

***Comune di San Pietro Vernotico
Provincia di Brindisi***

***Piano della Performance
delle Risorse e degli Obiettivi
Triennio 2021-2023***

PPRO 2021/2023

Presentazione del Piano

Il ciclo di gestione della performance, introdotto con il D.Lgs. n. 150/2009, è diventato un concetto centrale nell'attività dell'amministrazione pubblica. Si tratta di un concetto ampio e complesso, di derivazione anglosassone, che, se riferito a un'organizzazione, va inteso come l'insieme dei processi, delle metodologie, dei criteri di misurazione e dei sistemi necessari per valutare e gestire le prestazioni in termini di costo/beneficio.

Secondo quanto riportato nel D.Lgs. n. 150/2009, all'articolo 4, il ciclo della performance si sviluppa nelle seguenti fasi:

- definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori;
- collegamento degli obiettivi e allocazione delle risorse;
- monitoraggio in corso d'esercizio e attivazione di eventuali interventi correttivi;
- misurazione e valutazione della performance, organizzativa e individuale;
- utilizzo dei sistemi premianti secondo criteri di valorizzazione del merito,
- rendicontazione dei risultati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, ai vertici delle amministrazioni, ai competenti organi esterni, ai cittadini, ai soggetti interessati, agli utenti e destinatari dei servizi.

Sono diversi gli strumenti che la normativa ha messo a disposizione per ottemperare alle fasi sopra descritte.

In particolare, il **Piano della Performance** (articolo 4 D.Lgs. n. 150/2009) è lo strumento che dà avvio al ciclo di gestione della performance essendo un documento programmatico triennale in cui, a seguito delle strategie e linee programmatiche individuate nel programma di mandato del Sindaco, sono esplicitate, in coerenza con le risorse, gli obiettivi e i risultati attesi da cui si svilupperanno, attraverso opportuni indicatori, la misurazione, la valutazione e la rendicontazione della performance ed è redatto assicurando la comprensibilità e l'attendibilità dei suoi contenuti.

Altro strumento fondamentale (articolo 169 del D.Lgs. n. 267/2000), che fa parte dei documenti di programmazione, è il **Piano Esecutivo di Gestione** (PEG) con il quale la Giunta determina gli obiettivi di gestione affidandoli, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili delle unità operative (capi settore).

Il PEG è strettamente collegato agli strumenti di pianificazione strategica quali il **Documento Unico di Programmazione** (DUP) e il Bilancio finanziario. Il DUP, di fatto, assume un peso notevole nella programmazione degli enti locali, essendo lo strumento ideato come guida strategica ed operativa, presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione, sostituendo anche il piano generale di sviluppo. Il DUP costituisce, nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio, il presupposto necessario di tutti gli altri documenti di programmazione. Il DUP si compone di due sezioni: la Sezione Strategica (SeS) e la Sezione Operativa (SeO). La prima ha un orizzonte temporale di riferimento pari a quello del mandato amministrativo, la seconda pari a quello del bilancio di previsione. Con il **Bilancio di Previsione Finanziario** si "traduce in cifre" quanto riportato nel DUP.

Entro venti giorni dalla approvazione del bilancio di previsione la giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG).

Il PEG, documento di traduzione degli obiettivi politici in obiettivi gestionali, comprende il piano dettagliato degli obiettivi (PDO), previsto dagli articoli 108 e 197 del D.Lgs. n. 267/2000, assieme all'assegnazione delle risorse necessarie ai Responsabili.

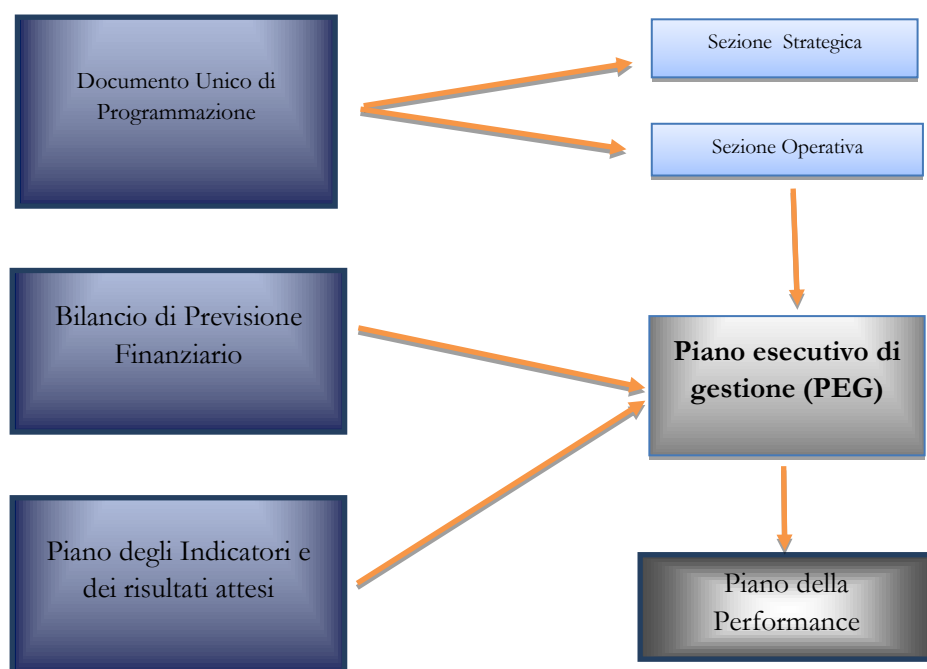
Relativamente alla programmazione strategica ed operativa questa Amministrazione:

- Con atto del Consiglio Comunale n. 11 del 19/07/2018 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2018/2023).
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2020 è stato approvato il Piano della Performance delle risorse e degli obiettivi 2020/2022;
- Nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023, con deliberazione n. 27 del 11/02/2021 la Giunta Comunale ha disposto l'assegnazione del PEG per l'esercizio provvisorio Bilancio 2021/2023, integrando gli obiettivi a valenza pluriennale già assegnati con deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2020;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 91 del 19/04/2021 è stata approvata la rimodulazione del PEG provvisorio;

- Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 04/05/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023;
- Nella seduta del 20/05/2021 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 24 del 20/05/2021 il Bilancio di Previsione 2021/2023.
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021 è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci, ed individuato quale obiettivo strategico prioritario la rettifica/integrazione e conseguente attuazione con criteri di urgenza della programmazione del fabbisogno di personale documentata con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 30/12/2020;
- Con deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 08/06/2021 è stato assegnato per l'esercizio 2021 il seguente obiettivo strategico di performance organizzative ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti dell'Ente, consistente:
 - a) nella ricognizione delle fatture giacenti sulle scrivanie virtuali dei Responsabili di Area, provvedendo alla verifica sulle scrivanie virtuali anche dei Responsabili di Area non più in servizio presso l'Ente da effettuarsi da parte dell'Attuale Responsabile di Area competente; tale attività dovrà essere completata entro il 05/07/2021 e documentata mediante la trasmissione di apposita relazione ricognitiva con contestuale adozione dei provvedimenti di liquidazione, ove dovuti, da inviare, unitamente alla fattura di riferimento al servizio finanziario (ritenendo che si sia provveduto a contestare/sospendere le fatture non suscettibili di liquidazione)
 - b) il puntuale rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali.
 - c) Relazione ricognitiva annuale dei risultati raggiunti da documentare all'Amministrazione Comunale e agli organi di controllo (OIV e Revisore Unico dei Conti) entro il 10/12/2021.

Tenuto conto di quanto sopra richiamato, il presente atto di programmazione documenta le attività specificamente assegnate e la tempistica di realizzazione entro i termini specificati negli allegati, oltre che gli obiettivi e la programmazione pluriennale.

GLI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE



Il monitoraggio e la rendicontazione finale del PEG e dei suoi strumenti attuativi costituiscono la fase finale di questo impianto e consentono all'organismo di valutazione (OIV) di valutare la performance organizzativa e individuale. Ad essi si aggiunge la relazione sulla performance, da redigere a consuntivo, anch'essa come il Piano performance con una valenza di sintesi dei risultati per una lettura esterna.

Il piano della performance è integrato con il programma triennale con il piano di prevenzione della corruzione, così come previsto rispettivamente dal D. lvo 150/09 e dalla L. n. 190/2012, strumenti volti alla promozione dell'integrità, allo sviluppo della cultura della legalità in funzione preventiva dei fenomeni corruttivi.

L'attuazione delle misure di prevenzione previste all'interno del Piano è indice di Performance organizzativa ai sensi e per gli effetti del D.lgs 74/2017 ed il grado di attuazione delle stesse è oggetto di valutazione della prestazione dei Responsabili di Posizione Organizzativa.

Secondo le disposizioni normative che, con l'introduzione del sistema contabile armonizzato hanno modificato l'articolo 169 del D. Lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere in maniera organica il Piano delle Performance, individuato dall'art. 10 comma 1 del D. Lgs. 150/2009 quale documento programmatico triennale che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

Nel Piano, gli obiettivi operativi riportati nel DUP sono assegnati alle strutture competenti alla loro realizzazione ed individuati per ciascuno di essi gli indicatori per la misurazione dei risultati ottenuti. Con il Piano delle Performance quindi, ad ogni obiettivo operativo vengono fatti discendere uno o più indicatori (di performance o di attività) finalizzati alla misurazione della performance su varie dimensioni: efficacia, efficienza, qualità, trasparenza, ecc.. Inoltre vengono individuate le risorse umane e finanziarie assegnate ad ogni struttura.

Il grado di avanzamento nella realizzazione degli obiettivi viene poi monitorato durante l'anno per consentire ai responsabili delle strutture ed all'Amministrazione di valutare lo stato di attuazione degli obiettivi prefissati e quindi di intervenire, se necessario, con azioni di correzione o modifica degli stessi.

Esistono quindi una relazione e un collegamento tra i documenti di programmazione (Indirizzi generali di governo, Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e, al suo interno, Piano delle Performance) e tra gli obiettivi dell'ente nelle loro diverse formulazioni (strategici e operativi) che possono essere

schematizzati attraverso la seguente struttura “ad albero”:



Tramite la valutazione i processi decisionali vengono supportati, la trasparenza viene aumentata e si risponde meglio alle esigenze dei cittadini. I cambiamenti e le novità introdotti nell'ambito pubblico negli ultimi anni sono stati molteplici, formalizzati attraverso vari passaggi normativi, dal D. Lgs. 286/1999, al D. Lgs. 267/00, ovvero il Testo Unico sugli Enti Locali, nel quale si evidenzia la struttura accentuatamente ciclica del controllo di gestione, composta da una prima fase di programmazione e predisposizione degli obiettivi, una di rilevazione dei dati in base a costi, proventi e risultati conseguiti e infine una fase di valutazione e confronto di tali risultati con gli obiettivi prefissati, al fine di verificarne il livello di conseguimento e gli eventuali scostamenti.

Il monitoraggio della gestione dell'ente pubblico quindi, riguardando tutte le procedure che vanno dalla pianificazione delle strategie fino alla valutazione dei risultati, deve necessariamente tener conto di tutti i soggetti fisici coinvolti in tale processo, ovvero il personale dirigente e non.

