



CITTÁ DI PARABITA
PROVINCIA DI LECCE

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2019 – 2021

PARTE B

PIANO DEGLI OBIETTIVI DI GESTIONE E DELLE
POSIZIONI ORGANIZZATIVE
ESERCIZIO 2019

APPROVATO CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE
N. 147 DEL 9 DICEMBRE 2019

DISPOSIZIONI COMUNI A TUTTE LE AREE.

- 1) È prevista una conferenza dei Responsabili dei Servizi da tenersi, preferibilmente, nel pomeriggio di martedì, con cadenza settimanale, su richiesta degli Amministratori o del Segretario Comunale. L'organizzazione della presenza in servizio dovrà considerare la partecipazione a tali riunioni.
- 2) I responsabili dei servizi sono invitati a proporre dei progetti, sui quali l'Amministrazione valuterà l'eventuale finanziamento, nei limiti della normativa vigente, sulla parte disponibile del fondo. Dovranno essere indicati gli obiettivi, il personale coinvolto e il numero di ore previste.
- 3) Entro la fine del mese di febbraio 2020, consegna ai dipendenti della propria area e all'Ufficio Affari Generali delle schede di valutazione della performance individuale.
- 4) Entro la fine del mese di marzo 2020, consegna al segretario comunale di una relazione sull'attività dell'area nell'esercizio 2019.
- 5) La partecipazione ad eventuali corsi di formazione deve essere autorizzata dal segretario comunale per i responsabili dei servizi e dai responsabili dei servizi per i dipendenti dell'area. Si rammenta l'importanza della partecipazione agli eventi formativi organizzati dall'Associazione Intercomunale per la Formazione (AIF) di cui il Comune di Parabita fa parte. In particolare, si sottolinea l'obbligatorietà della partecipazione alla formazione in tema di Prevenzione della Corruzione e di Trasparenza.
- 6) Redazione di piani ferie per ogni servizio in corrispondenza del periodo estivo e di altre tradizionali festività. Elaborazione di specifiche proposte per lo smaltimento e la fruizione di ferie arretrate.
- 7) Obiettivo generale e prioritario per tutti i servizi è il contenimento della spesa corrente, salvi gli obblighi di legge e contrattuali, nonché specifici interventi richiesti dall'Amministrazione comunale o necessari per garantire l'ordinaria manutenzione.
- 8) al fine di realizzare le entrate previste, ogni responsabile è tenuto a porre in essere le necessarie misure, attivando i relativi controlli sugli utenti dei servizi e sui contribuenti;
- 9) tutti i Responsabili dei Servizi sono chiamati ad assicurare massima collaborazione intersettoriale, visione di insieme e finalizzazione della propria azione agli obiettivi dell'Amministrazione definiti nei vari strumenti di programmazione ed a quelli contenuti nel presente Piano;

In aggiunta all'ordinaria gestione finanziaria di competenza dei capitoli assegnati e dei relativi residui, agli obiettivi già assegnati con gli altri strumenti di programmazione (DUP, Programma Triennale dei Lavori Pubblici, Programma biennale degli acquisti di beni e servizi, Bilancio di Previsione triennale e relative variazioni), con singoli atti della Giunta Comunale e nei Decreti Sindacali, con il presente documento, si riportano di seguito alcuni specifici obiettivi assegnati alle aree organizzative.

SETTORE 1 “Affari Generali, Servizi Demografico-Statistici, Cultura, Sport, Sviluppo Economico”

	Obiettivo strategico e risultati attesi	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Realizzazione nuovo sito istituzionale	Implementazione del nuovo sito istituzionale conforme alle nuove Linee Guida Agid, avvio dell'App Municipium	Avvio del nuovo sito e dell'App	Entro il 31-12-2019	20/100
2.	Istituzione del Registro delle Disposizioni Anticipate di Trattamento (DAT)	Predisposizione del registro, della relativa modulistica, della proposta di delibera	Avvio del servizio, disponibilità della modulistica sul sito istituzionale	Entro il 31-12-2019	15/100
3.	Dotare tutte le scuole di Banda larga	Completamento e ampliamento della Banda larga in tutti le scuole, mediante affidamento dei relativi servizi ad operatore qualificato	Fruibilità della banda larga presso tutte le scuole del territorio	Entro il 31-12-2019	20/100
4.	conservazione sostitutiva dei documenti	Avvio della procedura di conservazione a norma dei documenti	Affidamento del servizio ad operatore qualificato	Entro il 31-12-2019	15/100
5.	Regolamento per le riprese audio-video del Consiglio Comunale	Predisposizione della proposta di regolamento da presentare in Consiglio	Approvazione del regolamento	Entro il 31-12-2019	15/100
6.	Rispetto del PTPCT in riferimento all'Area di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100

SETTORE 2 “Risorse Umane, Contenzioso”

	Obiettivo strategico e risultati attesi (con tempi e condizioni)	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Attuazione previsioni contenute nel Piano Triennale Fabbisogno Personale	assunzione vincitori procedure in corso	Sottoscrizione contratto di lavoro per le procedure concluse	Entro il 31-12-2019	20/100
2.	Nuova Programmazione del Fabbisogno di personale	Predisposizione della nuova programmazione ed avvio di nuove procedure	avvio delle procedure concorsuali per la programmazione 2019-2021	Entro il 31-12-2019	25/100
3.	Nuovo Contratto Integrativo decentrato dell'Ente	Predisposizione piattaforma per Nuovo Contratto Integrativo decentrato dell'Ente secondo le linee di indirizzo dettate dall'Amministrazione.	Nuovo Contratto Integrativo decentrato dell'Ente	Entro il 31-12-2019	20/100
4.	Monitoraggio contenzioso dell'ente	Raccolta ed analisi di tutto il contenzioso in essere	Completamento dell'attività	Entro il 31-12-2019	20/100
5.	Rispetto del PTPCT in riferimento all'Area di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100

