secche per riottenimento contributi	1		1		1		0											
					3 Servizi aggiuntivi di nettezza urbana, smaltimento carogne, pulizia spiagge e disinfestazione della città e dei litorali.	1		1		1		0											
					4 Adeguamento e riapertura del CCR di viale dello stadio	1		1		1		0											
					5 Trasmissione all'Ufficio gare di tutta la documentazione propedeutica all'indizione della gara per il primo lotto del servizio di rimozione rifiuti dal sito Aspica e ripresa dei lavori per la caratterizzazione dei rifiuti nel sito ex Saspi	1		1		1		0											
	3	Politiche ambientali - azioni volte alla riduzione della plastica e contrasto all'inquinamento ambientale	PE	6.7	1 Firma convenzione con Coripet in aggiunta a Co.re.pla. e avvio accordo con Ager per fornitura raccoglitori automatici					1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%		
9	3	Attuazione progetto Interreg Wellcome in collaborazione con L'ufficio Europa e l'Università del Salento	SV		1 Management e rendicontazione del progetto	1		1		1		1		0	0						3%		
					2 raccolta, catalogazione e smaltimento dei rifiuti rinvenuti nei tratti di costa individuati dal progetto	1		1		1		0											

PROTOCOLLO N. 119 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARICATA IN DATA 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 documento originale digitale
 Hash: 5b2567af-2103830113468383834138e3510242f171702810303e

9	5*	Lotta all'abbandono dei rifiuti: Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con PL e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	1*	Ampliamento del servizio intersettoriale di monitoraggio e lotta all'abbandono - Progetto bimestrale dal 01/10/2020 al 01/12/2020 in aggiunta alla gestione delle fototrappole	1		1		1		1		0	0	X	X	X	X	X	5%		
9	6	Revisione quinto d'obbligo Monteco	SV		1	attività propedeutica alla Stipula del contratto integrativo. Analisi problematiche relative all'atto di sottomissione	1		1		1		1		0	0						7%		
9	7*	Iniziativa di partecipazione "Quartieri Puliti"	PE	6.2	1*	Riorganizzazione e riattivazione dell'iniziativa	1				1				0	0	X	X	X	X	X	3%		
9	1	Miglioramento del benessere animale e tutela ambientale	SV		1	1 Conferma protocollo d'intesa con la Provincia di Lecce per l'utilizzo delle Guardie Ecologiche Volontarie - prosecuzione attività	1		1		1		1		0	0						8%		
	2			2	2 gestione canili e pratiche affido cani	1		1		1		1		0										
				3	3 Interventi di soccorso felino obbligatorio a seguito di incidenti stradali, cattura straordinaria gatti di colonia per sterilizzazione e microchippatura, custodia gatti abbandonati	1		1		1		1		0										
9	2	Servizio di Pronto Soccorso estivo e Guardia Medica nelle marine – Nolo di bagni ecologici	SV		1	Rendere idonei dal punto di vista igienico-sanitario e strutturale i locali destinati a Pronto Soccorso nelle marine e dotarle di servizi igienici			1		1				0	0						5%		
9	2	5	3	Gestione ritirate pubbliche	M	1	Gestione del servizio in proroga in attesa del subentro da parte del nuovo aggiudicatario - preparazione atti e risanamento strutture per consegna a ditta aggiudicataria	1		1		1		1		0	0					3%		
9	2	4	4	Procedere alla messa in esercizio del nuovo canile comunale in contrada Caracci Repelle	PE	6.3	1 elaborazione proposta di D.C.C. approvazione progetto di adeguamento di canile sanitario tramite variante urbanistica				1		1		0	0				X		2%		
				2	2 completamento struttura canile sanitario (subordinata a variante urbanistica)									#DIV/0!			X	X						
9	2	5	5	Politiche a favore degli animali domestici attraverso il miglioramento della funzionalità dei DOG PARK e realizzazione di un Gattile Comunale.	PE	6.5	1 Attività propedeutiche alla nuova assegnazione del servizio di gestione dei Dog Park				1		1		0	0	X	X	X	X	X	3%		
9	2			2	2 Avvio procedimento per progetto gattile comunale e spostamento luogo-degenza da ex opis						1			0			X	X	X	X	X			
9	2	6	1	Monitoraggio della qualità della manutenzione del verde pubblico anche in relazione alla nuova carta dei servizi	SV		1	Ampliamento del monitoraggio delle aree oggetto di manutenzione e degli interventi; acquisto di un secondo cestello; aggiornamento carta dei servizi	1		1		1		0	0						2%		
1	2	7	1	Attuazione degli obblighi sulla Trasparenza (incarico...)	PE	1.12	1 Supporto all'aggiornamento del Piano della Corruzione e della trasparenza	1					1		0	0						3%		
				2	2 Verifica adempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e supervisione per le società partecipate		1		1		1		1		0									
				3	3 Coordinamento con Segreteria Generale, Maggioli e Sistemi informativi per automatizzazione pubblicazioni obbligatorie				1		1		1		0									

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo		
				1°	2°	3°	4°				
<p>PROTOCOLLO ANNI 1949 del 27/11/2020 21:26:40 // INTERNO</p> <p>Copia cartacea di originale digitale stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.</p> <p>documenti firmati digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMINI</p> <p>Reproduzione cartacea D.Lgs. 82/2005 ss.mm.ii. di originale digitale.</p>	9	1	Monitoraggio e avanzamento lavori siti inquinati: Ex Saspi, Aspica, Madonna D'Aurio, Esso e Apisem	SI (riferimento a documentazione)						0.00	
	9	2*	Attivazione nuova commissione per attività estrattive	SI (riferimento a documentazione)						0.00	
	9	1	Servizio dedicato raccolta rifiuti per soggetti positivi al COVID-19	SI (riferimento a documentazione)						0.00	
	9	3	Ampliamento delle aree comunali o private oggetto di bonifica, soggette ad abbandono incontrollato dei rifiuti e/o incolte: numero segnalazioni risolte su numero segnalazioni ricevute	>45%						0.00	
	9	3	Controllo della qualità delle frazioni secche (vetro, carta, plastica, ecc.) al fine di riottenere i contributi dai consorzi di settore (contributo 2020 > contributo 2019)	>30%							
	9	3	Trasmissione all'Ufficio gare di tutta la documentazione propedeutica all'indizione della gara per il primo lotto del servizio di rimozione rifiuti dal sito Aspica e ripresa dei lavori per la caratterizzazione dei rifiuti nel sito ex Saspi	SI (riferimento a documentazione)							
	9	3	4	3 Politiche ambientali - azioni volte alla riduzione della plastica e contrasto all'inquinamento ambientale	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
	9	3	4	rendicontazione del progetto welcome	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
	9	3	5	Ampliamento del servizio intersettoriale di monitoraggio e lotta all'abbandono - Progetto bimestrale dal 01/10/2020 al 01/12/2020 in aggiunta alla gestione delle fototrappole	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
	9	3	6	Corrispondenza in merito con la ditta appaltatrice	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
	9	3	7	"Quartieri puliti": riorganizzazione e riattivazione dell'iniziativa	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
	9	2	5	1	N. interventi di soccorso felino / n. richieste pervenute di soccorso felino	100%					0.00
	9	2		2	Dotare di servizi igienici pronto soccorsi estivi e marine (n. __servizi igienici installati / n. __ marine con pronto soccorso) + incremento sanificazione bagni per misure anti-covid19	>2019					0.00
	9	2		3	Gestione ritirate pubbliche: verbale di consegna alla nuova ditta aggiudicataria	SI (riferimento a documentazione)					0.00
9	2	4		elaborazione proposta di D.C.C. approvazione progetto di adeguamento di canile sanitario tramite variante urbanistica	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
9	2	5		Attività propedeutiche alla nuova assegnazione del servizio di gestione dei Dog Park	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
9	2	5	Avvio procedimento per progetto gattile comunale e spostamento luogo-degenza da ex opis	SI (riferimento a documentazione)							
9	2	6	1	Ampliamento del monitoraggio delle aree oggetto di manutenzione e degli interventi; acquisto di un secondo cestello; aggiornamento carta dei servizi	SI (riferimento a documentazione)					0.00	
1	2	7	1	Verifica trimestrale adempimenti sulla trasparenza	almeno 4					0.00	
			1	Coordinamento con Segreteria Generale, Maggioli e Sistemi informativi per automatizzazione pubblicazioni obbligatorie	SI						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	CANNILLO CATALDO	D6	Funzionario Coordinatore	90%	4.2*.5 - 5.4.6.3.1 - 5.5.6.5.1
2	MANGIA LUCIANO	C4	Istruttore Tecnico	90%	3.1.1 - 3.2*.1* - 3.2*.2*
3	PALLARA GABRIELA	C3	Istruttore Amministrativo	70%	4.2*.3 - 4.2.5 - 5.5.6.5.1 -
4	CANCELLA IVONNE	C3	Istruttore Amministrativo	70%	4.1*.1 - 4.2*.2 - 4.2*.3 - 4.2*.4 - 4.3.6.7.1 - 4.4.1 - 4.6.1
5	FIAMMATA LUISA	C1	Istruttore Amministrativo	70%	4.1*.1 - 4.2*.3 - 4.5*.6.12.1* - 4.6.1 - 4.7*.6.2.1* - 5.1.3 - 5.4.6.3.1 - 5.5.6.5.2
6	CARLUCCI ANTONIO	C4	Istruttore Amministrativo	90%	5,1,1 - 5.1.2 - 5.1.3 - 5.3.1
7	BRUNETTI RENATO	C3	Istruttore Tecnico	100%	4.1*.1 - 4.1*.2* - 4.2*.1 - 4.2*.3 - 4.2.4 - 4.3.6.7.1 - 4.5*.6.12.1* - 4.6.1 - 4.7*.6.2.1* -
8	CANNONE MARCO	C2	Istruttore Tecnico	100%	4.1*.1 - 4.2*.1 - 4.2*.3 - 4.5*.6.12.1* - 4.7*.6.2.1*
9	PALADINI GIUSEPPE	D2	Funzionario Tecnico	90%	3.1.1 - 3.2*.1* - 3.2*.2* - - 4.2*.3* - 4.2*.4 - 4.3.1 - 4.4.1 - 4.4.2 - 4.6.1 - 4.3.6.7.1 - 5.1.1 - 5.1.2 - 5.1.3 - 5.2.1 - 5.3.1 - 5.4.6.3.1 - 5.5.6.5.2
10	PICCINONNO CARLO	C4	Istruttore Tecnico	100%	4.1*.1 - 4.1*.2* - 4.2*.1 - 4.5*.6.12.1* - 4.7*.6.2.1*
11	ALFARANO MARIELLA	D6	Funzionario Amministrativo	90%	5.1.1 - 5.1.2 - 5.1.3 - 5.2.1 - 5.3.1
12	FAVALE FRANCA	C1	Istruttore Amministrativo	70%	3.2*.1* - 3.2*.2*
13	RIGLIANO COSIMA	C1	Istruttore Amministrativo	70%	4.2*.2* - 4.2*.3 - 4.2*.4 - 4.3.6.7.1 - 4.4.2
14	CARPENTIERI CRISTIAN	C3	Istruttore Amministrativo	70%	5.1.1 - 5.2.1 - 5.3.1
15	OLIVERIO ELENA	C3	Istruttore Amministrativo	90%	4.2*.1
16	PATI ANTONIO	D/6	Funzionario Amministrativo	40% (60 % CDR 6)	6.1.1

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'						DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'		
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipologia (*)			N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*
9	8		1	Misurazione e controllo parametri ambientali	SV		1 Monitoraggio e avanzamento lavori siti inquinati: Madonna D'Aurio, Esso e Apisem		
9	8	3	2*	Ampliamento delle rilevazioni dei dati relativi all'ambiente al fine di implementare le misure di impatto ambientale (A.U.A., VIA, VAS e VINCA, Cave)	SV		1* Rilevazione ed implementazione dei dati relativi all'ambiente		
9	8						2* Attivazione nuova commissione per attività estrattive		
9	3		1*	Sviluppo e ampliamento raccolta differenziata	SV		1 Raccolta stagionale sperimentale porta a porta per utenze non domestiche nelle marine periodo estivo 2* Servizio dedicato raccolta rifiuti per i soggetti positivi al COVID-19		
9	3		2*	Ampliamento monitoraggio servizio relativo ai rifiuti	SV		1 Ampliamento delle aree comunali o private oggetto di bonifica, soggette ad abbandono incontrollato dei rifiuti e/o incolte		
							2* Controllo della qualità delle frazioni secche per rottenimento contributi		
							3 Servizi aggiuntivi di nettezza urbana, smaltimento carogne, pulizia spiagge e disinfezione della città e dei litorali		
							4 Adeguamento e riapertura del CCR di viale dello stadio		
							5 Trasmissione all'Ufficio gare di tutta la documentazione propedeutica all'edizione della gara per il primo lotto del servizio di rimozione rifiuti dal sito Aspic e ripresa dei lavori per la caratterizzazione dei rifiuti nel sito ex Saspi		
			3	Politiche ambientali - azioni volte alla riduzione della plastica e contrasto all'inquinamento ambientale	PE	6.7	1 Firma convenzione con Corpet in aggiunta a Co.re.pla. e avvio accordo con Ager per fornitura raccoglitori automatici		
9	3		4	Attuazione progetto Interreg Wellcome in collaborazione con l'Ufficio Europa e l'Università del Salento	SV		1 Management e rendicontazione del progetto 2 raccolta, catalogazione e smaltimento dei rifiuti rinvenuti nei tratti di costa individuati dal progetto		
9	3		5*	Lotta all'abbandono dei rifiuti. Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con PL e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	1* Ampliamento del sezio intersettoriale di monitoraggio e lotta all'abbandono - Progetto bimestrale dal 01/10/2020 al 01/12/2020 in aggiunta alla gestione delle fototrappole		
9	3		6	Revisione quinto d'obbligo Monteco	SV		1 attività propedeutica alla stipula del contratto integrativo. Analisi problematiche relative all'atto di sottoscrizione		
9	3		7*	Iniziative di partecipazione "Quartieri Puliti"	PE	6.2	1* Riorganizzazione e riattivazione dell'iniziativa		
9	2		1	Miglioramento del benessere animale e tutela ambientale	SV		1 Conferma protocollo d'intesa con la Provincia di Lecce per utilizzo delle Guardie Ecologiche Volontarie - prosecuzione attività 2 gestione cani e pratiche affido cani 3 interventi di soccorso felino obbligatorio a seguito di incidenti stradali, cattura straordinaria gatti di colonia per sterilizzazione e microchipatura, custodia gatti abbandonati		
9	2		2	Servizio di Pronto Soccorso estivo e Guardia Medica nelle marine - Nolo di bagni ecologici	SV		1 Rendere idonei dal punto di vista igienico-sanitario e strutturale i locali destinati a Pronto Soccorso nelle marine e dotarle di servizi igienici		
9	2		3	Gestione nitrato pubbliche	M		1 Gestione del servizio in proroga in attesa del subentro da parte del nuovo aggiudicatario - preparazione atti e risanamento strutture per consegna a ditta aggiudicataria		
9	2		4	Procedere alla messa in esercizio del nuovo canale comunale in contrada Caracci Repelle	PE	6.3	1 elaborazione proposta di D.C.C. approvazione progetto di adeguamento di canale sanitario tramite variante urbanistica 2 completamento struttura canale sanitario (subordinata a variante urbanistica)		
9	2		5	Politiche a favore degli animali domestici attraverso il miglioramento della funzionalità del DOG PARK e realizzazione di un Gattile Comunale.	PE	6.5	1 Attività propedeutiche alla nuova assegnazione del servizio di gestione del Dog Park 2 Avvio procedimento per progetto gattile comunale e spostamento luogo-degenza da ex opis		
9	2		6	Monitoraggio della qualità della manutenzione del verde pubblico anche in relazione alla nuova carta dei servizi	SV		1 Ampliamento del monitoraggio delle aree oggetto di manutenzione e degli interventi: acquisto di un secondo cestello; aggiornamento carta dei servizi		
1	2		7	Attuazione degli obblighi sulla Trasparenza (incarico...)	PE	1.12	1 Supporto all'aggiornamento del Piano della Corruzione e della trasparenza 2 Verifica adempimenti sul rispetto degli obblighi di pubblicazione nella sezione "Amministrazione trasparente" e supervisione per le società partecipate 3 Coordinamento con Segreteria Generale, Maggiori e Sistemi Informativi per automatizzazione pubblicazioni obbligatorie		

SCHEDA	MISSIONE	PROGRAMMA A	attività	obiettivo	descrizione sintetica obiettivo	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV		
3-7	PROFUGO SOLO 8 014/948 del 27/11/2020 21:26:30 // INDIRIZIONE CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE. documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIHELLI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2000 e ss.mm.ii. di origine digitale. Id: 0b1256961c0386191134d6683450c1d1936ac750109e02cd1f37167dd820291be	8	3*	1	Misurazione e controllo parametri ambientali	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%			
				2*	Ampliamento delle rilevazioni dei dati relativi all'ambiente al fine di implementare le misure di impatto ambientale (A.U.A., VIA, VAS e VINCA, Cave)	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%			
			8	4*	1*	Sviluppo e ampliamento raccolta differenziata	SV		0.00	0.00	0.00	10%	0.00%		
			3		2*	Ampliamento monitoraggio servizio relativo ai rifiuti	SV		0.00	0.00	0.00	17%	0.00%		
			3		3	Politiche ambientali - azioni volte alla riduzione della plastica e contrasto all'inquinamento ambientale	PE	6.7	0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
			3		4	Attuazione progetto Interreg Wellcome in collaborazione con L'ufficio Europa e l'Università del Salento	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
			3		5*	Lotta all'abbandono dei rifiuti: Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con PL e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	0.00	0.00	0.00	5%	0.00%		
			3		6	Revisione quinto d'obbligo Monteco	SV		0.00	0.00	0.00	7%	0.00%		
			3		7*	Iniziativa di partecipazione "Quartieri Puliti"	PE	6.2	0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
			9		5	1	Miglioramento del benessere animale e tutela ambientale	SV		0.00	0.00	0.00	8%	0.00%	
			9			2	Servizio di Pronto Soccorso estivo e Guardia Medica nelle marine – Nolo di bagni ecologici	SV		0.00	0.00	0.00	5%	0.00%	
			9			3	Gestione ritirate pubbliche	M		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
			9	4		Procedere alla messa in esercizio del nuovo canile comunale in contrada Caracci Repelle	PE	6.3	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%		
			9	5		Politiche a favore degli animali domestici attraverso il miglioramento della funzionalità dei DOG PARK e realizzazione di un Gattile Comunale.	PE	6.5	0.00	0.00	0.00	3%	0.00%		
			9	2	6	1	Monitoraggio della qualità della manutenzione del verde pubblico anche in relazione alla nuova carta dei servizi	SV		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
			1	2	7	1	Attuazione degli obblighi sulla Trasparenza (incarico...)	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
													80%	0.00%	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SETTORE	Ambiente, Igiene e Sanità, Randagismo, Canili e Verde Pubblico		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Dott. Francesco Magnolo		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Ass. Angela Valli - Ambiente, Salute Pubblica, Igiene e Decoro Urbano, Tutela degli Animali		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M	
MISSIONE	1 SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3 Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8 Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10 Risorse umane
PROGRAMMA	11 Altri servizi generali

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (6b1256)c4d260b5e67a2d921a400d132355a42d4b0f5a48215302583ca4dad84cb087d80

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash (61b256)cc1e0b5e674219214d00132554c24b0f56248215202583ca4dad54c8b07d80

MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'										PESO %								
								2020											2021		2022					
								Trimestri								dato finale	% obiettivo		Quadrimestri			Semestri				
								1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)				1'	2'	3'	1''	2''			
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	2%		
							2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		x	
							3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x		x	
							4	Altre attività strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		x	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		x	
1	11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	3%		
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1				1		0		x	x	x	x	x			
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1				0	0	x	x	x	x	x			
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1				0		x	x	x	x	x			
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	4%		
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1				1		0	0	x			x				
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x			
1	11	2	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%		
1	11	4	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale, delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza							1		0	0						3%		
1	11	5	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Frizione con profitto della formazione sulla contabilità ammonizzata							1		0	0						3%		
1	11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0					3%			

20%

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO											
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
						1°	2°	3°	4°		
1	11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
				Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
				Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
				Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
				Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
				Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
				Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
1	11	2	2	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11			Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						
1	11			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
1	11			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11			3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0
1	11			4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI						0	
1	11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sic@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						0

LEGENDA "NUMERO DI INADEMPIMENTI SEGNALATI AL SEGRETARIO GENERALE- RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO" 0 =100% FRA 1 E 5 = 50% > 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	ALFARANO MARIELLA	D6	Funzionario PO	10%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5
2	CANNILLO CATALDO	D6	Funzionario PO	10%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.5.1
3	PALADINI GIUSEPPE	D2	Funzionario PO	10%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.5.1
4	CANCELLA IVONNE	C4	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.5.1 - 2.6.1
5	CARLUCCI ANTONIO	C4	Istruttore Amministrativo	10%	2.6.1 - 2.5.1
6	CARPENTIERI CRISTIAN	C3	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.2.3 - 2.3.1 - 2.6.1 - 2.3.1.12.1 - 2.5.1
7	FAVALE FRANCA	C1	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.6.1 - 2.5.1
8	FIAMMATA LUISA	C2	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.5.1 - 2.6.1
9	MANGIA LUCIANO	C4	Istruttore Tecnico	10%	2.6.1 - 2.5.1
10	OLVERIO ELENA	C3	Istruttore Amministrativo	10%	2.6.1 - 2.5.1
11	PALLARA GABRIELA	C3	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.5.1 - 2.6.1
12	RIGLIANO COSIMA	C2	Istruttore Amministrativo	30%	1.1.3 - 1.1.4 - 2.5.1 - 2.6.1 - 2.2.1.14.1 - 2.2.1.14.2 - 2.2..1.14.3
13	RUSSO ANGELA	C4	Istruttore Amministrativo	100%	1.1.1 - 1.1.4 - 2.6.1 - 2.5.1
14	BRUNETTI RENATO	C3	Istruttore Tecnico		2.5.1
15	CANNONE MARCO	C2	Istruttore Tecnico		2.5.1
16	PICCINONNO CARLO	C4	Istruttore Tecnico		2.5.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

MISSIONE	PROGRA MMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1 Gestione giuridica del personale del settore 2 Gestione economica del personale del settore 3 Gestione acquisti e forniture 4 Altre attivita' strumentali alla gestione del settore 5 Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1 Invio report controllo strategico/gestione 2 Invio report semestrale controllo qualità dei servizi 3 Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti 4 Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1 Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPC 2 Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione 3 Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1 Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.		
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1 Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1 Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Socr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1 Avvio del sistema informatizzato Socr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

SCHEDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2	1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11		1	Reporting controllo interno	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%	
	1	10		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
											20%	0,00%	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 E PIANO PERFORMANCE 2020-2022			
C.D.R. 3 – Economico e Finanziario			
SETTORE	ECONOMICO/FINANZIARIO		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Dott. Salvatore Laudisa (dal 01/01/2020 al 16/02/2020) - Dott. Maurizio Raffaele Frugis (dal 17/02/2020)		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO - CARLO MARIA SALVEMINI		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato				
AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %				
						Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri						
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0						3%	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1							0	0						3%	

PROT. COPIA CAR...
 DOCUMENTO...
 REPRODUZIONE...
 Hash: Sha256:21601...
 CODICE...
 DATA...
 FIRMATO...
 DOCUMENTO...
 REPRODUZIONE...
 Hash: Sha256:21601...
 CODICE...
 DATA...
 FIRMATO...

PROTOCOLLO N. 0141/2020
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUIDI
 Hash: Sha256:21561794b01231e6c1ac5a02506285783c33a1d1f0a2aba1d0a53b
 Riproduzione cartacea di veins per D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine originale.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
1	11		Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
1	11	3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI						0
1	11	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020						0,00
1	11	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI						0,00
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						0,00

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 = 100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5 = 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

PROTOCOLLO N. 0141949
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALI DIGITALI
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIANI, amministratore unico
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale
 Hash: Sha256:215607946161231e5c6e1a6e5a02590285073c3331d110a2ba1d1d557b

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'				risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
Maurizio Raffaele Frugis	Dir.	Dirigente		1.1(1,2,3,4,5) - 2.1.(1,2,3,4) - 2.4.1 - 2.6.1
FERNANDO MAGGIORE	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
DIEGO MAZZOTTA	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1 - 2.2(1,2,3) - 2.3.1
Annamaria Greco	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Gabriella Colazzo	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Katia Renna	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
Gianfranco Mazzotta	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
Ruggero Pareo	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
Giuseppe Viterbo	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1 - 2.2(1,2,3) - 2.3.1
Cesarea Spedicato	C4	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Margherita Petrini	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Daniele Mazzo	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Roberto Trizza	C3	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Savino Conte	B7	COLLABORATORE INFORMATICO	20%	2.5.1
Marcello Cafiero	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Raffaele Invidia	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1
Umberto Leone	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
Bonocuore Anna Maria	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	20%	2.5.1
Colizzi Giuseppe	C5	ISTRUTTORE	20%	2.5.1

RISORSE FINANZIARIE										
----------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.										
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTAGEA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash: 68b2567215e6179ab61f231e6e1ae50a250a358783c33ad10a2bba1d0d55fb

MISURAZIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E	AZIONI/FASI*		DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore		
							2	Gestione economica del personale del settore		
							3	Gestione acquisti e forniture		
							4	Altre attività strumentali alla gestione del settore		
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione		
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi		
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti		
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità Relazione Sulla Performance		
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC		
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione		
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11	2	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.		
1	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11	2	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11	2	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

SCHEDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2	1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11		1	Reporting controllo interno	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%	
	1	10		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
	1	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
											20%	0%	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 E PIANO PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 3 – Economico e Finanziario

SETTORE	ECONOMICO/FINANZIARIO		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Dott. Salvatore Laudisa (dal 01/01/2020 al 16/02/2020) - Dott. Maurizio Raffaele Frugis (dal 17/02/2020)		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SINDACO - CARLO MARIA SALVEMINI		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	3/11	3	Programmazione, rendicontazione finanziaria, economica e patrimoniale
1	3/7	4	Gestione finanziaria, tesoreria
1	3	5	Gestione del ciclo di entrata
1	3	6	Gestione del ciclo di spesa
1	3	7	Gestione fiscale, economale
1	3	8	Controllo società partecipate non quotate ex art. 147 quater D.Lgs 267/2000

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	15	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																										
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %					
								Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri							
								1°	Rispetto tempistica	2°	Rispetto tempistica	3°	Rispetto tempistica			4°	Rispetto tempistica	1°	2°	3°		1°	2°			
1	3		1*	Strutturazione del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011	PE	1.15	1*	Mappatura capitoli di bilancio: creazione vincoli tra capitoli entrata/spesa e mappatura vincoli nell'avanzo per compilazione prospetti A1 – A2 e A3 del rendiconto						1		0										10%
			2*	pulizia straordinaria dei residui con creazione cronoprogramma delle opere pubbliche: cancellazione delle obbligazioni non giuridicamente perfezionate erroneamente conservate a residuo attivo e passivo degli ultimi 20 anni								1				0	0									
			3*	Riclassificazione dei capitoli di bilancio secondo il piano dei conti integrato										1		0										
1	3		2	Predisposizione documenti di programmazione finanziaria e rendicontazione finanziari economico e patrimoniale	SV		1*	Istruttoria/predisposizione di una valutazione finanziaria sulle principali scelte da effettuare per il pareggio di bilancio 2020/2022 secondo la normativa emergenziale legata al Covid-19								0										5%
			2				2	predisposizione del rendiconto di gestione 2019 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa								0										
			3				3	predisposizione del bilancio di previsione 2020-2022 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa						1		0										
			4				4	predisposizione del bilancio consolidato 2019 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa						1		0										
			5				5	Attività di supporto per la programmazione, la gestione e la rendicontazione del bilancio ai revisori conti						1		0										
			6				6	Istruttoria/predisposizione memorie per istruttorie Sezione controllo regionale Corte dei Conti						1		0										
			7				7	Assegnazione ed effettivo esercizio delle deleghe di funzioni dirigenziali						1		0										
1	3		3	Aggiornare la rete dei referenti di bilancio al fine di favorire la formazione professionale e la condivisione delle logiche di programmazione e di gestione del bilancio.	PE	1.15	1*	organizzazione attività formativa interna relativa all'armonizzazione contabile						1		0	0									5%
1	3		4	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale	PE	1.15	1	Predisposizione nuovo regolamento di contabilità e di economato conforme all'ordinamento contabile armonizzato con valorizzazione delle responsabilità e competenze contabili degli uffici decentrati						1		0										5%
							2	Implementazione di una gestione integrata degli atti determinativi e deliberativi da un punto di vista amministrativo e contabile attraverso un'unica piattaforma informatica (Sicr@web)						1		0	0									
							3	Elaborazione proposta macrostruttura con organizzazione degli uffici e servizi (obiettivo trasversale con il Settore Risorse Umane e la Segreteria Generale) relativamente ai risvolti contabili						1		0										
1	3		1	Gara tesoreria per gli anni 2021/2025	SV		1	Predisposizione documentazione atti di gara e invio all'ufficio gare						1		0	0									4%
			2	Gestione del Bilancio	M		1	Predisposizione assestamento di bilancio e salvaguardia equilibri nei tempi stabiliti dalla normativa						1		0	0									4%
							2	Predisposizione variazioni di PEG di competenza del responsabile del servizio finanziario						1		0										
1	7		3	Rendicontazione delle operazioni elettorali	SV		1	Tempestiva rendicontazione delle spese elettorali nei termini previsti dalla legge						1		0	0									3%
							2	Inoltro rendicontazione al Ministero e alla Regione						1		0										

1	3	4	4	SV	1	Comunicazione ai fornitori dei codici IPA di fatturazione degli uffici decentrati legati a ciascun POD					1		0	0						
					2	Spacchettamento stanziamenti utenze per missione/programma e ufficio per annualità 2021 del nuovo bilancio					1		0							
1	3	5	5	SV	1	Analisi dei mutui in essere e valutazione convenienza					1		0	0						
					2	Predisposizione di una proposta di delibera G.C. finalizzata alla ristrutturazione di n. 112 mutui con CDP – circolare CDP n. 1300 del 23/04/2020					1		0							
1	3		1	SV	1	Gestione contabile Pago Pa					1		0	0						
1	3	5	2	M	1	emissione di reversali di incasso rispetto alle carte contabili in entrata da regolarizzare	1				1		0	0						
					2	Prelevamenti cc postali	1				1		0							
					3	Ricerca e controllo pagamenti effettuati su progetti finanziati ai fini della rendicontazione degli stessi	1				1		0							
1	3		1	SV	1*	Stabilire le condizioni organizzative per il rispetto delle prescrizioni della legge di bilancio 2020 in tema di tempi di pagamento (commi 848 e seguenti)					1		0	0						
1	3	6	2*	SV	1	liquidazione decentrata in almeno due Settori pilota					1		0	0						
					2	Verifiche Equitalia su mandati di pagamento	1				1		0							
1	5	3	3	M	1	Emissione mandati telematici su contabilità speciale Sicoge sulla base dei prospetti inviati dal ministero della Difesa					1		0	0						
					2	Supporto ai beneficiari degli indennizzi per la redazione del domande					1		0							
					3	Redazione rendiconto telematico dei mandati di pagamento					1		0							
1	3	7	1	SV	1	Emissioni fatture elettroniche attive ed invio allo SDI	1				1		0	0						
					2	Affidamento del servizio di due diligence fiscale con mappatura delle attività rilevanti ai fini IVA					1		0							
					3	liquidazioni IVA mensili ed annuali ed altri adempimenti fiscali	1				1		0							
					4	Gestione economale ed oggetti smarriti	1				1		0							
1	3	8	1	SV	1	Gestione controlli contabili sui debiti/crediti inseriti nei bilanci delle società partecipate					1		0	0						
					2	Gestione banca dati del Mef					1		0							
					3	Report controllo economico patrimoniale su società partecipate di cui all'art. 26 del Regolamento sui Controlli Interni approvato con D.G.C. n. 5 del 14/03/2014					1		0							
80%																				