Successivamente, è la "riforma Brunetta" con il D. Lgs. 150/2009, poi modificato ed aggiornato dal "decreto Madia" (D. Lgs. 74/2017), ad introdurre una nuova connotazione della valutazione, ponendo l'accento sul concetto di performance. Questo termine viene qui per la prima volta utilizzato in un contesto formale, identificandolo come il risultato che si consegue svolgendo una determinata attività. Il risultato nasce da un obiettivo e si concretizza in una o più prestazioni, riconducibili ad uno o più soggetti che pongono in essere le attività per raggiungerlo. L'insieme di questi elementi consente di distinguere tra: performance organizzativa (cioè dell'amministrazione considerata nel suo complesso o in riferimento ad una sua unità organizzativa) e performance individuale (cioè di un singolo soggetto). La realizzazione dei risultati si svolge lungo diverse dimensioni: dall'organizzazione del lavoro, all'impiego di risorse economiche e finanziarie o strumentali, dall'acquisto di beni e servizi al trasferimento di informazioni e risorse. Questo rende pertanto la performance, la sua misurazione e la sua valutazione, dei concetti multidimensionali. La misurazione e la valutazione della performance sono inserite in un processo ciclico, il cosiddetto "ciclo della performance", che si articola in diverse fasi, consistenti nella definizione e nell'assegnazione degli obiettivi, nel collegamento tra gli obiettivi e le risorse, nel monitoraggio durante il periodo di gestione, con l'attivazione di eventuali interventi correttivi, nella misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

A conclusione, i risultati sono rendicontati agli organi di indirizzo politico-amministrativo, alle strutture organizzative, nonché ai cittadini e ai destinatari dei servizi.

Con decorrenza 2013 l'art. 169 comma 3-bis del D.Lgs 267/2000 ha organicamente unificato il Piano della Performance e il Piano esecutivo di Gestione/PEG, che presso questo Comune è stato declinato nel Piano delle Risorse e degli Obiettivi/PRO, di fatto attribuendo anche al PEG/PRO una valenza triennale al pari di tutti gli altri strumenti di programmazione già in uso.

Il presente piano, dunque, denominato **Piano della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi PPRO** intende, coordinandoli in un unico documento di programmazione, valorizzare i metodi e gli strumenti operativi adottati, rafforzando il collegamento fra pianificazione strategica, traduzione operativa e gestione per obiettivi, con ciò proponendosi di allineare le regole e le metodologie in uso e di sperimentare uno schema funzionale specifico in relazione alle esigenze e alle peculiarità organizzative del Comune.

Questo documento, che viene predisposto annualmente ma con un orizzonte temporale triennale, si propone di rappresentare in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, di conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento dei programmi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, e individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente.

Il **Piano della Performance, delle Risorse e degli Obiettivi PPRO 2021/2023** diventa dunque l'occasione per:

- fornire alla dirigenza dell'Ente le linee guida sulle quali impostare la propria attività gestionale, gli obiettivi da conseguire e le risorse rese disponibili;
- consentire una lettura agile e trasparente dei principali dati di programmazione;
- fornire una mappa a chi vorrà approfondire la conoscenza del funzionamento dell'ente;
- essere la base per misurare e valutare la performance organizzativa e individuale.

Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato per il prossimo triennio.

1. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL PIANO

Accanto ai principi generali indicati dalla Civit nella delibera 112/2010 e successiva 1/2012, per la stesura del Piano della Performance del Comune di San Pietro Vernotico si sono adottati ulteriori tre principi:

1. Il principio della specificità;
2. Il principio della gradualità;
3. Il principio della flessibilità.

Il principio della specificità attuato presuppone che il riferimento alle pratiche in uso tenga però conto della realtà peculiare del nostro Ente.

Il principio di gradualità deriva dal precedente. Infatti, pur avviata l'esperienza di redazione ed applicazione di un Piano della Performance nel 2011, continua ad essere indispensabile che il ciclo della performance sia realizzato gradualmente nel tempo affinché sia metabolizzato dall'intera struttura amministrativa-organizzativa senza rischi di "rigetto".

In quest'ottica, la redazione del Piano 2021/2023, ha dato contezza dell'attività di competenza delle singole aree e dell'impulso operativo documentato negli atti di indirizzo politico. L'intento è di giungere gradualmente ad una maggiore autonomia operativa delle P.O. nei successivi processi di elaborazione del Piano della Performance, attraverso una crescente comprensione della potenziale utilità gestionale di questo documento.

La gradualità di applicazione, infine, si coniuga necessariamente ad una concezione flessibile dell'intero Piano: ogni sua parte non può costituire un limite invalicabile rispetto ad esigenze di cambiamenti sopravvenute o all'emergere di nuovi bisogni, pur nel rispetto dell'orientamento strategico di fondo.

2. LA STRUTTURA

Per quanto riguarda la struttura del Piano, anche per quello 2021/2023 si sono seguite le indicazioni fornite dalla Civit con delibera n.112/2010, con l'applicazione di 5 fasi logiche:

1. definizione dell'identità dell'organizzazione con l'individuazione della missione e del mandato istituzionale;
2. analisi del contesto interno ed esterno con l'individuazione di punti di forza e debolezza ed opportunità e minacce;
3. definizione degli obiettivi strategici;
4. definizione degli obiettivi operativi;
5. comunicazione del Piano all'interno della struttura, ai cittadini e agli stakeholder.

Il documento elaborato risulta semplice nella sua costruzione, di facile comprensibilità e fruibilità per tutti e, soprattutto, chiaro nell'esposizione di ciò che si vuole fare, di come e quando farlo.

Così concepito, il Piano della Performance, diventa per l'Amministrazione, occasione per misurare la validità e l'incisività della propria azione politico-amministrativa e, per il cittadino, uno strumento di conoscenza per esercitare al meglio il proprio diritto di controllo e di scelta.

3. L'IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

Il Comune di San Pietro Vernotico è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

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

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

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

Mandato istituzionale

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dagli Indirizzi Generali di Governo, che viene comunicato dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione. Costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato ed è a tale documento che si collega poi la programmazione economico-finanziaria, attraverso il Documento Unico di programmazione, il Programma delle Opere Pubbliche e il Bilancio di Previsione annuale e pluriennale. Quest'ultima, in particolare, evidenzia, per singoli programmi, le scelte politiche adottate per la realizzazione degli obiettivi di mandato. Sulla base del Bilancio di Previsione annuale e dei suoi allegati, deliberati dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Il Piano delle Performance

Il presente documento, che costituisce parte integrante del Piano Esecutivo di Gestione, è redatto secondo le disposizioni del Testo Unico Enti Locali ed è stato integrato prendendo spunto dai principi di cui al Decreto

Legislativo n. 150 del 27/10/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, nonché di quanto esplicitato nelle successive deliberazioni della Commissione per la valutazione e l'integrità delle amministrazioni pubbliche n. 112/2010 e 121/2010, con l'obiettivo di realizzare uno strumento comprensibile e coerente che consenta la verifica del sistema di misurazione e valutazione degli obiettivi e dei risultati raggiunti.

Come individuato dal Regolamento per gli Uffici e Servizi del Comune di San Pietro Vernotico il processo di programmazione e controllo è alla base del sistema organizzativo rivolto alla realizzazione dei piani e dei programmi dell'Amministrazione Comunale. Esso coinvolge l'intera struttura amministrativa ed ha il compito di definire e monitorare, ad ogni suo livello, l'attuazione degli obiettivi dell'Ente.

Nel Piano si analizzano, innanzitutto, il contesto socio-economico, nel quale l'Amministrazione opera e che sta alla base delle proprie strategie, e l'organizzazione interna, intendendo con ciò la composizione degli organi istituzionali, il complesso organizzativo e le risorse strumentali, economiche ed umane a disposizione.

La seconda parte dell'elaborato, invece, riporta, attraverso una struttura "ad albero", il percorso che, dagli Indirizzi Generali di Governo, passa agli obiettivi strategici fissati nella Documento Unico di Programmazione ed ai relativi piani operativi (obiettivi di gestione assegnati ai responsabili dei servizi), ai quali sono collegati gli indicatori volti alla misurazione dei risultati raggiunti.

4. IL COMUNE DI SAN PIETRO VERNOTICO: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO DELL'ENTE (ANALISI SWOT)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

a. GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

In data 10/06/2018 si è proceduto al rinnovo degli organi amministrativi del Comune di San Pietro Vernotico.

IL SINDACO

Pasquale RIZZO è stato eletto sindaco del Comune di San Pietro Vernotico a seguito delle elezioni amministrative del 10/06/2018.

Il sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Sulla base dello Statuto del Comune di San Pietro Vernotico, spetta al sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge:

- a. Il Sindaco convoca e presiede la Giunta Comunale e ne fissa l'ordine del giorno secondo le modalità previste dal regolamento.
- b. Sovrintende al funzionamento dei servizi e degli uffici ed all'esecuzione degli atti di tutti gli organi comunali.
- c. Nel rispetto della disciplina della materia su base nazionale e/o regionale e degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale coordina ed organizza gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici esercizi e dei servizi pubblici, nonché, d'intesa con i responsabili delle amministrazioni interessate, gli orari d'apertura al pubblico degli uffici operanti nel territorio, al fine di armonizzare l'esplicazione dei servizi alle esigenze degli utenti.
- d. Provvede alla designazione, alla nomina ed all'eventuale revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende, società ed istituzioni entro i termini previsti dalla legge ovvero entro quelli di scadenza del precedente incarico.
- e. Il Sindaco nomina e revoca, con le specifiche procedure previste dalle norme vigenti il Segretario Generale e il vice segretario generale.
- f. Conferisce gli incarichi dirigenziali e di responsabilità di uffici e servizi nonché quelli di collaborazione esterna ad alta specializzazione, secondo le modalità previste dalla legge e dal regolamento sull'ordinamento degli uffici e dei servizi. Può attribuire ai dirigenti anche funzioni non comprese fra quelle degli uffici cui sono preposti.
- g. Può richiedere al Segretario Generale, qualora ritenga che atti di competenza dei dirigenti siano illegittimi, o al Direttore Generale qualora ritenga che siano in contrasto con gli obiettivi e gli indirizzi degli organi elettivi o comunque non rispondenti agli interessi del Comune, di provvedere alla sospensione, all'annullamento o alla revoca degli atti medesimi. In questi casi, quando occorre, i relativi provvedimenti sono avvocati dal Segretario Generale o dal Direttore Generale, o da loro rimessi ad altri dirigenti con specifiche istruzioni.
- h. Il Sindaco indice i referendum comunali.
- i. Gli atti del Sindaco non diversamente denominati dalla legge o dallo statuto assumono il nome di decreti.

- j. Il Sindaco promuove, conclude e sottoscrive gli accordi di programma.
- k. Il Sindaco ha la rappresentanza del Comune nei giudizi di qualunque natura.
- l. Esercita tutte le altre funzioni attribuitegli dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali, regionali e provinciali attribuite o delegate al Comune.

Il sindaco, quale ufficiale del governo, svolge i compiti affidatigli dalla legge e in particolare adotta i provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità, igiene, edilizia e polizia locale per prevenire ed eliminare gravi pericoli all'incolumità dei cittadini e sovrintende all'espletamento delle funzioni statali attribuite al comune.

LA GIUNTA COMUNALE

La giunta comunale, alla data di redazione del presente atto. è composta da 5 assessori, più il sindaco, ognuno con una o più deleghe:

Estremi decreto	Nome e cognome Assessore	Materie delegate	
N. 2 del 19/06/2018	Giuliana GIANNONE	Bilancio, Servizi sociali.	
N. 20 DEL 16/07/2019	Antonella DE MATTEIS	Pubblica Istruzione, Attività culturali e di pubblico spettacolo, Archivio, Protocollo e Servizi Demografici, politiche giovanili.	
N. 22 del 16/07/2019	Gianluca EPIFANI	Tributi ed Entrate comunali, Polizia Locale, Demanio e marina di Campo di Mare, Ambiente, rapporti con Enti	Sino al 06/09/2020
n. 21 del 16/07/2019	Massimo CANOCI	Manutenzioni, Protezione Civile, Sport	
N. 5 del 19/06/2018	Giuliana GIANNONE	Vice Sindaco	
N. 6 del 20/06/2018	Massimo GUERRIERI	Lavori Pubblici e Urbanistica	Sino al 06/09/2020
n. 19 del 07/09/2020	Tommaso Michele TOMMASO	Attività produttive, Urbanistica, rapporti con altri Enti.	Dal 07/09/2020
n. 19 del 07/09/2020	Gianluca EPIFANI	Tributi ed Entrate comunali, Polizia Locale, Demanio e marina di Campo di Mare, Ambiente, Lavori Pubblici, Finanziamenti comunitari	Dal 07/09/2020

IL CONSIGLIO COMUNALE

Con deliberazione di C.C. n. 1 del 27/06/2018 è stata disposta la convalida del Sindaco e dei consiglieri eletti in numero pari a 16 a seguito delle elezioni del 10/06/2018.

b. LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Al 1° gennaio 2021 risulta vigente l'assetto organizzativo approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. 52/2019, rimodulato e rettificato con deliberazione di Giunta Comunale n. 151 del 30/07/2020 e nel dettaglio di seguito riportato:

- **AREA 1:** SERVIZIO FINANZIARIO – PROVVEDITORATO ED ECONOMATO
- **AREA 2:** SEGRETERIA ORGANI ISTITUZIONALI – – RISORSE UMANE ED ORGANIZZAZIONE -NOTIFICHE - ARCHIVIO E PROTOCOLLO - SERVIZI DEMOGRAFICI –ELETTORALE - PUBBLICA ISTRUZIONE - BIBLIOTECA - CONTRATTI
- **AREA 3:** LAVORI PUBBLICI – PROTEZIONE CIVILE - SUAP – COMMERCIO – PATRIMONIO ED ENTRATE PATRIMONIALI – CIMITERO;
- **AREA 4:** URBANISTICA ASSETTO DEL TERRITORIO E S.U.E.- MANUTENZIONI VERDE PUBBLICO - SERVIZI AMBIENTALI E SICUREZZA - BAGNI PUBBLICI;
- **AREA 5:** SERVIZI SOCIALI
- **AREA 6:** SERVIZI INFORMATICI – SPORT- PROMOZIONE DEL TERRITORIO- PROGRAMMI COMUNITARI;
- **AREA 7:** POLIZIA MUNICIPALE –RANDAGISMO;
- **AREA 8:** TRIBUTI- COSAP
- **USP (Unità di Servizio Professionale) UFFICIO LEGALE E DEL CONTENZIOSO**

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021 è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci.

La direzione di ciascuna area è assegnata a dipendenti dell'ente incaricati di P.O. nominati con decreto sindacale e a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000.

Con gli atti di programmazione economico-finanziaria (Documento Unico di Programmazione, Piano Esecutivo di Gestione e Piano delle Performance) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.

c. RISORSE STRUMENTALI ED ECONOMICHE

Preliminarmente, si riportano di seguito i dati patrimoniali ed economici dell'ultimo Rendiconto approvato e relativo all'esercizio 2020, il cui schema (preconsuntivo) è stato approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 128 del 07/06/2021.

IL PATRIMONIO DELL'ENTE

Il patrimonio degli enti locali (così come definito dall'art. 230, comma 2, del TU 267/2000) è costituito dal complesso dei beni e dei rapporti giuridici, attivi e passivi, di pertinenza dell'ente stesso, suscettibili di valutazione ed attraverso la cui rappresentazione contabile ed il relativo risultato finale differenziale è determinata la consistenza netta della dotazione patrimoniale. Attraverso il conto del patrimonio si desume la consistenza del patrimonio al termine di ogni esercizio finanziario: in esso vengono altresì evidenziate le variazioni intervenute nel corso dello stesso esercizio rispetto alla consistenza iniziale.

L'analisi patrimoniale oggetto del presente Piano illustra il contesto interno dell'Ente avuto riguardo alle risultanze del Conto del Bilancio relativo all'anno 2020, schema approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 128/2021

STATO PATRIMONIALE					
Attività		2020	2019	referimento art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
	A) CREDITI vs.LO STATO ED ALTRE AMMINISTRAZIONI PUBBLICHE PER LA PARTECIPAZIONE AL FONDO DI DOTAZIONE	0,00	0,00	A	A
	TOTALE CREDITI vs PARTECIPANTI (A)	0,00	0,00		
	B) IMMOBILIZZAZIONI	0,00	0,00		
I	Immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00	BI	BI
1	Costi di impianto e di ampliamento	0,00	0,00	BI1	BI1
2	Costi di ricerca sviluppo e pubblicità	0,00	0,00	BI2	BI2
3	Diritti di brevetto ed utilizzazione opere dell'ingegno	0,00	0,00	BI3	BI3
4	Concessioni, licenze, marchi e diritti simile	0,00	0,00	BI4	BI4
5	Avviamento	0,00	0,00	BI5	BI5
6	Immobilizzazioni in corso ed acconti	0,00	0,00	BI6	BI6
9	Altre	0,00	0,00	BI7	BI7
	Totale immobilizzazioni immateriali	0,00	0,00		
II	Immobilizzazioni materiali	0,00	0,00		
1	Beni demaniali	23.056.685,12	21.614.707,28		
1.1	Terreni	0,00	0,00		
1.2	Fabbricati	0,00	0,00		
1.3	Infrastrutture	1.874.271,99	0,00		
1.9	Altri beni demaniali	21.182.413,13	21.614.707,28		
III	Altre immobilizzazioni materiali	21.917.359,67	19.727.877,77		
2.1	Terreni	2.929.656,85	2.929.656,85	BII1	BII1
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.2	Fabbricati	13.803.267,68	12.762.916,41		
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.3	Impianti e macchinari	80.342,40	100.428,00	BII2	BII2
a	di cui in leasing finanziario	0,00	0,00		
2.4	Attrezzature industriali e commerciali	162.029,08	170.556,93	BII3	BII3
2.5	Mezzi di trasporto	21.538,59	15.673,24		
2.6	Macchine per ufficio e hardware	58.336,14	99.368,67		
2.7	Mobili e arredi	178.803,55	161.903,64		

2.8	Infrastrutture	1.829.349,88	1.885.927,71		
2.99	Altri beni materiali	2.854.035,50	1.601.446,32		
3	Immobilizzazioni in corso ed acconti	10.327.541,76	14.142.445,01	BII5	BII5
	Totale immobilizzazioni materiali	55.301.586,55	55.485.030,06		
IV	Immobilizzazioni Finanziarie	0,00	0,00		
1	Partecipazioni in	0,00	0,00		
a	imprese controllate	0,00	0,00	BIII1a	BIII1a
b	imprese partecipate	0,00	0,00	BIII1b	BIII1b
c	altri soggetti	0,00	0,00		
2	Crediti verso	0,00	0,00		
a	altre amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
b	imprese controllate	0,00	0,00	BIII2a	BIII2a
c	imprese partecipate	0,00	0,00	BIII2b	BIII2b
d	altri soggetti	0,00	0,00	BIII2c BIII2d	BIII2d
3	Altri titoli	0,00	0,00	BIII3	
	Totale immobilizzazioni finanziarie	0,00	0,00		
	TOTALE IMMOBILIZZAZIONI (B)	55.301.586,55	55.485.030,06		
	C) ATTIVO CIRCOLANTE	0,00	0,00		
I	Rimanenze	0,00	0,00	CI	CI
	Totale rimanenze	0,00	0,00		
II	Crediti	0,00	0,00		
1	Crediti di natura tributaria	4.603.708,47	4.389.747,69		
a	Crediti da tributi destinati al finanziamento della sanità	0,00	0,00		
b	Altri crediti da tributi	4.536.639,87	4.389.747,69		
c	Crediti da Fondi perequativi	67.068,60	0,00		
2	Crediti per trasferimenti e contributi	1.595.432,66	1.264.630,59		
a	verso amministrazioni pubbliche	1.498.423,66	1.167.621,59		
b	imprese controllate	0,00	0,00	CII2	CII2
c	imprese partecipate	0,00	0,00	CII3	CII3
d	verso altri soggetti	97.009,00	97.009,00		
3	Verso clienti ed utenti	915.360,64	1.089.262,64	CII1	CII1
4	Altri Crediti	415.141,34	1.217.968,97		
a	verso l'erario	0,00	3.030,82		
b	per attività svolta per c/terzi	12.982,82	490.722,28		
c	altri	402.158,52	724.215,87		
	Totale crediti	7.529.643,11	7.961.609,89		

III	Attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
1	Partecipazioni	0,00	0,00	CIII1,2,3,4,5	CIII1,2,3
2	Altri titoli	0,00	0,00	CIII6	CIII5
	Totale attività finanziarie che non costituiscono immobilizzi	0,00	0,00		
IV	Disponibilità liquide	0,00	0,00		
1	Conto di tesoreria	7.193.382,68	4.754.181,29		
a	Istituto tesoriere	7.193.382,68	4.754.181,29		CIV1a
b	presso Banca d'Italia	0,00	0,00		
2	Altri depositi bancari e postali	206.495,51	206.495,51	CIV1	CIV1b e CIV1c
3	Denaro e valori in cassa	0,00	0,00	CIV2 e CIV3	CIV2 e CIV3
4	Altri conti presso la tesoreria statale intestati all'ente	0,00	0,00		
	Totale disponibilità liquide	7.399.878,19	4.960.676,80		
	TOTALE ATTIVO CIRCOLANTE (C)	14.929.521,30	12.922.286,69		
	D) RATEI E RISCONTI	0,00	0,00		
1	Ratei attivi	0,00	0,00	D	D
2	Risconti attivi	0,00	0,00	D	D
	TOTALE RATEI E RISCONTI (D)	0,00	0,00		
	TOTALE DELL'ATTIVO (A+B+C+D)	70.231.107,85	68.407.316,75		

STATO PATRIMONIALE

Passività		2020	2019	referimento art.2424 CC	referimento DM 26/4/95
	A) PATRIMONIO NETTO	0,00	0,00		
I	Fondo di dotazione	3.424.972,17	25.039.679,45	AI	AI
II	Riserve	30.660.287,11	6.716.762,03		
a	da risultato economico di esercizi precedenti	7.603.601,99	6.209.812,43	AIV, AV, AVI, AVII, AVII	AIV, AV, AVI, AVII, AVII
b	da capitale	0,00	0,00	AII, AIII	AII, AIII
c	da permessi di costruire	0,00	506.949,60		
d	riserve indisponibili per beni demaniali e patrimoniali indisponibili e per i beni culturali	23.056.685,12	0,00		
e	altre riserve indisponibili	0,00	0,00		
III	Risultato economico dell'esercizio	609.931,09	1.393.789,56	AIX	AIX
	TOTALE PATRIMONIO NETTO (A)	34.695.190,37	33.150.231,04		
	B) FONDI PER RISCHI ED ONERI	0,00	0,00		
1	Per trattamento di quiescenza	0,00	0,00	B1	B1
2	Per imposte	0,00	0,00	B2	B2
3	Altri	468.409,96	468.409,96	B3	B3
	TOTALE FONDI RISCHI ED ONERI (B)	468.409,96	468.409,96		
	C) TRATTAMENTO DI FINE RAPPORTO	0,00	0,00	C	C
	TOTALE T.F.R. (C)	0,00	0,00		
	D) DEBITI	0,00	0,00		
1	Debiti da finanziamento	5.095.855,20	4.887.747,19		
a	prestiti obbligazionari	0,00	0,00	D1e D2	D1
b	v/ altre amministrazioni pubbliche	0,00	13.698,03		
c	verso banche e tesoriere	0,00	1.509,32	D4	D3 e D4
d	verso altri finanziatori	5.095.855,20	4.872.539,84	D5	
2	Debiti verso fornitori	4.186.261,38	4.112.753,52	D7	D6
3	Acconti	0,00	0,00	D6	D5
4	Debiti per trasferimenti e contributi	601.856,26	462.605,57		
a	enti finanziati dal servizio sanitario nazionale	0,00	0,00		
b	altre amministrazioni pubbliche	48.990,44	46.440,30		
c	imprese controllate	0,00	0,00	D9	D8
d	imprese partecipate	0,00	0,00	D10	D9
e	altri soggetti	552.865,82	416.165,27		