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	PROG RAM MA	ATTI VITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	
						1°	2°	3°	4°		
1	3		1	Creazione vincoli tra capitoli entrata/spesa e mappatura vincoli nell'avanzo per compilazione prospetti A1 – A2 e A3 del rendiconto	Mappatura dell'80% dei vincoli entrata/spesa all'interno del bilancio di previsionale e riclassificazione degli stessi entro il 31/12/2020						0,00
				pulizia straordinaria dei residui: cancellazione di almeno il 30% del totale dei residui	entro il 30/06/2020						
				assegnazione della corretta classificazione di IV livello e creazione di nuovi capitoli laddove necessario	entro il 15/12/2020						
1	3	3	2	Presentazione di una valutazione finanziaria sulle principali scelte di bilancio 2020/2022 – Nota Integrativa al previsionale	Entro 31/7/2020						0,00
				inserimento dei dati del rendiconto di gestione nella banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP)	entro 30 gg dall'approvazione						
				inserimento dei dati del bilancio di previsione nella banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP)	entro 30 gg dall'approvazione						
				inserimento dei dati del bilancio consolidato nella banca dati delle Pubbliche Amministrazioni (BDAP)	entro 30 gg dall'approvazione						
				Presentazione memorie nei termini richiesti dalla Cdc	SI (riferimento a documentazione)						
				Determine firmate dal delegato/Totale determine rientranti nella delega di funzioni (<€ 150.000); Ordinativi firmati dal delegato/Totale ordinativi	>80% del totale						
1	3		3	Una giornata di formazione sulla contabilità armonizzata per tutti gli uffici, con predisposizione test finale.	Entro il 31.12.2020					0,00	
1	3		4	Presentazione proposta di nuovo regolamento di contabilità e di economato N. di registrazioni contabili (prenotazioni, impegni, accertamenti) generate dai settori sul totale	Entro il 31.12.2020 >90%					0,00	
1	3	4	1	Gara Tesoreria: Invio documentazione all'ufficio gare	SI (riferimento a documentazione)					0,00	
1	3		2	Gestione del bilancio: Predisposizione assestamento di bilancio e salvaguardia equilibri nei tempi stabiliti dalla normativa	entro il 30/11/2020					0,00	
				Predisposizione variazioni di PEG di competenza del responsabile del servizio finanziario	almeno 7						
1	7		3	Rendicontazione delle operazioni elettorali	Entro i termini previsti dalla normativa					0,00	
1	3	4	4	Ultimazione comunicazione codici IPA ai fornitori	Entro il 31.12.2020					0,00	
				Creazione dei capitoli delle utenze per ciascuna missione e programma di bilancio	SI (riferimento a documentazione)						
			5	Analisi convenienza economica della ricontrattualizzazione dei mutui in essere con CDP in riferimento alla circolare CDP n. 1300 del 23/04/2020 con redazione di una relazione accompagnatoria alla delibera di Giunta.	Entro i termini di scadenza previsti. Comunque entro 31 luglio					0,00	
1	3	5	1	Regolarizzazione delle carte contabili in entrata generate da pago Pa	100%					0,00	
1	3		2	Tempi regolarizzazione carte contabili in entrata	Entro 60 giorni dall'incasso in tesoreria e comunque non oltre i termini di presentazione del conto del tesoriere					0,00	
		Tempi regolarizzazione carte contabili in entrata relative all'utilizzo di incassi vincolati per esigenze correnti		Entro 10 giorni dalla fine di ciascun mese e comunque non oltre i termini di presentazione del conto del tesoriere							
1	3		1	allineamento del debito scaduto in PCC alle risultanze della contabilità	>50%					0,00	
1	3		2	Generazione della liquidazione contabile da parte di almeno 2 Settori pilota	Entro il 31/12/2020					0,00	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:f4f66fca2c24d08d120255826f6e52e357e94dad10799e56de157

		6		Verifiche Equitalia su mandati di pagamento di importo superiore a 5.000 euro	100%						0,00
1	5		3	Supporto ai beneficiari degli indennizzi per la redazione del domande	SI (riferimento a documentazione)						0,00
1	3	7	1	Emissione fatture elettroniche attive ed invio allo SDI	Entro 12 Giorni dalla richiesta del settore competente						0,00
				Affidamento del servizio di due diligence fiscale	Esecutività determina affidamento entro il 30.9.2020						
				liquidazioni IVA mensili ed annuali ed altri adempimenti fiscali	SI, secondo le scadenze previste						
				Gestione economale ed oggetti smarriti	Entro il 31/12/2020						
1	3	8	1	Gestione controlli contabili sui debiti/crediti inseriti nei bilanci delle società partecipate	Asseverazione riconciliazione crediti/debiti entro il 30.6.2020						0,00
			2	Gestione banca dati del Mef	Aggiornamento banca dati secondo scadenza prevista dalla normativa vigente						
			3	Bilancio consolidato	Approvazione entro il 30.11.2020						
			4	Report controllo economico patrimoniale su società partecipate	Entro il 30.11.2020						

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
Fernando Maggiore	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	80%	3.1.(3) – 3.2.(1,3)
Diego Mazzotta	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	80%	3.1(3) -8.1(1,2,3) - 6.1.1 – 3.2(2,4,5,6,7)
Annamaria Greco	C5	ISTRUTTORE	100%	3.1.(2,3)- 6.1.1
Gabriella Colazzo	C5	ISTRUTTORE	100%	3.1.(2,3) - 6.1.1
Katia Renna	D6	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	100%	6.2.(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Gianfranco Mazzotta	D4	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	100%	6.2.(2) - 6.1.1 - 3.1.(2,3)
Ruggero Pareo	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	100%	6.2.(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Giuseppe Viterbo	C5	ISTRUTTORE	100%	6.2.(1,2) - 6.1.1 - 5.1.1 - 4.3(1,2) - 4.2.(1,2) - 4.1.1 - 3.1.(1,2,3) - 4.5.(1,2)
Cesarea Spedicato	C4	ISTRUTTORE	100%	6.2.(1,2) - 5.1.1 - 5.2.(1,2,3) - 6.1.1 - 3.1.2
Margherita Petrini	C5	ISTRUTTORE	100%	6.2.(1,2) - 4.3(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Daniele Mazzo	C5	ISTRUTTORE	100%	6.2.(2) - 6.1.1 - 3.1.2
Roberto Trizza	C3	ISTRUTTORE	100%	4.4.(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Savino Conte	B7	COLLABORATORE INFORMATICO	100%	7.1.4 - 6.1.1
Marcello Cafiero	C5	ISTRUTTORE	100%	4.4.(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Raffaele Invidia	C5	ISTRUTTORE	100%	4.4.(1,2) - 6.1.1 - 3.1.2
Umberto Leone	D2	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE	100%	7.1.(1,2,3,4)-3.4.1 - 6.1.1
Bonocuore Anna Maria	C5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO CONTABILE	100%	6.3.(1,2,3) - 5.1.1 - 5.2.(1,2,3) - 6.1.1 - 3.1.2
Colizzi Giuseppe	C5	ISTRUTTORE	100%	4.2.(1,2) - 4.1.1 - 3.1.(1,2,3) - 6.1.1

** Percentuale di impegno rapportato all'attività

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINE AUTENTICA
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b2561f4f69a72e012025856e6e52c57949a101959e5de1e17

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*Uscite, Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
	Gestione giuridica del personale del settore								
	Gestione economica del personale del settore								
1	Gestione acquisti e forniture/attività istituzionali								

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/01/2020 21:26:50 / INTERNO
 COPIA CART. CEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIULIETTI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.lgs. 82/2015 e ss.mm.ii. in originale digitale.
 Hash (b1b2561f4de6a7e20c24d08d120255824f6de5f655b94f1f074e15f4e15

MISSIONE		PROGRAMMA		OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'		DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA		NOTE E CRITICITA'	
				DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO		AZIONI/FASI*			
				Tipo (**)		N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO			
1				Strutturazione del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011	PE	1.15	1* Mappatura capitoli di bilancio: creazione vincoli tra capitoli entrata/spesa e mappatura vincoli nell'avanzo per compilazione prospetti A1 – A2 e A3 del rendiconto 2* pulizia straordinaria dei residui con creazione cronoprogramma delle opere pubbliche: cancellazione delle obbligazioni non giuridicamente perfezionate erroneamente conservate a residuo attivo e passivo degli ultimi 20 anni 3* Riclassificazione dei capitoli di bilancio secondo il piano dei conti integrato		
1				Predisposizione documenti di programmazione finanziaria e rendicontazione finanziari economico e patrimoniale	SV		1* istruttoria/predisposizione di una valutazione finanziaria sulle principali scelte da effettuare per il pareggio di bilancio 2020/2022 secondo la normativa emergenziale legata al Covid-19 2 predisposizione del rendiconto di gestione 2019 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa 3 predisposizione del bilancio di previsione 2020-2022 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa 4 predisposizione del bilancio consolidato 2019 nel rispetto dei tempi stabiliti dalla normativa 5 Attività di supporto per la programmazione, la gestione e la rendicontazione del bilancio ai revisori conti 6 Istruttoria/predisposizione memorie per istruttorie Sezione controllo regionale Corte dei Conti 7 Assegnazione ed effettivo esercizio delle deleghe di funzioni dirigenziali		
1				Aggiornare la rete dei referenti di bilancio al fine di favorire la formazione professionale e la condivisione delle logiche di programmazione e di gestione del bilancio.	PE	1.15	1* organizzazione attività formativa interna relativa all'armonizzazione contabile		
1				Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale	PE	1.15	1 Predisposizione nuovo regolamento di contabilità e di economato conforme all'ordinamento contabile armonizzato con valorizzazione delle responsabilità e competenze contabili degli uffici decentrati 2 Implementazione di una gestione integrata degli atti determinativi e deliberativi da un punto di vista amministrativo e contabile attraverso un'unica piattaforma informatica (Sicr@web) 3 Elaborazione proposta macrostruttura con organizzazione degli uffici e servizi (obiettivo trasversale con il Settore Risorse Umane e la Segreteria Generale) relativamente ai risvolti contabili		
1				Gara tesoreria per gli anni 2021/2025	SV		1 Predisposizione documentazione atti di gara e invio all'ufficio gare		
1				Gestione del Bilancio	M		1 Predisposizione assestamento di bilancio e salvaguardia equilibri nei tempi stabiliti dalla normativa 2 Predisposizione variazioni di PEG di competenza del responsabile del servizio finanziario		
1				Rendicontazione delle operazioni elettorali	SV		1 Tempestiva rendicontazione delle spese elettorali nei termini previsti dalla legge		

PROBANDOLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 CORA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 di VAMPILATO digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petini.
 Riproduzione vietata senza il consenso del D.Lgs. 22/2005 e termini di gestione digitale.
 Identificatore univoco di sistema del D.Lgs. 22/2005 e termini di gestione digitale: 166672e024d08d120288826c6de33a557c942d10759f6f56de157

						2	Inoltro rendicontazione al Ministero e alla Regione		
1					SV	1	Comunicazione ai fornitori dei codici IPA di fatturazione degli uffici decentrati legati a ciascun POD		
						2	Spacchettamento stanziamenti utenze per missione/programma e ufficio per annualità 2021 del nuovo bilancio		
1					SV	1	Analisi dei mutui in essere e valutazione convenienza		
						2	Predisposizione di una proposta di delibera G.C. finalizzata alla ristrutturazione di n. 112 mutui con CDP – circolare CDP n. 1300 del 23/04/2020		
1					SV	1	Gestione del Pago PA in stretta collaborazione con il settore Innovazione tecnologica e agenda digitale		
1					M	1	emissione di reversali di incasso rispetto alle carte contabili in entrata da regolarizzare		
						2	Prelevamenti cc postali		
						3	Ricerca e controllo pagamenti effettuati su progetti finanziati ai fini della rendicontazione degli stessi		
1	3				SV	1*	Parziale allineamento della PCC alle risultanze della contabilità		
1	3				SV	1	liquidazione decentrata in almeno due Settori pilota		
						2*	riorganizzazione del processo di controllo e pagamento delle spese		
						2	Verifiche Equitalia su mandati di pagamento		
1	5				M	1	Emissione mandati telematici su contabilità speciale Sicoge sulla base dei prospetti inviati dal ministero della Difesa		
						2	Supporto ai beneficiari degli indennizzi per la redazione del domande		
						3	Redazione rendiconto telematico dei mandati di pagamento		
1	3	7	1		SV	1	Emissione fatture elettroniche attive ed invio allo SDI		
						2	Affidamento del servizio di due diligence fiscale con mappatura delle attività rilevanti ai fini IVA		
						3	liquidazioni IVA mensili ed annuali ed altri adempimenti fiscali		
						4	Gestione economale ed oggetti smarriti		
1	3	8	1		SV	1	Gestione controlli contabili sui debiti/crediti inseriti nei bilanci delle società partecipate		
						2	Gestione banca dati del Mef		
						3	Report controllo economico patrimoniale su società partecipate di cui all'art. 26 del Regolamento sui Controlli Interni approvato con D.G.C. n. 5 del 14/03/2014		

Hash (91a2561f488916a2e0c14d08d12029382616cde3c5579a12f107591e156de197)

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DICHIARATO

SCHEDE	PROGRA	attività	obiettivo	descrizione obiettivo	tipologia obiettivo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
3-8	3	3	1	Strutturazione del bilancio secondo le regole dell'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 118/2011	PE	1.15	0,00	0,00	0,00	10%	0%	
	3		2	Predisposizione documenti di programmazione finanziaria e rendicontazione finanziari economico e patrimoniale	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	3		3	Aggiornare la rete dei referenti di bilancio al fine di favorire la formazione professionale e la condivisione delle logiche di programmazione e di gestione del bilancio.	PE	1.15	0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	3		4	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale	PE	1.15	0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	3	4	1	Gara tesoreria per gli anni 2021/2025	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	3		2	Gestione del Bilancio	M		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	7		3	Rendicontazione delle operazioni elettorali	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	3		4	Collaborazione con il Settore LL.PP. per la creazione di un Database univoco correlato agli ID definiti per gli immobili di competenza comunale relativamente alle utenze	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0%	
	3		5	Rinegoziazione mutui	SV		0,00	0,00		8%	0%	
	3	5	1	Gestione contabile Pago Pa	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	3		2	Gestione e contabilizzazione delle entrate	M		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
	3	6	1	Stabilire le condizioni organizzative per il rispetto delle prescrizioni della legge di bilancio 2020 in tema di tempi di pagamento (commi 848 e seguenti)	SV		0,00	0,00	0,00	12%	0%	
	3		2	riorganizzazione del processo di controllo e pagamento delle spese	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
	5		3	Servitù militari.	M		0,00	0,00	0,00	2%	0%	
	3	7	1	Efficientamento della gestione fiscale, economale	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0%	
	3	8	1	Unità di Programmazione e Controllo sulle società partecipate non quotate Competenze attribuite con D.G.C. n.764 del 21.11.2017	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
										80%	0%	

PROTOCOLLO N. 014/1949 DEL 27/11/2020 ZI:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Documento digitalmente firmato da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Ferrini.
 Istanza: 38250148618607200240081200338826c6d632a557c912a107599e36e4e157
 Istanza: 38250148618607200240081200338826c6d632a557c912a107599e36e4e157

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SETTORE	Tributi e Fiscalità Locale
DIRIGENTE DEL SETTORE	Dott. Raffaele Parlangei (dal 01/01/2020 al 19/01/2020) Dott. Maurizio Frugis (dal 20/01/2020)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Avv. Christian Gnoni

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

N. ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %			
					Trimestri								Quadrimestri			Semestri					
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°	
1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%
				2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
				3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
				4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
				5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%
				2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x		
				3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x		
				4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x		
2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	5%
				2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x			
				3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	
3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza							1		0	0						4%
5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata							1		0	0						3%
6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1								0	0						3%

Hash: Sha256:a01b92d0c...
 documento firmato digitalmente da ANTONIO VENTURA
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 PROTOCOLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:00 INTERNO
 Riproduzione cartacea dell'originale digitale.

PROTOCOLLO N. 01419 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 documento firmato elettronicamente da: **PIRELLA GIANFRANCESCO** in data: **27/11/2020** ora: **11:39:29** da: **Mangiavita Pierm.**
 Hash: **5ba2567a01b92d093692b5727d375f1c4402e2d2c340e52878b8e84e84365f1d**
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
11	3	3	Publicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
11	4	4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0	
11	5	5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0	
11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0,00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	ANCORA MARCELLA	D	FUNZIONARIO AMM.CONT	10	1.1/2.3.1/2.6.1/2.5.1
2	ARACLIO LUIGI	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
3	BRANDI CARMELA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
4	CAPOCCIA DANIELE	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
5	CIAMPETTI DONATELLA	D	FUNZIONARIO AMM.CONT	10	1.1/2.6.1/2.5.1
6	COLUCCIA FRANCESCA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
7	COSMA VALENTINA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
8	DE PASCALIS ADRIANA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
9	DI DONFRANCESCO MATTEO	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
10	FAGGIANO ROSA MARIA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
11	FIorentino MARCELLO	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
12	GUIDO ANTONELLA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
13	MICELI KATIA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
14	MONTEDURO ALESSANDRA	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
15	PASSABI MARCO	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1
16	ROMANO CINZIA	D	FUNZIONARIO AMM.CONT	5	2.5.1
17	ROMANO CONSIGLIA	D	FUNZIONARIO TEC INF	15	1.1.1/1.1.4/2.2.1/2.2.2/2.5.1
18	SACCOMANNO GIUSEPPINA	D	FUNZIONARIO TEC INF	15	1.1.4/2.2.1/2.2.2/2.5.1
19	SODO RITA	D	FUNZIONARIO AMM.CONT	5	2.5.1
20	VERNOLE ROMANO	D	FUNZIONARIO TECNICO	5	2.5.1
21	DELLI NOCI GIOVANNA	D	FUNZIONARIO AMM.CONT	80	1.1/2.1/2.2/2.3/2.4/2.5/2.6
22	GIUSTIZIERI COSIMO	C	ISTRUTTORE	5	2.5.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

PROTOCOLLO 0658M_0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (68b256)01b2a09369b205721d375f6c44092e9dca340ace5287db8ebd84e493654fd

EN	PROGR AMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETT.	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRAT EGICA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
							2	Gestione economica del personale del settore	
							3	Gestione acquisti e forniture	
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
1	11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione	
							2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPC	
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
1	11	3	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	4	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11	5	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
1	11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SEDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	punteggio assegnato dal NdV
2	1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%		
	1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%		
	1	10		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%		
	1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
											20%	0,00%		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 4 – Tributi e fiscalità locale

SETTORE	TRIBUTI E FISCALITÀ LOCALE
DIRIGENTE DEL SETTORE	DOTT. RAFFAELE PARLANGELI (DAL 01/01/2020 AL 19/01/2020) - DOTT. MAURIZIO FRUGIS (DAL 20/01/2020)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASS. CHRISTIAN GNONI - TRIBUTI

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	4	3	IMPOSTA IMU - TARI
1	4	4	TRIBUTI LOCALI MINORI
1	4	5	SERVIZI PER LA GESTIONE DEI TRIBUTI COMUNALI
1	4	6	CONTENZIOSO TRIBUTARIO
1	4	7	ATTIVITÀ DI LOTTA ALL'EVASIONE
9	3	8	LOTTA ALL'ABBANDONO DEI RIFIUTI: ATTIVITA' A SUPPORTO DELLA GESTIONE DEI RIFIUTI.

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva Innovazione e semplificazione amministrativa Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	Sperimentazione della pratica del Baratto Amministrativo				
	5	peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	50%

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	3	Rifiuti

PROTOCOLLO N. 0114949 del 27/11/2020 (INTERNO)
 COPIA CARTA D'IDENTIFICAZIONE PERSONALE ELETTRONICA
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGGIOLINI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pirini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.m. di originale digitale
 hash (81a2561b4d4e22349b4e1000dcd1e8881621c197597f8c820a10401c051a

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

MISSIONE	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %		
						Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri				
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°
1	1*	Razionalizzazione delle attività connesse alla Gestione dei tributi IMU/TARI.	SV		1	Revisione archivio banche dati contribuenti	1		1		1		1							20%	
					2	Definizione istanze agevolazioni IMU 2015-2016-2017-2018-2019-2020	1			1		1									
					3	Rimborsi e sgravi IMU – compensazioni quota Stato.				1		1									
					4	Rimborsi, sgravi e compensazioni TASI 2015-2016-2017-2018-2019				1		1									
					5*	Formazione elenco ruoli coattivi taxa rifiuti.						1									
					6	Rimborsi e sgravi TARSU/TARES /TARI						1									
					7*	Redazione e notifica avvisi omesso pagamento TARI solleciti anno 2015-2016						1									
1	2	Sperimentazione della pratica del Baratto Amministrativo	PE	6.5	1	Predisposizione e inserimento in Sicr@web del regolamento per il baratto Amministrativo						1							2%		
1	4	Razionalizzazione delle attività connesse alla gestione TOSAP/ I.CO.PU. e Pubbliche Affissioni -.	SV		1	Potenziamento delle attività di sovrintendenza e controllo della gestione dei tributi TOSAP, passi carrai, Pubblicità e pubbliche affissioni	1		1		1									5%	
					2	Inserimento in Sicr@web della proposta D.G.C. di conferma della determinazione tariffe TOSAP				1											
					3	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.G.C. di conferma della determinazione tariffe I.Co.Pu e Diritti sulle Pubbliche Affissioni				1											
1	4	Gestione delle attività connesse all'Imposta di Soggiorno, anche attraverso la riscossione mediante portali telematici o intermediari immobiliari	SV		1*	Monitoraggio strutture soggette a Codice Identificativo Strutture (CIS)	1		1		1									5%	
					2	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.G.C. di conferma della determinazione delle tariffe per Imposta di Soggiorno				1											
					3	Verifica conti di gestione e versamenti	1		1		1		1								
1	4	controllo delle attività connesse alla riscossione dei Canoni ricognitori e non ricognitori assegnate in concessione	SV		1	recupero somme anni pregressi 2015/2019	1		1		1								1%		
1	4	Proposta per la revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	SV		1	Predisposizione della proposta di D.C.C.di revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	1		1										5%		
1	4	Razionalizzazione delle attività connesse al contenzioso tributario.	SV		1*	monitoraggio digitale della gestione del contenzioso Tributario.	1		1		1									10%	
					2	Gestione del contenzioso da accertamenti con adesione	1		1		1		1								
					3	Riscontro Mediazione/Reclamo	1		1		1		1								
1	4	Partecipazione alla predisposizione del PEF (Piano Economico Finanziario) - obiettivo intersettoriale con il settore ambiente	SV		1	Analisi e ricognizione costi relativi alle attività connesse alla riscossione dei tributi locali	1					1								8%	
					2	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.C.C. di approvazione del PEF 2020															
1	4	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi;	PE	1.12	1	determinazione tariffe TARI con previsione di abbattimento quota variabile per contribuenti soggetti a chiusure legate a emergenza Covid-19													2%		
1	4	Adeguamento Regolamenti	SV		1	analisi e verifica dell'impatto della normativa statale sui tributi locali	1		1		1									5%	
					2	Revisione periodica dei regolamenti in adeguamento di modifiche legislative	1		1		1		1								
1	4	Attività di lotta all'evasione IUC e Tributi minori	SV		1	Allineamento banche dati deceduti . Bonifica e Recupero dati Società/Imprese	1		1		1									15%	
					2	controllo concessionario per recupero coattivo tributi minori, Canoni ricognitori e non ricognitori e passi carrai.	1		1		1		1								
					3	Predisposizione atti di lotta evasione IMU anni 2015 - 2019.	1		1		1		1								
					4	Recupero dell'Imposta di Soggiorno ed applicazione sanzioni amministrative.	1		1		1		1								
					5	Lotta evasione Aree edificabili- ulteriori lotti e comparti sulla base delle tabelle di riferimento Redazione e notifica atti di accertamento	1		1		1		1								
					6	Predisposizione accertamenti TARI 2015/2019					1		1								
9	3	8	1	Partecipazione al gruppo di lavoro sulla lotta all'abbandono dei rifiuti per i profili attinenti alla lotta all'evasione	SV		1	controlli per la verifica del pagamento della TARI e la lotta all'evasione	1		1		1						2%		

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% di raggiungimnto
					1°	2°	3°	4°		
4	3	1	Definizione istanze agevolazioni IMU 2015-2016-2017-2018-2019-2020: emissione provvedimenti di discarico entro 30 giorni dalla presentazione delle istanze	si (riferimento a documentazione)					0,00	
		2	Predisposizione e inserimento in Socr@web del regolamento per il baratto Amministrativo	entro il 31/12/2020						
4	4	1	monitoraggio trimestrale concessionario (n. ___verifiche a consuntivo /n. ___report inviati dal concessionario)	100%					0,00	
4		2	Verifica della gestione delle attività connesse all'Imposta di Soggiorno da parte delle strutture ricettive. (n. ___verifiche / n. ___ auto dichiarazioni)	100%					0,00	
1		3	monitoraggio trimestrale concessionario (n. ___verifiche a consuntivo /n. ___report inviati dal concessionario)	100%					0,00	
1		4	Predisposizione della proposta di D.C.C. di revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	si (riferimento a documentazione)					0,00	
1	4	5	1	deflazione contenzioso (n. ___mediazioni definite /n. ___ di istanze di mediazioni presentate)	50%				0,00	
			1	definizione contenzioso tributario (n. ___provvedimenti favorevoli all'Ente / n. ___provvedimenti emessi dalla commissione tributaria)	>50%					
1	4	6	1	Inserimento in Socr@web della proposta di D.C.C. di approvazione del PEF 2020	si (riferimento a documentazione)				0,00	
1			2	Inserimento in Socr@web della proposta di D.C.C. di approvazione delle tariffe TARI	si (riferimento a documentazione)				0,00	
1			3	adeguamento regolamenti	4					0,00
1	4	7	1	Raggiungimento delle previsioni di bilancio riferite a ciascun tributo oggetto di recupero	si (riferimento a documentazione)				0,00	
9	3	8	1	numero di accertamenti emessi in base alle segnalazioni di evasori totali ricevute entro il 30/11/2020	100%				0,00	

MISSIONE
 Hash: Sha1:0606d6e4e6c88142eaf79737c82e182904f106631
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

RISORSE FINANZIARIE**ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.**

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1									

PROTOCOLLO N. 0141929 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
Hash (81a2561b4d4e22c340b44c060d6d18e068102b0e4d7597173820a8290481005a)

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	ANCORA MARCELLA	D	Funziario Amministrativo Cont.	90	3.1/3.2 /5.1.1/6.1/6.2/7.1.1/ 7.1.3
2	ABACILIO LUIGI	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7
3	ABBADI CARMELA	C	Istruttore	95	1.3.1/ 1.4.2/1.7.1/7.1.5
4	ACQUOCIA DANIELE	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.4/3.1.5
5	ACQUETTI DONATELLA	D	Funziario Amministrativo Cont.	90	4.1/4.2/4.3/ 4.4 /5.1/7.1.2/7.1.4
6	ACQUOCIA FRANCESCA	C	Istruttore	95	3.1.7/5.1.
7	ACQUA VALENTINA	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.3/7.1.1/7.1.3/7.1.5
8	ADRIANA PASCALIS	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7/ 7.1.1/7.1.6
9	ADRIANO FRANCESCO MATTEO	C	Istruttore	90	3.1.1/3.1.7/8.1.1/8.1.2
10	AGOSTINO ROSA MARIA	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7
11	AGOSTINO MARCELLO	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.4./7.1.1/7.1.5
12	AGOSTINO ANTONELLA	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7/
13	AGOSTINO KATIA	C	Istruttore	95	3.1.1
14	AGOSTINO ALESSANDRA	C	Istruttore	95	5.1/7.1.5
15	AGOSTINO MARCO	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7
16	AGOSTINO CINZIA	D	Funziario Amministrativo Cont.	95	3.1.1/3.1.5/7.1.6
17	AGOSTINO CONSIGLIA	D	Funziario Amministrativo Cont.	85	1.3.1/1.7.1
18	AGOSTINO GIUSEPPINA	D	Funziario Tecnico Inform.	85	3.1/6.1/7.1.1/7.1.6
19	AGOSTINO RITA	D	Funziario Amministrativo Cont.	95	3.1.1/3.1.2/7.1.1/7.1.3/7.1.5
20	AGOSTINO ROMANO	D	Funziario Tecnico	95	3.1.1/3.1.6 /7.1.6
21	AGOSTINO GIOVANNA	D	Funziario Amministrativo Cont.	20	6.1/6.2/6.3
22	AGOSTINO COSIMO	C	Istruttore	95	3.1.1/3.1.7

PROTOCOLLO DI VERIFICA E VALIDAZIONE
 COPIA CARTATA
 documento firmato digitalmente per ANSA
 Riferuzione cartacea ai sensi del D.L. 98/2005 e s.m.i. di originale digitale.
 hash (8b256)1b4dce22a330b4e460c1f0c3e8c144c0a10c2

MI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
	Razionalizzazione delle attività connesse alla Gestione dei tributi IMU/TARI.	SV		1	Revisione archivio banche dati contribuenti	
				2	Definizione istanze agevolazioni IMU 2015-2016-2017-2018-2019-2020	
				3	Rimborsi e sgravi IMU – compensazioni quota Stato.	
				4	Rimborsi, sgravi e compensazioni TASI 2015-2016-2017-2018-2019	
				5*	Formazione elenco ruoli coattivi tassa rifiuti.	
				6	Rimborsi e sgravi TARSI/TARES /TARI	
				7*	Redazione e notifica avvisi omesso pagamento TARI solleciti anno 2015-2016	
	Sperimentazione della pratica del Baratto Amministrativo	PE	6.5	1	Predisposizione e inserimento in Sicr@web del regolamento per il baratto Amministrativo	
	Razionalizzazione delle attività connesse alla gestione TOSAP/ I.CO.PU. e Pubbliche Affissioni .	SV		1	Potenziamento delle attività di sovrintendenza e controllo della gestione dei tributi TOSAP, passi carrai. Pubblicità e pubbliche affissioni	
				2	Inserimento in Sicr@web della proposta D.G.C. di conferma della determinazione tariffe TOSAP	
				3	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.G.C. di conferma della determinazione tariffe I.Co.Pu e Diritti sulle Pubbliche Affissioni	
	Gestione delle attività connesse all'Imposta di Soggiorno, anche attraverso la riscossione mediante portali telematici o intermediari immobiliari	SV		1*	Monitoraggio strutture soggette a Codice Identificativo Strutture (CIS)	
				2	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.G.C. di conferma della determinazione delle tariffe per Imposta di Soggiorno	
				3	Verifica conti di gestione e versamenti	
	controllo delle attività connesse alla riscossione dei Canoni ricognitori e non ricognitori assegnate in concessione.	SV		1	recupero somme anni pregressi 2015/2019	
	Proposta per la revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	SV		1	Predisposizione della proposta di D.C.C.di revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	
1*	Razionalizzazione delle attività connesse al contenzioso tributario.	SV		1*	monitoraggio digitale della gestione del contenzioso Tributario.	
				2	Gestione del contenzioso da accertamenti con adesione	
				3	Riscontro Mediazione/Reclamo	
1	Partecipazione alla predisposizione del PEF (Piano Economico Finanziario) - obiettivo intersettoriale con il settore ambiente	SV		1	Analisi e ricognizione costi relativi alle attività connesse alla riscossione dei tributi locali	
				2	Inserimento in Sicr@web della proposta di D.C.C. di approvazione del PEF 2020	
2	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi;	PE	1.12	1	determinazione tariffe TARI con previsione di abbattimento quota variabile per contribuenti soggetti a chiusure legate a emergenza Covid-19	
3	Adeguamento Regolamenti	SV		1	analisi e verifica dell'impatto della normativa statale sui tributi locali	
				2	Revisione periodica dei regolamenti in adeguamento di modifiche legislative	
1	Attività di lotta all'evasione IUC e Tributi minori	SV		1	Allineamento banche dati deceduti . Bonifica e Recupero dati Società/Imprese	
				2	controllo concessionario per recupero coattivo tributi minori, Canoni ricognitori e non ricognitori e passi carrai.	
				3	Predisposizione atti di lotta evasione IMU anni 2015 - 2019.	
				4	Recupero dell'Imposta di Soggiorno ed applicazione sanzioni amministrative.	
				5	Lotta evasione Aree edificabili- ulteriori lotti e comparti sulla base delle tabelle di riferimento	
				6	Redazione e notifica atti di accertamento Predisposizione accertamenti TARI 2015/2019	
1	Partecipazione al gruppo di lavoro sulla lotta all'abbandono dei rifiuti per i profili attinenti alla lotta all'evasione	SV		1	controlli per la verifica del pagamento della TARI e la lotta all'evasione	