5	Altri debiti	1.953.884,06	1.599.084,23		
a	tributari	201.290,89	872.275,02		
b	verso istituti di previdenza e sicurezza sociale	99.884,40	67.859,99		
c	per attività svolta per c/terzi	807.309,54	0,00		
d	altri	845.399,23	658.949,22		
	TOTALE DEBITI (D)	11.837.856,90	11.062.190,51		
	E) RATEI E RISCONTI E CONTRIBUTI AGLI INVESTIMENTI	0,00	0,00		
I	Ratei passivi	220.011,99	130.902,30	E	E
	Risconti passivi	23.009.638,63	23.595.582,94		
1	Contributi agli investimenti	23.009.638,63	23.595.582,94		
a	da altre amministrazioni pubbliche	23.009.638,63	23.595.582,94		
b	da altri soggetti	0,00	0,00		
2	Concessioni pluriennali	0,00	0,00		
3	Altri risconti passivi	0,00	0,00		
	TOTALE RATEI E RISCONTI (E)	23.229.650,62	23.726.485,24		
	TOTALE DEL PASSIVO (A+B+C+D+E)	70.231.107,85	68.407.316,75		
	CONTI D'ORDINE	0,00	0,00		
	1) Impegni su esercizi futuri	887.856,05	888.942,30		
	2) beni di terzi in uso	0,00	0,00		
	3) beni dati in uso a terzi	0,00	0,00		
	4) garanzie prestate a amministrazioni pubbliche	0,00	0,00		
	5) garanzie prestate a imprese controllate	0,00	0,00		
	6) garanzie prestate a imprese partecipate	0,00	0,00		
	7) garanzie prestate a altre imprese	0,00	0,00		
	TOTALE CONTI D'ORDINE	887.856,05	888.942,30		

RISORSE FINANZIARIE DELL'ENTE

Nell'anno 2020 le entrate accertate e le spese impegnate hanno avuto la seguente manifestazione finanziaria, documentata nel prospetto riepilogativo degli equilibri economico finanziari.

EQUILIBRIO ECONOMICO - FINANZIARIO		COMPETENZA (ACCERTAMENTI E IMPEGNI IMPUTATI ALL'ESERCIZIO)
A) Fondo pluriennale vincolato per spese correnti iscritto in entrata	(+)	73.678,84
AA) Recupero disavanzo di amministrazione esercizio precedente	(-)	0,00
B) Entrate Titoli 1.00 - 2.00 - 3.00	(+)	11.993.114,81
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(+)	0,00
D) Spese Titolo 1.00 - Spese correnti	(-)	8.622.384,89
D1) Fondo pluriennale vincolato di parte corrente (di spesa)	(-)	179.224,50
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(-)	0,00
F1) Spese Titolo 4.00 - Quote di capitale amm.to dei mutui e prestiti obbligazionari	(-)	50.382,67
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
F2) Fondo anticipazioni di liquidità	(-)	0,00
G) Somma finale (G=A-AA+B+C-D-D1-D2-E-E1-F1-F2)		3.214.801,59
H) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese correnti e per rimborso prestiti	(+)	217.547,48
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	87.859,16
di cui per estinzione anticipata di prestiti		0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(+)	0,00
O1) RISULTATO DI COMPETENZA DI PARTE CORRENTE (O1=G+H+I-L+M)		3.520.208,23
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.222.023,62
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio	(-)	1.046.254,19
O2) EQUILIBRIO DI BILANCIO DI PARTE CORRENTE		251.930,42
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	-348.241,28
O3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO DI PARTE CORRENTE		600.171,70
P) Utilizzo avanzo di amministrazione per spese di investimento	(+)	412.716,55
Q) Fondo pluriennale vincolato per spese in conto capitale iscritto in entrata	(+)	815.263,46
R) Entrate Titoli 4.00-5.00-6.00	(+)	826.668,57

C) Entrate Titolo 4.02.06 - Contributi agli investimenti direttamente destinati al rimborso dei prestiti da amministrazioni pubbliche	(-)	0,00
I) Entrate di parte capitale destinate a spese correnti in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(-)	87.859,16
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(-)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(-)	0,00
L) Entrate di parte corrente destinate a spese di investimento in base a specifiche disposizioni di legge o dei principi contabili	(+)	0,00
M) Entrate da accensione di prestiti destinate a estinzione anticipata dei prestiti	(-)	0,00
U) Spese Titolo 2.00 - Spese in conto capitale	(-)	891.917,46
U1) Fondo pluriennale vincolato in c/capitale (di spesa)	(-)	708.631,55
V) Spese Titolo 3.01 per Acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
E) Spese Titolo 2.04 - Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
E1) Fondo pluriennale vincolato di spesa - titolo 2.04 Altri trasferimenti in conto capitale	(+)	0,00
Z1) RISULTATO DI COMPETENZA IN C/CAPITALE (Z1=P+Q+R-C-I-S1-S2-T+L-M-U-U1-U2-V+E+E1)		366.240,41
- Risorse accantonate in c/capitale stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	0,00
- Risorse vincolate in c/capitale nel bilancio	(-)	387.763,25
Z/2) EQUILIBRIO DI BILANCIO IN C/CAPITALE		-21.522,84
- Variazione accantonamenti in c/capitale effettuata in sede di rendiconto (+/-)	(-)	0,00
Z3) EQUILIBRIO COMPLESSIVO IN CAPITALE		-21.522,84
S1) Entrate Titolo 5.02 per Riscossione crediti di breve termine	(+)	0,00
S2) Entrate Titolo 5.03 per Riscossione crediti di medio-lungo termine	(+)	0,00
T) Entrate Titolo 5.04 relative a Altre entrate per riduzioni di attività finanziaria	(+)	0,00
X1) Spese Titolo 3.02 per Concessione crediti di breve termine	(-)	0,00
X2) Spese Titolo 3.03 per Concessione crediti di medio-lungo termine	(-)	0,00
Y) Spese Titolo 3.04 per Altre spese per acquisizioni di attività finanziarie	(-)	0,00
W1) RISULTATO DI COMPETENZA (W/1 = O1+Z1+S1+S2+T-X1-X2-Y)		3.886.448,64
- Risorse accantonate stanziare nel bilancio dell'esercizio N	(-)	2.222.023,62
- Risorse vincolate nel bilancio	(-)	1.434.017,44
W2/EQUILIBRIO DI BILANCIO		230.407,58
- Variazione accantonamenti effettuata in sede di rendiconto	(-)	-348.241,28
W3/EQUILIBRIO COMPLESSIVO		578.648,86
O1) Risultato di competenza di parte corrente		3.520.208,23
Utilizzo risultato di amministrazione per il finanziamento di spese correnti e per il rimborso dei prestiti al netto del Fondo anticipazione di liquidità (H)	(-)	217.547,48

Entrate non ricorrenti che non hanno dato copertura a impegni	(-)	0,00
- Risorse accantonate di parte corrente stanziare nel bilancio dell'esercizio N (1)	(-)	2.222.023,62
- Variazione accantonamenti di parte corrente effettuata in sede di rendiconto (+/-) (2)	(-)	-348.241,28
- Risorse vincolate di parte corrente nel bilancio (3)	(-)	1.046.254,19
Equilibrio di parte corrente ai fini della copertura degli investimenti pluriennali		382.624,22

Risultato di amministrazione

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE					
			GESTIONE		
			RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio					4.754.181,29
RISCOSSIONI		(+)	3.005.266,85	9.314.105,29	12.319.372,14
PAGAMENTI		(-)	2.245.789,61	7.634.381,14	9.880.170,75
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE		(=)			7.193.382,68
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre		(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE		(=)			7.193.382,68
RESIDUI ATTIVI		(+)	11.636.054,68	4.710.838,53	16.346.893,21
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>					301.692,64
RESIDUI PASSIVI		(-)	3.219.561,88	3.135.464,32	6.355.026,20
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI ⁽¹⁾		(-)			179.224,50
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE ⁽¹⁾		(-)			708.631,55
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2020 ⁽²⁾		(=)			16.297.393,64
Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2020					
Parte accantonata ⁽³⁾					
	Fondo crediti di dubbia esigibilità ⁽⁴⁾				10.581.009,53
	Fondo anticipazioni liquidità				0,00
	Fondo perdite società partecipate				0,00
	Fondo contenzioso				1.282.849,53
	Altri accantonamenti				791.064,47
			B) Totale parte accantonata		12.654.923,53

Parte vincolata									
	Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili							767.984,13	
	Vincoli derivanti da trasferimenti							656.278,18	
	Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui							522.882,00	
	Vincoli formalmente attribuiti dall'ente							659.157,33	
	Altri vincoli							774,00	
							C) Totale parte vincolata	2.607.075,64	
Parte destinata agli investimenti								209.564,67	
							D) Totale parte destinata agli investimenti	209.564,67	
							E) Totale parte disponibile (E = A - B - C- D)	825.829,80	
							F) di cui Disavanzo da debito autorizzato e non contratto ⁽⁶⁾	0,00	

RISORSE UMANE

Si riportano i dati sul personale dipendente del Comune di San Pietro Vernotico. Essi sono utili per consentire un'analisi sull'organizzazione e la struttura dell'ente, mettendo in particolare confronto il 2020 rispetto al 2017/2018 e al 2019 (dati al 31/12).

	2017	2018	2019	2020
Dipendenti a tempo indeterminato	37	40	39	44
Ore lavorate	53.354	53.844	56.326	65.600
Ore di straordinario	1.420	3.598	2.866	3.491
Età media dipendenti a tempo indeterminato	56	54	55	55
Giorni di malattia	778	228	515	719
Giorni permessi ex legge 104/92	266	178	153	417
Rapporto abitanti/dipendenti	366	335	339	304
Spesa di personale	€ 1.567.254,91	1.807.200,66	1.836.168,14	1.972.605,40

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

Per programmare politiche incisive occorre conoscere le caratteristiche della popolazione e del territorio. Ciò consente di ottenere una base informativa indispensabile ai fini della programmazione di interventi e della loro valutazione.

La conoscenza della struttura socio-demografica della popolazione permette cioè di dimensionare la domanda potenziale di servizi, valutare i bisogni, individuare le criticità ed i punti di forza del territorio. Le decisioni programmatiche sono così definite individuando le priorità, implementando interventi, servizi e progetti.

San Pietro Vernotico è un comune italiano della provincia di Brindisi in Puglia. San Pietro Vernotico occupa una posizione centrale nella penisola salentina. A 36 metri sul livello del mare e distante da esso 9 Km. San Pietro Vernotico, da sempre appartenuta alla Terra d'Otranto e alla provincia di Lecce, fa parte della provincia di Brindisi dal 1927. Si trova al limite di confine tra la provincia di Brindisi (distante circa 18 chilometri) e quella di Lecce (distante circa 19 chilometri). Occupa, quindi, una posizione di equidistanza tra le due province.

Il comune fa anche parte del Parco del Negroamaro. A pochi chilometri dall'abitato si trova la località balneare di Campo di Mare, marina di San Pietro Vernotico.

Il territorio di San Pietro Vernotico è parte dell'area pianeggiante nota come Piana Messapica o Tavoliere di Lecce. L'agro, ricco di falde acquifere, è coltivato prevalentemente a oliveti e vigneti. Per la natura carsica del suolo, il territorio è privo di corsi d'acqua superficiali ma si connota per una ricca falda freatica, alimentata dalle precipitazioni invernali, che mantiene umido il terreno anche durante le secche estati. La superficie è attraversata invece da alcuni canali di raccolta di acqua piovana. Il più grande è chiamato "Infocaciucci" nel dialetto locale. Vi sono anche il Canale Fosso e il Canale Foggia. Il canale Infocaciucci ha origine in contrada Marrese presso Cellino San Marco e termina nel mare adriatico dopo un percorso di 15,306 km, e scorre verso il mare Adriatico. Il Canale Fosso nasce a Cellino San Marco e attraversa San Pietro Vernotico e sfocia nello Infocaciucci in contrada Pucciaruto dopo avere percorso 5,000 km.

Il clima è tipicamente mediterraneo, con inverni freschi e piovosi e estati calde e siccitose. Notevole è l'effetto mitigante del mare, poco distante, che riduce le escursioni termiche giornaliere e stagionali ma accresce il tasso di umidità, specie d'estate. Le precipitazioni sono più copiose in autunno e inverno ma non sono rari i fenomeni temporaleschi, specie d'estate. Le precipitazioni nevose sono episodiche, ma non rare.

L'economia di San Pietro Vernotico si basa essenzialmente sull'agricoltura. Olio, vino e carciofi sono le principali risorse. Tuttavia i danni provocati dalla Xylella fastidiosa hanno messo in ginocchio l'economia olivicola locale. Nell'area industriale prossima all'abitato dal 2008 è presente un centro logistico di stoccaggio di prodotti agricoli. Una certa importanza ha la centrale elettrica di Cerano, nelle vicinanze di San Pietro Vernotico, che dà lavoro a maestranze locali. L'impatto della centrale, dal punto di vista ambientale, è stato oggetto di un referendum negli anni 80.

5. DALLE LINEE STRATEGICHE AGLI OBIETTIVI OPERATIVI

Il programma di mandato dell'Amministrazione comunale, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 11 del 19/07/2018, costituisce il punto di partenza del processo di pianificazione strategica e trova rappresentazione nel DUP 2021/2023, ove sono state definite le linee essenziali che guidano l'ente nelle successive scelte.

In tale contesto programmatico e tenuto conto delle criticità organizzative e di funzionamento dell'Ente, ritenuto che le linee strategiche di azione e i relativi obiettivi individuati nel DUP 2021/2023 risultano coerenti con il programma di mandato dell'Amministrazione comunale, occorre procedere con l'approvazione del Piano esecutivo di gestione, dando atto che:

- la definizione degli obiettivi di gestione e l'assegnazione delle relative risorse è stata concordata tra i funzionari di P.O. e la Giunta Comunale;
- vi è piena correlazione tra obiettivi di gestione e risorse assegnate;
- le risorse assegnate sono adeguate agli obiettivi prefissati, al fine di consentire ai funzionari di P.O. la corretta attuazione della gestione;
- gli obiettivi di performance sono stati definiti in coerenza con i vigenti strumenti di programmazione che confluiranno tutti nel piano di performance.

Il Piano Esecutivo di Gestione coincide esattamente con le previsioni finanziarie del bilancio e gli obiettivi di gestione individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel DUP 2021/2023 e nel bilancio di previsione 2021/2023 e nelle linee generali di mandato da ultimo presentate al Consiglio comunale giusta delibera n. 11/2018.

Dato atto di quanto sopra enucleato, si definisce di seguito il contenuto della programmazione approvata con il presente atto:

- Linee strategiche di azione (contenute nel DUP 2021/2023 – di cui si attesta la coerenza con il programma di mandato, approvato dal Consiglio comunale con propria deliberazione n. 11/2018) (punto 5.1).
- Declinazione degli obiettivi strategici in obiettivi operativi triennali (punto 5.2), che trovano una definizione di dettaglio nella loro traduzione in obiettivi gestionali strategici assegnati ai diversi Responsabili d'Area, indicati alle schede – obiettivi gestionali (Punto 6). Nelle medesime schede risultano definiti: gli obiettivi strategici, gli indicatori per misurare il raggiungimento degli obiettivi, come previsti dal vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance (punto 7) e le risorse finanziarie assegnate ai Responsabili di Area.

5.1 Linee Strategiche 2021/2023

Linea strategica 1	AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA Rafforzare la partecipazione dei cittadini e la conoscenza dell'operato dell'amministrazione. Promuovere il miglioramento continuo nel reperimento delle risorse, nell'uso delle stesse e nell'erogazione dei servizi al pubblico.
Obiettivi strategici	Puntuale attuazione del PTPCT La regolare formazione, e la puntuale attuazione del PTPCT, attestano il massimo grado di rilevanza di questa attività nel quadro delle azioni strategiche promosse dall'Amministrazione. Con l'approvazione del presente obiettivo strategico, il Consiglio Comunale consegna alla successiva programmazione della performance gli indirizzi attorno ai quali si dovrà concentrare la declinazione operativa.
	Efficienza e flessibilità organizzativa – valorizzazione risorse umane Garantire una struttura organizzativa flessibile e in grado di rispondere con tempestività e professionalità ai bisogni dei cittadini in un contesto caratterizzato dal cambiamento e dalla scarsità di risorse. Implementazione della struttura organizzativa con figure professionali capaci di

	supportare l'accesso a fonti di finanziamento esterne.
	Recupero della funzione programmatica del Bilancio , con politiche economico-finanziarie di medio/lungo termine sulla base delle seguenti direttrici: razionalizzazione della spesa; ricerca di nuove risorse economiche esterne al fine di consentire il miglioramento dei servizi da erogare alla collettività.
	Attuazione del bilancio partecipato. L'obiettivo è quello di essere un'Amministrazione vicina ai cittadini, che ascolta le opinioni ed accoglie le proposte provenienti dai singoli, dalle imprese e dagli altri soggetti che operano sul territorio. Impegno prioritario dell'Amministrazione è verso lo sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione del bene pubblico attraverso la diffusione di strumenti regolamentari che consentano l'attivazione di patti di collaborazione fra cittadini e Comune per costruire la città di tutti. Comunicare inoltre significa essere trasparente, potenziando l'attività di comunicazione e rendicontazione e mettendo a disposizione i dati on line anche in formato open; la trasparenza, inoltre, costituisce livello essenziale di prestazione, per cui rimane assicurata in senso piena in favore dei cittadini.
	Riordino del Servizio Tributi: Attraverso l'adeguamento/aggiornamento dei regolamenti comunali. La revisione dei Regolamenti comunali delle entrate tributarie consentirà tener conto, nell'ambito del prelievo tributario e degli spazi consentiti dalla legge, di ogni azione possibile in favore del tessuto sociale più debole, che consentano l'attivazione di patti di collaborazione fra cittadini e Comune per costruire la città di tutti. Obiettivo fondamentale è la costante attenzione agli andamenti delle riscossioni registrate. Si rende necessario quindi continuare nell'ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, utilizzando servizi di assistenza specialistica capace di monitorare la situazione territoriale e tributaria, integrando i dati catastali con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione per ripristinare una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie. Ulteriore obiettivo è quello di avviare in forma sperimentale, per alcuni anni d'imposta e per specifiche tipologie di entrata, la forma della riscossione a mezzo ingiunzione fiscale al fine di valutare se tale forma di riscossione consente l'incremento della velocità di riscossione rispetto alla modalità del ruolo. Particolare attenzione viene posta anche dal lato del controllo della spesa mediante l'esternalizzazione di servizi strumentali a supporto del Servizio Tributi.
	Avvocatura comunale - Riordino del servizio mediante la rivisitazione dei regolamenti interni; - monitoraggio del contenzioso e attivazione di misurazione di deflazione del contenzioso anche stragiudiziale.
	Amministrazione digitale La crescente diffusione dell'informatizzazione nella vita di tutti i giorni influenza anche la modalità con cui vengono erogati i servizi ai cittadini. L'amministrazione vuole puntare sull'innovazione e la modernizzazione dei rapporti con cittadini e imprese, favorendo lo sviluppo di servizi digitali innovativi, anche offrendo lavoro da remoti in applicazione delle disposizioni contrattuali e dei decreti governativi di attuale approvazione. In quest'ottica l'obiettivo è quello di realizzare le azioni previste dall'Agenda digitale italiana, con la diffusione dei servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. Oltre allo sviluppo dei servizi e dei rapporti con i cittadini, l'innovazione tecnologica avrà un ruolo strategico anche all'interno della macchina comunale e nei rapporti fra soggetti istituzionali. Il

	proposito è quello di reperire informazioni provenienti da banche dati diverse, attraverso una loro integrazione, al fine di avere a disposizione una base conoscitiva su immobili, cittadini, territorio, etc. funzionale ad un'ottimizzazione dei processi di lavoro interni, all'implementazione di un sistema di programmazione dell'Ente capace di dare risposta a problemi rilevati anche sulla base di dati oggettivi, al recupero dell'evasione fiscale.
Linea strategica 2	LEGALITA' E SICUREZZA DEI CITTADINI La sicurezza è un diritto di ogni cittadino. L'obiettivo prevede azioni volte a garantire una maggiore presenza della Polizia Locale e delle Forze dell'ordine sul territorio, sia per quanto riguarda la sicurezza urbana, che per quanto riguarda la sicurezza stradale e le azioni di contrasto all'illegalità. Per garantire la sicurezza sul territorio un ruolo fondamentale è riconosciuto alla Polizia Locale ed alla Protezione civile chiamata ad operare sia in fase di prevenzione attraverso la predisposizione di specifici piani operativi che nella fase di gestione delle situazioni di emergenza.
Obiettivi strategici	Rafforzare il presidio e il controllo del territorio per creare condizioni di maggiore sicurezza Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile. Obiettivo dell'amministrazione è quello di rendere efficiente il sistema di video sorveglianza esistente e reperire ulteriori risorse finanziarie che contribuiscano ad implementare il sistema esistente. Rafforzare la collaborazione con la Protezione civile. Obiettivo dell'amministrazione è reperire ulteriori risorse finanziarie esterne che migliorino e implementino le attrezzature a disposizione della locale associazione di Protezione civile. Nuovo Piano Urbano del traffico Obiettivo è il miglioramento della circolazione stradale e l'individuazione di aree di parcheggio.
Linea strategica 3	Migliorare la qualità di vita dei Cittadini – Rete di servizi alle persone
Obiettivi strategici	Sostegno al sistema di servizi per la prima infanzia e per i minori Utilizzo delle strutture dedicate ai minori al fine di rendere servizi mirati a tale fascia sociale: Asilo nido e Centro Minori Inclusione sociale e accoglienza Gestione delle strutture comunali destinate all'integrazione sociale e all'accoglienza: Centro Erga Omnes Orientamento, aiuti economici Gestione a regime delle diverse forme di sostegno al reddito (RED_REI – borse lavoro – tirocini formativi) sia mediante risorse esterne che con quote di risorse comunali. Risulta fondamentale la redazione di un nuovo regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici Anziani Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative. Sostenere il Centro Polivalente per anziani e sviluppare iniziative sociali, culturali e sportive per prevenire l'isolamento e l'emarginazione. Associazionismo