SCHEDA	MISURAZIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
PROTOCOLLO N° 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUOCILEMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci. Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale. hash: 8102561b4dde22c3c0b44ac0606d13e0881623b4d759713782048290481c063a	1	4	3	1*	Razionalizzazione delle attività connesse alla Gestione dei tributi IMU/TARI.	SV		0	0,00	0,00	20%	0,00%	
	2	4		2	Sperimentazione della pratica del Baratto Amministrativo	PE	6.5	0	0,00	0,00	2%	0,00%	
	3	4	4*	1	Razionalizzazione delle attività connesse alla gestione TOSAP/ I.CO.PU. e Pubbliche Affissioni -	SV		0	0,00	0,00	5%	0,00%	
	4	4		2*	Gestione delle attività connesse all'Imposta di Soggiorno, anche attraverso la riscossione mediante portali telematici o intermediari immobiliari	SV		0	0,00	0,00	5%	0,00%	
	5	4		3	controllo delle attività connesse alla riscossione dei Canoni ricognitori e non ricognitori assegnate in concessione	SV		0	0,00	0,00	1%	0,00%	
	6	4		4	Proposta per la revoca dei canoni ricognitori e non ricognitori	SV		0	0,00	0,00	5%	0,00%	
	7	4	5*	1*	Razionalizzazione delle attività connesse al contenzioso tributario.	SV		0	0,00	0,00	10%	0,00%	
	8	4	6	1	Partecipazione alla predisposizione del PEF (Piano Economico Finanziario) - obiettivo intersettoriale con il settore ambiente	SV		0	0,00	0,00	8%	0,00%	
	9	1		2	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi;	PE	1.12	0	0,00	0,00	2%	0,00%	
	10	1		3	Adeguamento Regolamenti	SV		0	0,00	0,00	5%	0,00%	
11	4	7	1	Attività di lotta all'evasione IUC e Tributi minori	SV		0	0,00	0,00	15%	0,00%		
12	3	8	1	Partecipazione al gruppo di lavoro sulla lotta all'abbandono dei rifiuti per i profili attinenti alla lotta all'evasione	SV		0	0,00	0,00	2%	0,00%		

80%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

C.D.R. 5 Programmazione strategica, Europa e Cooperazione, Patrimonio

SETTORE	Programmazione strategica, Europa e Cooperazione, Patrimonio		
DIRIGENTE DEL SETTORE	DOTT. Raffaele Parlangei		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	VICE SINDACO- ING. ALESSANDRO DELLI NOCI - PROGRAMMAZIONE STRATEGICA - EUROPA E COOPERAZIONE FINO AL 13/11/2020- SINDACO ASS. DOTT.CARLO SALVEMINI DAL 16/11/2020 RITA MIGLIETTA PATRIMONIO PUBBLICO		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	15	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																						
MISSIONE	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020							2021			2022		PESO %				
						Trimestri							Quadrimestri			Semestri						
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale	% obiettivo	1°	2°		3°	1°	2°	
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
1	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x		
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1				0	x	x		x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance			1				0	x	x		x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x			
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		0	x	x		x	x	x			
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza					1		0	0						3%	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata					1		0	0						3%	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1						0	0						3%	

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:36:30 // INTERNO
 COPIA CARTELLA D'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA TUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2021 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 5ba25623f81b2145d4d881705a1b198c4e1cc271669722143

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
					1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
			Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI						
			Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0.00	
			Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0.00	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0.00	

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	Teresa MAGRINI	D	Funzionario amministrativo contabile/ Uffici: Sviluppo Progetti, Europa 2020.	25%	1.1.1 -1.1.2-1.1.4-1.1.5 - 2.1 - 2.2-2.3-2.4-2.5
2	Sergio CORCIULO*	C	Istruttore amministrativo/supporto gest. Ammin. al 50% con CDR 16 sino al 01/07/2020	10%	1.1.3 -1.1.4
3	Francesco Goffredo	D	Funzionario amministrativo /Uff. Patrimonio	10%	1.1.3 -1.1.4 -2.1 -2.2-2.4-2.5

*Dal 01/07/2020 in servizio presso altro settore

** Percentuale di impegno rapportato all'attività

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.										
--------------------------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI										
---------------------	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
							2	Gestione economica del personale del settore	
							3	Gestione acquisti e forniture	
							4	Altre attività strumentali alla gestione del settore	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
1	11	3	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11						5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV
1	11	6	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SCHEDE MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11		1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	

20%

0%

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petini.
 Il prodotto con caratteri stampati del D.P.G.S. 2/2005 e stampati di origine digitale.
 Hash: 681e3c56101b214154fd48171a2384b481c7a705a1bd4e8c49e1cc27f766712143

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																								
PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %				
							Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri						
							1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	11	3	1*	PE	10.1	1*	Coordinamento e raccordo operativo dei Settori coinvolti (LL.PP., Urbanistica, Centro Storico, Mobilità) nella implementazione del CIS (Contratto Istituzionale di Sviluppo) per le fasi propedeutiche alla negoziazione e all'avvio del contratto.									#DIV/0!	#DIV/0!	x	x	x				
1	8	4	1*	PE	1.12	1*	Mappatura dei dataset pubblicati e ridefinizione strategica del tipo di dataset da pubblicare (piano di rilascio); coordinamento del gruppo ToDo (Team open Data operativo) per pubblicazione e aggiornamento dataset										0	0						5%
						2*	Gestione e promozione portale Open Data	1		1		1		1		0	x		x	x	x	x		
1	11	5	1	SV		1	Studio e ricerca dei fondi comunitari. Analisi bandi periodici e call, supporto alla predis. e presentazione progetti su richiesta dei Settori comunali interessati, ricerca e coord.partner nazionali e transnazionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	16%	
						2	Supporto agli iter amm.vi, finanziari e tecnici connessi alle procedure di gestione finanziamenti europei e nazionali su apposita richiesta dei settori interessati e eventuale partecipazione a gruppi intersettoriali	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						3	Supporto ai settori su apposita richiesta per eventuali attività di: raccolta, verifica e controllo documenti da rendicontare; verifica congruità quadri economici nel rispetto delle regole di ammissibilità; inserimento dati su piattaforma di monitoraggio; predis. e presentaz. delle dich. di avanzamento della spesa e richieste di pagamento.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						4	Supporto su apposito atto di indirizzo alla progettazione e realizzazione di iniziative per la promozione delle politiche europee /nazionali /locali alla definizione di accordi/convenzioni/protocolli tra enti.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
						5	Comitato promotore Lecce 2019: atti propedeutici allo scioglimento/chiusura e alla sottoscrizione dell'atto di Revoca trasformazione comitato promotore in fondazione di partecipazione.	1		1						0								
1	5	1	PE	5.10	1	Elaborazione nuovo regolamento comunale per l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del comune di Lecce.	1		1						0	0							6%	
1	5	2	PE	5.10	1	Elaborazione regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili disponibili di proprietà comunale									0	0							6%	
1	8	3	SV			1	Implementazione del software, popolamento dati e pubblicazione/aggiornamento dei dati sul patrimonio immobiliare comunale in formato open e georeferenziazione degli immobili.	1		1		1		1		0	0	x	x	x			5%	
1	5	4	SV		1	Aggiornamento della mappatura e classificazione delle proprietà comunali	1		1		1		1		0	0							9%	
					2	Gestione e valorizzazione delle proprietà comunali assegnate al Settore patrimonio, compresi i locali di cui alla D.G.C.n. 129/2020	1		1		1		1		0									
					3	Tenuta e aggiornamento elenco beni mobili registrati – Assicurazione e bollo	1		1		1		1		0									
					4	Alienazione beni mobili non strumentali all'attività amministrativa e inutilizzati, qualora presenti	1		1		1		1		0									
					5	gestione fitti passivi e atti propedeutici per la riduzione degli stessi, compresi i trasferimenti di cui alla DGC n. 119/2020 e n. 275/2020	1		1		1		1		0									
					6	aree edilizia convenzionata: trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e rimozione del vincolo del prezzo massimo di cessione e locazione. Stipula relativi atti notarili. Attività su richiesta dei superficiari o proprietari degli immobili	1		1		1		1		0									

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:56:30 // INTERNO
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: 5b8a25b12751c349b1425516d18e29b0d362940bc2976e72d445bc3b7cd

INDICATORI CORRELATI ALL' OBIETTIVO OPERATIVO								Valore rilevato al trimestre	dati a consuntivo	% di raggiungimento		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto							
						1°	2°				3°	4°
1	8	4	1	Mappatura dei dataset pubblicati e ridefinizione strategica del tipo di dataset da pubblicare (piano di rilascio)	SI (riferimenti alla documentazione prodotta)					0		
1	11	5	1	N° interventi a supporto prestati /n° richieste di supporto (progetti supportati)	>90%					0		
				n° adesioni a progetti formalizzate /n° richieste validate da Sindaco/Assessore	>90%					0		
1	5	6	1	Elaborazione nuovo regolamento comunale per l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del Comune di Lecce.	ENTRO IL 31/12/2020					0		
1	5		2	Elaborazione regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili disponibili di proprietà comunale	ENTRO IL 31/12/2020					0		
1	8		3	Avvio Implementazione del software e popolamento dati mobiliari	ENTRO IL 31/12/2020					0		
				Avvio Implementazione del software immobiliari	ENTRO IL 31/12/2020							
1	5		4	pubblicazione annuale in Amministrazione Trasparente delle proprietà comunali	ENTRO IL 31/12/2020						0	
				Gestione e valorizzazione delle proprietà comunali	SI (riferimenti alla documentazione adottata)							
1	5			elenco beni mobili registrati – Assicurazione e bollo	SI (riferimenti alla documentazione adottata)							
1	5			Elaborazione del bando di gara per alienazione beni mobili non strumentali all'attività amministrativa e inutilizzati qualora presenti	ENTRO IL 31/12/2020							
1	5			Atti propedeutici alla riduzione dei fitti passivi	SI (riferimenti alla documentazione adottata)							
1	5		5	Predisposizione del bando di gara per l'alienazione degli immobili inseriti nel PAVI su appositi atti di indirizzo.	ENTRO IL 31/12/2020					0		
1	5		6	Elaborazione atti amministrativi straordinari per la valorizzazione dell'immobile	ENTRO IL 31/12/2020						0	
				Publicazione bando di gara	ENTRO IL 31/12/2020							
1	5			N° incontri partecipati al tavolo intersettoriale	almeno 2							
1	5		7	Attività di coordinamento con Prefettura e Agenzia Nazionale Beni Confiscati Criminalità organizzata (ANBSC) per eventuali nuove acquisizioni e per attività di reportistica su richiesta	SI (riferimenti alla documentazione adottata)						0	
				Monitoraggio e mappatura beni immobili	SI (riferimenti alla documentazione adottata)							
1	5			Attività di coordinamento con Prefettura e Agenzia Nazionale Beni Confiscati Criminalità organizzata (ANBSC) per eventuali nuove acquisizioni e per attività di reportistica su richiesta	SI (riferimenti alla documentazione adottata)							
1	5	8	Gestione e valorizzazione su apposito atto di indirizzo immobili acquisiti ex art. 56 – bis DL 21 giugno 2013 n. 69 e s.m.i. in gestione all'ufficio Patrimonio	SI (riferimenti alla documentazione adottata)					0			
1	5	9	gestione immobili acquisiti	SI (riferimenti alla documentazione adottata)					0			
1	5	10	avvio degli atti propedeutici per l'individuazione dell'immobile per la "Casa delle Associazioni"	SI (riferimenti alla documentazione adottata)					0			
1	5	11	avvio delle attività propedeutiche all' accordo/ protocollo di intesa con la ASL e con l'Associazione Mutilati di Guerra	SI (riferimenti alla documentazione adottata)					0			
1	5	12	predisposizione del bando di gara	ENTRO IL 31/12/2020					0			
1	5	13	predisposizione atti propedeutici alla pubblicazione del bando di gara	ENTRO IL 31/12/2020					0			
1	5	15	Predisposizione accordo di collaborazione con Fondazione per il Sud	ENTRO IL 31/12/2020						0		
1	5		supporto al settore urbanistica all'elaborazione del Bando	SI (riferimenti alla documentazione prodotta)								
1	5	16	Trasmissione su richiesta da parte dell'Energy Manager dei dati relativi agli immobili comunali	SI (riferimenti alla documentazione prodotta)					0			

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
	2	Peresa MAGRINI	D	Funzionario amministrativo contabile/ Uffici: Sviluppo Progetti, Europa 2020.	3.1 .1- 4.1.1 -4.1.2 -5.1.1 -5.1.2-5.1.3-5.1.4-5.1.5
	3	Bergio CORCIULO*	C	Istruttore amministrativo/supporto gest. Ammin. al 50% con CDR 16 sino al 30/06/2020	5.1.3 - 5.1.4 - 6.4
	3	Francesco Goffredo	D	Funzionario amministrativo /Uff. Patrimonio	6.1 PE 5.10 - 6.2 PE 5.10 - 6.4.1 - 6.4.2 - 6.4.3 - 6.4.4 - 6.4.5 - 6.5.1 - 6.5.2 - 6.6.1 -6.6.2 - 6.6.3 - 6.7.1 - 6.7.3 - 6.7.4 - 6.8.1 - 6.8.2 - 6.8.3 - 6.9.1 - 6.10 PE 1.7/1 - 6.11 PE 8.2/1 - 6.12.1 - 6.13.1 - 6.14 PE 1.4/1 - 6.15 PE 5.5/1 - 6.15 PE 5.5/2 -
	4	Giorgio Maritati	C	istruttore amministrativo /Uff. Patrimonio	6.3.1 - 6.4.3 - 6.4.4 -
	5	Damiano Pareo	C	Istruttore amministrativo /Uff. Patrimonio	6.4.2 - 6.7.2 - 6.8.1 - 6.8.2 - 6.9.1 - 6.12.1 - 6.13.1 - 6.16 PE 6.11/1
	6	Maurizio Vetere	C	Istruttore Tecnico /Uff. Patrimonio	6.4.1 - 6.4.2 - 6.4.6 - 6.5.1 - 6.5.2 6.7.2 - 6.8.1 - 6.8.2 - 6.9.1 - 6.12.1 - 6.13.1 - 6.16 PE 6.11/1

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 20:26:59 // INTERNO
 COPIA CARTAGNA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (sha256): 751e349a01522516a08e250a2a3a05310a04e2970e72dd49e3b6e1d

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

J.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.

PROTOCOLLO N. 014/1949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Pettini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 68b2561b751e439e81422511e6d08e2504203a05310404e2970e722dd45bc3eef

PROGR AMMA	N. ATTIVIT	N. OBIETT IVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
11	3	1*	Programmazione/pianificazione strategica (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli Noci	PE	10.1	1* Coordinamento e raccordo operativo dei Settori coinvolti (LL.PP., Urbanistica, Centro Storico, Mobilità) nella implementazione del CIS (Contratto Istituzionale di Sviluppo) per le fasi propedeutiche alla negoziazione e all'avvio del contratto.		
8	4	1*	Open data (ufficio di staff al Sindaco)	PE	1.12	1* Mappatura dei dataset pubblicati e ridefinizione strategica del tipo di dataset da pubblicare (piano di rilascio); coordinamento del gruppo ToDo (Team open Data operativo) per pubblicazione e aggiornamento dataset 2* Gestione e promozione portale Open Data		
11	5	1	Promozione politiche europee e supporto tecnico ai Settori comunali per attività di progettazione, gestione e rendicontazione a valere su finanziamenti europei a gestione diretta e indiretta (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli noci	SV		1 Studio e ricerca dei fondi comunitari. Analisi bandi periodici e call, supporto alla predispos. e presentazione progetti su richiesta dei Settori comunali interessati, ricerca e coord.partner nazionali e transnazionali. 2 Supporto agli iter amm.vi, finanziari e tecnici connessi alle procedure di gestione finanziamenti europei e nazionali su apposita richiesta dei settori interessati e eventuale partecipazione a gruppi intersettoriali 3 Supporto ai settori su apposita richiesta per eventuali attività di: raccolta, verifica e controllo documenti da rendicontare; verifica congruità quadri economici nel rispetto delle regole di ammissibilità; inserimento dati su piattaforme di monitoraggio; predispos. e presentaz. delle dich. di avanzamento della spesa e richieste di pagamento. 4 Supporto su apposito atto di indirizzo alla progettazione e realizzazione di iniziative per la promozione delle politiche europee /nazionali /locali alla definizione di accordi/convenzioni/protocolli tra enti. 5 Comitato promotore Lecce 2019: atti propedeutici allo scioglimento/chiusura e alla sottoscrizione dell'atto di Revoca trasformazione comitato promotore in fondazione di partecipazione.		
5	1	1	Adozione regolamento sul Patrimonio immobiliare dell'ente (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	PE	5.10	1 Elaborazione nuovo regolamento comunale per l'utilizzo dei beni immobili di proprietà del comune di Lecce.		
5	2	2	Adozione del Regolamento comunale per l'Alienazione dei beni immobili	PE	5.10	1 Elaborazione regolamento comunale per l'alienazione dei beni immobili disponibili di proprietà comunale		
8	3	3	Gestione informatizzata del patrimonio mobiliare e immobiliare (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Implementazione del software, popolamento dati e pubblicazione/aggiornamento dei dati sul patrimonio immobiliare comunale in formato open e georeferenziazione degli immobili.		
1	5	4	Gestione Patrimonio immobiliare e mobiliare (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Aggiornamento della mappatura e classificazione delle proprietà comunali 2 Gestione e valorizzazione delle proprietà comunali assegnate al Settore patrimonio, compresi i locali di cui alla D.G.C.n. 129/2020 3 Tenuta e aggiornamento elenco beni mobili registrati – Assicurazione e bollo 4 Alienazione beni mobili non strumentali all'attività amministrativa e inutilizzati, qualora presenti 5 gestione fitti passivi e atti propedeutici per la riduzione degli stessi, compresi i trasferimenti di cui alla DGC n. 119/2020 e n. 275/2020 6 aree edilizia convenzionata: trasformazione del diritto di superficie in diritto di proprietà e rimozione del vincolo del prezzo massimo di cessione e locazione. Stipula relativi atti notarili. Attività su richiesta dei superficiari o proprietari degli immobili		
1	5	5	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Adozione del Piano triennale delle alienazioni e valorizzazioni immobiliari. 2 Predisposizione degli atti propedeutici alla pubblicazione del bando di gara per l'alienazione.		
1	5	6	Valorizzazione Stadio Comunale Ettore Giardinero (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Elaborazione atti amministrativi straordinari per la valorizzazione dell'immobile 2 Elaborazione atti per procedure di evidenza pubblica 3 Coordinamento gruppo di lavoro intersettoriale di cui alla DGC 120 del 30/04/2020 e alla DCC 95 del 07/08/2020		
1	5	7	Beni immobili sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Attività di coordinamento con Prefettura e Agenzia Nazionale Beni Confiscati Criminalità organizzata (ANBSC) per eventuali nuove acquisizioni e per attività di reportistica su richiesta 2 Monitoraggio e mappatura beni immobili 3 Attività di coordinamento con Prefettura e Agenzia Nazionale Beni Confiscati Criminalità organizzata (ANBSC) per eventuali nuove acquisizioni e per attività di reportistica su richiesta		
1	5	8	Beni immobili Federalismo Demaniale (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 Gestione e valorizzazione su apposito atto di indirizzo immobili acquisiti ex art. 56 – bis DL 21 giugno 2013 n. 69 e s.m.i. in gestione all'ufficio Patrimonio		
1	5	9	Beni Immobili EX ERSAP (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		1 gestione immobili acquisiti		
1	5	10	Individuazione di una "Casa delle Associazioni" nell'ambito del patrimonio comunale	PE	1.7	1 avvio degli atti propedeutici per l'individuazione dell'immobile per la "Casa delle Associazioni"		
1	5	11	Realizzazione c/o la Casa del Mutilato di Piazza Italia di un centro innovativo del welfare e centro di co-progettazione tra istituzioni, le associazioni di volontariato e le imprese sociali che operano nel campo del welfare	PE	8.2	1 avvio delle attività propedeutiche all' accordo/ protocollo di intesa con la ASL e con l'Associazione Mutilati di Guerra		
1	5	12	valorizzazione del Punto Ristoro presso il campo CONI	SV		1 predisposizione atti propedeutici alla pubblicazione del bando di gara		
1	5	13	valorizzazione bar e immobili presso la Villa Comunale	SV		1 predisposizione atti propedeutici alla pubblicazione del bando di gara		
1	5	14	Regolamento dei beni comuni per la definizione di forme di collaborazione tra amministrazione e cittadini nella loro cura, manutenzione e animazione	PE	1.4	1 Avvio fase consultiva della proposta del Regolamento Beni Comuni		
1	5	15	"Masseria Tagliatelle". Supporto alla stesura dell'accordo e del bando	PE	5.5	1 Stesura accordo con Fondazione per il Sud 2 Supporto elaborazione bando		
1	5	16	Bilancio energetico Comunale	PE	6.11	1 Collaborazione con Settore LL.PP. al fine di fornire i dati relativi a ID immobili comunali		

SCHEDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione obiettivo	tipologia obiettivo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
3-6		11	3	1	Programmazione/pianificazione strategica (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli Noci	PE	10.1	#DIV/0!	#RIF!	#DIV/0!		#DIV/0!	
		8	4	1	Open data (ufficio di staff al Sindaco)	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	5%	0,00%	
		11	5	1	Promozione politiche europee e supporto tecnico ai Settori comunali per attività di progettazione, gestione e rendicontazione a valere su finanziamenti europei a gestione diretta e indiretta (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Delli noci	SV		0,00	0,00	0,00	16%	0,00%	
		5		1	Adozione regolamento sul Patrimonio immobiliare dell'ente (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	PE	5.10	0,00	0,00	0,00	6%	0,00%	
		5		2	Adozione del Regolamento comunale per l'Alienazione dei beni immobili	PE	5.10	0,00	0,00	0,00	6%	0,00%	
		8		3	Gestione informatizzata del patrimonio mobiliare e immobiliare (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0,00%	
		5		4	Gestione Patrimonio immobiliare e mobiliare (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	9%	0,00%	
		5		5	Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni Immobiliari (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	6%	0,00%	
		5		6	Valorizzazione Stadio Comunale Ettore Giardiniero (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0,00%	
		5		7	Beni immobili sequestrati e confiscati alla criminalità organizzata (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
		5		8	Beni immobili Federalismo Demaniale (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
		5		9	Beni Immobili EX ERSAP (ufficio di staff al Sindaco) - assessore delegato Miglietta Rita	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
		1	5	10	Individuazione di una "Casa delle Associazioni" nell'ambito del patrimonio comunale	PE	1.7	0,00	0,00	0,00	3%	0,00%	
		1	5	11	Realizzazione c/o la Casa del Mutilato di Piazza Italia di un centro innovativo del welfare e centro di co-progettazione tra istituzioni, le associazioni di volontariato e le imprese sociali che operano nel campo del welfare	PE	8.2	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
		1	5	12	valorizzazione del Punto Ristoro presso il campo CONI	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
		1	5	13	valorizzazione bar e immobili presso la Villa Comunale	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
		1	5	14	Regolamento dei beni comuni per la definizione di forme di collaborazione tra amministrazione e cittadini nella loro cura, manutenzione e animazione	PE	1.4	#DIV/0!	#RIF!	#DIV/0!		#DIV/0!	
		1	5	15	"Masseria Tagliatelle". Supporto alla stesura dell'accordo e del bando	PE	5.5	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
		1	5	16	Bilancio energetico Comunale	PE	6.11	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 6 - LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOL.IMP.SPORTIVA

SETTORE			LAVORI PUBBLICI, EDILIZIA SCOL.IMP.SPORTIVA
DIRIGENTE DEL SETTORE			ING. GIOVANNI PUCE
ASSESSORE DI RIFERIMENTO			VICE SINDACO ALESSANDRO DELLI NOCI -FINO AL 13/11/2020- DOTT. MARCO NUZZACI DAL 16/11/2020 LAVORI PUBBLICI ASS. PAOLO FORESIO - EDILIZIA SPORTIVA
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	Servizio di distribuzione del gas - ATEM LECCE 1 NORD
1-9	5/6 - 2-11	3	REALIZZAZIONE - RISTRUTTURAZIONE - RIFUNZIONALIZZAZIONE BENI PATRIMONIALI - ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE ED ADEGUAMENTO NORME DI SICUREZZA
10	5	4	RIQUALIFICAZIONE FUNZIONALE E/O NUOVA REALIZZAZIONE DELLA RETE VIARIA CITTADINA E MANUTENZIONE PATRIMONIO STRADALE, INCLUSO ABBATTIMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE
5-17	1-1	5	PUBBLICA ILLUMINAZIONE ED ENERGIE RINNOVABILI
9	4	6	REALIZZAZIONE, AMPLIAMENTO E MANUTENZIONE DEI SOTTOSERVIZI URBANI E GESTIONE SOTTOSERVIZI URBANI
9	2	7	INFRASTRUTTURE E RIQUALIFICAZIONE URBANA, DELLE MARINE E MANUTENZIONE STRAORDINARIA DEL VERDE PUBBLICO
8	1	8	Programma straordinario di intervento per la riqualificazione urbana e la sicurezza delle periferie ("Città rurale") - C.I.S. - PROGETTI DI INNOVAZIONE SOCIALE
17	1	9	Servizio di distribuzione del gas - ATEM LECCE 1 NORD
12	9	10	EDILIZIA CIMITERIALE
4	2	11	EDILIZIA SCOLASTICA
6	1	12	IMPIANTISTICA SPORTIVA
17	1	13	Politiche energetiche e clima

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
		Attivazione Laboratorio permanente sull'accessibilità		
OBIETTIVO STRATEGICO	11	peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				30%
		Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche nei settori dell'edilizia, dell'istruzione, dell'anagrafe, del protocollo, delle attività produttive;		
OBIETTIVO STRATEGICO	13	peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%

AREA STRATEGICA	3	Politiche dello Sport		
		Realizzazione e riqualificazione di aree dedicate alle attrezzature sportive nei quartieri e nelle marine		
OBIETTIVO STRATEGICO	3	peso obiettivo strategico	15%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%
		Completamento dei lavori di ristrutturazione e di riqualificazione funzionale del Campo Montefusco di Santa Rosa		
OBIETTIVO STRATEGICO	8	peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
				20%

PROTOCOLLO N. 0141940 del 27/11/2020
 COPIA CARTACEA DI ORIGINE E DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI sindaco
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale

PROTOCOLLO N° 0141/19 del 27/11/2020 11:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMINI stampato il giorno 30/1/2020 da MaresperidePrint.
 Riproduzione cartacea a sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale.

AREA STRATEGICA	5	Trasformazioni e innovazioni urbane			
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Rigenerazione della Caserma Pico e dell'ex Galateo			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	6	Prosecuzione dei lavori nei grandi cantieri della città: Darsena di San Cataldo, ribaltamento della Stazione ferroviaria, infrastrutture primarie nelle marine, Open Fiber			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

AREA STRATEGICA	6	Ambiente e Salute Pubblica			
OBIETTIVO STRATEGICO	11	Promuovere azioni per ridurre l'impatto ambientale della nostra città, in coerenza con quanto disposto dall'Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile, ed in particolare per "Rendere le città e gli insediamenti umani inclusivi, sicuri, duraturi e sostenibili"			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

AREA STRATEGICA	9	Commercio			
OBIETTIVO STRATEGICO	4	Riqualficazione dei mercatini di quartiere (Settelacquare, Santa Rosa, Porta Rudiae, Piazza Libertini e marine) come luoghi privilegiati della socialità e attrattori urbani			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

AREA STRATEGICA	10	Vocazioni e visioni della Città			
OBIETTIVO STRATEGICO	1	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	SPOSTATO AL 2021

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali
PROGRAMMA	6	Ufficio Tecnico
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali
MISSIONE	5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E DELLE ATTIVITÀ CULTURALI
PROGRAMMA	1	Valorizzazione dei beni di interesse storico
PROGRAMMA	2	Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
MISSIONE	8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
PROGRAMMA	1	Urbanistica e assetto del territorio
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	4	Servizio idrico integrato
MISSIONE	10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITÀ
PROGRAMMA	5	Viabilità e infrastrutture stradali
MISSIONE	17	ENERGIA E DIVERSIFICAZIONE DELLE FONTI ENERGETICHE
PROGRAMMA	1	Fonti energetiche
MISSIONE	4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
PROGRAMMA	2	Altri ordini di istruzione non universitaria
MISSIONE	6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO
PROGRAMMA	1	Sport e tempo libero
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

MISSIONE	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %						
					Trimestri										Quadrimestri			Semestri								
					1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)			1°	2°	3°	1°	2°							
1	Manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza del patrimonio immobiliare comunale	SV		1	Garantire la piena efficienza degli immobili comunali e dei relativi impianti, il loro stato di conservazione, il relativo valore patrimoniale, la loro piena accessibilità sicurezza ed igiene al fine del loro utilizzo virtuoso	1		1		1		1		0	0						1.0%					
1	Coordinamento ed ottimizzazione del servizio di pulizie immobili Comunali con ausilio della "Lupiae servizi spa"	SV		1	monitoraggio e controllo del servizio di pulizia attraverso strumenti di customer/citizen satisfaction	1		1		1		1		0	0						1.0%					
1	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi degli impianti elettrici e di terra nonché manutenzione straordinaria del Mercato Settelacquare	SV		1	Approvazione progetto esecutivo	1								0	0						2.0%					
				2	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto					1						0										
				3	Consegna lavori												#DIV/0!		X							
				4	Esecuzione lavori												#DIV/0!		X							
				5	Ultimazione lavori												#DIV/0!		X	X						
1	5	5	5.4	1	Consegna lavori						1		0	0							2.0%					
				2	Esecuzione lavori								#DIV/0!		0	X										
1	PEBA (Piano eliminazione barriere architettoniche)	PE	1.11	1	Approvazione progetto manutenzione straordinaria dell'ex Caserma dei Vigili Urbani su viale De Pietro sede del laboratorio permanente	1								0	0							2.0%				
				2	Affidamento lavori	1										0										
				3	Esecuzione lavori			1		1						0										
				4	Ultimazione lavori							1				0			X							
				5	Attività laboratorio				1			1				0			X	X	X		X	X		
1	FARO DI COMUNITA' - recupero e rifunzionalizzazione del bene confiscato alla mafia - PON legalità 2014-2020	SV		1	Approvazione Variante urbanistica							1		0	0							1.0%				
				2	Affidamento incarico progettazione											#DIV/0!		X								
				3	Approvazione progetto esecutivo											#DIV/0!		X								
				4	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto											#DIV/0!		X								
				5	Consegna lavori											#DIV/0!				X						
				6	Esecuzione lavori											#DIV/0!				X	X					
				7	Ultimazione lavori											#DIV/0!					X					
1	Trasferimento Uffici comunali di cui alla DGC n. 119/2020 e n. 275/2020 per riduzione fitti passivi	SV		1	Incarico di progettazione impianti immobili oggetto di trasferimento							1		0	0	X					1.0%					
				2	Progettazione della distribuzione interna delle postazioni di lavoro degli immobili oggetto di trasferimento									1			0									
10	5	1*		1*	Realizzazione e implementazione del grafo stradale quale base territoriale per simulare scenari credibili con relative rappresentazioni territoriali	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	1.0%					
10	5	2	5.6	1	Esecuzione dei lavori	1		1		1		1		0	0	X	X				2.0%					
10	5	3		1	Ultimazione lavori	1								0	0						1.0%					
10	5	4		1	Ultimazione lavori	1								0	0						1.0%					
10	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Tangenziale Est 1 Lotto	PE	5.6	1	Approvazione progetto definitivo							1		0	0						1.5%					
				2	Approvazione progetto esecutivo											#DIV/0!		X								
				3	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto											#DIV/0!		X								
				4	Consegna lavori											#DIV/0!		X								
				5	Esecuzione lavori											#DIV/0!		X	X							
				6	Ultimazione											#DIV/0!		X	X							
10	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a Borgo San Nicola e aree adiacenti le zone Santa Rosa e Salesiani 2 Lotto	PE	5.6	1	Approvazione progetto definitivo							1		0	0						1.5%					
				2	Approvazione progetto esecutivo											#DIV/0!		X								
				3	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto											#DIV/0!		X								
				4	Consegna lavori											#DIV/0!		X								
				5	Esecuzione lavori											#DIV/0!		X	X	X						
				6	Ultimazione											#DIV/0!				X						
10	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a san Sabino,	PE	5.6	1	Approvazione progetto definitivo							1		0	0						1.5%					
				2	Approvazione progetto esecutivo											#DIV/0!		X								
				3	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto											#DIV/0!		X								

4	1	Scuola primaria Armando Diaz Via G. Aprile Costruzione Palestra - (Piano triennale Edilizia Scolastica 2018/2020)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione ufficio gare per procedura di gara							#DIV/0!	#DIV/0!	X										
		Adeguamento sismico scuola d'infanzia Ammirato-Falcone via basilicata (Piano triennale Edilizia Scolastica 2018/2020)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione ufficio gare per procedura di gara					1		0	0								0.5%			
6		Sport missione comune ANCI - ICS - lavori di realizzazione di una pista di pattinaggio indoor , all'interno del polo sportivo di Viale Giovanni Paolo II (Campetti minori)	SV		1	Consegna lavori (a seguito di sottoscrizione contratto)							#DIV/0!	#DIV/0!	X										
					2	Esecuzione lavori					#DIV/0!	#DIV/0!	X	X											
					3	Ultimazione lavori					#DIV/0!	#DIV/0!			X										
6		Riqualificazione di un campo da basket outdoor e pista di pattinaggio outdoor campetti minori (Interventi per la diffusione della legalità)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione alla Regione Puglia per partecipazione bando						0	0								1.00%				
6		Recupero funzionale e manutenzione straordinaria Palazzetto dello Sport (cofinanziamento regionale)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione all'ufficio gare per indizione gara						0	0									0.50%			
6		FONDO SVILUPPO E COESIONE D.L. 30 APRILE 2019, N. 34 ART. 30 C. 2 LETT. C) E C. 3 LETT. B) - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL EDIFICIO SPOGLIATOI SITO NEL COMPLESSO CONI.	PE	3.8	1	Esecuzione lavori	1		1				0	0								1.00%			
					2	Ultimazione lavori				1				0											
17	1	Bilancio energetico Comunale	PE	6.11	1*	Raccolta dati geo referenziati per immobili comunali e impianti di pubblica illuminazione					1		0	0	X										
					2	Creazione di un Database univoco correlato agli ID definiti per gli immobili di competenza comunale					#DIV/0!	#DIV/0!	X												
					3	Geo referenziazione su Q-GIS dei dati raccolti e costruzione di un archivio a partire dai dati disponibili: 2016-2017-2018-2019					#DIV/0!	#DIV/0!	X												
					4	Realizzazione del Bilancio Energetico 2019 secondo le nuove linee guida					#DIV/0!	#DIV/0!	X	X	X										
					5	Creazione di un osservatorio di misurazione dei consumi con la possibilità di evidenziare le azioni di miglioramento					#DIV/0!	#DIV/0!	X	X	X										
	2 *	Horizon 2020 - progetto smartency	PE	6.11	1 *	esecuzione progetto	1		1		1		0	0	X	X	X	X	X			1.00%			
	3	Horizon 2020 - progetto planheat	PE	6.11	1	ultimazione e rendicontazione progetto					1		0	0	X							1.00%			
	4	Ppp efficientamento energetico per edifici scolastici e di parte degli immobili comunali	PE	6.11	1	Consegna lavori e avvio servizio							#DIV/0!	#DIV/0!	X										
2					Esecuzione lavori					#DIV/0!	#DIV/0!	X	X	X											
3					Esecuzione del servizio					#DIV/0!	#DIV/0!	X	X	X	X	X									

80.0%

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% DI RAGGIUNGIMENTO
					1°	2°	3°	4°		
PROGRAMMA N. 01/19/00/01/27/1/2020-11/35/01/INTERNO COPIA CARTACCA DI ORDINE DIGITALE documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIETTI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrucci. Riproduzione del documento digitale è vietata senza permesso scritto dal titolare del documento digitale. Hash: Sha256:92e299176307c701c48904f4a867c283d0c602d4b874c6da381	5	1	INTERVENTI DI MANUTENZIONE ESEGUITI IN RELAZIONE ALL'EFFETTIVO STANZIAMENTO DI BILANCIO	100%					0.00	
	6	2	Numero di questionari di customer restituiti dai dirigenti bimestralmente	Almeno 6 cadauno					0.00	
	5	3	CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	5	4	CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	5	5	ULTIMAZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	6	6	APPROVAZIONE PROGETTO ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	6	7	Trasferimento Uffici comunali - affidamento incarico di progetto/relazione tecnica, corredato di Piano Economico Finanziario dettagliato entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	1	6	Trasferimento Uffici comunali - progetto/relazione tecnica, corredato di Piano Economico Finanziario dettagliato entro il 09/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00	
	10	5	1	Implementazione del grafo stradale (100% sui nuovi numeri civici rilasciati al 31/10/2020)	SI (riferimento documentazione)				0.00	
	10	5	2	Cipe Opere Minori - area ex Cave di Marco Vito - 1^ lotto funzionale SAL N.6 E SAL N.7 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00	
10	5	3	Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 1° lotto - ULTIMAZIONE LAVORI entro il 31/03/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	4	Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 2° lotto - ULTIMAZIONE LAVORI entro il 31/03/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	5	Tangenziale Est - trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	6	Aree adiacenti a Borgo San Nicola e aree adiacenti le zone Santa Rosa e Salesiani - trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto entro il 31/12/2021	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	7	Aree adiacenti a san Sabino, Piazza Mazzini e Rudiae - trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto entro il 31/12/2022	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	10	Delibera CIPE - "LAVORI DI PROLUNGAMENTO DEL SOTTOPASSO FERROVIARIO- SAL N. 3 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	11	SISTEMAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA- Trasmissione progetto entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	12	CIPE Opere minori - Viale Grassi - Ultimazione lavori entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	13	Mitigazione del rischio idrogeologico anno 2020: redazione studi di fattibilità entro il 15/09/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	14	avvio informatizzazione rilascio certificazione toponomastica relativa all'attribuzione del nuovo numero civico	SI (riferimento documentazione)				0.00		
10	5	15	progettazione dei lavori propedeutici alla riqualificazione di almeno un mercatino di quartiere	SI (riferimento documentazione)				0.00		
17	1	5	1	Servizio di manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti di P.I. - N. ____ DI INTERVENTI ESEGUITI /N. ____ SEGNALAZIONI DI DISSERVIZIO	100%				0.00	
9	4	6	1	Servizio di manutenzione, custodia controllo impianti di sollevamento sulla Tangenziale est - NUMERO DI ISPEZIONI ESEGUITE	ALMENO 24				0.00	
9	4	2	2	Drenaggio Codacci Pisanelli - CONSEGNA LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00	
9	2	1	1	rifunzionalizzazione fontana Santa Rosa - SAL N. 1 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00	
9	2	2	2	Realizzazione di area a verde attrezzato in Località Torre Chianca - Determinazione approvazione perizia entro il 30/11/2020	SI (riferimento documentazione)				0.00	

PROTOCOLLO N. 014490 del 27/11/2020 // **INTERNO**
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIE MI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: Sha256:9e2a9917697c075701c8b84048a18e2383c0fc2688b7afca1381

2	7	3	Riqualificazione del lungomare nord di via Eolo - ULTIMAZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	7	4	"Completamento del lungomare di Torre Rinalda" - ULTIMAZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12/2021	SI (riferimento documentazione)					0.00
4	7	5	Adeguamento funzionale e messa in sicurezza dell'attuale Darsena di San Cataldo - SAL N. 2 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
4	7	6	riqualificazione Santa Rosa - trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto entro il 31/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
4	7	7	"recupero waterfront" - Riconnesione ambito darsena con area archeologica - trasmissione documentazione Candidatura entro i termini previsti dal bando	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	1	Borgo Piave - SAL N. 1 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	2	Borgo Pace - SAL N. 1 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	3	Villa Convento - SAL N. 1 entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	4	parco di Borgo San Nicola ULTIMAZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	5	San Ligorio ULTIMAZIONE LAVORI ENTRO IL 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	6	Impianto sportivo polifunzionale in via Potenza - Consegna lavori entro il terzo trimestre 2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	7	verbale di consegna lavori entro il 4 trimestre	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	8	9	"Officine Mezzogiorno" progetto sperimentale di innovazione sociale: Report finale di progetto con studio di fattibilità entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
9	10	1	impianto per lo smaltimento delle acque nel cimitero cittadino- C	SI (riferimento documentazione)					0.00
9	10	2	cappelle familiari all'interno del cimitero cittadino (6° lotto)- SAL	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	1	SCUOLA QUINTO ENNIO- Approvazione collaudo entro il terzo	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	2	SCIPIONE AMMIRATO Approvazione progetto entro il terzo trim	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	3	ARMANDO DIAZ Ultimazione lavori entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	4	LOTTO 1 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	5	LOTTO 2 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	6	LOTTO 3 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	7	LOTTO 4 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	8	LOTTO 5 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	9	LOTTO 6 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	10	LOTTO 7 Ultimazione lavori entro il 30/10/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
2	11	12	scuola d'infanzia Ammirato- Falcone via basilicata trasmissione documentazione per l'indizione della gara d'appalto entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	12	2	pista di pattinaggio outdoor - trasmissione documentazione alla Regione puglia per partecipazione bando entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	12	3	Palazzetto dello Sport trasmissione documentazione all'ufficio gare per indizione gara entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	12	4	EDIFICIO SPOGLIATOI SITO NEL COMPLESSO CONI. Ultimazione lavori entro il terzo trimestre	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	13	1	Bilancio energetico: raccolta dati georeferenziati entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	13	2	esecuzione progetto smart&city	SI (riferimento documentazione)					0.00
1	13	3	ultimazione progetto e rendicontazione planheat entro il 31/12/2020	SI (riferimento documentazione)					0.00

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'

N.	DIPENDENTE:	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	PINESI ROBERTO	B/7	COLLAB. TECNICO – AMM/IVO (in quiescenza dal 01/07/2020)		3.1.1
2	TUFANO RAFFAELE	B/7	COLLAB. TECNICO – AMM/IVO		3.1.1
3	ERRICO ANDREA	C/3	ISTRUTTORE TECNICO		4.6 - 4.9 - 8.5 - 10.1.1 -
4	CASARANO KATIA	C/3	ISTRUTTORE TECNICO		4.10 -
5	CAZZELLA VITO	C/5	ISTRUTTORE TECNICO		4.1.1 - 4.7 -
6	MENGONI ENRICO	C/3	ISTRUTTORE TECNICO		2.2.1 - 5.1.1 -
7	ROSA ANGELO	C/5	ISTRUTTORE TECNICO		3.6 - 4.2.1 - 4.3 - 4.13
8	BERGAMO LORENZO	C/5	ISTRUTTORE TECNICO		5.1.1 -
9	PERRONE PIERINA	C/5	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		vedi scheda 1.2
10	MARASCO ROBERTA	D/1	FUNZIONARIO TECNICO		8.9
11	RIZZO DONATELLA	D/3	FUNZIONARIO AMM/VO CONTABILE		4.6 - 4.7 - 4.8 - 4.9
12	LECCI MARIA ROSARIA	D/4	FUNZIONARIO TECNICO (50% lpp)		7.2
13	SERIO SERGIO	D/3	FUNZIONARIO TECNICO (in quiescenza dall'01/07/2020)		4.8 -
14	COCCIOLO MARIA ROSARIA	D/4	FUNZIONARIO TECNICO		8.6 - 11.4 - 11.5 -11.6 - 11.7 - 11. 8 - 11.9 - 11.10 - 11.11 - 12.1 - 12.2 -12.3- 12.4
15	DELL'ANNA GIOVANNI	D/5	FUNZIONARIO TECNICO		3.4 - 4.2.1 - 4.3 - 4.6 - 4.7 - 4.9 - 4.10 - 4.11 - 4.12 - 10.3 -
16	ROSSI FRANCESCA	D/5	FUNZIONARIO TECNICO		3.5 - 10.2 -
17	BRUNETTI ROBERTO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		3.1.1 - 3.3 - 4.10 - 8.1 - 13.1 -
18	CAPPELLO ROBERTA	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		4.1.1 - 4.2.1 - 4.3 - 7.7 - 8.3 - 13.2 - 13.3 - 13.4 -
19	CAPPELLO SONIA	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		8.4 - 8.7
20	DE CARLO ALFREDO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO (in quiescenza dall'01/06/2020)		4.4.1
21	DI SABATO LUIGI	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		3.2.1 - 8.2 - 10.2 - 13.4 -
22	FRANCO RENATO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		4.6 - 6.1.1 - 8.5 - 10.1.1 -
23	PALAZZO SERGIO	D/6	FUNZIONARIO TECNICO		4.1.1 - 4.5.1 - 8.7 -
24	PATI ANTONIO	D/6	FUNZIONARIO AMM/VO (50% LAVORI PUBBLICI)		3.1.1
25	IVAN VERNICH	D/6	FUNZIONARIO TECNICO (in quiescenza dal 02/04/2020)		13.1

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.										
ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI										
ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1	Gestione giuridica del personale del settore									
	Gestione economica del personale del settore									

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash (8b25619e2a9176307c75c701c8b89a4818e7c28c0f6c026888b7afcf4ef138f)

MISSIONI PROGRAMMATE	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	5	1*	Manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza del patrimonio immobiliare comunale	SV		1 Garantire la piena efficienza degli immobili comunali e dei relativi impianti, il loro stato di conservazione, il relativo valore patrimoniale, la loro piena accessibilità sicurezza ed igiene al fine del loro utilizzo virtuoso		
1	5	2*	Coordinamento ed ottimizzazione del servizio di pulizie immobili Comunali con ausilio della "Lupiae servizi spa"	SV		1 monitoraggio e controllo del servizio di pulizia attraverso strumenti di customer/citizen satisfaction		
1	5	3	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi degli impianti elettrici e di terra nonché manutenzione straordinaria del Mercato Settelacquare	SV		1 Approvazione progetto esecutivo 2 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 3 Consegna lavori 4 Esecuzione lavori 5 Ultimazione lavori		
1	5	4	Riqualificazione dell'area dell'ex caserma Pico	PE	5.4	1 Consegna lavori 2 Esecuzione lavori		
1	5	5*	PEBA (Piano eliminazione barriere architettoniche)	PE	1.11	1 Approvazione progetto manutenzione straordinaria dell'ex Caserma dei Vigili Urbani su viale De Pietro" sede del laboratorio permanente 2 Affidamento lavori 3 Esecuzione lavori 4 Ultimazione lavori 5 Attività laboratorio		
1	5	6	FARO DI COMUNITA' - recupero e rifunzionalizzazione del bene confiscato alla mafia - PON legalità 2014-2020	SV		1 Approvazione Variante urbanistica 2 Affidamento incarico progettazione 3 Approvazione progetto esecutivo 4 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 5 Consegna lavori 6 Esecuzione lavori 7 Ultimazione lavori		
1	6	7	Trasferimento Uffici comunali di cui alla DGC n. 119/2020 e n. 275/2020 per riduzione fitti passivi	SV		1 Incarico di progettazione impianti immobili oggetto di trasferimento 2 Progettazione della distribuzione interna delle postazioni di lavoro degli immobili oggetto di trasferimento		
10	5	1*	Gestione della toponomastica cittadina	SV		1* Realizzazione e implementazione del grafo stradale quale base territoriale per simulare scenari credibili con relative rappresentazioni territoriali		
10	5	2	Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: Interventi infrastrutturali area ex Cave di Marco Vito - 1° lotto funzionale	PE	5.6	1 Esecuzione dei lavori		
10	5	3	Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 1° lotto	SV		1 Ultimazione lavori		
10	5	4	Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 2° lotto	SV		1 Ultimazione lavori		
10	5	5	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Tangenziale Est 1 Lotto	PE	5.6	1 Approvazione progetto definitivo 2 Approvazione progetto esecutivo 3 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 4 Consegna lavori 5 Esecuzione lavori 6 Ultimazione		
10	5	6	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a Borgo San Nicola e aree adiacenti le zone Santa Rosa e Salesiani 2 Lotto	PE	5.6	1 Approvazione progetto definitivo 2 Approvazione progetto esecutivo 3 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 4 Consegna lavori 5 Esecuzione lavori 6 Ultimazione		
10	5	7	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a san Sabino, Piazza Mazzini e Rudiae 3 Lotto	PE	5.6	1 Approvazione progetto definitivo 2 Approvazione progetto esecutivo 3 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 4 Consegna lavori 5 Esecuzione lavori 6 Ultimazione		
10	5	8	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Lecce Arnesano 4 Lotto	PE	5.6	1 Approvazione progetto definitivo 2 Approvazione progetto esecutivo 3 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 4 Consegna lavori 5 Esecuzione lavori 6 Ultimazione		
10	5	9	Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti alle zone Ferrovia, Casermette e Rudiae 5 Lotto	PE	5.6	1 Approvazione progetto definitivo 2 Approvazione progetto esecutivo 3 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 4 Consegna lavori 5 Esecuzione lavori 6 Ultimazione		
10	5	10	Delibera CIPE - "LAVORI DI PROLUNGAMENTO DEL SOTTOPASSO FERROVIARIO CON ANNESSO NODO INTERSETTORIALE PER LA MOBILITÀ E LA SOSTA PROPEDEUTICI - STAZIONE FERROVIARIA DI LEGGE"	PE	5.6	1 Esecuzione dei lavori		
10	5	11	SISTEMAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA (UTILIZZO ECONOMIE DI GARA LAVORI DI PROLUNGAMENTO SOTTOPASSO FERROVIARIO)	PE	5.6	1 Trasmissione progetto per acquisizione pareri da parte di soprintendenza beni culturali e ferrovie dello stato		
10	5	12	Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: Viale Grassi	PE	5.6	1 Consegna lavori 2 Esecuzione lavori 3 Ultimazione lavori		
10	5	13	OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO ART. 1, COMMA 139 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145 - LEGGE DI BILANCIO 2019 - ANNUALITA' 2020 (Mitigazione del rischio idrogeologico)	PE	5.6	1 Approvazione studi di fattibilità, completamento degli interventi di riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali - Tangenziale Est; Marine; aree a Sud Est città; aree a Nord Ovest Città di Lecce, centro Storico 2 Candidatura		
10	5	14	Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche relative al rilascio del numero civico	PE	1.13	1 avvio informatizzazione rilascio certificazione toponomastica relativa all'attribuzione del nuovo numero civico		
10	5	15	Riqualificazione dei mercatini di quartiere (Settelacquare, Santa Rosa, Porta Rudiae, Piazza Libertini e marine) come luoghi privilegiati della socialità e attrattori urbani	PE	9.4	2 progettazione dei lavori propedeutici alla riqualificazione di almeno un mercatino di quartiere		
17	1	5	Servizio di manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti di P.I.	SV		1 Controllo, gestione e manutenzione Pubblica Illuminazione		
9	4	1	Servizio di manutenzione, custodia controllo conduzione espurgo e sanificazione fognatura pluviale, compresi impianti di sollevamento sulla Tangenziale est	SV		1 controllo dell'esecuzione dei lavori		
9	4	2	Cipe Opere Minori - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI RACCOLTA E SEPARAZIONE DELLE ACQUE REFLUE DI SCARICO CIVILE CHE ATTUALMENTE RECAPITANO NELLA GALLERIA DI DRENAGGIO IN VIA CODACCI PISANELLI	PE	5.6	1 Approvazione progetto esecutivo 2 Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto 3 Consegna lavori 4 Esecuzione lavori		
9	2	1	Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: rifunzionalizzazione fontana Santa Rosa	PE	5.6	1 Consegna lavori 2 Esecuzione lavori 3 Ultimazione lavori		

9	2	2	A.P.Q. Sviluppo Locale Marine - CIPE 138/00 E 20/04 - Realizzazione di area a verde attrezzato in Località Torre Chianca	PE	5.6	1 2	Approvazione perizia di variante Ultimazione lavori		
9	2	3	A.P.Q. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CIPE 138/00 E 20/04 - Riqualificazione del lungomare nord di via Eolo con la realizzazione di piste ciclabile e opere di salvaguardia ambientale delle dune (Torre Chianca)	PE	5.6	1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
9	2	4	A.P.Q. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CIPE 138/00 E 20/04 - Progetto integrato di riqualificazione delle marine "Completamento del lungomare di Torre Rinalda"	PE	5.6	1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
9	2	5	A.P.Q. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CIPE 138/00 E 20/04 - Adeguamento funzionale e messa in sicurezza dell'attuale Darsena di San Cataldo e riqualificazione degli spazi contermini	PE	5.6	1	Esecuzione lavori		
9	2	6	Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: riqualificazione Santa Rosa	PE	5.6	1	Trasmissione documentazione per Indizione gara d'appalto		
9	2	7	Programma di azione e coesione "infrastrutture e reti" 2014-2020 - Partecipazione all'avviso pubblico di manifestazione di interesse per la formulazione di proposte progettuali nell'ambito dell'asse b "recupero waterfront" - Riconnessione ambito darsena con area archeologica molo adriano, rigenerazione di piazza di adriano e riqualificazione edificio ex lega navale/scuola di vela	PE	5.6	1 2	Approvazione studi di fattibilità: approvazione progetto di fattibilità tecnico economica - Candidatura		
8	1	1	Riqualificazione urbana e architettonica di p.zza Ugo Ferrandi - Borgo Piave	PE	5.6	1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
8	1	2	Rigenerazione urbana di Borgo Pace con riconversione di via Taranto e realizzazione rete ecologica delle vie Spaventa, Gallo e Martucci	PE	5.6	1 2 3	Consegna lavori Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
8	1	3	Riqualificazione urbana della frazione di Villa Convento e messa in sicurezza di Viale Luciano Pavarotti	PE	5.6	1 2 3	Consegna lavori Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
8	1	4	Riqualificazione urbana del parco di Borgo San Nicola	PE	5.6	1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
8	1	5	Riqualificazione urbana della frazione di San Ligorio	PE	5.6	1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
8	1	6	PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE - Impianto sportivo polifunzionale in via Potenza.	PE	3.3	1	Consegna lavori ed esecuzione lavori		
8	1	7	Realizzazione di piste ciclabili ed Urban Fitness	SV		1 2	Consegna lavori entro ottobre esecuzione lavori anche nel 1° quadrimestre 2021		
1	11	8	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia; - Lecce è il suo mare ; - Lecce - Città di tutti .	PE	10.1	1	C.I.S. - aggiornamento atti propedeutici alla negoziazione e all'avvio del contratto.		
8	1	9	"Officine Mezzogiorno" progetto sperimentale di innovazione sociale	SV		1 2 3	Firma della convenzione Avvio attività di progetto (ottobre rapporto intermedio di avanzamento fisico e procedurale) Report finale di progetto con studio di fattibilità		
12	9	10	Realizzazione di un impianto per lo smaltimento delle acque nel cimitero cittadino	SV		1	Consegna lavori		
4	2	1	SCUOLA QUINTO ENNIO Programma straordinario stralcio di interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi, anche non strutturali, degli edifici scolastici (Delibera CIPE n.6/2012 pubblicata sul GURI del 14.04.2012 n.88). Intervento n. 00612PLUG228	SV		1 2	Ultimazione lavori approvazione collaudo statico e certificato di regolare esecuzione		
4	2	2	SCIPIONE AMMIRATO Fondo per lo Sviluppo e la Coesione 2014-2020. Piano di efficientamento energetico degli edifici pubblici e ad uso pubblico. Delibera CIPE n. 25 del 10.08.2016 e n.55 dell'01.12.2016 in applicazione della legge n.190 del 23.12.2014. Ammissione a finanziamento scuola secondaria di primo grado Scipione Ammirato via R. Sanzio Lecce -	SV		1 2 3 4	Progettazione esecutiva Trasmissione al MATM per parere di competenza Approvazione progetto Trasmissione all'Ufficio gare e Appalti per indizione gara		
4	2	3	ARMANDO DIAZ intervento per l'installazione di sensore per la scuola primaria A. Diaz via Reale 59 Lecce, cod. edificio n. 0750350011. CUP: P4UG8B000000005 CIG: 727016425	SV		1 2	Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
4	2	4	Progetti di recupero e riqualificazione degli spazi e delle aree didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	5	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	6	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	7	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	8	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	9	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	10	didattiche in conseguenza dell' emergenza sanitaria da covid-19 . Fondi Strutturali Europei - Programma Operativo Nazionale "Per la scuola, competenze e ambienti per l'apprendimento" 2014-2020 - Asse II - FESR - Obiettivo Specifico 10.7 - Azione	SV		1 2 3 4	Partecipazione all'avviso pubblico Redazione progetto Affidamento lavori Esecuzione lavori e ultimazione		
4	2	11	Scuola primaria Armando Diaz Via G. Aprile Costruzione Palestra - (Piano triennale Edilizia Scolastica 2018/2020)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione ufficio gare per procedura di gara		
4	2	12	Adeguamento sismico scuola d'infanzia Ammirato- Falcone via basilicata (Piano triennale Edilizia Scolastica 2018/2020)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione ufficio gare per procedura di gara		
6	1	1	Sport missione comune ANCI - ICS - lavori di realizzazione di una pista di pattinaggio indoor , all'interno del polo sportivo di Viale Giovanni Paolo II (Campetti minori)	SV		1 2 3	Consegna lavori (a seguito di sottoscrizione contratto) Esecuzione lavori Ultimazione lavori		
6	1	2	Riqualificazione di un campo da basket outdoor e pista di pattinaggio outdoor campetti minori (interventi per la diffusione della legalità)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione alla Regione Puglia per partecipazione bando		
6	1	12	Recupero funzionale e manutenzione straordinaria Palazzetto dello Sport (cofinanziamento regionale)	SV		1	Approvazione progetto esecutivo e trasmissione all'ufficio gare per indizione gara		

6	1	4	FONDO SVILUPPO E COESIONE D.L. 30 APRILE 2019, N. 34 ART. 30 C. 2 LETT. C) E C. 3 LETT. B) - LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE ED EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DELL'EDIFICIO SPOGLIATOI SITO NEL COMPLESSO CONI.	PE	3.8	1	Esecuzione lavori						
						2	Ultimazione lavori						
17	1	13	1* Bilancio energetico Comunale	PE	6.11	1*	Raccolta dati geo referenziati per immobili comunali e impianti di pubblica illuminazione						
						2	Creazione di un Database univoco correlato agli ID definiti per gli immobili di competenza comunale						
						3	Geo referenziazione su Q-GIS dei dati raccolti e costruzione di un archivio a partire dai dati disponibili: 2016-2017-2018-2019						
						4	Realizzazione del Bilancio Energetico 2019 secondo le nuove linee guida						
						5	Creazione di un osservatorio di misurazione dei consumi con la possibilità di evidenziare le azioni di miglioramento						
						2*	Horizon 2020 - progetto smartency	PE	6.11	1*	esecuzione progetto		
						3	Horizon 2020 - progetto planheat	PE	6.11	1	ultimazione e rendicontazione progetto		
4	PE	6.11	Ppp efficientamento energetico per edifici scolastici e di parte degli immobili comunali	1	Consegna lavori e avvio servizio								
				2	Esecuzione lavori								
				3	Esecuzione del servizio								

SCHE DA	MESSE	PROG	DESCRIZIONE	TIPOL	N. AREA	RIS	RIS	ME	P	%	PUNTEGGIO
DA	NO	NO	DESCRIZIONE	OG	STRATEGICA	TEMPI	TARGET	TEMPI	ES	DI	ASSEGNA
DA	NO	NO	DESCRIZIONE	OG	STRATEGICA	RIS	RIS	ME	P	%	PUNTEGGIO
DA	NO	NO	DESCRIZIONE	OG	STRATEGICA	RIS	RIS	ME	P	%	PUNTEGGIO
3-13	1	5	Manutenzione e adeguamento alle norme di sicurezza del patrimonio immobiliare comunale	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	1	6	Condizionamento ed ottimizzazione del servizio di gestione immobili Comunali con ausilio della "Lupiae servizi spa"	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	1	5	Adeguamento alle norme di prevenzione incendi degli impianti elettrico e di sensi nonché manutenzione straordinaria del Mercato Sellaquacore	SV		0,00	0,00	0	2,00%	0%	
	1	5	Riqualificazione dell'area dell'ex caserma Pico	PE	5.4	0,00	0,00	0	2,00%	0%	
	1	5	AREA (Piano eliminazione barriere architettoniche)	PE	1.11	0,00	0,00	0	2,00%	0%	
	1	5	FARO DI COMUNITA' - recupero e personalizzazione del bene confiscato alla mafia - PON (reg. n. 2014/2020)	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	1	6	Assestimento Uffici comunali di cui alla DGC n. 19/2020 e n. 275/2020 per riduzione fitti passivi	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	1 Gestione della toponomastica cittadina	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	2 Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: interventi infrastrutturali area ex Cave di Marco Vito - 1° lotto funzionale	PE	5.6	0,00	0,00	0	2,00%	0%	
	10	5	3 Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 1° lotto	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	4 Riqualificazione ed adeguamento strade e marciapiedi - 2° lotto	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	5 Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Tangenziale Est	PE	5.6	0,00	0,00	0	1,50%	0%	
	10	5	6 Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a Borgo San Nicola e aree adiacenti le zone Santa Rosa e Salesiani	PE	5.6	0,00	0,00	0	1,50%	0%	
	10	5	7 Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti a san Sabino, Piazza Mazzini e Rudae	PE	5.6	0,00	0,00	0	1,50%	0%	
	10	5	8 Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Lecce Amesano	PE	5.6	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!			
	10	5	9 Mitigazione del rischio idrogeologico mediante riqualificazione e messa in sicurezza delle infrastrutture stradali: Aree adiacenti alle zone Ferrovia, Casemette e Rudae	PE	5.6	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!			
	10	5	10 Delibera CIPE - "LAVORI DI PROLUNGAMENTO DEL SOTTOPASSO FERROVIARIO CON ANNESSO NOO INTERSTORILE PER LA MOBILITA' E LA SOSTA PROPEDEUTICI - STAZIONE FERROVIARIA DI LECCE"	PE	5.6	0,00	0,00	0	2,00%	0%	
	10	5	11 SISTEMAZIONE DELL'AREA ANTISTANTE LA STAZIONE FERROVIARIA (UTILIZZO ECONOMIE DI CAVA LAVORI DI PROLUNGAMENTO SOTTOPASSO FERROVIARIO)	PE	5.6	0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	12 Cipe Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: Viale Grassi	PE	5.6	0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	10	5	13 OPERE PUBBLICHE DI MESSA IN SICUREZZA DEGLI EDIFICI E DEL TERRITORIO ART. 1, COMMA 139 DELLA LEGGE 30 DICEMBRE 2018, N. 145 - LEGGE DI BILANCIO 2019 - ANNUALITA' 2020 (Mitigazione del rischio idrogeologico)	PE	5.6	0,00	0,00	0	0,50%	0%	
	10	5	14 Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche relative al rilascio del numero civico	PE	1.13	0,00	0,00	0	0,50%	0%	
	10	5	15 Riqualificazione dei mercatini di quartiere (Sellaquacore, Santa Rosa, Porta Rubice, Piazza Libertini e marciapiedi) come luoghi privilegiati della socialità e attrattori urbani	PE	9.4	0,00	0,00	0	0,50%	0%	
	17	1	5 Servizio di manutenzione ed efficientamento energetico degli impianti di P.I.	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	
	9	4	1 Servizio di manutenzione, custodia controllo conduzione espurgo e sanificazione fognatura pluviale, compresi impianti di sollevamento sulla Tangenziale est	SV		0,00	0,00	0	1,00%	0%	

PROPOSTIONE DI PROLUNGAMENTO DEL SOTTOPASSO FERROVIARIO CON ANNESSO NOO INTERSTORILE PER LA MOBILITA' E LA SOSTA PROPEDEUTICI - STAZIONE FERROVIARIA DI LECCE

CAPIRELLI CARINIA DI ORIGINALE DIGITALE.