	Promozione dell'associazionismo che a vario titolo si occupa del sociale, valorizzazione dell'apporto e definizione di forme di confronto e partecipazione. Disabili Utilizzo delle strutture socio assistenziali destinate ai problemi della disabilità, sia quelle già ultimate che quelle in corso di ultimazione: Ex Onmi – Ex Cataldo Fiore Cimitero Comunale Completamento della nuova area cimiteriale e consegna dei manufatti ai cittadini; adeguamento regolamento di polizia mortuaria.
Linea strategica 4	VIVERE A SAN PIETRO VERNOTICO, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO Gestire le risorse del territorio incentivando uno sviluppo ecosostenibile, valorizzando le peculiarità ambientali e ponendo al centro delle scelte le esigenze di vivibilità del cittadino.
Obiettivi strategici	Pianificare e gestire il territorio: ponendo al centro la qualità del progetto architettonico, incentivando l'efficienza energetica degli edifici con fonti rinnovabili, promuovendo il recupero dei centri storici e la riqualificazione. Avvio dell'iter per l'approvazione di un nuovo piano urbanistico che consenta di superare le criticità dell'attuale PRG. Completamento dell'iter di approvazione del Piano delle Coste. Manutenzione stradale Obiettivo è migliorare la manutenzione stradale comunale mediante l'utilizzo di risorse disponibili dall'anno 2014 (mutuo assunto con Cassa DD e PP). Qualificazione urbana: migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana. Ambiente e salvaguardia delle risorse: valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibile il territorio e la Marina di Campo di Mare, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere. Approvare progetti e realizzazione degli interventi di difesa dal rischio idraulico Rifiuti a. Completamento della bonifica delle discariche comunali. b. Miglioramento del servizio di raccolta rifiuti mediante la gestione di una gara ponte. c. Educazione al rispetto dell'ambiente anche attraverso l'irrogazione di sanzioni.
Linea strategica 5	IMPARARE E CRESCERE Mettere al centro dei servizi scolastici le esigenze di formazione e crescita dei bambini e dei ragazzi. Valorizzare la cultura e lo sport nelle diverse forme di espressione promuovendo la collaborazione con la scuola, le famiglie, le associazioni di volontariato, le associazioni e le cooperative sociali; far sì che siano occasione di apprendimento, formazione e socializzazione per tutte le età.
	Scuola e formazione: Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, prescuola, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività. Strutture scolastiche Effettuare interventi di efficientamento energetico delle strutture scolastiche. Politiche per i giovani: Creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani. Attivazione del centro Bollenti Spiriti e Crescere insieme

Obiettivi strategici	Sport: Effettuare interventi di ristrutturazione delle strutture sportive esistenti (Palasport e Campo sportivo) al fine di garantirne l'utilizzo in breve termine. Aumentare e differenziare l'offerta di servizi sportivi incentivando l'attività sportiva per tutte le età e coinvolgendo le società sportive, le famiglie e le scuole. In ambito sportivo l'obiettivo è quello del rilancio e dello sviluppo dell'impiantistica sportiva, anche attraverso un'importante azione di messa a norma dei locali e degli impianti. Saranno ridefinite le modalità gestionali propedeutiche ai nuovi affidamenti in gestione. Sarà promossa la collaborazione con le società e le associazioni sportive al fine di garantire la massima fruibilità e utilizzo delle strutture da parte dei cittadini. Lo sport potrà essere un utile volano anche per promuovere il turismo nel territorio attraverso la valorizzazione di eventi già noti e la realizzazione di nuove iniziative.
	Politiche culturali - Riapertura della Biblioteca Comunale, valorizzazione del patrimonio librario - promozione di attività mirate a rafforzare il legame tra il territorio e la figura di Domenico Modugno.
	Tradizioni e sviluppo del turismo Obiettivo dell'Amministrazione è favorire il recupero delle tradizioni. Si intende consolidare l'offerta turistica del territorio associandola alla valorizzazione delle tipicità del territorio stesso (enogastronomia, manifatture locali, tradizioni popolari, ecc.)
Linea strategica 6	Attività Produttive -Commercio – Artigianato Arti e Mestieri -Agricoltura. Promuovere azioni rivolte a stimolare e valorizzare la rete commerciale e produttiva del territorio. Sviluppare interventi di coordinamento e collaborazione fra gli enti coinvolti per fronteggiare la situazione economica attuale.
Obiettivi strategici	Piano Strategico del Commercio Redazione, con la collaborazione sinergica dei commercianti locali, del Piano Strategico del Commercio finalizzato al miglioramento degli standard quali-quantitativi delle attività esistenti e all'incentivazione della nascita di nuove realtà imprenditoriali.
	Promozione dell'Associazionismo nel tessuto imprenditoriale locale: obiettivo è il confronto nelle scelte politico amministrative di settore
	Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie 1. creazione di una rete partenariale di rapporti duratura (con associazioni, Enti pubblici e privati, Organizzazioni sociali, ecc.) che rappresenti il Know – how per la partecipazione a tutte le possibilità di finanziamenti comunitari, nazionali e regionali; 2. predisposizione ed avvio di programmi e di progetti di sviluppo economico, sociale e territoriale a valere su risorse comunitarie, nazionali e regionali, anche con finalità di trovare risorse alternative a quelle tradizionali di bilancio.
Linea strategica 8	Programmazione comunitaria e promozione del territorio locale
Obiettivi strategici	Promozione e sostegno allo sviluppo economico del territorio locale attraverso l'avvio di una strategia di sviluppo integrato ed equilibrato del territorio comunale attraverso una serie di programmi, progetti, interventi e azioni finalizzati: 1. alla valorizzazione del patrimonio artistico. Storico, culturale; 2. all'adozione di un approccio integrato di riqualificazione (urbanistico/sociale/culturale/economico) finalizzato al recupero degli spazi urbani e di alcuni

	beni, per un riutilizzo funzionale e l'attivazione di servizi utili alla riduzione e al superamento del degrado e dell'emarginazione sociale; 3. allo sviluppo economico, ambientale, sociale e culturale del sistema urbano, nonché alla coesione socio economica e territoriale della città; 4. alla promozione in chiave turistica del territorio.
--	---

DENOMINAZIONE	OBIETTIVI STRATEGICI
MISSIONE 01 - Servizi istituzionali, generali e di gestione	Puntuale attuazione del PTPC Efficienza e flessibilità organizzativa – valorizzazione risorse umane Recupero della funzione programmatoria del Bilancio Attuazione del bilancio partecipato Riordino del Servizio Tributi Avvocatura comunale – deflazione del contenzioso Amministrazione digitale
MISSIONE 03 - Ordine pubblico e sicurezza	Rafforzare il presidio e il controllo del territorio Promuovere la cultura del rispetto delle regole e del vivere civile. Nuovo Piano Urbano del traffico
MISSIONE 04 - Istruzione e diritto allo studio	Strutture scolastiche Scuola e formazione
MISSIONE 05 - Tutela e valorizzazione dei beni e delle attività culturali	Politiche culturali
MISSIONE 06 - Politiche giovanili, sport e tempo libero	Politiche per i giovani Sport
MISSIONE 07 - Turismo	Tradizioni e sviluppo del turismo Promozione e sostegno allo sviluppo economico del territorio locale
MISSIONE 08 - Assetto del territorio ed edilizia abitativa	Pianificare e gestire il territorio Qualificazione urbana
MISSIONE 09 - Sviluppo sostenibile e tutela del territorio e dell'ambiente	Ambiente e salvaguardia delle risorse Rifiuti
MISSIONE 10 - Trasporti e diritto alla mobilità	Manutenzione stradale
MISSIONE 11 – Soccorso civile	Rafforzare la collaborazione con la Protezione civile
MISSIONE 12 – Diritti sociali, politiche sociali e famiglia	Sostegno al sistema di servizi per la prima infanzia e per i minori Inclusione sociale e accoglienza Orientamento, aiuti economici Anziani Associazionismo Disabili Cimitero Comunale
MISSIONE 14 - Sviluppo economico e competitività	Piano Strategico del Commercio SUAP Promozione dell'Associazionismo Promozione e sostegno allo sviluppo economico del territorio locale Creazione di reti partenariali ed attivazione di opportunità di finanziamento regionali, nazionali e comunitarie
MISSIONE 16 - Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca	Gestione delle funzioni trasferite dalla Regione Puglia

5.2 Obiettivi Operativi

Linea strategica	Obiettivi strategici	Obiettivi operativi	Strutture coinvolte
AMMINISTRARE CON TRASPARENZA ED EFFICIENZA	Puntuale attuazione del PTPC	1. Mappatura puntuale dei processi, con indicazione sia della valutazione dei rischi che delle contromisure individuate in relazione ai singoli processi; 2. Monitoraggio dell'attuazione del Piano e adozione sistematica di interventi mirati a migliorare i comportamenti e la capacità di prevenzione di devianze dalla legalità; 3. dettaglio e specificazione delle contromisure in materia di contratti; in particolare, a séguito dell'adeguamento al nuovo codice dei contratti di recepimento delle direttive comunitarie, attivazione delle gare telematiche per gli appalti di beni e servizi 3. miglioramento della tempestività di pubblicazione 4. miglioramento della qualità dell'azione amministrativa dovuta all'aumento dei controlli; 5. maggiore controllo del perseguimento degli obiettivi e delle indicazioni programmatiche dell'amministrazione; 6. Maggiore trasparenza e conoscibilità dell'azione amministrativa; vicinanza dell'istituzione comunale ai cittadini. 7. Fornire supporto alla figura professionale del DPO per gli aspetti relativi alla Protezione dei Dati Personali. Con riguardo alla Protezione dei Dati Personali assicurare il coordinamento di tutte le attività e gli adempimenti capillari connessi al Regolamento Europeo. Fornire supporto al DPO per la costante richiesta di redazione delle informative sottese ai vari procedimenti amministrativi posti in essere dalle Aree . 8. Controlli interni: sarà obiettivo del Segretario Generale il potenziamento e rafforzamento dei controlli preventivi e successivi, che riguardano singoli atti e più in generale l'attività di gestione. Essi saranno diretti a verificare l'attività amministrativa nel suo complesso o in singole fasi. Ai sensi dell'art. 147 bis del testo unico degli enti locali - controllo successivo di regolarità degli atti - l'attività di reportistica sarà funzionale all'adozione di modelli di amministrazione che, in un'ottica di partecipazione attiva alla definizione degli stessi, di condivisione e corresponsabilità, sarà di supporto ai processi gestionali, sulla base delle direttive del Segretario Generale. Il complesso sistema dei controlli comprende anche varie misure relative alla prevenzione della corruzione, nonché all'integrità e alla trasparenza, che a séguito del rafforzamento del quadro normativo costruito sulla l. 190/2012 connotano la valutazione di ogni azione amministrativa, anche al fine di contrastare l'illegalità e garantire livelli sempre maggiori di trasparenza dell'attività comunale, pubblicità degli atti e accessibilità alle informazioni da parte degli stakeholders. .	Segretario Generale Tutti i servizi dell'Ente
	Efficienza e flessibilità organizzativa – Valorizzazione	1) Semplificazione e miglioramento dell'organizzazione interna	Segretario Generale Servizio Personale Servizi Informatici

	personale	2) Valorizzazione e sviluppo del personale	Segretario Generale Servizio Personale
	Recupero della funzione programmatoria del Bilancio	Razionalizzazione della spesa	Tutti i servizi dell'Ente
		Ricerca di nuove risorse economiche esterne al fine di consentire il miglioramento dei servizi da erogare alla collettività.	Tutti i servizi dell'Ente Area programmi comunitari
	Attuazione del bilancio partecipato	Sviluppo della partecipazione attiva dei cittadini alla gestione del bene pubblico attraverso la diffusione di strumenti regolamentari che consentano l'attivazione di patti di collaborazione fra cittadini e Comune per costruire la città di tutti.	Segretario Generale Servizio Finanziario Organi istituzionali Servizio Tributi
		Potenziamento dell'attività di comunicazione e rendicontazione	
	Riordino del Servizio Tributi	Adeguamento/ aggiornamento dei regolamenti comunali relativi alle entrate. Obiettivo fondamentale è la costante attenzione agli andamenti delle riscossioni registrate. Si rende necessario quindi continuare nell'ottimizzazione e consolidamento del servizio di riscossione coattiva, utilizzando servizi di assistenza specialistica capace di monitorare la situazione territoriale e tributaria, integrando i dati catastali con l'urbanistica, l'anagrafe e il commercio, nel potenziamento dell'attività di recupero delle aree di evasione e di elusione per ripristinare una corretta equità fiscale relativamente alle entrate tributarie. Con riferimento all'attività di accertamento (entrate tributarie e patrimoniali- violazioni al codice della strada) avviate, per alcuni anni d'imposta e per specifiche tipologie di entrata, con la forma della riscossione a mezzo ingiunzione fiscale valutare se tale forma di riscossione consente l'incremento della velocità di riscossione rispetto alla modalità del ruolo.	Servizio Tributi Polizia municipale
	Avvocatura comunale	- Continuo monitoraggio del contenzioso e attivazione di misurazione di deflazione dello stesso anche stragiudiziale, tenuto conto della rilevanza di vincolo finanziario assunto da quello in corso sulle risorse complessive dell'ente. Tale obiettivo necessita di una specifica relazione sul singolo contenzioso in essere al fine di valutare la percorribilità delle soluzioni stragiudiziali nell'obiettivo della tutela specifica dell'interesse pubblico; - costituzione di apposito Albo dei legali di fiducia.	Ufficio Legale Segretario Generale
	Amministrazione digitale	L'obiettivo è quello di realizzare le azioni previste dall'Agenda digitale italiana, con la diffusione dei servizi on line e l'attivazione di nuove modalità di comunicazione e trasparenza con i cittadini. L'innovazione tecnologica avrà un ruolo strategico anche all'interno della macchina comunale e nei rapporti fra soggetti istituzionali. Il proposito è quello di reperire informazioni provenienti da banche dati diverse, attraverso una loro integrazione, al fine di avere a disposizione una base conoscitiva su immobili, cittadini, territorio, etc. funzionale ad un'ottimizzazione dei processi di lavoro interni, all'implementazione di un sistema di programmazione dell'Ente capace di dare risposta a problemi rilevati anche sulla base di dati oggettivi, al recupero dell'evasione fiscale.	Servizi Informatici Tutti i servizi comunali
LEGALITA' E SICUREZZA DEI CITTADINI	Rafforzare il presidio e il controllo del territorio	Potenziamento dell'organico della Polizia Municipale	Servizio Personale
	Promuovere la cultura del rispetto delle regole	Obiettivo dell'amministrazione è quello di rendere efficiente il sistema di video sorveglianza esistente e	Lavori Pubblici Polizia Municipale

	e del vivere civile.	reperire ulteriori risorse finanziarie che contribuiscano ad implementare il sistema esistente.	
	Nuovo Piano Urbano del traffico	Obiettivo è il miglioramento della circolazione stradale e l'individuazione di aree di parcheggio.	Lavori Pubblici Polizia Municipale
MIGLIORARE LA QUALITÀ DI VITA DEI CITTADINI – RETE DI SERVIZI ALLE PERSONE	Sostegno al sistema di servizi per la prima infanzia e per i minori	Utilizzo delle strutture dedicate ai minori al fine di rendere servizi mirati a tale fascia sociale: Asilo nido e Centro Minori	Servizi Sociali
	Inclusione sociale e accoglienza	Gestione delle strutture comunali destinate all'integrazione sociale e all'accoglienza: Centro Erga Omnes	Servizi Sociali
	Orientamento, aiuti economici	Gestione a regime delle diverse forme di sostegno al reddito sia mediante risorse esterne che con quote di risorse comunali. Risulta fondamentale la redazione di un nuovo regolamento comunale per l'erogazione dei contributi economici	Servizi Sociali
	Anziani	Migliorare la qualità della vita dei meno giovani prestando attenzione sia agli interventi di assistenza personale che alle attività di socializzazione e ricreative. Sostenere il Centro Polivalente per anziani e sviluppare iniziative sociali, culturali e sportive per prevenire l'isolamento e l'emarginazione	Servizi Sociali
	Associazionismo	Promozione dell'associazionismo che a vario titolo si occupa del sociale, valorizzazione dell'apporto e definizione di forme di confronto e partecipazione.	Servizi Sociali
	Disabili	Utilizzo delle strutture socio assistenziali destinate ai problemi della disabilità, sia quelle già ultimate che quelle in corso di ultimazione: Ex Onmi – Ex Cataldo Fiore	Servizi Sociali Lavori pubblici
	Cimitero Comunale	Completamento della nuova area cimiteriale e consegna dei manufatti ai cittadini Adeguamento regolamento di polizia mortuaria.	Lavori Pubblici Servizi Cimiteriali
VIVERE A SAN PIETRO VERNOTICO, NEL RISPETTO DEL TERRITORIO	Pianificare e gestire il territorio	Avvio dell'iter per l'approvazione di un nuovo piano urbanistico che consenta di superare le criticità dell'attuale PRG.	Ufficio Urbanistica
		Completamento dell'iter di approvazione del Piano delle Coste.	Ufficio Urbanistica
	Manutenzione stradale	Obiettivo è migliorare la manutenzione stradale comunale mediante l'utilizzo di risorse disponibili dall'anno 2014 (mutuo assunto con Cassa DD e PP).	Lavori pubblici
	Qualificazione urbana	Migliorare la qualità degli spazi pubblici attraverso l'attenta cura di quelli esistenti e la realizzazione di nuovi, interventi che migliorino la viabilità urbana ed extraurbana.	Lavori pubblici Ufficio Patrimonio
	Ambiente e salvaguardia delle risorse	Valorizzare le risorse dell'ambiente e del paesaggio, rendere più fruibile il territorio e la Marina di Campo di Mare, promuovere la conoscenza e la cultura del territorio inteso come bene di tutti da rispettare e proteggere.	Lavori Pubblici Ambiente Promozione del territorio, turismo e cultura
	Rifiuti	Completamento della bonifica delle discariche comunali	Lavori pubblici
		Miglioramento del servizio di raccolta rifiuti mediante la gestione di una gara ponte	Ambiente
IMPARARE E CRESCERE	Scuola e formazione	Mantenere un'elevata qualità dei servizi integrativi scolastici (mensa, trasporto, assistenza educativa), collaborare attivamente con le istituzioni scolastiche per garantire un'offerta adeguata alle esigenze della collettività.	Pubblica Istruzione Servizi Sociali
	Strutture scolastiche	Effettuare interventi di efficientamento energetico delle strutture scolastiche.	Lavori pubblici
	Politiche per i giovani	Creare spazi e occasioni di aggregazione, confronto e crescita per i giovani. Attivazione del centro Bollenti Spiriti	Ufficio manutenzioni Servizi sociali
	Sport	Effettuare interventi di ristrutturazione delle strutture sportive esistenti (Palasport) al fine di garantirne l'utilizzo in breve termine.	Lavori pubblici Ufficio manutenzione
		Saranno ridefinite le modalità gestionali propedeutiche ai nuovi affidamenti in gestione. Sarà promossa la collaborazione con le società e le associazioni sportive al fine di garantire la massima fruibilità e utilizzo delle	Sport

		strutture da parte dei cittadini. Lo sport potrà essere un utile volano anche per promuovere il turismo nel territorio attraverso la valorizzazione di eventi già noti e la realizzazione di nuove iniziative.	
	Politiche culturali	Riapertura della Biblioteca Comunale, valorizzazione del patrimonio librario	Ufficio P.I. – Biblioteca
		Promozione di attività mirate a rafforzare il legame tra il territorio e la figura di Domenico Modugno	Cultura e Promozione del territorio
	Tradizioni e sviluppo del turismo	Tradizioni e sviluppo del turismo Obiettivo dell'Amministrazione è favorire il recupero delle tradizioni. Si intende consolidare l'offerta turistica del territorio associandola alla valorizzazione delle tipicità del territorio stesso (enogastronomia, manifatture locali, tradizioni popolari, ecc.)	Promozione del territorio
ATTIVITÀ PRODUTTIVE - COMMERCIO – ARTIGIANATO ARTI E MESTIERI - AGRICOLTURA.	Piano Strategico del Commercio	Redazione, con la collaborazione sinergica dei commercianti locali, del Piano Strategico del Commercio finalizzato al miglioramento degli standard quali-quantitativi delle attività esistenti e all'incentivazione della nascita di nuove realtà imprenditoriali.	SUAP - Commercio
	Promozione dell'Associazionismo	Favorire il confronto nelle scelte politico amministrative di settore	SUAP

6. GLI OBIETTIVI GESTIONALI

6.1 Indirizzi generali

Programmazione

La procedura di programmazione si articola nei seguenti momenti:

- ✓ Documento Unico di Programmazione e Bilancio annuale e pluriennale, che definiscono le finalità e le principali linee strategiche;
- ✓ Definizione delle performance, delle risorse e degli obiettivi di cui al presente piano PPRO;
- ✓ Specifiche direttive impartite dal Sindaco e/o dall'Assessore di riferimento;
- ✓ Conferenze di servizio;
- ✓ Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di aggiornamento /adeguamento/ modifica del PPRO;
- ✓ Predisposizione, a cura dei Responsabili, della proposta di reimpiego dell'eventuale avanzo di Amministrazione;
- ✓ Predisposizione, a cura dei Responsabili, delle proposte di bilancio di previsione.

Controllo

L'Ordinamento degli Enti Locali dispone l'applicazione di strumenti di controllo e verifica con la finalità di garantire i principi ed il perseguimento dei valori di cui sopra.

Le modalità, i termini e i tempi dell'esercizio del controllo sono definiti dall'apposito Regolamento comunale per la disciplina dei controlli interni, approvato con deliberazione di C.C. n. 5 del 24/01/2013.

A tal proposito i Responsabili saranno tenuti a fornire tutte le indicazioni indispensabili al corretto svolgimento dell'attività amministrativa, in funzione del raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Lo scambio di informazioni dovrà avvenire, in presenza di notizie di interesse comune, su iniziativa propria, ovvero su iniziativa del Sindaco e/o dell'Assessore di riferimento.

Il luogo istituzionalmente deputato allo scambio di informazioni tra i Responsabili è la Conferenza di servizio, da indirsi a cura del Segretario Generale, cui spetta il compito di redigere l'O.d.g.

La procedura di controllo, come prevista dallo specifico Regolamento, si propone di:

- Garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa (controllo di regolarità amministrativa e contabile);
- Verificare l'efficacia, efficienza ed economicità dell'azione amministrativa al fine di ottimizzare, anche mediante tempestivi interventi di correzione, il rapporto tra costi e risultati (controllo di gestione);
- Valutare le performance delle singole strutture organizzative dell'ente e il personale titolare di posizione organizzativa (valutazione della performance);
- Valutare l'adeguatezza delle scelte compiute in sede di attuazione dei piani, programmi ed altri strumenti di determinazione dell'indirizzo politico, in termini di congruenza tra risultati conseguiti e obiettivi predefiniti (valutazione e controllo strategico);

Costituiscono altresì attività di controllo:

- Interventi di rilevazione e verifica dello stato di realizzazione dei programmi da parte del Sindaco e/o Assessore di riferimento, nei tempi e nei modi più consoni;
- Conferenze di servizio
- Compilazione, a cura dei Responsabili, di apposite schede di report semestrale

Gestione

La gestione riguarda tutte le attività di ordinaria amministrazione derivanti da competenze gestionali, normative, statutarie, regolamentari, o da attribuzioni di incarichi specifici.