9	4	1	Cipe Opere Minori - REALIZZAZIONE DI UN SISTEMA DI RACCOLTA E SEPARAZIONE DELLE ACQUE REFLUE DI SCARICO CIVILE CHE ATTUALMENTE RECAPITANO NELLA GALLERIA DI DRENAGGIO IN VIA CODACCI PISANELLI	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
9	2	2	Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: rifunzionalizzazione fontana Santa Rosa	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.50%	0%
9	2	3	O. Sviluppo Locale Marine - CPE 13800 E 2004 - Realizzazioni di area a verde attrezzato in Località Torre Chianca	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.00%	0%
9	2	4	O. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CPE 13800 E 2004 - Riquadificazione lungomare nord di via Eolo con la realizzazione di piste ciclabili e opere di salvaguardia ambientale delle dune (Torre Chianca)	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.50%	0%
9	2	5	O. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CPE 13800 E 2004 - Progetto integrato di riqualificazione delle marine "Completamento del lungomare di Torre Rinalda"	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.50%	0%
9	2	6	O. Infrastrutture turistiche - Sviluppo Locale Marine - CPE 13800 E 2004 - Adeguamento funzionale e messa in sicurezza dell'attuale Arsenale di San Cataldo e riqualificazione degli spazi contigui	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.50%	0%
9	2	6	Opere Minori - Programma opere minori ed interventi finalizzati al supporto dei servizi di trasporto nel Mezzogiorno: riqualificazione Santa Rosa	PE	5.6	0.00	0.00	0	1.00%	0%
9	2	7	Programma di azione e coesione "Infrastrutture e Trasporti 2014-2020 - Partecipazione all'elenco pubblico di manifestazione di interesse per la formulazione e proposte progettuali nell'ambito dell'asse b "recupero waterfront" - Ricommissione ambito urbano con area archeologica moio adriano, riqualificazione di piazza di adriano e riqualificazione	PE	5.6	0.00	0.00	0	0.50%	0%
8	1	1	Riqualificazione urbana e architettonica di p.zza Ugo Ferrandi - Borgo Piave	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
8	1	2	Rigenerazione urbana di Borgo Pace con ripavimentazione di via Trento e realizzazione rete ecologica delle vie Spaventa, Gallo e Martucci	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
8	1	3	Riqualificazione urbana della frazione di Villa Convento e messa in sicurezza di Viale Luciano Pavarotti	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
8	1	4	Riqualificazione urbana del parco di Borgo San Nicola	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
8	1	5	Riqualificazione urbana della frazione di San Liguio	PE	5.6	0.00	0.00	0	2.00%	0%
8	1	6	PROGRAMMA STRAORDINARIO DI INTERVENTO PER LA RIQUALIFICAZIONE URBANA E LA SICUREZZA DELLE PERIFERIE - Impianto sportivo polifunzionale in via Potenza.	PE	3.3	0.00	0.00	0	1.00%	0%
8	1	7	Realizzazione di piste ciclabili ed Urban Fitness	SV		0.00	0.00	0	3.00%	0%
8	1	8	Contratto Istituzionale di Sviluppo per Lecce e Brindisi - definizione degli interventi secondo le seguenti tre aree tematiche : - Lecce - Patrimonio di storia, Lecce e il suo mare, - Lecce - Città di tuS.	PE	10.1	#DIV/0!	#REF!	#DIV/0!		#DIV/0!
8	1	9	"Officine Mezzogiorno" progetto sperimentale di innovazione sociale	SV		0.00	0.00	0	2.00%	0%
12	9	1	Realizzazione di un impianto per lo smaltimento delle acque nel cimitero cittadino	SV		0.00	0.00	0	1.00%	0%
12	9	2	Realizzazione di cappelle familiari all'interno del cimitero cittadino (8° lotto)	SV		0.00	0.00	0	2.00%	0%
4	2	1	SCUOLA QUINTO ENNIO Programma straordinario straordinario di interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali degli edifici scolastici (Delibera CIPE n.6/2012 pubblicata sul GURS del 14.04.2012 n.88) Intervento n. 000120102293	SV		0.00	0.00	0	1.00%	0%
4	2	2	SCUOLA QUINTO ENNIO Programma straordinario straordinario di interventi urgenti sul patrimonio scolastico finalizzati alla messa in sicurezza e alla prevenzione e riduzione del rischio connesso alla vulnerabilità degli elementi anche non strutturali degli edifici scolastici (Delibera CIPE n. 25 del 10.08.2016 e n.55 dell'01.12.2016 in applicazione della legge n.150 del 23.12.2014 Ammissione a finanziamento scuola secondaria di primo grado Scipione	SV		0.00	0.00	0	1.50%	0%

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perrini

COPIA CARTACEA DI ORIGINALI DIGITALI P. 21/26 // 1/1

PROPOCOLETTI N. 07/1949 del 27/11/2020

Documento cartaceo ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ssm.m.i. di origine digitale

Hash: Sha256:9a2a9d17c61ca7c72014b189b48a18a272c3ad0c70289807ad6fca11810

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

SETTORE	LAVORI PUBBLICI - EDILIZIA SCOLASTICA E IMPIANTISTICA SPORTIVA		
DIRIGENTE DEL SETTORE	ING. GIOVANNI PUCE		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	VICE SINDACO ALESSANDRO DELLI NOCI -FINO AL 13/11/2020- DOTT. MARCO NUZZACI DAL 16/11/2020 LAVORI PUBBLICI ASS. PAOLO FORESIO - EDILIZIA SPORTIVA		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE 20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

PROT. COMM. SOG. 149 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPPIA CARTACIA DI ORIGINI AUTENTICHE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: Sha256:7099f367482c4c3af716b7e7c6d1b26e1466503ca34f18159ee

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'

ATTIVITA' N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020					dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %					
						Trimestri							Quadrimestri			Semestri							
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°			Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°		3°	1°	2°		
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	2%	
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	3%	
					2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0		x	x	x	x	x			
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1			1		0		x	x	x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0		x	x	x	x	x			
1	11	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x	4%	
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0		x			x				
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0						3%	
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0						3%	
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1							0	0						3%	

20%

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo
				Riferito alla tipologia di misuratore scelto	1°	2°	3°	4°		
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale					0	
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali						
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure						
11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI					0	
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%						
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA						
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%						
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI						
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI						
11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI					0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI						
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI						
		3	Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI					0	
		4	Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020					0,00	
		5	Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI					0,00	
11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0,00		

LEGENDA "NUMERO DI: INADEMPIMENTI SEGNALATI AL SEGRETARIO GENERALE- RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL DATORE DI LAVORO"

0 =100%

FRA 1 E 5 = 50%

> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"

LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

PROTOCOLLO N. 014199 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 documento firmato digitalmente da ANTONIO CARACIA
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 Hash: Sha256:7099f367482ca3c34df71eb7e7c6d1426e1466503ac94f1859ee
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 documento firmato digitalmente da ANTONIO CARACIA il giorno 30/11/2020 da Margherita Ferruti

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
N.	PERRONE PIERINA	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	1.1.1-1.1.2-1.1.3-1.1.4-2.2.3
1	BRUNETTI ROBERTO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO		1.1.3-1.1.5
2	CAPPELLO ROBERTA	D	FUNZIONARIO TECNICO		1.1.1-1.1.2-1.1.3-1.1.4-2.1.1-2.1.2-2.1.3-2.1.4
3	CAPPELLO SONIA	D	FUNZIONARIO TECNICO		2.2.1-2.2.2-2.2.3 - 2.3.1
4	RIZZO DONATELLA	D	FUNZIONARIO TECNICO		2.1.3
5	Tutto il personale	B/C/D			2.5.1-2.6.1-2.4.1-1.1.3

PROTOCOLLO N. 011949 del 27/11/2020 21:26:30 / INTERNO
 COPIA CARTACCIA D'ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:7f099f367482c2c2f3ad71eb7e7cd41b2af6e4665f8ac44f18f59ee

PROGRA MMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'	
11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore		
						2	Gestione economica del personale del settore		
						3	Gestione acquisti e forniture		
						4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore		
						5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
11	1	1	Reporting controllo interno	SV		1	Invio report controllo strategico/gestione		
						2	Invio report semestrale controllo qualità dei servizi		
						3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti		
						4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anticorruzione previste nel PTPC		
						2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione		
						3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11	2	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza		
1	11	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata		
1	11	6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio		

CHIEDA	MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV	
1-2	1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%		
	1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	4%	0,00%		
	1	10		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0,00	0,00	0,00	2%	0,00%		
	1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
	1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%		
												20%	0%	

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 7 SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI E SERVIZI CIMITERIALI

SETTORE	SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI E SERVIZI CIMITERIALI		
DIRIGENTE DEL SETTORE	DR. PAOLO ROLLO		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	ASS. SERGIO SIGNORE		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 5ba2567c3a8e759a95e3b5d339d9b8758a2758dd77e704bde1167ab0126a

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																									
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020								2021			2022		PESO %				
								Trimestri						dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri						
								1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
							2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
							3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1		1			0	x		x	x	x	x			
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza							1		0	0						3%	
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata							1		0	0						3%	
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0						3%	

PROTOCOLLO ANONIMIZATO del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione vietata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:c3a8e759d995e3b5d3349d9b8758d42758dd77e704de1167dab0126a

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO											
PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo	
					1°	2°	3°	4°			
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0	
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali							
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure							
1	11	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0	
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%							
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA							
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%							
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI							
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI							
1	11	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI							
			Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI							
			Pubblicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI							
			Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020							0.00
			Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI							0.00
1	11	6	implementazione gestione informatizzata in Sic@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI					0.00		

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	PANDO ALBA MARIA PIA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (Segreteria del Settore - elettorale)	20%	ATTIVITA' 1 - 2
2	CICCARESE FLAVIA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE (anagrafe)	20%	ATTIVITA' 1 - 2
3	SETTEMBRINI LAURA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE(stato civile - cimiteriale)	20%	ATTIVITA' 1 - 2
4	MARCO LAUDISA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO CONTABILE(uff. statistica)	10%	2.3.1. - 2.5.1.
5	Tarantino Gianni	C	Istruttore Amministrativo Contabile Elettorale	1%	2.5.1.
6	Gargiulo Daniela	D	Funzionario Amministrativo Contabile C.E.Circ. - Leva	1%	2.5.1. IN QUIESCENZA DAL 01.08.2020
7	Solazzo Maria Grazia	D	Funzionario Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
8	Ancora Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile Elettorale	1%	2.5.1.
9	Andriani Francesco	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
10	Buia Michele	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
11	Capone Annarita	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
12	Cerfedda Alessandro	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
13	Cocco Emilia	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
14	Laurino Massimo	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
15	Liguori Cinzia	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
16	Lombardi Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1. IN QUIESCENZA DAL 01.05.2020
17	Taurino Alessandra	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
18	Caragnulo Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
19	Greco Antonella	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	1%	2.5.1.
20	Mazzeo Serenella	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	1%	2.5.1.
21	Rizzo Umberto	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	1%	2.5.1.
22	Vergine Giuliano	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	1%	2.5.1.
23	Catanese Eugenia	D	Funzionario Statistico	1%	2.5.1. IN QUIESCENZA DAL 01.03.2020
24	Langiano Giovanna	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	1%	2.5.1.
25	Greco Anna Maria	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	1%	2.5.1..
26	Prinari Antonio Luigi	B6	Collaboratore Amministrativo Informatico	1%	2.5.1.
27	Cassano Cosimo	C4	Istruttore Tecnico	1%	2.5.1.
28	Mezzi Cristian	B7	Collaboratore Amministrativo Informatico	1%	2.5.1.
29	Longo Luana	D	Funzionario Amministrativo Contabile	1%	2.5.1. IN SERVIZIO DAL 07.05.2020

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITA'	OBIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U.E., Stato, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITA'	OBIETTIVI		Codice Capitolo	PREV.	Var.	assestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.
1										

Hash: Sha256:c3a8e759d995e35d339d9b8758a2735dd77e70a0de1167a1b0126a
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 PROTOCOLO N. 041949 del 27/11/2020 21:56:30 // INTERNO

NE	PROG RAMM A	N. ATTIVIT A'	N. OBIETTI VI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRA TEGIC	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	
							2	Gestione economica del personale del settore	
							3	Gestione acquisti e forniture	
							4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	
							5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	
1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	
							2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi	
							3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti	
							4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	
1	11	2	2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	
							2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione	
							3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	
1	11	2	3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11	2	5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
1	11	2	6	Implementazione gestione informatizzata in Socr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Socr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

PROTOCOLLO N. 0141949 DEL 17/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA TAVAKI GOTTIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 68d256c3a8c759d995c365d349d03687580a2758dd776c70ad6ef16d7a6b6126

MISSIONE	PROGR	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
1	11	2	1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
1	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	

20%

0%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022			
C.D.R. 7- Servizi demografici e statistici e servizi cimiteriali			
SETTORE		SERVIZI DEMOGRAFICI E STATISTICI E SERVIZI CIMITERIALI	
DIRIGENTE DEL SETTORE		Dott. Paolo ROLLO	
ASSESSORE DI RIFERIMENTO		ASS. SERGIO SIGNORE - SERVIZI DEMOGRAFICI E SERVIZI CIMITERIALI - RAPPORTO CON I QUARTIERI	
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	7	3	TENUTA E AGGIORNAMENTO REGISTRI DELL'ANAGRAFE DELLA POPOLAZIONE RESIDENTE E DELL'ANAGRAFE DEGLI ITALIANI RESIDENTI ALL'ESTERO. RILASCIO CERTIFICAZIONI, DOCUMENTI DI IDENTITA' E ATTESTAZIONE DI REGOLARITA' DI SOGGIORNO. AUTENTICAZIONI DI COPIE E DI FIRME - SERVIZIO RILASCIO CERTIFICAZIONI ON LINE
1	7	4	ADEMPIMENTI DI STATO CIVILE: NASCITE, MATRIMONI, MORTI E CITTADINANZA
1	7	5	ADEMPIMENTI IN MATERIA DI DISCIPLINA DELL'ELETTORATO ATTIVO E PER LA TENUTA E LA REVISIONE DELLE LISTE ELETTORALI. LEVA MILITARE - CONSULTAZIONI ELETTORALI
1	7	6	ATTIVITA' RIGUARDANTI LA C.E.CIRCONDARIALE
1	7	7	STATISTICA
12	9	8	SERVIZI CIMITERIALI

LEGENDA PE- SV- M		
MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	1	Organi Istituzionali
PROGRAMMA	7	Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile
MISSIONE	12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
PROGRAMMA	9	Servizio necroscopico e cimiteriale

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																				
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020					2021		2022		PESO %			
								Trimestri					Quadrimestri		Semestri					
								1*	Rispetto tempistica (0/1)	2*	Rispetto tempistica (0/1)	3*	Rispetto tempistica (0/1)	4*	Rispetto tempistica (0/1)	dato finale		% obiettivo	1*	2*
1	7		1	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Italiani residenti all'estero)	M		1	Iscrizioni anagrafiche, cambi di abilitazione, cancellazioni in APR e in AIRE	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	13%
							2	Variazioni e/o rettifiche anagrafiche - Convivenze di fatto	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Aggiornamento anagrafico a seguito di variazione toponomastica e numerazione civica	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		3	Rilascio certificazioni, carte d'identità, autenticazioni, attestazioni regolarità di soggiorno	SV		1	Certificazioni, carte d'identità cartacee, autenticazioni di copie e di firme allo sportello, attestazioni di regolarità di soggiorno, consulenza sulle pratiche di rilascio/rinnovo dei permessi di soggiorno	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	14%
							2	Corrispondenza e rilascio informazioni a forze dell'ordine e utenza in genere	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Mantenimento del servizio di acquisizione ed autenticazioni di firme a domicilio con organico ridotto.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							4	Acquisizione dati per l'emissione Carta di identità elettronica	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							5	Emissione certificazioni on line con timbro digitale. Attivazione servizio certificazione online mediante l'applicazione Smart ANPR	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							6	Adesione A.N.U.S.C.A. (Associazione Nazionale ufficiali di stato civile e anagrafe)	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		3	PROGETTO ANPR	SV		1	RISOLUZIONE ANOMALIE	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3%
1	7		1	Ricevimento dichiarazioni di nascita STRANIERI/NON RESIDENTI	SV		1	Iscrizione e trascrizione atto del nato. Rilascio documentazioni al dichiarante. Iscrizioni dichiarazioni di nascita di bambini stranieri da genitori non residenti in Italia.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4%
1	7		2	Ricevimento richieste di pubblicazione di matrimonio con possibilità di rilascio certificazione on line	SV		1	Processo verbale di pubblicazione di matrimonio - D.P.R. 396/2000	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	4%
							2	Pubblicazione on line	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Rilascio certificato di eseguite pubblicazioni (anche on line) / N.O. al matrimonio	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		3*	Ricevimento denunce di morte	SV		1	Iscrizione e trascrizione atto del deceduto. Rilascio documentazione	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	5%
							2	Adempimenti connessi alla ricezione delle denunce di morte	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Applicazione delle indicazioni del Regolamento regionale di polizia mortuaria	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							4*	Apertura ufficio dichiarazione di morte nei giorni festivi con organico ridotto.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		4	Conferimento cittadinanza italiana a cittadino straniero	SV		1	Trascrizione decreti Presidenziali, Ministeriali e Prefettizi Trascrizione decreti consolari - Legge n. 91/1992 - RICEZIONE DEI GIURAMENTI -	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2%
							2	Riconoscimento cittadinanza italiana iure sanguinis	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Riconoscimento cittadinanza italiana per raggiungimento della maggiore età	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		5	Formazione e aggiornamento atti (adozioni, divorzi, riconoscimenti)	SV		1	Iscrizione e trascrizione atti (adozioni, divorzi, riconciliazioni, riconoscimenti, ...). Annotazioni a margine degli atti. Rilascio certificazione. RIDUZIONE TEMPI PER AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI CON PROCEDURA INFORMATICA.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	2%
1	7		6	Accordi di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale di stato civile	SV		1	Ricevimento dichiarazioni di volontà	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	3%
							2	Iscrizione atti	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Negoziati assistite - Trascrizione atti previa verifica dei requisiti con possibilità di inoltro per via telematica.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		7	UNIONI CIVILI	M		1	Ricevimento dichiarazioni	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1%
							2	Iscrizione atti	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		8	Disposizioni Anticipate di Trattamento	SV		1	Ricevimento dichiarazioni	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	1%
							2	Trasmissione telematica al Ministero della Salute	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
1	7		5*	Garantire il diritto di voto - Garantire iscrizione nella lista di leva militare- Coordinamento attività Organizzazione e svolgimento delle Consultazioni regionali / referendarie	SV		1	Aggiornamento liste elettorali (iscrizioni per trasferimento di residenza, riacquisto del diritto di voto, acquisto cittadinanza italiana; cancellazioni per trasferimento di residenza, perdita diritto di voto, decesso)	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	16%
							2	Invio e ricezione file xml per aggiornamento database elettorale	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							3	Spedizione tessere elettorali, tagliandi di convalida adesivi di aggiornamento	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							4	Formazione elenchi per inclusione e cancellazione Albo Presidenti di seggio elettorale	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							5	Aggiornamento Albo scrutatori - Formazione elenchi per inclusione e cancellazione.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							6	Redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva militare secondo la propria classe di nascita e pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							7	Aggiornamento di tutte le informazioni relative ai ruoli matricolari a seguito di trasferimento di residenza	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							8	Rilascio certificato iscrizione liste elettorali	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							9	Aggiornamento e stampa liste elettorali a seguito di revisione straordinaria.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							10	Coordinamento del personale impegnato durante tutte le fasi della consultazione elettorale negli uffici e presso i seggi	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							11	Individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale diretta	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	
							12	Costituzione seggi elettorali.	1	0	1	0	1	0	0	0	0	0	0	

MISSIONE	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo		
					1°	2°	3°	4°			
1	3	1	Regolare tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale					0		
		2	Regolare rilascio certificazioni, carte d'identità cartacee/ elettroniche, autenticazioni, attestazioni di regolarità di soggiorno	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale					0,00		
			Mantenimento del servizio di acquisizione ed autenticazioni di firme a domicilio (sostituzione del personale in quiescenza con l'attribuzione del servizio ad altro personale in essere presso il settore con contestuale aumento dei carichi di lavoro)	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale							
		1		Emissione certificazioni on line con timbro digitale. Attivazione servizio certificazione online mediante l'applicazione Smart ANPR - Emissione certificazioni on line con timbro digitale : n. rilasci online/n. di istanze	100%						
		3	Risoluzione anomale (allineamento codici fiscali e allieamenti dati tra anagrafe locale e ANPR)	Si (riferimento documentazione)					0,00		
		1	1	Nomina ad horas di un interprete ai fini del completamento della procedura di dichiarazione di nascita	Si (riferimento documentazione)					0,00	
		1	2	rilascio certificazione anche on line (n.__certificati cartacei, n.__certificati online)	Si (riferimento documentazione)					0,00	
		1	7	3	Mantenimento del servizio relativo al ricevimento delle dichiarazioni di morte nei giorni festivi con organico ridotto.	Si (riferimento documentazione)					0,00
		1	7	4	conferimento di cittadinanza italiana a cittadino straniero per permanenza sul territorio (previsione normativa: entro 6 mesi dall'emissione dei decreti Presidenziali, Ministeriali e Prefettizi e consolari - Legge n. 91/1992 - RICEZIONE DEI GIURAMENTI)	entro 2 mesi					0,00
		1	7	5	Riduzione dei tempi di attesa per l'utenza nel rilascio degli estratti	indicatore di customer "tempi di attesa" almeno "buono" (valore in media)					0,00
1	7	6	trasmissione delle negoziazioni assistite anche per via telematica e trascrizione atti	Si (riferimento documentazione)					0,00		
1	7	7	Regolare registrazione degli atti di unione civile	Si (riferimento documentazione)					0,00		
1	7	8	Trasmissione a vista della DAT al Ministero	Si (riferimento documentazione)					0,00		
1	7	5	1	Regolare svolgimento dell'attività elettorale d'ufficio	Si (riferimento documentazione)					0,00	
			2	Coordinamento delle attività inerenti le Consultazioni elettorali regionali e referendarie . Istituzione cabina di regia	Si (riferimento documentazione)						
1	7	6	1	supporto da parte del personale del settore all'attività della Commissione Elettorale Circondariale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale	Si (riferimento documentazione)					0,00	
1	7	7	1	Regolare svolgimento rilevazioni ordinarie (multiscopo)	Si (riferimento documentazione)					0,00	
				Rilevazioni statistiche sul movimento e struttura della popolazione residente ed eventi demografici di stato civile.	Si (riferimento documentazione)						
				Indagini ambientali, ed invio dei dati acquisiti a ISTAT	Si (riferimento documentazione)						
				Censimento continuo della popolazione - Fasi propedeutiche - Aggiornamento dei numeri civici con relativa attribuzione delle sezioni di censimento	Si (riferimento documentazione)						
				Censimento Permanente della popolazione e delle abitazione 2020	Si (riferimento documentazione)						
				Censimento permanente Istituzioni pubbliche 2020	Si (riferimento documentazione)						
				Pubblicazione ed aggiornamento continuo dei dataset aggiornabili sul portale open data Lecce	100%						
Giuramento personale delle ferrovie ex art. 71 D.P.R. 753/80 e art. 231 D.L. 51/98	Si (riferimento documentazione)										

LEGENDA "NUMERO DI INADEMPIMENTI SEGNALATI AL SEGRETARIO GENERALE"

0 =100%

FRA 1 E 5 = 50%

> 5= 0%

12	9	8	1	monitoraggio attività svolte dalla Società partecipata Lupiae servizi sulla base dei questionari di customer satisfaction relativo alle operazioni cimiteriali	>75%						0,00
			2	Verifica periodica delle operazioni cimiteriali richieste e programmate	Si (riferimento documentazione)						0,00
			3	Trasporto e inumazione ,su richiesta dell'ospedale pubblico presente in Lecce, di arti e feti (controllo documentazione e ordine di effettuare la sepoltura alla ditta appaltatrice);	Si (riferimento documentazione)						0,00
				Recupero e trasporto persone decedute in incidenti stradali o nella pubblica via.Trasporto e seppellimento di indigenti deceduti	Si (riferimento documentazione)						
			4	Verifica dei loculi e loculetti disponibili ed assegnazione in concessione, su richiesta degli utenti	Si (riferimento documentazione)						0,00
				Stipula di concessione con scrittura privata	Si (riferimento documentazione)						
				Istruttoria domande per la concessione preliminare di n. 17 cappelle gentilizie in corso di realizzazione (n. ___ concessioni preliminari / n.17 cappelle)	100%						
				Esecuzione dell'istruttoria delle richieste di voltura di cappelle cimiteriali presentate (verifica dichiarazione situazione giuridica del Bene, integrazioni documentazione, predisposizione determina di voltura). Mantenimento del servizio con organico ridotto.	Si (riferimento documentazione)						

N	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
1	Piano Alba	D	Funzionario Amministrativo Contabile Elettorale	80%	ATTIVITA' 5
2	Parantino Gianni	C	Istruttore Amministrativo Contabile Elettorale	99%	3.2.2.
3	Gargiulo Daniela	D	Funzionario Amministrativo Contabile C.E.Circ. - Leva	99%	3.1.3. - 5.1.(6.7.) - 6.1.(1.2.3.) IN QUIESCENZA DAL 01.08.2020
4	Ciccarese Flavia	D	Funzionario Amministrativo Contabile Anagrafe	80%	ATTIVITA' 3
5	Solazzo Maria Grazia	D	Funzionario Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.(1.2.) - 3.3.1.
6	Ancora Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile Elettorale	99%	3.2.2. - 3.1.1.
7	Andrèni Francesco	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.1. - 3.2.(1.3.)
8	Bula Michele	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.1. - 3.2.(1.2.3.4.)
9	Capone Annarita	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.(1.2.) - 3.2.4. - 3.3.1.
10	Cerfeda Alessandro	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.1. - 3.2.(1.3.4.)
11	Cocco Emilia	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.(1.2.) - 3.2.2. - 3.3.1.
12	Caurino Massimo	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.(1.2.) - 3.2.1. - 3.3.1.
13	Cignoni Cinzia	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.(1.2.) - 3.2.(1.4.) - 3.3.1.
14	Lombardi Antonio	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.1. IN QUIESCENZA DAL 01.05.2020
15	Laurino Alessandra	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.1.1. - 3.2.2.
16	Caragnulo Anna Maria	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.2.(1.4.)
17	Greco Antonella	C	Istruttore Amministrativo Contabile Anagrafe	99%	3.2.(2.4.) - 3.1.1.
18	Settembrini Laura	D	Funzionario Amministrativo Contabile Stato civile	80%	ATTIVITA' 4 - ATTIVITA' 8
19	Mazzeo Serenella	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	99%	4.1.1. 4.5.1
20	Bizzo Umberto	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	99%	4.1.1. 4.5.1
21	Vergine Giuliano	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	99%	4.3.(1.3.)
22	Gatanese Eugenia	D	Funzionario Statistico	99%	ATTIVITA' 7 IN QUIESCENZA DAL 01.03.2020
23	Langiano Giovanna	C	Istruttore Amministrativo Contabile Stato civile	99%	4.2.(1.2.3.) sino al 02.07.2020 3.1.(1.2.) dal 20.10.2020
24	Laudisa Marco	D	Funzionario Amministrativo Contabile Statistica	90%	ATTIVITA' 7
25	Greco Anna Maria	C5	Istruttore Amministrativo Contabile	99%	ATTIVITA' 8 - 4.3.1. (ordine di servizio prot. n. 15132 del 04.02.2020)
26	Prinari Antonio Luigi	B6	Collaboratore Amministrativo Informatico	99%	8.2.(1.2.)
27	Cassano Cosimo	C4	Istruttore Tecnico	99%	3.1.1. - 3.2.(1.2.)
28	Mezzi Cristiano	B7	Collaboratore Amministrativo Informatico	99%	3.2.1. (sino al 06.09.2020)- 4.3.1. (ordine di servizio prot. n. 100839 del 07.09.2020)
29	LONGO Luana	D	Funzionario Amministrativo Contabile Segret. C.E.Circ.	99%	3.1.3. - 5.1.(6.7.) - 6.1.(1.2.3.)IN SERVIZIO DAL 07.05.2020

** Percentuale di impegno rapportato all'attività

RISORSE FINANZIARIE

ENTRATE CHE ACCERTA IL C.D.R.

ATTIVITÀ	BIETTIVI	Provenienza*	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	accertato	acc/imp	incassato	inc./acc.