Tutti i compiti connessi alla gestione, compresi quelli finalizzati alle attività di istruttoria, dovranno essere svolti nello spirito di piena e leale collaborazione tra aree, uffici e dipendenti.

I Responsabili dovranno fornire ai dipendenti tutte le informazioni utili al miglior funzionamento degli uffici afferenti alle aree loro assegnate, finalizzando il proprio impegno alla realizzazione di uno staff operativo coeso per il raggiungimento di elevati standard operativi, nel contempo attivandosi per la prevenzione dei conflitti o per il loro eventuale raffreddamento.

Spetta ai Responsabili curare la formazione e l'aggiornamento permanente propri e del personale assegnato, nelle forme ritenute più idonee, mettendo a disposizione dei collaboratori le necessarie fonti informative, nonché attivarsi al fine di facilitarne l'accesso e la fruizione.

Spetta altresì ai Responsabili assicurare la puntuale, costante ed aggiornata informazione, propria e del personale assegnato, in merito alle opportunità di finanziamento derivanti da disposizioni provinciali, regionali, nazionali e comunitarie.

Compete ai Responsabili, nel rispetto delle leggi, dello Statuto e dei Regolamenti, ed in esecuzione alle direttive impartite dall'organo di indirizzo, individuare procedure organizzative finalizzate alla semplificazione e all'alleggerimento dell'azione amministrativa, nonché fissare gli indirizzi operativi e stabilire le priorità di intervento all'interno dell'area assegnata, prevedendo opportuni momenti di confronto e di scambio con lo staff, con cadenza periodica.

In adesione ai principi di efficienza ed efficacia dell'azione amministrativa, rimane in capo ai Responsabili avviare processi di monitoraggio ed analisi della funzionalità degli uffici e dei servizi afferenti, prevedendo forme di verifica dell'organizzazione e dei risultati da questa conseguiti.

Spetta ai Responsabili sovrintendere alla cura e al decoro degli spazi di lavoro assegnati, nonché assicurare il corretto utilizzo delle strumentazioni in dotazione limitandone l'uso ai doveri d'ufficio, adottando, nell'ambito della propria potestà gestionale, scelte improntate all'economicità.

6.2 Centri di Responsabilità

Segretario Generale

Centro di costo: Segretario Generale – Datore di lavoro. Decreti sindacali di assegnazione competenze. Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021 è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci

AREA 1

Centri di costo: Servizio finanziario – Provveditorato ed economato

AREA 2

Centri di costo: Segreteria E Organi Istituzionali – Notifiche - Archivio e Protocollo - Servizi Demografici – Pubblica Istruzione - Biblioteca - Contratti . Con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021 è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci

AREA 3

Centri di costo: Lavori Pubblici – Protezione Civile - SUAP – Commercio – Promozione Del Territorio- Patrimonio Ed Entrate Patrimoniali – Cimitero – LSU.

AREA 4

Centri di costo: Urbanistica Assetto Del Territorio e S.U.E.- Manutenzioni Verde Pubblico - Servizi Ambientali E Sicurezza - Bagni Pubblici

AREA 5

Centri di costo: Servizi sociali

AREA 6

Centri di costo: Promozione del Territorio - Programmi Comunitari -Attuazione del Piano annuale 2019 del fabbisogno di personale - Servizi Informatici – Sport

AREA 7

Centri di costo: Polizia Municipale –Randagismo – COSAP Fotovoltaici

AREA 8

USP (Unità di Servizio Professionale)

6.3 Gli obiettivi

Definizione degli obiettivi

Con il termine **obiettivo** si intende un insieme di azioni che portano ad un risultato misurabile, un esercizio di management che implica molta attenzione ai vincoli (risorse disponibili) e a quanto giudicato strategico dall'Amministrazione;

Con il termine **obiettivo gestionale** si intende un insieme di azioni legate all'attività ordinaria, che portano a risultati misurabili di carattere permanente, espressione di variabili influenzabili dal Responsabile;

Con il termine **obiettivo gestionale strategico** si intende un insieme di azioni direttamente derivate dagli indirizzi di governo dell'ente.

Gli obiettivi assegnati, programmati su base triennale ma di durata annuale sono:

- ✓ rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione;
- ✓ specifici e misurabili in termini concreti e chiari;
- ✓ tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e degli interventi;
- ✓ riferibili ad un arco temporale determinato, di norma corrispondente ad un anno;
- ✓ confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione con riferimento, ove possibile, almeno al triennio precedente; correlati alla quantità e alla qualità delle risorse disponibili.

Con atto del Consiglio Comunale n. 11 del 19/07/2019 ha presentato le proprie linee programmatiche relative alle azioni ed ai progetti da realizzarsi nel corso del mandato (azioni da realizzare nel periodo 2018/2023).

Nelle more dell'approvazione del Bilancio di previsione 2021/2023, **con deliberazione n. 27 del 11/02/2021** la Giunta Comunale ha disposto l'assegnazione del PEG per l'esercizio provvisorio Bilancio 2021/2023, integrando gli obiettivi a valenza pluriennale già assegnati con deliberazione di Giunta Comunale n. 221/2020. In particolare è stato disposto:

1. Di assegnare a ciascun responsabile di settore, al fine di assicurare la continuità della gestione, nel periodo di esercizio provvisorio, come previsto dall'art.163 del D.Lgs. 267/2000, le risorse strumentali e finanziarie contenute nell'ultimo bilancio assestato (2020/2022), limitatamente, per ciascun intervento di spesa, alle spese non superiori mensilmente ad un dodicesimo delle somme previste nel bilancio deliberato con esclusione delle spese tassativamente regolate dalla legge o non suscettibili di pagamento frazionate;
2. Di stabilire, in particolare, che i capitoli di entrata e di spesa attribuiti a ciascun responsabile, già assegnati con il PEG 2020, valgono per l'esercizio provvisorio 2021;
3. Di stabilire che la presente assegnazione ha efficacia fino all'approvazione del PEG definitivo 2021/2023 a seguito del nuovo bilancio di previsione;
4. Di assegnare altresì quale obiettivo trasversale strategico valevole per tutti i Responsabili di Area la predisposizione degli atti propedeutici per la predisposizione del bilancio e del conto consuntivo i seguenti termini: **20.02.2021 e 20.03.2021**;
5. Di dare atto che i soggetti nominati dal Sindaco responsabili di settore sono automaticamente destinatari del presente provvedimento e gestori del PEG di competenza senza ulteriori atti;
6. Di dare atto che è confermata la validità degli atti di gestione adottati dall'inizio dell'anno alla data odierna sulla base del bilancio di previsione del PEG 2020/2022;
7. Di rendere, tale atto, immediatamente eseguibile.

Con deliberazione di Giunta Comunale **n. 91 del 19/04/2021** è stata approvata la rimodulazione del PEG provvisorio. In particolare è stato disposto:

1. Di rimodulare il PEG provvisorio approvato con Deliberazione di G.C. n. 20/2021, indicando quale obiettivo trasversale strategico dell'Area 2 per il 2021, in luogo di quanto ivi stabilito, le attività di supporto tecnico al Segretario Generale per la definizione delle sessioni negoziali di contrattazione decentrata 2016, 2017, 2018 e 2019.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 18 del 04/05/2021 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione 2021/2023;

Nella seduta del 20/05/2021 il Consiglio Comunale ha approvato con deliberazione n. 24 del 20/05/2021 il Bilancio di Previsione 2021/2023.

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021** è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci, ed individuato quale obiettivo strategico prioritario la rettifica/integrazione e conseguente attuazione con criteri di urgenza della programmazione del fabbisogno di personale documentata con deliberazione di Giunta Comunale n. 236 del 30/12/2020;

Con **deliberazione di Giunta Comunale n. 129 del 08/06/2021** è stato assegnato per l'esercizio 2021 il seguente obiettivo strategico di performance organizzative ai Responsabili di Area e a tutti i dipendenti dell'Ente, consistente:

- d) nella ricognizione delle fatture giacenti sulle scrivanie virtuali dei Responsabili di Area, provvedendo alla verifica sulle scrivanie virtuali anche dei Responsabili di Area non più in servizio presso l'Ente da effettuarsi da parte dell'Attuale Responsabile di Area competente; tale attività dovrà essere completata entro il 05/07/2021 e documentata mediante la trasmissione di apposita relazione ricognitiva con contestuale adozione dei provvedimenti di liquidazione, ove dovuti, da inviare, unitamente alla fattura di riferimento al servizio finanziario (ritenendo che si sia provveduto a contestare/sospendere le fatture non suscettibili di liquidazione)
- e) il puntuale rispetto dei termini di pagamento delle fatture commerciali.
- f) Relazione ricognitiva annuale dei risultati raggiunti da documentare all'Amministrazione Comunale e agli organi di controllo (OIV e Revisore Unico dei Conti) entro il 10/12/2021.

Coerentemente con i dati del DUP e di Bilancio e con il sistema di valutazione del personale, sono definiti per ciascuna Area gli obiettivi gestionali (di mantenimento) e gli obiettivi gestionali (strategici) assegnati ai diversi Responsabili di Area ed al personale alla stessa assegnato.

OBIETTIVI DI PERFORMANCE ORGANIZZATIVA E INDIVIDUALE

SEGRETARIO GENERALE - (Allegato A)

AREA 1 - Centri di costo: Servizio finanziario – Provveditorato ed economato **(allegato B)**

AREA 2 - Segreteria Organi Istituzionali – Risorse Umane ed Organizzazione -Notifiche - Archivio e Protocollo - Servizi Demografici (con deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 03/06/2021 è stato modificato temporaneamente l'assetto organizzativo vigente, dalla data del 07.06.2021 sino al 30.09.2021, salvo proroga, con l'assegnazione della responsabilità dei Servizi demografici e Stato civile (con esclusione dunque del Servizio elettorale) al Segretario Generale o a chi ne fa le veci) –Elettorale - Pubblica Istruzione - Biblioteca - Contratti **(allegato C)**

AREA 3 - Centri di costo: Lavori Pubblici – Protezione Civile - SUAP – Commercio – Patrimonio Ed Entrate Patrimoniali – Cimitero **(allegato D)**

AREA 4 - Centri di costo: Urbanistica Assetto Del Territorio e S.U.E. - Manutenzioni Verde Pubblico - Servizi Ambientali E Sicurezza - Bagni Pubblici - **(allegato E)**

AREA 5 - Centri di costo: Servizi sociali - **(allegato F)**

AREA 6 - Centri di costo: Servizi Informatici- Promozione del Territorio - Programmi Comunitari **(allegato G)**

AREA 7 - Centri di costo: Polizia Municipale –Randagismo – COSAP Fotovoltaici - **(allegato H)**

AREA 8 - Centri di costo: Tributi - **(allegato I)**

USP (Unità di Servizio Professionale) - Centri di costo: Ufficio Legale e del Contenzioso - **(allegato L).**

ALLEGATO M – RISORSE FINANZIARIE

7. SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA PERFORMANCE

Il sistema di valutazione vigente è stato approvato:

- con deliberazione di Giunta Comunale n. 232 del 31/12/2019 - Allegato N
- con deliberazione di Giunta Comunale n. 100 del 21/05/2019 – Allegato O