*U. L. n. 11/2000, Regione, Provincia, Cassa DD.PP./altri istituti, Entrate Proprie, altre entrate

STANZIAMENTI

ATTIVITÀ	BIETTIVI	Codice Capitolo	PREV.	Var.	asestato	impegnato	Imp./Ass.	speso	Speso/Imp.	
1	Gestione giuridica del personale del settore									
	Gestione economica del personale del settore									
	Gestione acquisti e forniture/attività istituzionali	Quote associative								
		Compenso Nucleo di valutazione								
		Servizio Strenotipia								
		Servizio Assistenza e gestione impianto								
		Sala Consiliare								
		Altre spese servizi AA.GG.								
		Nolo fotocopiatori AA.GG.								
		Leasing Macchina Istituzionale								
Quota adesione ANCI										

PROTOCOLLO N. 01119/19 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACEA PROTETTA IN CARTA PROTETTA
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIEMMI stampato il 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea in base ai sensi del D.L.g. 82/2005 e ss. mm. ii. di originale digitale.
 Hash (81a25610)04b1e9d4f81a8c8c7f5c4e77e40b7c4a3040c0b5f9291287551f

Hash: 6b12561060d849e9e3f6a068e87f55cafe77ede607cb8320c04b5b0e9b2887551f
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
PROTOCOLLO n. 114949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO -

PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
7	1		Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Italiani residenti all'estero)	M		1	Iscrizioni anagrafiche, cambi di abitazione, cancellazioni in APR e in AIRE	
						2	Variazioni e/o rettifiche anagrafiche - Convivenze di fatto	
						3	Aggiornamento anagrafico a seguito di variazioni toponomastica e numerazione civica	
7	2		Rilascio certificazioni, carte d'identità, autenticazioni, attestazioni regolarità di soggiorno	SV		1	Certificazioni, carte d'identità cartacee, autenticazioni di copie e di firme allo sportello, attestazioni di regolarità di soggiorno, consulenza sulle pratiche di riscossione dei permessi di soggiorno	
						2	Corrispondenza e rilascio informazioni a forze dell'ordine e utenza in genere	
						3	Mantenimento del servizio di acquisizione ed autenticazioni di firme a domicilio con organico ridotto.	
						4	Acquisizione dati per l'emissione Carta di identità elettronica	
						5	Emissione certificazioni on line con timbro digitale. Attivazione servizio certificazione online mediante l'applicazione Smart ANPR	
						6	Adesione A.N.U.S.C.A.(Associazione Nazionale ufficiali di stato civile e anagrafe)	
7	3		PROGETTO ANPR	SV		1	RISOLUZIONE ANOMALIE	
1	7	1	Ricevimento dichiarazioni di nascita STRANIERI/NON RESIDENTI	SV		1	Iscrizione e trascrizione atto del nato. Rilascio documentazioni al dichiarante. Iscrizioni dichiarazioni di nascita di bambini stranieri da genitori non residenti in Italia.	
1	7	2	Ricevimento richieste di pubblicazione di matrimonio con possibilità di rilascio certificazione on line	SV		1	Processo verbale di pubblicazione di matrimonio - D.P.R. 396/2000	
						2	Pubblicazione on line	
						3	Rilascio certificato di eseguite pubblicazioni (anche on line) / N.O. al matrimonio	
1	7	3*	Ricevimento denunce di morte	SV		1	Iscrizione e trascrizione atto del deceduto. Rilascio documentazione	
						2	Adempimenti connessi alla ricezione delle denunce di morte	
						3	Applicazione delle indicazioni del Regolamento regionale di polizia mortuaria	
						4*	Apertura ufficio dichiarazione di morte nei giorni festivi con organico ridotto.	
1	7	4	Conferimento cittadinanza italiana a cittadino straniero	SV		1	Trascrizione decreti Presidenziali, Ministeriali e Prefetizi Trascrizione decreti consolari - Legge n. 91/1992 - RICEZIONE DEI GIURAMENTI -	
						2	Riconoscimento cittadinanza italiana iure sanguinis	
						3	Riconoscimento cittadinanza italiana per raggiungimento della maggiore età	
1	7	5	Formazione e aggiornamento atti (adozioni, divorzi, riconoscimenti)	SV		1	Iscrizione e trascrizione atti (adozioni, divorzi, riconciliazioni, riconoscimenti, ...). Annotazioni a margine degli atti. Rilascio certificazioni. RIDUZIONE TEMPI PER AGGIORNAMENTO DEI REGISTRI CON PROCEDURA INFORMATICA.	
1	7	6	Accordi di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale di stato civile	SV		1	Ricevimento dichiarazioni di volontà	
						2	Iscrizione atti	
						3	Negoziati assistite - Trascrizione atti previa verifica dei requisiti con possibilità di incontro per via telematica.	
1	7	7	UNIONI CIVILI	M		1	Ricevimento dichiarazioni	
						2	Iscrizione atti	
1	7	8	Disposizioni Anticipate di Trattamento	SV		1	Ricevimento dichiarazioni	
						2	Trasmissione telematica al Ministero della Salute	
1	7	1*	Garantire il diritto di voto - Garantire iscrizione nella lista di leva militare- Coordinamento attività Organizzazione e svolgimento delle Consultazioni regionali / referendarie	SV		1	Aggiornamento liste elettorali (iscrizioni per trasferimento di residenza, riacquisto del diritto di voto, acquisto cittadinanza italiana; cancellazioni per trasferimento di residenza, perdita diritto di voto, decesso)	
						2	Invio e ricezione file xml per aggiornamento database elettorale	
						3	Spedizione tessere elettorali, tagliandi di convalida adesivi di aggiornamento	
						4	Formazione elenchi per inclusione e cancellazione Albo Presidenti di seggio elettorale	
						5	Aggiornamento Albo scrutatori - Formazione elenchi per inclusione e cancellazione	
						6	Redazione della lista contenente i nominativi di tutti i giovani che concorrono alla leva militare secondo la propria classe di nascita e pubblicazione all'Albo Pretorio dell'elenco.	
						7	Aggiornamento di tutte le informazioni relative ai ruoli matricolari a seguito di trasferimento di residenza	
						8	Rilascio certificato iscrizione liste elettorali	
						9	Aggiornamento e stampa liste elettorali a seguito di revisione straordinaria.	
						10	Coordinamento del personale impegnato durante tutte le fasi della consultazione elettorale negli uffici e presso i seggi	
						11	Individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale diretta	

	5*					12	Costituzione seggi elettorali.		
						13*	Costituzione seggi COVID-19		
						14	Determinazioni, Delibere, Archiviazione atti		
						1	Aggiornamento e stampa liste elettorali		
						2	Coordinamento del personale impegnato durante tutte le fasi della consultazione elettorale negli uffici e presso i seggi		
						3	Presentazione candidature		
						4	Individuazione, delimitazione ed assegnazione spazi per la propaganda elettorale diretta		
						5	Costituzione seggi elettorali.		
						6	Stampa schede elettorali		
						7	Insiediamento ufficio centrale		
						8	Trasmissione risultato operazioni elettorali al presidente del consiglio comunale		
						9	Determinazioni, Delibere, Archiviazione atti		
						1	Controllo atti degli uffici elettorali (Lecco e circondario) per garantire il diritto di voto ai cittadini APR, AIRE ed U.E.		
						2	Esame ricorsi per ammissione al voto. Valutazione di eventuali ricorsi contro le decisioni del Responsabile dell'Ufficio elettorale Comunale per la mancata o indebita iscrizione nelle liste elettorali		
						3	Verifica della regolarità dei singoli atti previsti per la presentazione delle candidature - T.U. 570/1960 da parte della Sottocommissione elettorale circondariale		
						1	Svolgimento delle rilevazioni ordinarie trimestrali (multiscopo)		
						2	Rilevazioni statistiche su eventi di stato civile. Modello POSAS.		
						3	Indagini ambientali ed invio dei dati acquisiti a ISTAT		
						4	Censimento continuo della popolazione - Aggiornamento dei numeri civici con relativa attribuzione delle sezioni di censimento		
						5	Censimento Permanente della popolazione e delle abitazioni 2020		
						6*	PUBBLICAZIONE ED AGGIORNAMENTO CONTINUO DEI DATASET SUL PORTALE OPEN DATA LECCO		
						7	Adesione USCI (Unione Statistica Comuni Italiani)		
						8	Giuramento personale delle ferrovie ex art. 71 D.P.R. 753/80 e art. 231 D.L. 51/98		
						1	Verifica e controllo dei Servizi cimiteriali affidati alla società in house Lupiae Servizi		
						1	Istruzione di tutte le richieste presentate per operazioni cimiteriali di traslazione e programmazione delle stesse in funzione del numero di operazioni disponibili da effettuarsi a cura del personale della società affidataria.		
						2*	Programmazione giornaliera delle sepolture delle salme pervenute nel cimitero cittadino (verifica documentazione, accertamento dei pagamenti dovuti e comunicazione alla società appaltatrice per le operazioni di sepoltura) e verifica dell'avvenuta esecuzione da parte della Società partecipata.		
						1	Trasporto e inumazione su richiesta dell'ospedale pubblico presente in Lecco, di arti e fedi (controllo documentazione e ordine di effettuare la sepoltura alla ditta appaltatrice);		
						2	Recupero e trasporto persone decedute in incidenti stradali o nella pubblica via. Trasporto e seppellimento di indigeni deceduti		
						1	Verifica dei loculi e loculetti disponibili ed assegnazione in concessione, su richiesta degli utenti. Riscossione del canone di concessione e redazione determina di assegnazione degli stessi.		
						2	Stipula contratto di concessione con scrittura privata		
						3	Esecuzione dell'istruttoria delle richieste di voltura di cappelle cimiteriali presentate (verifica dichiarazione situazione giuridica del Bene, integrazioni documentazione, predisposizione determina di voltura).		
						4	Istruttoria domande per la concessione di cappelle gentilizie di nuova realizzazione e relativa predisposizione del contratto preliminare		
						5	Rimborso all'utenza di somme versate e non dovute		

5*
7
1
1
12
12
12
12
12
12

2
1
1*

Organizzazione e svolgimento delle consultazioni per l'elezione del 33° consigliere extracomunitario

Attività di supporto alla Commissione Elettorale Circondariale ed alla sottocommissione -

Regolare svolgimento dell'attività Ufficio Statistica e dell'ufficio di censimento - PUBBLICAZIONE DATI IN FORMATO APERTO

monitoraggio attività oggetto di apposita convenzione svolte dalla Società partecipata Lupiae Servizi.

Istruzione e programmazione delle attività cimiteriali che verranno svolte dalla Società affidataria

Trasporto di arti e fedi. Trasporto funebre di salme incidenti e ritrovamenti.

Assegnazione in concessione loculi ed ossari ed istruttoria richieste di assegnazione / voltura cappelle gentilizie

SV
SV
SV
M
SV

SCHEDA	PROGETTO	DESCRIZIONE SINTETICA DELL'OBIETTIVO	TIPO	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	RISPETTO TEMPI	RISPETTO TARGET	MEDIA TEMPI E TARGET	PESO	% DI REALIZZO	PUNTEGGIO ASSEGNATO DAL NDV			
3-9	(documentazione cartacea e scansi del D.Lgs. 82/2005 e s.m.i.; il originale digitale)	1	Tenuta ed aggiornamento dell'anagrafe della popolazione residente e dell'AIRE (Anagrafe Italiani residenti all'estero)	M		0,00	0,00	0,00	13%	0,00%			
		2	Rilascio certificazioni, carte d'identità, autenticazioni, attestazioni regolarità di soggiorno	SV		0,00	0,00	0,00	14%	0,00%			
		3	PROGETTO ANPR	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%			
		1	Ricevimento dichiarazioni di nascita STRANIERI/NON RESIDENTI	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0,00%			
		2	Ricevimento richieste di pubblicazione di matrimonio con possibilità di rilascio certificazione on line	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0,00%			
		3	Ricevimento denunce di morte	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0,00%			
		4	Conferimento cittadinanza italiana a cittadino straniero.	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%			
		5	Formazione e aggiornamento atti (adozioni, divorzi, riconoscimenti)	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%			
		6	Accordi di separazione e divorzi dinanzi all'ufficiale di stato civile	SV		0,00	0,00	0,00	3%	0,00%			
		7	UNIONI CIVILI	M		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%			
		8	Disposizioni Anticipate di Trattamento	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%			
		1	1	Garantire il diritto di voto	SV		0,00	0,00	0,00	16%	0,00%		
		1	7	5	Garantire iscrizione nella lista di leva militare - Coordinamento attività Organizzazione e svolgimento delle consultazioni per l'elezione del 33° consigliere extracomunitario	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%	
		1	7	6	1	Attività di supporto alla Commissione Elettorale Circondariale ed alla sottocommissione -	SV		0,00	0,00	0,00	2%	0,00%
		1	7	7	1	Regolare svolgimento dell'attività Ufficio Statistica e dell'ufficio di censimento - PUBBLICAZIONE DATI IN FORMATO APERTO	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0,00%
		12	9	1	1	monitoraggio attività oggetto di apposita convenzione svolte dalla Società partecipata Lupiae Servizi.	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%
		12	9	8	2	Istruzione e programmazione delle attività cimiteriali che verranno svolte dalla Società affidataria	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%
		12	9	3	3	Trasporto di arti e feti. Trasporto funebre di salme incidenti e ritrovamenti:	M		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%
		12	9	4	4	Assegnazione in concessione locali ed ossari ed istruttoria richieste di assegnazione / voltura cappelle gentilizie	SV		0,00	0,00	0,00	1%	0,00%

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022			
CDR 9 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE			
SETTORE	Polizia Locale e Protezione Civile		
DIRIGENTE DEL SETTORE	Col. Donato Zacheo		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SERGIO SIGNORE - sicurezza urbana, polizia locale, protezione civile		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	11	1	GESTIONE AMMINISTRATIVA E FINANZIARIA DEL SETTORE
1	3/8/10/11	2	PARTECIPAZIONE AGLI OBIETTIVI TRASVERSALI E GENERALI DELL'ENTE .

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio		
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Migliorare la trasparenza amministrativa e il diritto di cittadini e imprese di accedere agli atti e di ricevere una risposta in tempi certi		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione		
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	3	Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi
PROGRAMMA	10	Risorse umane
PROGRAMMA	11	Altri servizi generali

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																							
N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	% obiettivo	2021			2022		PESO %				
						Trimestri								Quadrimestri			Semestri						
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°	3°		1°	2°		
1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1	Gestione giuridica del personale del settore	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%	
					2	Gestione economica del personale del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					3	Gestione acquisti e forniture	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					4	Altre attivita' strumentali alla gestione del settore	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
					5	Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	Reporting controllo interno	SV		1	invio report controllo strategico/gestione	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	3%	
					2	invio report semestrale controllo qualità dei servizi			1			1		0	x		x	x	x	x			
					3	Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti			1					0	x		x	x	x	x			
					4	Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance					1			0	x		x	x	x	x			
1	11	2	PE	1.14	1	Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	4%	
					2	Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione			1			1		0	x				x				
					3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	1		1		1		1		0		x	x	x	x	x		
1	11	2	3	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	1		1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	2%
1	11	4	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza						1		0	0							3%	
1	11	5	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata						1		0	0							3%	
1	11	6	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Socr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	1		0		0		0		0	0						3%	

PROTOCOLLO ANONIMIZATO del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: Sha256:d74310f5b42247c6d0c01468ee573d8991b0c4e2b51a884dd6709
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di origine digitale.

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivo	
					1°	2°	3°	4°			
11	1	1	Regolare gestione giuridica ed economica del personale	numero di inadempimenti segnalati al dirigente e trasmessi al Segretario Generale						0	
			Regolare gestione degli acquisti e forniture e delle altre attività strumentali	numero di ricorsi giurisdizionali							
			Adozione misure relative alla sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.	numero di segnalazioni da parte del datore di lavoro di mancata adozione delle misure							
11	1	1	Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti	SI						0	
			Servizi sottoposti a questionari di Customer Satisfaction	80%							
			Livello medio di soddisfazione dell'utenza	VEDI LEGENDA							
			Incidenza reclami utenza, pervenuti online o in cartaceo ai Settori e raccolti dall'URP	<10%							
			Trasmissione dei dati e delle informazioni nei tempi richiesti ai fini della predisposizione del report alla Corte dei Conti	SI							
			Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance	SI							
11	2	2	Relazioni trimestrali con descrizione delle misure adottate previste nel PTPCT	SI						0	
			Invio comunicazioni necessarie per la redazione della relazione annuale anticorruzione	SI							
		3	Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente	SI							
			Publicazione tempestiva dei dati e delle informazioni aggiornati sul sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	SI							
			Redazione e trasmissione al Segretario Generale delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	15/12/2020							0.00
			Superamento con profitto del test finale del corso di formazione sulla contabilità armonizzata	SI							0.00
11	6	implementazione gestione informatizzata in Sic@web di pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio entro il 31/03/2020	SI						0.00		

NUMERO DI: RECLAMI - RICORSI GIURISDIZIONALI - SEGNALAZIONI DA PARTE DEL RESPONSABILE DELLA SICUREZZA
0 =100%
FRA 1 E 5 = 50%
> 5= 0%

LEGENDA TARGET "LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE"	
LIVELLO MEDIO DI SODDISFAZIONE	RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVO
< 75%	0
da 75% a 87,5%	80
da 87,6% a 91,99%	90
da 92% a 100%	100

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	D'ARMENTO ROBERTA	D	FUNZ. VIG. - SEGRETERIA COMANDO (01/01/2020 - 14/06/2020)	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.2.1 - 2.2.2 - 2.2.3 - 2.3.1 - 2.4.1 - 2.5.1
2	NEGRO ALESSANDRO	D	FUNZ. VIG. - UFFICIO SERVIZI AUTOPARCO	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.5.1
3	DELL'ANNA FABIO	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SERVIZI AUTOPARCO	80%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.3 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.5.1
4	PICCINNI DANIELA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SERVIZI AUTOPARCO	80%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 1.1.5
5	GALLUCCI LUISELLA	C	ISTR. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.2.1 - 2.2.2 - 2.2.3 - 2.3.1 - 2.4.1 - 2.5.1
6	VALLETTA LOREDANA	C	ISTR. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	30%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 2.5.1
7	NAZARO EMANUELA	C	ISTR. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.4 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.2.1 - 2.2.2 - 2.2.3 - 2.3.1 - 2.4.1 - 2.5.1
8	LICHERI GABRIELLA	C	ISTR. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.3 - 1.1.4 - 2.3.1 - 2.4.1 - 2.5.1
9	D'ARMENTO ROBERTA	D	FUNZ. VIG. - SEGRETERIA COMANDO (15/06/2020 - 31/12/2020)	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.3 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.1.1 - 2.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.2.1 - 2.2.2 - 2.2.3 - 2.3.1 - 2.4.1 - 2.5.1
10	COLIZZI GIUSEPPE	C	ISTR. AMM.VO CONTABILE - PROGRAMMAZIONE E GESTIONE FINANZIARIA (01/01/2020 - 14/06/2020)	50%	1.1.1 - 1.1.2 - 1.1.3 - 1.1.4 - 1.1.5 - 2.1.1 - 1.1.2 - 2.1.3 - 2.1.4 - 2.2.3 - 2.5.1
11	DELL'AVVOCATA GINA	C	ISTR. AMM.VO CONTABILE - UFFICIO SEGRETERIA	100%	1.1.4
11	GARRISI DANIELA MARIA	C	ISTR. AMM.VO CONTABILE - UFFICIO SEGRETERIA	100%	1.1.4
12	MAZZOTTA ITALO	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA (dal 13/10/20 Segreteria Comando)	20%	2.5.1
13	PAPA CARLA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	5%	2.5.1
14	ZINGARELLO FABIO	C	ISTR. VIG. - UFFICIO RUOLI	2%	2.5.1

PROTOCOLLO P.S. SW. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA TEA DI ORIGINALE DIGITALE:
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 68a256a7435f0f05b22f70bd06c01468ee57348990b26ca1973b0518b54da4d4e709

NE	PROG RAMM A	N. ATTIVIT A'	N. OBIETTI VI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo	N. AREA STRA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		1 Gestione giuridica del personale del settore 2 Gestione economica del personale del settore 3 Gestione acquisti e forniture 4 Altre attività strumentali alla gestione del settore 5 Garantire la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro.		
1	11		1	Reporting controllo interno	SV		1 invio report controllo strategico/gestione 2 invio report semestrale controllo qualità dei servizi 3 Trasmissione dei dati per la predisposizione del referto annuale del sindaco alla Corte dei Conti 4 Trasmissione dei dati per la predisposizione del Referto Controllo di Gestione e Controllo Strategico - Relazione Sulla Qualità - Relazione Sulla Performance		
1	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	1 Relazioni trimestrali per l'attuazione delle misure anti corruzione previste nel PTPC 2 Trasmissione dati per la Relazione annuale anticorruzione 3 Aggiornamento ai sensi del D.Lgs. N. 33/2013 e ss.mm.ii. della sezione Amministrazione Trasparente		
1	11		2	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	1	Aggiornamento costante di tutte le informazioni relative all'organizzazione interna del settore sul sito ufficiale del Comune nonché di tutte le comunicazioni istituzionali.	
1	11		4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		1	Redazione e trasmissione entro il 15/12/2020 al Segretario Generale . delle nuove Carte dei Servizi riguardanti il Settore di competenza	
1	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		1	Fruizione con profitto della formazione sulla contabilità armonizzata	
1	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	SV		1	Avvio del sistema informatizzato Sicr@web per la gestione dell'iter procedimentale di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in Amministrazione Trasparente, determinazioni dirigenziali, atti di liquidazione, ordinanze, deliberazioni di Giunta e di Consiglio	

SCHEDE MISSIONI	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e targe	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-2	11	1	1	Garantire la corretta gestione delle risorse umane e strumentali del settore e l'osservanza a direttive ed atti di indirizzo generale	M		0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11		1	Reporting controllo interno	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		2	Monitoraggio Misure di Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	PE	1.14	0.00	0.00	0.00	4%	0.00%	
	11		3	Aggiornamento sito web istituzionale della sezione di competenza del settore	PE	1.12	0.00	0.00	0.00	2%	0.00%	
	11	2	4	Redazione nuove Carte dei Servizi in cui siano specificati i principi e gli standard di qualità che i servizi erogati devono garantire, ai sensi dell'art. 17 del Regolamento sui Controlli Interni, così come stabilito nella D.G.C. n. 210 del 17/07/2020	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		5	Accrescimento professionale sotto il profilo contabile del personale del Settore	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	
	11		6	Implementazione gestione informatizzata in Sicr@web di: pubblicazioni in Albo Pretorio e in	SV		0.00	0.00	0.00	3%	0.00%	

20%

0%

(N. 0256/1/13/10/03/247/condicco)468ee573d899duh26ca197ba51ba84da1d4709
 I dati contenuti in questa scheda sono di natura riservata e possono essere utilizzati solo per le finalità di cui sono destinati.

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 (Copia CARTACEA DELL'ORIGINALE DIGITALE)
 Documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GIUGLIelmi stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 9 - POLIZIA LOCALE E PROTEZIONE CIVILE

SETTORE	Polizia Locale e Protezione Civile
DIRETTORE DEL SETTORE	Col. Donato Zacheo
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	SERGIO SIGNORE - sicurezza urbana, polizia locale, protezione civile

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
3	1-2	3	Miglioramento circolazione stradale e Sicurezza Urbana
3	1	4	Pianificazione e Mantenimento P.L. - P.A. - P.C.
9	3	5	Lotta all'abbandono dei rifiuti: Attività a supporto della gestione dei rifiuti
9	2	6	Lotta al randagismo
11	1	7	Protezione Civile
12	3	8	Misure di sostegno agli anziani

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	6	Ambiente e Salute Pubblica			
		Intensificare le azioni per contrastare l'abbandono dei rifiuti			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA
PROGRAMMA	1	Polizia locale e amministrativa
PROGRAMMA	2	Sistema integrato di sicurezza urbana
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale
PROGRAMMA	3	Rifiuti
MISSIONE	11	SOCCORSO CIVILE
PROGRAMMA	1	Sistema di protezione civile

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																								
MISSIONE	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020							2021			2022		PESO %				
								Trimestri					dato finale	% obiettivo	Quadrimestri			Semestri						
								1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°			Rispetto tempistica (0/1)	4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°		3°	1°	2°	
3	1		1	Efficientamento attività di rilevamento sinistri stradali e di prevenzione incidentalità- attività di P.G.	SV		1	Garantire il tempestivo intervento in occasione di sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di P.G.	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	5%		
							2	Adeguate esecuzione del servizio in concessione di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e viabilità a seguito del verificarsi di sinistri stradali	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x			
3	1		2	Riduzione dei tempi di gestione dei verbali ai sensi del C.d.S. e dei tempi della eventuale iscrizione al ruolo e attività di resistenza in giudizio	SV		1	Accertamento violazioni al C.d.S.	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	8%		
							2	Aggiornamento dei dati PRA e/o MCTC con i verbali da notificare e disamina e organizzazione della documentazione idonea all'iscrizione al ruolo.	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x			
							3	Utilizzo palmari per la gestione violazioni amministrative							#DIV/0!	0	x	x	x	x	x			
							4	Gestione e controllo delle procedure relative alla custodia giudiziaria dei veicoli					1		0	0	x	x	x	x	x			
							5	Affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di Gestione violazioni al C.d.S.					1		0	0	x	x	x	x	x			
							6	Predisposizione controdeduzioni per la resistenza in giudizio a fronte di ricorsi presentati al Prefetto e al Giudice di Pace	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x			
3	1		3	Attività di controllo del territorio e di accertamento violazioni al C.d.S. Postazioni di controllo automatico delle violazioni al C.d.S. - Noleggio	SV		1	Aumento della presenza di operatori di Polizia Locale sul territorio. Aumento della sicurezza percepita (soprattutto in orario notturno e notturno festivo - progetto sicurezza).	1			1		1	0	0	x	x	x	x	x	3%		
							2	Affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di gestione delle violazioni per passaggio con semaforo rosso				1		0	0	x	x	x	x	x				
3	1	4	4	ATTIVITA' ORDINARIA DI SETTORE	M		1	Accertamento e gestione delle violazioni per passaggio varchi ZTL da parte di veicoli non autorizzati	1		1		1		0	0	x	x	x	x	x	8%		
2	Attività di P.G. presso la locale Procura espletata tramite distacco di n°3 unità (1 capitano + 2 marescialli)						1		1		1		0	0	x	x	x	x	x					
3	Notifica sul territorio comunale ed extracomunale: Poste Italiane Spa; Notifica atti amministrativi e giudiziari e/o per conto dell'A.G.: tramite operatori di P.L.						1		1		1		0	0	x	x	x	x	x					
4*	Servizi a titolo oneroso resi a terzi su convenzione per la sicurezza della circolazione stradale						1				1		0	0	x	x	x	x	x					
5	Vigilanza plessi scolastici						1				1		0	0	x	x	x	x	x					
3	1	3	5*	Potenziamento del Servizio di Polizia Stradale e controllo esercizi pubblici a tutela della quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne e nei giorni festivi	SV		1	Potenziamento delle attività volte ad intensificare i controlli diretti per prevenire ed eventualmente accertare le violazioni al C.d.S.	1			1		1		0	0	x	x	x	x	x	8%	
							2	Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi ricettivi e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo quiete pubblica	1			1		1		0	0	x	x	x	x	x		
							3	Verifica della regolare fruizione delle aree pubbliche destinate al commercio	1			1		1		0	0	x	x	x	x	x		
							4	Controllo stalli di sosta portatori di handicap, corsie riservate ai mezzi pubblici, piste ciclabili e bike-lane, attraversamenti pedonali; soste veicoli sui marciapiedi, circolazione monopattini elettrici e ciclomotori.	1			1		1		0	0	x	x	x	x	x		
							5*	Controlli autotrasporto e autobus turistici e di linea	1				1		0	0	x	x	x	x	x			
3	1		6	servizi di polizia edilizia, ambientale, tributaria, servizi demografici e servizi sociali (al netto del periodo di lockdown).	M		1	controlli relativi a pubblicità ed occupazione di suolo pubblico;controlli sia d'iniziativa che su esposto per accertare violazioni in materia ambientale	1				1		0	0	x	x	x	x	x	6%		
							2	ispezioni sia d'iniziativa che su esposto per accertare violazioni urbanistico-edilizie per il contrasto al degrado urbano.	1			1		1		0	0	x	x	x	x		x	
							3	Sopralluoghi campo ROM, accertamento alloggi ERP e IACP	1		1		1		1		0	0	x	x	x		x	x
							4	accertamenti anagrafici per cambi di residenza e richieste di cancellazioni anagrafiche	1			1		1		0	0	x	x	x	x		x	
3	2		7*	Potenziamento attività di prevenzione e controllo in materia di sicurezza urbana	SV		1*	Manutenzione sistema di videosorveglianza di 34 telecamere di proprietà comunale fondi europei					1		0	0	x	x	x	x	x	2%		
							2*	Studio fattibilità per progetto di implementazione nuovo impianto di videosorveglianza urbana				1		1		0	0							
							3*	Esecuzione progetto per la prevenzione ed il contrasto dell'uso di sostanze stupefacenti tra i minori (progetto Scuole Sicure)	1				1		1		0	0						
				Potenziamento della sicurezza			1*	realizzazione di attività di polizia integrata per la prevenzione e il contrasto degli assembramenti			1		1		0	0								

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPPIA CARTACCIA DI ORIGINALE DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: Sha256:741e4c8d923c2cdca31f868b35320b2c8f6a81d699d41835d97579179

3	2	8*	urbana attraverso il sistema di polizia integrata finalizzato al rispetto delle misure anti-assembramento prescritte dalla normativa anti-covid19	SV		2	Gestione procedure di safety e security per manifestazioni/eventi	1			1		1		0	0								3%
3	2	9*	Comunicazione diretta tra il Comune e i cittadini attraverso social	SV		1	Utilizzo del canale Telegram, Facebook e Messenger	1		1	1		1		0	0	x	x	x	x	x			2%
						2*	Attivazione servizio informativo sulle condizioni di traffico in collaborazione con ACI Luceverde- Lecce				1		1		0	0								
3	1	10*	Gestione Emergenza Covid	SV		1*	Controlli su spostamenti persone fisiche e codici ATECO sospesi durante il lockdown			1					0	0								8%
						2*	Adesione protocollo di intesa Anci - Regione Puglia				1		1		0	0								
3	1	1*	Comunicazione intra settoriale, intersettoriale e interistituzionale (VV.F.F. , ASL 118, P.S. CC. , GdF, Centrali Operative Protezione civile regionale) attraverso app Telegram	SV		1*	Utilizzo dei gruppi telegram per comunicazioni multimediali e in tempo reale per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio	1		1	1		1		0	0	x	x	x	x	x			1%
3	1	2	Ampliamento degli accertamenti di iniziativa e su esposto, in ambiti di polizia amministrativa e per la tutela dei consumatori (al netto del periodo di lock-down)	SV		1	Controlli di esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita.	1		1	1		1		0	0	x	x	x	x	x			5%
						2	Controllo pubblici esercizi con e senza somministrazione, SPAB, ecc. ecc.	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
						3	Controllo attività intrattenimento e svago	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
						4	Controllo attività artigianali	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
						5	Vigilanza sul rispetto delle norme del T.U.L.P.S.	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
						6	Repressione attività commerciale abusiva di merci contraffatte e di illecita provenienza e attività di distruzione su disposizione A.G. merci sequestrate	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
		3	Gestione Oggetti smarriti	M		1	acquisizione delle denunce di rinvenimento e gestione conservazione del bene rinvenuto sul territorio comunale										x	x	x	x	x			
9	3	5	lotta all'abbandono dei rifiuti: Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con Ambiente e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	1	attività di vigilanza sul corretto conferimento nonché sull'abbandono dei rifiuti nel territorio comunale anche con l'ausilio del sistema di video sorveglianza.	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		4%
						2*	attività di vigilanza sul territorio da parte degli agenti di PL coordinata con il settore ambiente (anche attraverso la partecipazione al gruppo intersettoriale con numero 7 operatori di polizia locale)	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
		2	Azioni di tutela del decoro urbano e della pubblica incolumità	SV		1	rimozione insegne dismesse										x	x	x	x	x			1%
						2	rimozione velocipedi abbandonati	1				1		1		0	0	x	x	x	x	x		
	2	6	Potenziamento di attività finalizzata alla lotta al randagismo	SV		1	Presentazione al progetto "Lotta al randagismo" della Prefettura					1			0	0	x	x	x					1%
11	1	7	Azioni di tutela dell'area naturale protetta di Parco di Rauccio - antincendio boschivo da effettuarsi mediante collaborazione tra SOT, l'Ufficio Parco e la P.C.	SV		1*	Avvio studio fattibilità di un progetto pilota per il controllo del quartiere Litorale da implementarsi nel 2021								#DIV/0!	#DIV/0!	x	x	x					
						2*	Protezione Civile: gestione emergenza COVID - Utilizzo operativo della sede del C.O.C. di via Giurgola	1		1	1				0	0								8%
						2*	consegna buoni spesa, distribuzione dpi, consegna farmaci, assistenza popolazione fragile	1		1	1				0	0								
		3	Servizio Info Alert a favore dei cittadini per favorire l'informazione sugli eventi meteorologici i e bollettini AIB incendi boschivi	SV		1	Gestione del servizio	1		1	1			1		0	0	x	x	x	x	x		1%
						1	Attività straordinaria: coordinamento in situazioni di emergenza	1		1	1			1		0	0	x	x	x	x	x		2%
						2	Attività ordinaria: monitoraggio dei dati meteorologici e di quelli relativi al rischio idrogeologico e di incendio.	1		1	1			1		0	0	x	x	x	x	x		
						1*	Costituzione, formazione e iscrizione del Gruppo comunale di P.C. elenco regionale	1		1	1			1		0	0	x	x	x	x	x		3%
						2*	Acquisto DPI e formazione/addestramento volontari del Gruppo comunale di P.C.					1		1		0	0	x	x	x	x	x		
						3*	Presentazione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale del nuovo Piano di Protezione Civile							1		0	0							
12	3	8	Azioni volte alla prevenzione ed al contrasto delle truffe agli anziani	SV		1	Presentazione progetto per la prevenzione e il contrasto delle truffe agli anziani					1		1		0	0	x	x	x				1%

80%

MESS ONE	INDICAZIONE ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	
					1°	2°	3°	4°		
3	1	1	Organizzazione h24 del servizio infortunistica stradale	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Riduzione dei tempi di consegna dei verbali dall'agente di P.L. all'ufficio sanzioni	entro 5 giorni (lavorativi)						
			Stipula del contratto di affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di Gestione violazioni al C.d.S.	entro il 31/12/2020						
3	1	2	Avvio processo di digitalizzazione della trasmissione dei Buoni all'Agencia delle Entrate (secondo semestre)	100%					0	
			Costituzione task force per il monitoraggio delle spese finalizzate ad evitare debiti fuori bilancio	SI (riferimento a documentazione)						
			Controdeduzioni istruite su ricorsi pervenuti	100%						
			Riduzione tempo medio per chiusura pratica da 5 a 3 anni (tra verifica mancato pagamento ed incasso)	3 anni						
3	1	3	Controlli serali/notturni (al netto del periodo di lockdown)	n. controlli 2020=> n. controlli 2019					0	
			Almeno 25 controlli al giorno durante periodo lockdown emergenza Covid-19	SI (riferimento a documentazione)						
			Affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di gestione delle violazioni per passaggio con semaforo rosso	SI (riferimento a documentazione)						
3	1	4	Servizi a titolo oneroso resi a terzi su convenzione per la sicurezza della circolazione stradale (art. 56ter del C.C.N.L. del comparto Funzioni Locali 2016-2018)	100%					0	
			Vigilanza plessi scolastici	vigilanza almeno l'85% dei giorni totali di attività scolastica						
			% Sanzioni immediatamente contestate (n. verbali contestati/n. pervenuti)	>12%						
		3	Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi rovinati e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo (al netto del periodo di lockdown); n. dei controlli effettuati/n. delle segnalazioni pervenute	100%						
3	1	5	Verifica della regolare fruizione delle aree pubbliche destinate al pernottamento (in ggi. di mercato e fiera)	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Almeno 10 controlli all'anno: autotrasporto e autobus turistici e di linea (al netto del periodo di lockdown)	SI (riferimento a documentazione)						
			Controllo stati di sosta portatori di handicap, corsie riservate ai mezzi pubblici, piste ciclabili e bike-lane, attraversamenti pedonali; soste veicoli sui marciapiedi, circolazione monopattini elettrici e ciclomotori (al netto del periodo di lockdown)	>5% dei n. controlli 2019						
3	1	6	n. di controlli per violazioni in materia urbanistica ed edilizia n. di esposti pervenuti	100%					0	
			n. accertamenti anagrafici effettuati (n. di richieste del settore anagrafe)	100%						
3	2	7	Avvio procedura affidamento manutenzione sistema di videosorveglianza di 34 telecamere di proprietà comunale con fondi europee	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Presentazione progetto di implementazione nuovo impianto di videosorveglianza urbana	SI (riferimento a documentazione)						
			Esecuzione progetto per la prevenzione ed il contrasto dell'uso di sostanze stupefacenti tra i minori	SI (riferimento a documentazione)						
3	2	8	Gestione procedure di safety e security per manifestazioni/eventi	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Perno di attività di polizia integrata per la prevenzione e il contrasto degli assembramenti predisposti con ordinanza della Questura	SI (riferimento a documentazione)						
3	2	9	Utenti iscritti ai social (Telegram, Facebook e Messenger)	n. di utenti 2020=> n. utenti 2019					0	
			Istituzione servizio informativo sulle condizioni di traffico in collaborazione con ACI Luceverde Lecce	SI (riferimento a documentazione)						
3	1	10	Inserimento in Sic@web della D.G.C. per adesione a Protocollo di intesa Ancl - Regione Puglia per gestione emergenza Covid19	SI (riferimento a documentazione)					0	
3	1	1	Comunicazione intra settoriale, intersettoriale e interistituzionale (VV.F., ASL 118, P.S. CC., Gdf., Centrali Operative Protezione civile regionale) attraverso app Telegram	SI (riferimento a documentazione)					0	
3	1	2	Ampliamento degli accertamenti di iniziativa e su esposto, in ambiti di polizia amministrativa e per la tutela dei consumatori (al netto del periodo di lockdown)	100%					0	
9	3	5	attività di vigilanza sul territorio da parte degli agenti di P.L. coordinata con il settore ambiente (anche attraverso la partecipazione al gruppo intersettoriale con numero 7 operatori di polizia locale per 2 mesi dal 01/10/2020)	SI (riferimento a documentazione)					0	
9	3	2	reazione wildpoojers abbandonati	SI (riferimento a documentazione)					0	
9	3	6	Inserimento in Sic@web della proposta di D.G.C. per il progetto per la lotta al randagismo	SI (riferimento a documentazione)					0	
			pressidio del numero verde dedicato per prenotazione buoni spesa, farmaci, ecc. popolazione fragile (08 marzo - 31 luglio) h 24	SI (riferimento a documentazione)					0	
			consegna buoni pasto, distribuzione dpi e pacchi alimentari, consegna farmaci, assistenza popolazione fragile (08 marzo - 31 luglio)	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Servizio annuale Info Alert a favore dei cittadini per favore (informazione sugli eventi meteorologici e bollettini AB)	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Adozione COC	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Costituzione, formazione e iscrizione del Gruppo comunale di P.C. elenco regionale	SI (riferimento a documentazione)					0	
			Inserimento in Sic@web della proposta di D.G.C. per il progetto per la prevenzione e il contrasto delle truffe agli anziani	SI (riferimento a documentazione)					0	
12	3	8	1						0	

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attività, obiettivo, azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	ATTANASIO ANGELA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 3.4.5 - 4.1.1
2	BERNARDO CARMELO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.2 - 3.10.1 - 4.1.1
3	BISCONTI GIANFRANCO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1 - 7.5.1
4	BORTONE GIACOMINA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 4.1.1
5	CAFIERO ANDREA	D	FUNZ. VIG. - NUCLEO P.G. C/O PROCURA LECCE	100%	3.4.2 - 3.4.3 - 4.1.1
6	CALABRESE NADIA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
7	CANCELLA DOMENICO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' (dal 10/02 in asp. senza assegni)	100% fino al 09/02	3.2.1
8	CAPASA LUCIANA	D	FUNZ. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 4.1.1
9	CASALUCE SABINA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1
10	CASTELLUCCIO CARMELO	C	ISTR. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 3.10.1 - 4.1.1
11	CELENTANO SABRINA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO P.G. C/O PROCURA LECCE	100%	3.4.2 - 3.4.3 - 4.1.1
12	CICCARESE GIUSEPPE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
13	COCCO MAURO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.4.5 - 3.5.3 - 3.10.1 - 4.1.1
14	COSMA BARBARA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	100%	3.2.2 - 4.1.1
15	CRETI NICETINA	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 5.1.1 - 6.1.1 - 3.7.3
16	D'ARMENTO ROBERTA	D	FUNZ. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	50%	3.7.1 - 3.7.2 - 4.1.1 - 7.5.1 - 7.5.2
17	DE CARLO ANNA MARIA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
18	DE GIORGI ANTONELLA	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 5.1.1 - 6.1.1
19	DE IACO ANTONIO	C	ISTR. VIG. - SERVIZIO DEC UFFICIO AMBIENTE - part-time dal 23/09	100%	3.4.4 - 4.1.1 - 5.1.1 - 5.1.2
20	DE MATTEIS DINO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1
21	DE RINALDIS EZIO ANTONIO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 4.1.1
22	DE SANTIS YLENIA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
23	DEL GIUDICE ANDREA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
24	D'ELIA ROBERTO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
25	DELLA VALLE ANTONIO	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 4.2.6 - 5.1.1 - 6.1.1
26	DELL'ANNA FABIO	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SERVIZI E AUTOPARCO	30%	3.8.1 - 3.8.2 - 4.1.1
27	DELLE SITE ELENA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
28	DE LUCA FRANCESCO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
29	DI GENNARO CRISTINA	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.6.2 - 3.6.3 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
30	DORIA LUGIA	D	FUNZ. VIG. - AREA SANZIONI E RUOLI	100%	3.2.1 - 3.2.1 - 3.2.2 - 3.2.4 - 3.2.5 - 3.3.2 - 3.4.1 - 3.4.3 - 3.10.1
31	DURANTE STEFANIA	D	FUNZ. VIG. - UFFICIO CASA	100%	3.1.1 - 3.6.3 - 3.10.1 - 4.1.1
32	EPIFANI ADDOLORATA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 3.4.5 - 4.1.1
33	FAGGIANO GABRIELLA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
34	FALCONIERI LUIGI	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.3.1 - 3.4.4 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
35	FANTASTICO SIMONA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' (trasferita altro ente)	100% fino al 30/09	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
36	FASIELLO FABIO	C	ISTR. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 3.10.1 - 4.1.1
37	FAZZI ALESSANDRA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' (in comando dal 01/02)	100% fino al 31/01	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 4.1.1
38	FAZZI LUCA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 4.1.1
39	FRACASSO LUISA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
40	GALATI DANIELE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.4.2 - 3.4.3 - 4.1.1
41	GALLUCCI LUISELLA	C	ISTR. VIG. - SEGRETERIA COMANDO	50%	3.4.4 - 3.7.2 - 3.7.3 - 3.9.1 - 3.9.2 - 3.10.2 - 4.1.1 - 5.1.1 - 5.2.2 - 7.1.1 - 7.3.1 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.5.3 - 8.1.1
42	GIAUSA GIUSEPPE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' (trasferito altro ente)	100% fino al 14/10	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
43	GIUSTIZIERI IVAN	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
44	GRAVANTE FERNANDO	C	ISTR. VIG. - SERVIZIO DEC UFFICIO AMBIENTE	100%	4.1.1 - 5.1.1 - 5.1.2
45	IMMACOLATO ALESSIA	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.5.2 - 3.6.1 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 5.1.1 - 6.1.1
46	INVIDIA PIA BENEDETTA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
47	LAGAZIO MARIA ROSARIA	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.4 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
48	LEO CATERINA	C	ISTR. VIG. - SERVIZIO DEC UFFICIO AMBIENTE	100%	4.1.1 - 5.1.1 - 5.1.2
49	LEZZI ALESSANDRA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
50	LICHERI GABRIELLA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	50%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
51	LISI LORENZO	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 4.2.6 - 5.1.1 - 6.1.1
52	MAGGIO ANTONIO MATTIA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
53	MALLARDI ANNA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1
54	MALLARDI MARIA ELISABETTA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1
55	MANFREDA VITO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1 - 5.2.2
56	MANGE' GIANCARLO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1

57	MANGIONE G. CARMELA	C	ISTR. VIG. - SERVIZIO DEC UFFICIO AMBIENTE	100%	4.1.1 - 5.1.1 - 5.1.2
58	MANNI ANTONIO	C	ISTR. VIG. - DISPOSIZIONE SINDACO	100%	4.1.1 - 3.5.4 - 3.10.1
59	MARIANI PATRIZIA	D	FUNZ. VIG. - SERVIZIO DEC UFFICIO AMBIENTE	100%	4.1.1 - 5.1.1 - 5.1.2
60	MARINO TIZIANA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
61	MARULLI FABRIZIO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
62	MAZZOTTA ITALO	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	80%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.7.1 - 3.7.2 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
63	MAZZOTTA SABINA	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 5.1.1 - 6.1.1
64	MICCOLI LUIGI	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.10.1 - 4.1.1
65	MICHELI SERGIO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
66	MINERVA EUGENIO	D	FUNZ. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.1.1 - 3.1.2 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.6.4 - 3.7.3 - 4.1.1
67	MINERVA LORIS	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1
68	MOLLESE FRANCESCO	D	FUNZ. VIG. - DISPOSIZIONE SINDACO (in quiescenza dal 01/12)	100% fino al 30/11	3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
69	MONTINARO GABRIELLA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO CASA	100%	3.6.3 - 5.1.2 - 3.10.1 - 4.1.1
70	MORCIANO SALVATORE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' (in quiescenza dal 15/08)	100% fino al 14/08	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
71	MORELLI PIERO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO P.G. C/O PROCURA LECCE	100%	3.4.2 - 3.4.3 - 3.10.1
72	NAZARO EMANUELA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	50%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 3.10.2 - 4.1.1
73	NEGRI VALENTINA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	maternità
74	NEGRO ALESSANDRO	D	FUNZ. VIG. - UFFICIO SERVIZI E AUTOPARCO	50%	3.1.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.5.1 - 3.8.1 - 3.8.2 - 4.1.1
75	NICOLI' ORONZO	C	ISTR. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE (in quiescenza dal 01/10)	100% fino al 30/06	3.1.1 - 3.9.1 - 4.1.1
76	PAGLIARA RAFFAELE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.7.3 - 3.10.1
77	PALERMO GISELLA	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	malattia
78	PALUMBO MARIANO	D	FUNZ. VIG. - AREA GIUDIZIARIA (in quiescenza dal 01/03)	100% fino al 29/02	3.1.1 - 3.1.2 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.6.4 - 4.1.1
79	PANZERA GIOVANNA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
80	PAPA CARLA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI	95%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 3.4.5 - 3.10.1 - 4.1.1
81	PERSONE' FAUSTO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
82	PICCINNI DANIELA	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SERVIZI E AUTOPARCO	20%	3.1.1 - 3.5.1 - 3.8.1 - 3.8.2 - 4.1.1
83	PICHIERRI ALESSANDRA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
84	PIETRA ALESSANDRA	C	ISTR. VIG. - RICORSI G.D.P.	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 4.1.1 - 5.1.2
85	PINNELLA ANTONIO	C	ISTR. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 4.1.1
86	PONZETTA FRANCESCO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1 - 7.5.1
87	PRETE TOMMASO	C	ISTR. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 4.2.6 - 5.1.1 - 6.1.1
88	PRIMICELI ANTONIO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.7.3 - 3.10.1 - 4.1.1
89	PULIMENO NICOLINA	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA ACC. ANAGRAFE	100%	3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
90	QUARANTA RAFFAELLA	D	FUNZ. VIG. - AREA SANZIONI E RUOLI	100%	3.2.1 - 3.2.1 - 3.2.2 - 3.2.4 - 3.2.5 - 3.3.2 - 3.4.1 - 3.4.3 - 3.10.1 - 4.1.1
91	RAMPINO VINCENZO ROCCO	C	ISTR. VIG. - CENTRALE OPERATIVA E FRONT OFFICE	100%	3.1.1 - 3.9.1 - 4.1.1 - 3.10.1 - 4.1.1
92	REFOLO FLORIANA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1
93	REFOLO SONIA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 4.1.1
94	RENISI CLAUDIO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.2.6 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 4.1.1
95	SABATINO GIUSEPPE	D	FUNZ. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - dal 03/08/2020 DISPOSIZIONE SINDACO	100%	3.4.5 - 3.5.3 - 3.10.1 - 4.1.1
96	SANTORO MARCO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 4.1.1 - 3.10.1
97	SARDONE LUCIANO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 4.1.1 - 3.10.1
98	SCIPPA ANGELO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1
99	SIGNORE DAVIDE	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.4.1 - 3.4.4 - 3.9.1 - 4.1.1
100	TARANTINO GIANLUCA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
101	TEPORE LUIGI	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
102	TIMO GIUSEPPE	C	ISTR. VIG. - UFFICIO SANZIONI (in quiescenza dal 01/10)	100% fino al 30/09	3.1.1 - 3.4.1 - 3.9.1 - 4.1.1
103	TORNESE SANDRA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
104	TORSELLO LAURA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.3.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 3.10.1 - 4.1.1
105	TOTARO STEPHANE T. ERIC	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA' - part-time	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
106	TRESI ANNALISA	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.3.1 - 3.4.4 - 3.6.2 - 3.6.3 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
107	TUNDO FRANCESCA	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
108	ULIVO VALERIO	C	ISTR. VIG. - AREA GIUDIZIARIA	100%	3.6.2 - 3.6.3 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1
109	VALLETTA LOREDANA	C	ISTR. VIG. - RICORSI G.D.P.	70%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.4 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.5.5 - 4.1.1 - 7.4.1 - 7.4.2
110	VIZZI LUIGIANNIA	D	FUNZ. VIG. - AREA AMM.VA E TUTELA AMBIENTALE	100%	3.4.4 - 3.5.2 - 3.6.1 - 3.7.3 - 3.8.1 - 3.10.1 - 4.1.1 - 4.2.1 - 4.2.2 - 4.2.3 - 4.2.4 - 4.2.5 - 5.1.1 - 6.1.1
111	ZINGARELLO FABIO	C	ISTR. VIG. - UFFICIO RUOLI	98%	3.2.1 - 3.2.2 - 3.4.5 - 3.10.1 - 4.1.1
112	ZINGARELLO FRANCO	C	ISTR. VIG. - NUCLEO VIABILITA'	100%	3.1.1 - 3.2.1 - 3.4.5 - 3.5.4 - 3.10.1 - 4.1.1
113	CAVALIERI TIZIANA	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni	100%	non attribuibili
114	COLIZZI GIUSEPPE	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Programmazione e Gestione Finanziaria (trasferito altro settore)	50% fino al 15/06	3.7.1 - 3.7.2 - 7.5.1 - 7.5.2
115	CONSENTI RENATO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 4.1.1
116	CONVERSANO ANTONIO F.	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Ruoli	100%	3.2.2 - 4.1.1

117	CORVINO CARLO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 4.1.1
118	DELL'AVVOCATA GINA	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Segreteria Comando	0%	4.1.1
119	DISTRATIS TOMMASO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 4.1.1
120	GARRISI DANIELA MARIA	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Segreteria Comando	0%	4.1.1
121	LIPARI GAETANO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Protezione Civile	100%	4.1.1 - 7.1.1 - 7.2.2 - 7.4.1 - 7.4.2 - 7.5.1 - 7.5.2
122	MONACO ANTONELLA	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni	100%	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 4.1.1
123	PETRACCA UMBERTO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ricorsi al Prefetto	100%	3.2.6 - 4.1.1
124	QUARTA CLAUDIO	C	Istruttore Amministrativo Contabile - Ufficio Sanzioni (trasferito altro settore)	100% fino al 31/05	3.2.2 - 3.2.4 - 3.4.3 - 4.1.1
125	ROMANO ROSALBA	D	Funzionario amministrativo - Ufficio Ricorsi al Giudice di Pace	100%	3.2.6 - 4.1.1

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.

Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash: Sha256:741ea48e92a23c4db381f868b3520b2c8f6b081d69941835a97979179

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 6b1256714e4d489b323d8d381f868b33920a2c6f6b881dc99418356979579179

PROG.	ANNO	ATTIVITA'	OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (*)	AREA STRATEGICA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
1	1	1	1	Efficientamento attività di rilevamento sinistri stradali e di prevenzione incidentali: attività di P.G.	SV		1	Garantire il tempestivo intervento in occasione di sinistri stradali: primo soccorso, ripristino condizioni di sicurezza e circolazione, attività di P.G.	
							2	Adeguate esecuzione del servizio in concessione di ripristino delle condizioni di sicurezza stradale e viabilità a seguito del verificarsi di sinistri stradali	
1	1	2	2	Riduzione dei tempi di gestione dei verbali ai sensi del C.d.S. e dei tempi della eventuale iscrizione al ruolo e attività di resistenza in giudizio	SV		1	Accertamento violazioni al C.d.S.	
							2	Aggiornamento dei dati PRA e/o MCTC con i verbali da notificare e disamina e organizzazione della documentazione idonea all'iscrizione al ruolo.	
							3	Utilizzo palmari per la gestione violazioni amministrative	
							4	Gestione e controllo delle procedure relative alla custodia giudiziaria dei veicoli	
							5	Affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di Gestione violazioni al C.d.S.	
							6	Predisposizione controdazioni per la resistenza in giudizio a fronte di ricorsi presentati al Prefetto e al Giudice di Pace	
3	1	3	3	Attività di controllo del territorio e di accertamento violazioni al C.d.S. Postazioni di controllo automatico delle violazioni al C.d.S. - Noleggio	SV		1	Aumento della presenza di operatori di Polizia Locale sul territorio. Aumento della sicurezza percepita (soprattutto in orario notturno e notturno festivo - progetto sicurezza).	
							2	Affidamento al nuovo soggetto aggiudicatario del servizio di gestione delle violazioni per passaggio con semaforo rosso	
3	1	4	1	ATTIVITA' ORDINARIA DI SETTORE	M		1	Accertamento e gestione delle violazioni per passaggio varchi ZTL da parte di veicoli non autorizzati	
							2	Attività di P.G. presso la locale Procura espletata tramite distacco di n°3 unità (1 capitano + 2 marescialli)	
							3	Notifica sul territorio comunale ed extracomunale: Poste Italiane Spa; Notifica atti amministrativi e giudiziari e/o per conto dell'A.G.: tramite operatori di P.L.	
							4*	Servizi a titolo oneroso resi a terzi su convenzione per la sicurezza della circolazione stradale	
							5	Vigilanza plessi scolastici	
3	1	3	5*	Potenziamento del Servizio di Polizia Stradale e controllo esercizi pubblici a tutela della quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne e nei giorni festivi	SV		1	Potenziamento delle attività volte ad intensificare i controlli diretti per prevenire ed eventualmente accertare le violazioni al C.d.S..	
							2	Controllo dei pubblici esercizi, degli esercizi ricettivi e dei locali di pubblico spettacolo, anche a seguito di segnalazioni di disturbo quiete pubblica	
							3	Verifica della regolare fruizione delle aree pubbliche destinate al commercio	
							4	Controllo stali di sosta portatori di handicap, corsie riservate ai mezzi pubblici, piste ciclabili e bike-lane, attraversamenti pedonali; soste veicoli sui marciapiedi, circolazione monopattini elettrici e ciclomotori.	
							5*	Controlli autotrasporto e autobus turistici e di linea	
3	1	6	6	servizi di polizia edilizia, ambientale, tributaria, servizi demografici e servizi sociali (al netto del periodo di lockdown).	M		1	controlli relativi a pubblicità ed occupazione di suolo pubblico; controlli sia d'iniziativa che su esposto per accertare violazioni in materia ambientale	
							2	ispezioni sia d'iniziativa che su esposto per accertare violazioni urbanistico-edilizie per il contrasto al degrado urbano.	
							3	Sagralluoghi campo ROM, accertamento alloggi ERP e IACP	
							4	accertamenti anagrafici per cambi di residenza e richieste di cancellazioni anagrafiche	
3	2	7*	7*	Potenziamento attività di prevenzione e controllo in materia di sicurezza urbana	SV		1*	Manutenzione sistema di videosorveglianza di 34 telecamere di proprietà comunale fondi europei	
							2*	Studio fattibilità per progetto di implementazione nuovo impianto di videosorveglianza urbana	
							3*	Esecuzione progetto per la prevenzione ed il contrasto dell'uso di sostanze stupefacenti tra i minori (progetto Scuole Sicure)	
3	2	8*	8*	Potenziamento della sicurezza urbana attraverso il sistema di polizia integrata finalizzato al rispetto delle misure anti-assembramento prescritte dalla normativa anti-covid19	SV		1*	realizzazione di attività di polizia integrata per la prevenzione e il contrasto degli assembramenti	
							2	Gestione procedure di safety e security per manifestazioni/eventi	

2	9*	Comunicazione diretta tra il Comune e i cittadini attraverso social	SV		1	Utilizzo del canale Telegram, Facebook e Messenger							
					2*	Attivazione servizio informativo sulle condizioni di traffico in collaborazione con ACI Luceverde- Lecce							
1	10*	Gestione Emergenza Covid	SV		1*	Controlli su spostamenti persone fisiche e codici ATECO sospesi durante il lockdown							
					2*	Adesione protocollo di intesa Anci - Regione Puglia							
1	1*	Comunicazione intra settoriale, intersettoriale e interistituzionale (V.V.F.F., ASL, 118, P.S. CC., GdF, Centrali Operative Protezione civile regionale) attraverso app Telegram	SV		1*	Utilizzo dei gruppi telegram per comunicazioni multimediali e in tempo reale per una maggiore efficienza ed efficacia del servizio							
4	2	Ampliamento degli accertamenti di iniziativa e su esposto, in ambiti di polizia amministrativa e per la tutela dei consumatori (al netto del periodo di lock-down)	SV		1	Controlli di esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita.							
					2	Controllo pubblici esercizi con e senza somministrazione, SPAB, ecc. ecc.							
					3	Controllo attività intrattenimento e svago							
					4	Controllo attività artigianali							
					5	Vigilanza sul rispetto delle norme del T.U.L.P.S.							
					6	Repressione attività commerciale abusiva di merci contraffatte e di illecita provenienza e attività di distruzione su disposizione A.G. merci sequestrate							
3	1	3	Gestione Oggetti smarriti	M		1	acquisizione delle denunce di rinvenimento e gestione conservazione del bene rinvenuto sul territorio comunale						
9	5	1*	PE	6.12	1	attività di vigilanza sul corretto conferimento nonché sull'abbandono dei rifiuti nel territorio comunale anche con l'ausilio del sistema di video sorveglianza.							
						2*	attività di vigilanza sul territorio da parte degli agenti di PL coordinata con il settore ambiente (anche attraverso la partecipazione al gruppo intersettoriale con numero 7 operatori di polizia locale)						
2	6	1	SV		1	rimozione insegne dismesse							
					2	rimozione velocipedi abbandonati							
2	6	1	Potenziamento di attività finalizzata alla lotta al randagismo	SV		1	Presentazione al progetto "Lotta al randagismo" della Prefettura						
11	1	1*	SV		1*	Azioni di tutela dell'area naturale protetta di Parco di Raucio - antincendio boschivo da effettuarsi mediante collaborazione tra SOT, l'Ufficio Parco e la P.C.	1*	Avvio studio fattibilità di un progetto pilota per il controllo del quartiere Litorale da implementarsi nel 2021					
						2*	Protezione Civile: gestione emergenza COVID - Utilizzo operativo della sede del C.O.C. di via Giurgola	1*	presidio del numero verde dedicato h. 24 per prenotazioni buoni spesa, farmaci, ecc. per popolazione fragile				
							2*	consegna buoni spesa, distribuzione dpi, consegna farmaci, assistenza popolazione fragile					
						3	Servizio Info Allert a favore dei cittadini per favorire informazione sugli eventi meteorologici e bollettini AIB incendi boschivi	SV		1	Gestione del servizio		
						4	Coordinamento attività di prevenzione e protezione di P.C.	SV		1	Attività straordinaria: coordinamento in situazioni di emergenza		
2	Attività ordinaria: monitoraggio dei dati meteorologici e di quelli relativi al rischio idrogeologico e di incendio.												
5*	1	Potenziare il servizio di protezione civile	SV		1*	Costituzione, formazione e iscrizione del Gruppo comunale di P.C. elenco regionale							
					2*	Acquisto DPI e formazione/addestramento volontari del Gruppo comunale di P.C.							
					3*	Presentazione proposta di deliberazione del Consiglio Comunale del nuovo Piano di Protezione Civile							
12	3	8	1	Azioni volte alla prevenzione ed al contrasto delle truffe agli anziani	SV		1	Presentazione progetto per la prevenzione e il contrasto delle truffe agli anziani					

MISSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	descrizione sintetica dell'obiettivo	Tipo	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO	ripetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NgV	
3	1		1	Efficientamento attività di rilevamento sinistri stradali e di prevenzione incidentalità-attività di P.C.	SV		0	0	0,00	5%	0%		
3	1		2	Riduzione dei tempi nella gestione dei verbali di contravvenzione per violazione al C.d.S.	SV		0	0	0,00	8%	0%		
3	1		3	Attività di controllo del territorio e di accertamento violazioni al C.d.S. Postazioni di controllo automatico delle violazioni al C.d.S. - Noleggio	SV		0	0	0,00	3%	0%		
3	1		4	ATTIVITA' ORDINARIA DI SETTORE	M		0	0	0,00	8%	0%		
3	1		5*	Potenziamento del Servizio di Polizia Stradale e controllo esercizi pubblici a tutela della quiete e la sicurezza pubblica specie nelle ore serali e notturne e nei giorni festivi	SV		0	0	0,00	8%	0%		
3	1		6	servizi di polizia edilizia, ambientale, tributaria, servizi demografici e servizi sociali (ai netto del periodo di lockdown).	M		0	0	0,00	6%	0%		
3	2		7*	Potenziamento attività di prevenzione e controllo in materia di sicurezza urbana	SV		0	0	0,00	2%	0%		
3	2		8*	Potenziamento della sicurezza urbana attraverso il sistema di polizia integrata finalizzato al rispetto delle misure anti-assenbramento prescritte dalla normativa anti-covid19	SV		0	0	0,00	3%	0%		
3	2		9*	Comunicazione diretta tra il Comune e i cittadini attraverso social	SV		0	0	0,00	2%	0%		
3	1		10*	Gestione Emergenza Covid	SV		0	0	0,00	8%	0%		
3	1		1	Comunicazione intra settoriale, intersettoriale e interistituzionale (VV.F.F., ASL 118, P.S. CC., GdF, Centrali Operative Protezione civile regionale) attraverso app Telegram	SV		0	0	0,00	1%	0%		
3	1		2	Ampliamento degli accertamenti di iniziativa e su esposto, in ambiti di polizia amministrativa e per la tutela dei consumatori (al netto del periodo di lock-down)	SV		0	0	0,00	5%	0%		
3	1		3	Gestione Oggetti smarriti	M				0,00				
9	3		1*	lotta all'abbandono dei rifiuti: Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con Ambiente e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	0	0	0,00	4%	0%		
9	2		2	Azioni di tutela del decoro urbano e della pubblica incolumità	SV		0	0	0,00	1%	0%		
9	2		6	1	Potenziamento di attività finalizzata alla lotta al randagismo	SV		0	0	0,00	1%	0%	
11	1		1*	Azioni di tutela dell'area naturale protetta di Parco di Raucio - antincendio boschivo da effettuarsi mediante collaborazione tra SOT, l'Ufficio Parco e la P.C.	SV		#DIV/0!	#RIFI	#DIV/0!				
11	1		2*	Protezione Civile: gestione emergenza COVID - Utilizzo operativo della sede del C.O.C. di via Giungola	SV		0	0	0,00	8%	0%		
11	1		3	Servizio Info Alert a favore dei cittadini per favorire l'informazione sugli eventi meteorologici e i bollettini AIB incendi boschivi	SV		0	0	0,00	1%	0%		
11	1		4	Coordinamento attività di prevenzione e protezione di P.C.	SV		0	0	0,00	2%	0%		
11	1		5*	Potenziare il servizio di protezione civile	SV		0	0	0,00	3%	0%		
12	3		8	1	Azioni volte alla prevenzione ed al contrasto delle truffe agli anziani	SV		0	0	0,00	1%	0%	

PIANO DEGLI OBIETTIVI 2020 E PIANO PERFORMANCE 2020-2022

Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno-Monitoraggio PEG

SETTORE	AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI : Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno-Monitoraggio PEG		
SEGRETARIO GENERALE	Dott. ssa Anna Maria Guglielmi		
ASSESSORE DI RIFERIMENTO	Sindaco Carlo Maria Salvemini		
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	2	1	SERVIZIO DI CONTROLLO INTERNO E MONITORAGGIO PEG
1	2	2	ANTICORRUZIONE
1	2	3	PERFORMANCE
1	2	4	FUNZIONI EX ART.97 d.lgs 267/2000
9	3	5	lotta all'abbandono dei rifiuti: Attività a supporto della gestione dei rifiuti
1	10	6	Piano di riorganizzazione dell'Ente
1	10	7	Gestione organizzativa del personale assegnato

linee programmatiche di mandato

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	14	Attuare politiche di prevenzione della corruzione			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
OBIETTIVO STRATEGICO	15	Riorganizzare funzionalmente settori e competenze ai fini di una maggiore efficienza della macchina amministrativa comunale			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	6	Ambiente e Salute Pubblica			
OBIETTIVO STRATEGICO	12	Intensificare le azioni per contrastare l'abbandono dei rifiuti			
		peso obiettivo strategico	10%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	2	Segreteria generale
PROGRAMMA	10	Risorse umane
MISSIONE	9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE
PROGRAMMA	3	Rifiuti

Hash: Sha256:a306dad4f88ca9b513dc36ae7142209f6c9d01b5b214329ab09a45327
 PROT. FOLIO N. 0141949 del 27/11/2020 21:46:30 // INTESSO
 COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini
 Riproduzione e cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale

OBIETTIVI OPERATIVI DI ATTIVITA'																			
N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	2020						dato finale	2021			2022		PESO %	
						Trimestri							0	Quadrimestri			Semestri		
						1°	Rispetto tempistica (0/1)	2°	Rispetto tempistica (0/1)	3°	Rispetto tempistica (0/1)			4°	Rispetto tempistica (0/1)	1°	2°		3°
1	1*	Gestione del sistema di Controlli Interni (TUEL)	M		1* report controllo successivo sulla regolarità amministrativa	1		1		1		1		0	0				20%
					2* report controllo di gestione e controllo strategico	1		1		1		1		0					
					3* report controllo qualità dei servizi					1				0					
					4 Predisposizione della reportistica interna all'Ente da trasmettere al Settore Economico Finanziario per il successivo invio alla Corte dei Conti del report annuale							1		0					
					5* Revisione del Regolamento sul sistema dei Controlli interni							1		0					
2	1*	Implementazione e gestione del piano Anticorruzione ex Legge 190/2012	PE	1.14	1* Aggiornamento Piano anticorruzione	1								0	0				20%
					2* Verifica delle relazioni trimestrali dirigenziali	1		1		1		1		0					
					3 Stesura relazione sull'attività svolta	1		1		1		1		0					
					4* Aggiornamento Codice di Comportamento Integrativo e trasmissione all'U.P.D.	1								0					
2	2	Piano annuale di formazione "anticorruzione"	PE	1.14	1 Predisposizione del Piano annuale di formazione anticorruzione (2020-2021), previa consultazione dei dirigenti			1					0	0					5%
2	3	1*	SV		1 Aggiornamento del Piano degli obiettivi/ Piano della performance per il triennio 2020-2022							1		0	0				10%
					2* Predisposizione del "Referto controllo di gestione e controllo strategico - Relazione sulla qualità - Relazione sulla performance 2019"					1				0					
					3 Predisposizione della proposta di D.G.C. per l'approvazione delle Carte dei Servizi, ovvero, in caso di evidenti criticità in ordine alla qualità delle stesse, relazione all'Amministrazione Comunale							1		0					
1	2	Attività svolte ex art.97 D. Lgs. N. 267/2000 nonché ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco	SV		1 Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	1		1		1		1		0	0				30%
					2 Cura del buon andamento dell'attività amministrativa sovrintendendo e coordinando lo svolgimento delle funzioni dei dirigenti	1		1		1		1		0					
					3* Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione e, se richiesto, anche alle riunioni delle Commissioni Consiliari, anche in modalità remota per emergenza Covid-19	1		1		1		1		0					
					4 Attuazione direttive del Sindaco, della Giunta e degli Assessori	1		1		1		1		0					
					5* Svolgimento funzioni roganti, autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, registrazione on-line dei Contratti	1				1		1		0					
					6 Presidenza del Nucleo di Valutazione e relativo servizio di supporto	1		1		1		1		0					
					7 Presidente parte pubblica della delegazione trattante per il trattamento accessorio dei dirigenti.							1		0					
					8 Ulteriori funzioni conferite dal Sindaco	1		1		1		1		0					
					9 Interlocuzioni con la Procura della Corte dei Conti per istruttorie relative a ipotesi di danno erariale	1		1		1		1		0					
					10 Emergenza Covid-19: elaborazione disciplina per il funzionamento della Giunta in modalità a distanza, elaborazione provvedimento con funzione regolamentare del Presidente del Consiglio Comunale per il funzionamento in videoconferenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni; supporto nell'elaborazione del Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19; elaborazione ordinanze sindacali contingibili e urgenti per l'adozione di misure volte a contrastare la diffusione del contagio da Covid-19, Direttiva organizzativa di applicazione delle misure emergenziali; elaborazione proposte di D.G.C di indirizzo per organizzazione servizi comunali durante la Fase 2	1		1		1		1		0					
1	2	11* Informatizzazione iter Deliberazioni di Giunta Comunale e razionalizzazione del personale dedicato alle attività di redazione e alla conseguente pubblicazione delle Delibere successivamente alla loro adozione in Giunta	1									0							
9	3	5	1	PE	6.12	1 coordinamento del gruppo di lavoro intersettoriale con la programmazione di incontri periodici	1					1		0	0			10%	
1	10	6	1	PE	1.15	1 coordinamento del dirigente del Settore Risorse Umane e del dirigente Settore Economico Finanziario per elaborazione della proposta di nuova macrostruttura in connessione con i relativi risvolti contabili						1		0	0			5%	

PROTO COMMUNALE 1949 del 27/1/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CALENDARIO NAZIONALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/1/2021 da Margherita Perini.
 Riproduzione vietata ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 5ba256a306d6d4f83ca8b9513dc36a07142209f6c9d0105b214329d069445327

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO											
MISSIONE	PROGRAMMA A	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	% obiettivi
						1°	2°	3°	4°		
1	2	1	1	Report semestrale regolarità amministrativa	Si (riferimento a documentazione)					0	
				Numero atti controllati /n.atti pubblicati	almeno 20%						
				trasmissione nel rispetto dei tempi al Settore Economico Finanziario per il successivo invio alla Corte dei Conti del report annuale	Si (riferimento a documentazione)						
				Inserimento in Socr@web della proposta di D.C.C. di revisione del Regolamento sul sistema dei Controlli interni	Si (riferimento a documentazione)						
1	2	2	1	Predisposizione proposta PTPCT aggiornato	Si (riferimento a documentazione)					0	
				Monitoraggio relazioni dirigenziali trimestrali	Si (riferimento a documentazione)						
				Relazione attività svolta	Si (riferimento a documentazione)						
				Elaborazione proposta Codice di Comportamento Integrativo aggiornato e trasmissione all'U.P.D.	Si (riferimento a documentazione)						
			2	Elaborazione proposta del Piano annuale di formazione anticorruzione (2020-2021), nei termini di cui al PTPCT	Si (riferimento a documentazione)					0	
1	2	3	1	Trasmissione al Settore Finanziario del Piano degli obiettivi/ Piano della performance triennio 2020-2022 nei termini previsti dall'art. 169, comma 1, TUEL per l'approvazione del PEG	Si (riferimento a documentazione)					0	
				Inserimento in Socr@web della proposta di D.G.C. e relativo allegato "Referto controllo di gestione e controllo strategico - Relazione sulla qualità - Relazione sulla performance 2019"	Si (riferimento a documentazione)						
				Inserimento in Socr@web della proposta di D.G.C. per l'approvazione delle Carte dei Servizi, ovvero, in caso di evidenti criticità in ordine alla qualità delle stesse, relazione all'Amministrazione Comunale	Si (riferimento a documentazione)						
1	2	4	1	svolgimento delle attività ex art.97 D. Lgs. N. 267/2000 nonché ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco (azioni da 1 a 9)	Si (riferimento a documentazione)					0	
				riduzione dei costi per personale impiegato (2 unità in meno di cat. D, di cui 1 al 50%, rispetto alle 3 addette, di cui 1 C), per carta e per stampa, rispetto al 2019. Costi 2019 totale € 110.241,65 (per personale € 109.989,65, per carta € 120, per stampa € 132). Costi dal 16/03/2020 totale € 55.384,34 (per personale € 55.384,34, per carta € 0, per stampa € 0). Riduzione sui costi supportati dall'Ente per lo svolgimento dell'attività: pari a € -54.857,31	costi dal 16/03/2020 < costi 2019						
				Riduzione dei tempi dell'iter delle Deliberazione dall'adozione in Giunta al successivo invio per la pubblicazione. Tempi medi 2019: gg 5. Tempi medi 2020: gg1. Riduzione pari a: - gg 4	tempi medi inferiori dal 16/03/2020 rispetto ai tempi medi 2019						
				Supporto amministrativo/giuridico al Segretario Generale come da ordini di servizio del Personale della Segreteria Generale: prot. n. 34272/2020 del 12/03/2020; prot. n. 58843/2020 del 20/05/2020; prot. n. 102519/2020 del 09/09/2020.	Si (riferimento a documentazione)						
				servizio di supporto al Nucleo di Valutazione	Si (riferimento a documentazione)						
9	3	5	1	Organizzazione tavoli di coordinamento periodici	Si (riferimento a documentazione)					0	
1	10	6	1	coordinamento del dirigente del Settore Risorse Umane e del dirigente Settore Economico Finanziario per elaborazione della proposta di nuova macrostruttura in connessione con i relativi risvolti contabili	Si (riferimento a documentazione)					0	

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'					risorse umane collegate agli obiettivi (indicare codice attivita'.obiettivo.azione)
N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**	
1	Simona Gallo	D	Funzionario Amm. – Contabile – Incarico P.O. - Segreteria Generale- Servizio Controllo Interno - Monitoraggio Peg	100	1.1.1/2/3/4/5 -2.1.1/2-3.1.1/2- 4.1.2/5/6/9/11 - 6.1
2	Lara Costantini (fino al 03/06/2020)	C	Istruttore Amm. – Contabile – Servizio Controllo Interno - Monitoraggio Peg	100	1.1.1/2 - 2.1.2 - 4.1.5/6
3	Alessandro Tondi (dal 04/06/2020)	C	Istruttore Amm. – Contabile – Servizio Controllo Interno - Monitoraggio Peg	100	1.1.1/2/3/4/5 - 2.1.2 - 3.1.1/2 - 4.1.5
4	Raffaele Riezzo	C	Istruttore Amm. – Contabile – Segreteria Generale	100	1.1.1 - 4.1.3/4/5/6/9 - 5.1
5	Anna Rita Ingrosso	C	Istruttore Amm. – Contabile – Segreteria Generale	100	1.1.4 - 4.1.2/3/4/5/11 - 5.1
6	Greco Antonella	D	Funzionario Amm.vo Contabile - Ufficio Contratti	100	4.1.5

PROGR AMMA	N. ATTIVIT	N. OBIETT IVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
2	1	1*	Gestione del sistema di Controlli Interni (TUEL)	M		1*	report controllo successivo sulla regolarità amministrativa	
						2*	report controllo di gestione e controllo strategico	
						3*	report controllo qualità dei servizi	
						4	Predisposizione della reportistica interna all'Ente da trasmettere al Settore Economico Finanziario per il successivo invio alla Corte dei Conti del report annuale	
						5*	Revisione del Regolamento sul sistema dei Controlli Interni	
2	2	1*	Implementazione e gestione del piano Anticorruzione ex Legge 190/2012	PE	1.14	1*	Aggiornamento Piano anticorruzione	
						2*	Verifica delle relazioni trimestrali dirigenziali	
						3	Stesura relazione sull'attività svolta	
						4*	Aggiornamento Codice di Comportamento Integrativo e trasmissione all'U.P.D.	
2	2	2	Piano annuale di formazione "anticorruzione"	PE	1.14	1	Predisposizione del Piano annuale di formazione anticorruzione (2020-2021), previa consultazione dei dirigenti	
2	3	1*	Piano della performance e predisposizione della Relazione	SV		1	Aggiornamento del Piano degli obiettivi/ Piano della performance per il triennio 2020-2022	
						2*	Predisposizione del "Referito controllo di gestione e controllo strategico - Relazione sulla qualità - Relazione sulla performance 2019"	
						3	Predisposizione della proposta di D.G.C. per l'approvazione delle Carte dei Servizi, ovvero, in caso di evidenti criticità in ordine alla qualità delle stesse, relazione all'Amministrazione Comunale	
1	2	1*	Attività svolte ex art.97 D. Lgs. N. 267/2000 nonché ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal Sindaco	SV		1	Collaborazione ed assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti	
						2	Cura del buon andamento dell'attività amministrativa sovrintendendo e coordinando lo svolgimento delle funzioni dei dirigenti	
						3*	Partecipazione con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del consiglio e della giunta e ne cura la verbalizzazione e, se richiesto, anche alle riunioni delle Commissioni Consiliari, anche in modalità remota per emergenza Covid-19	
						4	Attuazione direttive del Sindaco, della Giunta e degli Assessori	
						5*	Svolgimento funzioni roganti, autenticazione scritture private ed atti unilaterali nell'interesse dell'ente, registrazione on-line dei Contratti	
						6	Presidenza del Nucleo di Valutazione e relativo servizio di supporto	
						7	Presidente parte pubblica della delegazione trattante per il trattamento accessorio dei dirigenti.	
						8	Ulteriori funzioni conferite dal Sindaco	
						9	Interlocuzioni con la Procura della Corte dei Conti per istruttorie relative a ipotesi di danno erariale	
						10	Emergenza Covid-19: elaborazione disciplina per il funzionamento della Giunta in modalità a distanza, elaborazione provvedimento con funzione regolamentare del Presidente del Consiglio Comunale per il funzionamento in videoconferenza del Consiglio Comunale e delle Commissioni; supporto nell'elaborazione del Regolamento temporaneo per l'adozione del lavoro agile quale misura di contrasto all'emergenza sanitaria Covid-19; elaborazione ordinanze sindacali contingibili e urgenti per l'adozione di misure volte a contrastare la diffusione del contagio da Covid-19, Direttiva organizzativa di applicazione delle misure emergenziali; elaborazione proposte di D.G.C di indirizzo per organizzazione servizi comunali durante la Fase 2	
1	2			SV		11*	Informatizzazione iter Deliberazioni di Giunta Comunale e razionalizzazione del personale dedicato alle attività di redazione e alla conseguente pubblicazione delle Delibere successivamente alla loro adozione in Giunta	
9	3	5	1	PE	6.12	1	coordinamento del gruppo di lavoro intersettoriale con la programmazione di incontri periodici	
1	10	6	1	PE	1.15	1	coordinamento del dirigente del Settore Risorse Umane e del dirigente Settore Economico Finanziario per elaborazione della proposta di nuova macrostruttura in connessione con i relativi risvolti contabili	

SCHEDA	PROGRAMMA	N. ATTIVITA'	N. OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1-6 Hash: 519236ca3069d4f83ca99f513de46e714220b96e49c0101b50214320a69a45327 Il documento cartaceo è stato digitalizzato e firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petrina.	2	1	1*	Gestione del sistema di Controlli Interni (TUEL)	M		0,00	0,00	0,00	20%	0,00%	
	2	2	1 *	Implementazione e gestione del piano Anticorruzione ex Legge 190/2012	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	20%	0,00%	
			2	Piano annuale di formazione "anticorruzione"	PE	1.14	0,00	0,00	0,00	5%	0,00%	
	2	3	1*	Piano della performance e predisposizione della Relazione	SV		0,00	0,00	0,00	10%	0,00%	
	2	4	1 *	Attività svolte ex art.97 D. Lgs. N. 267/2000 nonchè ogni altra funzione attribuita dallo statuto o dai regolamenti, o conferitagli dal sindaco	SV		0,00	0,00	0,00	30%	0,00%	
	9	3	5	1	lotta all'abbandono dei rifiuti: Monitoraggio gestione dei rifiuti (obiettivo intersettoriale con PL e Tributi coordinato dalla Segreteria Generale - Servizio Controllo Interno - Monitoraggio PEG)	PE	6.12	0,00	0,00	0,00	10%	0,00%
1	10	6	1	riorganizzazione della struttura burocratica amministrativa	PE	1.15	0,00	0,00	0,00	5%	0,00%	

100%

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI - PIANO DELLA PERFORMANCE 2020-2022

CDR 19 - INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE

SETTORE			INNOVAZIONE TECNOLOGICA E AGENDA DIGITALE
DIRIGENTE DEL SETTORE			ING. GIOVANNI PUCE (DAL 01/01/2020 AL 16/02/2020) - DOTT. SALVATORE LAUDISA (DAL 17/02/2020)
ASSESSORE DI RIFERIMENTO			VICESINDACO ING. ALESSANDRO DELLI NOCI FINO AL 13/11/2020- AVV. CHRISTIAN GNONI DAL 16/11/2020
MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	DESCRIZIONE SINTETICA ATTIVITA'
1	8	3	PORTALE WEB ISTITUZIONALE E PORTALE SERVIZI ONLINE
1	8	4	ASSET APPLICATIVI DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO COMUNALE (SIAC)
1	8	5	ASSET TECNOLOGICI DEL SISTEMA INFORMATIVO AUTOMATIZZATO COMUNALE (SIAC)
1	8	6	INTERVENTI DI INNOVAZIONE TECNOLOGICA E DI E-GOVERNMENT

AREA STRATEGICA	1	Cittadinanza Attiva - Innovazione e semplificazione amministrativa - Società Partecipate e Bilancio			
OBIETTIVO STRATEGICO	13	Semplificare l'accesso ai servizi comunali e velocizzare il disbrigo delle pratiche nei settori dell'edilizia, dell'istruzione, dell'anagrafe, del protocollo, delle attività produttive			
		peso obiettivo strategico	5%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%
AREA STRATEGICA	10	Vocazioni e visioni della Città			
OBIETTIVO STRATEGICO	2	Innovazione e smart city - Lecce città digitale			
		peso obiettivo strategico	20%	% DI RAGGIUNGIMENTO PREVISTA PER IL 2020 RELATIVA AGLI OBIETTIVI OPERATIVI STRATEGICI DI SETTORE	20%

LEGENDA PE- SV- M

MISSIONE	1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
PROGRAMMA	8	Statistica e sistemi informativi

INDICATORI CORRELATI ALL'OBIETTIVO OPERATIVO

MISSIONE	PROGRAMMA	ATTIVITA'	N. OB.	INDICATORI *	TARGET/ VALORE ATTESO Riferito alla tipologia di misuratore scelto	Valore rilevato al trimestre				dati a consuntivo	
						1°	2°	3°	4°		
1	8	3	1	Numero totale di giorni nell'arco dell'anno di indisponibilità del Portale Web Istituzionale	< 5						0,00
			2	Numero totale di giorni nell'arco dell'anno di indisponibilità del Portale dei Servizi OnLine attivazione nell'anno di nuovi servizi on line	< 5 Almeno 1						0,00
1	8	4	1	Migrazione in Cloud Fase II: Completamento della migrazione in cloud della piattaforma SIMEL2	entro il 4° trim.						0,00
				"Servizi Applicativi": Aggiudicazione e avvio dei servizi nuova piattaforma SIMEL2	entro marzo 2020						
				Mantenimento dei livelli di servizio delle componenti applicative: n. ____ dei contratti di manutenzione rinnovati/ n. ____ dei contratti di manutenzione necessari al mantenimento dei sistemi applicativi	100%			n. ____ dei contratti di manutenzione rinnovati/ n. ____ dei	n. ____ dei contratti di manutenzione rinnovati/ n. ____ dei		
				Attivazione della conservazione sostitutiva contratti e fascicoli gare.	SI (riferimenti alla documentazione prodotta)						
				mantenimento livelli minimi di sicurezza informatica	SI (riferimenti alla documentazione prodotta)						
1	8	5	1	Adesione ad Accordo quadro / Convenzione per l'attivazione dei servizi	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		2	Mantenimento dei servizi di connettività e sicurezza	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		3	Ampliamento rete lan e potenziamento servizi di connettività: Numero di nuove sedi periferiche connesse alla rete LAN Comunale con la banda intranet (scuole dell'infanzia comunali)	almeno 3	(n. __ sedi collegate/n. __ sedi da collegare)	(n. __ sedi collegate/n. __ sedi da collegare)				0,00
1	8		4	Mantenimento del servizio Lecce Wireless sulle diverse aree Comunali	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		5	Gestione dell'emergenza COVID-19 con l'attivazione del Sistema di VPN e configurazione accessi remoti e rilascio manuale operativo: n. di VPN attivati/h. 427 di dipendenti (dirigenti e dipendenti)	>35%						0,00
1	8		6	n. __ ticket gestiti / n. __ ticket aperti Affidamento del servizio di Help Desk di primo livello mediante gara	>95%	SI (riferimenti alla documentazione)					
1	8	6	1	Completamento delle attività di rendicontazione	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		2	Completamento delle attività di rendicontazione	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		3	Completamento delle attività di rendicontazione	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		4	Completamento delle attività di rendicontazione	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00
1	8		5	Completamento delle attività di rendicontazione	SI (riferimenti alla documentazione)						0,00

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:36:40 // INTERNO
 COPIA CARTACEA del documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Perini.
 Hash: Sha256:f3e4e1d0b8734d6c906e8620c9007307d7e6ce7149ec1b1d03744ac

RISORSE UMANE COLLEGATE ALL' ATTIVITA'risorse umane collegate agli
obiettivi
(indicare codice
attivit .obiettivo.azione)

N.	DIPENDENTE	CAT.	PROFILO E UFFICIO/SERVIZIO DI ASSEGNAZIONE	% DI IMPEGNO**
1	GATTO ANTONIO	D4	FUNZIONARIO TECNICO - POSIZIONE ORGANIZZATIVA	85%
2	LEZZI ANDREA	C3	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO - SPORTELLO E-GOV	70%
3	PEZZUTO GIANLUCA	C1	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO TRASFERITO AL SETTORE DAL 22.10.2019	70%

3 - 4 - 5 - 6

3 - 4 - 5 - 6

3 - 4 - 5 - 6

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO

COPIA CARTACEA DI ORIGINALE DIGITALE

documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.

Hash (81b2561f3c6e1d086753f0b390ea8e420e900f30776e6ee7149ec1b1d03774bc

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA TECA DI TRONCATO DIGITALE.
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIEMMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs.82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 69a2561f3c6c1d0f087834fd0c906aen8620c50007307786ce7149c1b1d033744dc

LINEA	PROG. AMMIA	N. ATTIVITA'	OBIETTIVI	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	Tipo (**)	N. AREA STRAT. EGICA	AZIONI/FASI*	DESCRIZIONE SINTETICA DELL' ATTIVITA' SVOLTA	NOTE E CRITICITA'
	8	3	1	Accessibilità e mantenimento in esercizio del nuovo Portale Web Istituzionale www.comune.lecce.it .	SV		1 Adeguamento Portale alle linee guida di Agid e dei relativi contenuti. 2 Gestione, amministrazione e monitoraggio dei livelli di servizio; mantenimento Redazione Portale.		
				Mantenimento e sviluppo del Portale dei Servizi Digitali (online).	PE	1.13	1 Mantenimento in esercizio del Portale dei Servizi Digitali. 2 Attivazione di nuovi servizi digitali previsti nell'ambito del Piano di Informatizzazione.		
	8	4	1	Gestione, implementazione, riorganizzazione e mantenimento delle componenti applicative del Sistema Informativo Automatizzato Comunale (SIAC).	PE	10.2	1 Migrazione in Cloud Fase II: avanzamento della migrazione della piattaforma applicativa del SIAC.		
							2 Aggiudicazione Gara Appalto Specifico in Accordo Quadro CONSIP "Servizi Applicativi"		
							3 Predisposizione dei sistemi alla migrazione a nuovo sistema applicativo Piattaforma SIMEL2 acquisita in riuso.		
							4 Dispiegamento dei nuovi flussi informatici di Protocollo, Atti Amministrativi, Notifiche e Ordinanze. Attivazione della conservazione sostitutiva contratti e fascicoli gare.		
							5 Organizzazione della formazione del personale relativa alle nuove componenti applicative del SIAC		
							6 Mantenimento dei livelli di servizio delle componenti applicative. Verifica delle condizioni dell'interoperabilità a valle degli interventi concordati con i vari fornitori (Advanced Systems, Verbatel, Solari di Udine).		
							7 Mantenimento del servizio di Posta Elettronica e Posta Elettronica Certificata.		
							8 Mantenimento dei livelli di sicurezza e protezione delle infrastrutture di rete ed elaborative e delle soluzioni di Web Gateway e Antimalware.		
							9 Implementazione dei servizi di sicurezza informatica in accordo al Regolamento GDPR e linee Guida AgID.		
	8		1	Gestione e mantenimento delle componenti tecnologiche nella Server Farm di Palazzo Carafa: gestione del firewall, gestione dei backup, aggiornamenti software; monitoraggio e Verifica sui servizi e attività del fornitore dei servizi di System management.	SV		1 Affidamento con procedure ordinarie dei servizi di system management		
	8		2	Mantenimento servizi di connettività SPC Intranet/Infranet/Internet, della RUPAR SPC e dei servizi di sicurezza perimetrale.	M		1 Mantenimento dei livelli di funzionalità e di continuità operativa dei servizi di connettività Intranet/Infranet/Internet e dei servizi di protezione e sicurezza perimetrale; Mantenimento della rete RUPAR SPC, potenziamento del servizio di connettività per implementazione servizi digitali. manutenzione degli apparati attivi e passivi del sistema di connettività dell'intera rete LAN Comunale ivi comprese le sedi periferiche.		
1	8	5	3	Ampliamento rete lan e potenziamento servizi di connettività	PE	10.2	1 Coordinamento, pianificazione, collaborazione alle attività di realizzazione delle connettività in fibra in previsione del passaggio a tale sistema con le più significative sedi periferiche dell'Amministrazione (Rif. D.G.C. n. 725 del 07/11/2017 - CDR 6).		
							2 Potenziamento del sistema di connettività SPC 2 con l'innalzamento del numero di sedi periferiche connesse (Scuole Comunali dell'Infanzia) e installazione di terminali TRP.		
1	8		4	Gestione e mantenimento dell'Infrastruttura Tecnologica e Connettività del servizio "Lecce Città Wireless".	SV		1 Gestione, mantenimento, amministrazione e monitoraggio delle infrastrutture tecnologiche e di connettività della rete Wi-Fi.		
1	8		5*	Gestione e amministrazione dell'utenza interna ai fini dell'accesso ai sistemi applicativi e ai servizi resi disponibili dal SIAC.	SV		1 Erogazione all'utenza interna (dipendenti ed amministratori) dei servizi di rilascio di nuovi account di PEO, PEC, Firma Digitale, utenza di Dominio, utenze per i servizi applicativi, mantenimento dei registri delle utenze. Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nell'amministrazione dell'utenza interna del SIAC; 2* Predisposizione dei sistemi VPN per l'accesso da remoto degli utenti della Intranet al fine di consentire l'attività di smartworking dettata dall'emergenza COVID-19		
1	8		6	Amministrazione e monitoraggio del servizio di interventi tecnici e gestione degli Asset dei dispositivi periferici (PdL, stampanti, scanner, etc.) affidato a società esterna.	SV		1 Predisposizione degli atti di gara; aggiudicazione e affidamento del servizio di assistenza tecnica di primo livello per le PdL.		
							2 Amministrazione e gestione degli asset. Gestione e monitoraggio sul servizio di assistenza tecnica di primo livello per le PdL. Mantenimento dei livelli di efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi di supporto ed assistenza all'utenza interna del SIAC.		
							3 Interventi di sostituzione di postazioni più obsolete con PdL rigenerate e/o nuove.		
1	8		1	Progetto "LECCE SMART & COM" implementazione servizi multimodali a supporto del turismo e del commercio	PE	10.2	1 Completamento progetto e avvio della fase di gestione. 2 Rendicontazione finale		
1	8		2	Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Progetto CIT. Riuso del modello organizzativo e gestionale del Centro Innovazione e Tecnologie.	PE	10.2	1 Completamento progetto e avvio della fase di gestione. 2 aggiornamento Sistema di Monitoraggio Delfi. 3 Rendicontazione finale		
1	8		3	Pon Governance e Capacità istituzionale 2014-2020 - Progetto DIGIPRO: Digitalizzazione dei Processi per la qualità, l'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa.	PE	10.2	1 Attuazione del progetto, completamento e avvio della fase di gestione. 2 Rendicontazione finale		
1	8		4	Step-up, Progetto Interreg Italia/Croazia. Per la promozione della mobilità multimodale	PE	10.2	1 Rendicontazione finale		
1	8		5	Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Progetto Too(L)Smart. Strumenti per la gestione informata e inclusiva delle politiche urbane per le Smart Cities (monitoraggio ambientale)	SV		1 Attuazione del Progetto: installazione, attivazione e collegamento al server delle centraline di monitoraggio ambientale.		
							2 Rendicontazione		

PROTOCOLLO N. 0141949 del 27/11/2020 21:26:30 // INTERNO
 COPIA CARTA SCELTA DI ORIGINALE DIGITALE
 documento firmato digitalmente da ANNA MARIA GUGLIELMI stampato il giorno 30/11/2020 da Margherita Petri.
 Riproduzione cartacea ai sensi del D.Lgs. 82/2005 e ss.mm.ii. di originale digitale.
 Hash: 68a25613c6e1d08c78916da3906e886420e900730776e6ec7149ec1b1d0d3744e

SESSIONE	PROGRAMMA	attività	obiettivo	DESCRIZIONE SINTETICA OBIETTIVO	TIPO OBIETTIVO	N. AREA STRATEGICA E N. OBIETTIVO STRATEGICO	rispetto tempi	rispetto target	media tempi e target	peso	% di realizzo	punteggio assegnato dal NdV
1	8	3	1	Accessibilità e mantenimento in esercizio del nuovo Portale Web Istituzionale www.comune.lecce.it.	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
1	8		2	Mantenimento e sviluppo del Portale dei Servizi Digitali (online).	PE	1.13	0,00	0,00	0,00	7%	0%	
1	8	4	1	Gestione, implementazione, riorganizzazione e mantenimento delle componenti applicative del Sistema Informativo Automatizzato Comunale (SIAC).	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	20%	0%	
1	8	5	1	Gestione e mantenimento delle componenti tecnologiche nella Server Farm di Palazzo Carafa: gestione del firewall, gestione dei backup, aggiornamenti software; monitoraggio e Verifica sui servizi e attività del fornitore dei servizi di System management.	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
1	8		2	Mantenimento servizi di connettività SPC Intranet/Infranet/Internet, della RUPAR SPC e dei servizi di sicurezza perimetrale.	M		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
1	8		3	Ampliamento rete lan e potenziamento servizi di connettività	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
1	8		4	Gestione e mantenimento dell'Infrastruttura Tecnologica e Connettività del servizio "Lecce Città Wireless".	SV		0,00	0,00	0,00	5%	0%	
1	8		5	Gestione e amministrazione dell'utenza interna ai fini dell'accesso ai sistemi applicativi e ai servizi resi disponibili dal SIAC.	SV		0,00	0,00	0,00	9%	0%	
1	8		6	Amministrazione e monitoraggio del servizio di interventi tecnici e gestione degli Asset dei dispositivi periferici (PdL, stampanti, scanner, etc.) affidato a società esterna.	SV		0,00	0,00	0,00	6%	0%	
1	8	6	1	Progetto "LECCE SMART & COM" implementazione servizi multimodali a supporto del turismo e del commercio	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
1	8		2	Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Progetto CIT. Riutilizzo del modello organizzativo e gestionale del Centro Innovazione e Tecnologie.	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	4%	0%	
1	8		3	Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Progetto DIGIPRO: Digitalizzazione dei Processi per la qualità, l'efficacia e la legalità dell'azione amministrativa.	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	2%	0%	
1	8		4	Step-up. Progetto Interreg Italia/Croazia. Per la promozione della mobilità multimodale	PE	10.2	0,00	0,00	0,00	1%	0%	
1	8		5	Pon Governance e Capacità Istituzionale 2014-2020 - Progetto Too(L)Smart. Strumenti per la gestione informata e inclusiva delle politiche urbane per le Smart Cities (monitoraggio ambientale).	SV		0,00	0,00	0,00	4%	0%	
										80%	0%	