SETTORE 3 “Servizi Finanziari e Tributari, Politiche Giovanili, Comunicazione”

	Obiettivo strategico e risultati attesi	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Adempimenti relativi alla programmazione finanziaria, variazioni e costante monitoraggio degli equilibri	Predisposizione bilancio di previsione, variazioni di bilancio e di salvaguardia, relative certificazioni e trasmissione alla BDAP	Predisposizione dei documenti contabili, relative certificazioni e trasmissione degli stessi entro i termini indicati dalle norme vigenti	Entro il 31-12-2019	25/100
2.	Miglioramento della riscossione di tributi da attività di accertamento	Contrasto dell'evasione fiscale in particolare in materia di IMU e TARI in sinergia con la Società esterna affidataria del servizio di supporto	Miglioramento della riscossione dei tributi da accertamento di almeno il 5% rispetto all'esercizio precedente	Entro il 31-12-2019	20/100
3.	Nuovo Regolamento di Contabilità	Predisposizione Regolamento in conformità al D.Lgs. n. 118/2011 (contabilità armonizzata).	Proposta di Regolamento da sottoporre al Consiglio Comunale	Entro il 31-12-2019	20/100
4.	Adesione a PagoPa	consentire a cittadini e imprese di effettuare pagamenti a favore del Comune in modalità elettronica	Avvio delle attività	Entro il 31-12-2019	20/100
5.	Rispetto del PTPCT in riferimento all'Area di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100

SETTORE 4 “Polizia Locale, Protezione Civile, Edilizia Economica Popolare, Servizi Sociali, Politiche Scolastiche”

	Obiettivo strategico e risultati attesi	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Vigilanza e controllo sul territorio	Vigilanza e controllo del territorio al fine della prevenzione e repressione delle infrazioni al Codice della Strada anche con l’ausilio di strumenti elettronici	Puntuale espletamento dei servizi sulla base delle disposizioni impartite. Relazione sulle attività espletate.	31-12-2019	25/100
2.	gestione delle procedure sanzionatorie (notifiche, ricorsi, iscrizioni a ruolo) nel rispetto dei termini decadenziali e prescrizionali	Notifica dei verbali elevati, gestione dei ricorsi, verifica dei pagamenti e successiva attivazione della procedura esecutiva di riscossione	Emissione delle ingiunzioni di pagamento per gli avvisi non pagati, divenuti definitivi, entro i termini di decadenza/prescrizione	Entro il 31-12-2019	20/100
3.	Piano diritto allo studio	Predisposizione del Piano e di tutta la documentazione per la presentazione in Consiglio.	Approvazione della Proposta di Piano e successiva trasmissione attraverso piattaforma regionale	Entro la scadenza stabilita dalla Regione Puglia	20/100
4.	Realizzazione progetto Servizio civile	Coordinamento delle attività dei volontari del progetto già finanziato, predisposizione e presentazione nuovo progetto per il finanziamento, selezione dei volontari	Conclusione procedura di selezione e trasmissione esiti al Dipartimento Nazionale del Servizio Civile	Entro il 31-12-2019	20/100
5.	Rispetto del PTPCT in riferimento all’Area di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15

Settore 5 “Lavori Pubblici, Urbanistica, Rifiuti, Servizi Cimiteriali, Servizi Tecnologici”

	Obiettivo strategico e risultati attesi	Contenuto attività	Indicatore di risultato	Indicatore temporale	Peso obiettivo / punteggio max
1.	Realizzazione degli interventi previsti nel programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici	Espletamento delle attività necessarie alla Realizzazione delle opere programmate e proposta di aggiornamento del programma	Realizzazione delle attività previste	Nei termini previsti dagli strumenti di programmazione	20/100
2.	Realizzazione Ecocentro	Espletamento delle attività propedeutiche all'avvio dei lavori per la realizzazione dell'impianto di compostaggio comunitario e realizzazione degli stessi	Completamento dei lavori	Entro il 31-12-2019	20/100
3.	manutenzione straordinaria della torre centrale degli ossari del nuovo cimitero comunale	Espletamento delle attività propedeutiche all'affidamento ed all'avvio dei lavori	avvio dei lavori	Entro il 31-12-2019	15/100
4.	Riqualificazione dell'impianto termico e lavori edili di messa in sicurezza scuola dell'Infanzia di Via Berta	Espletamento delle attività propedeutiche all'affidamento ed all'avvio dei lavori mediante utilizzo dei contributi di cui all'art. 30 D.L. 34/2019)	Avvio dei lavori	Nel rispetto della tempistica indicata dal decreto del Direttore generale del Ministero dello Sviluppo economico del 10 luglio 2019	15/100
5.	rendere “agonistico” l'impianto sportivo di via Gorizia	Predisposizione degli atti necessari alla partecipazione all'Avviso Por Puglia 2014-2020 Asse IX Azione 9.14	Partecipazione all'Avviso	Rispetto del termine di partecipazione previsto dall'avviso	15/100
6.	Rispetto del PTPCT in riferimento all'Area di competenza.	osservanza delle prescrizioni contenute nel predetto Piano con particolare attenzione alla trasparenza	Implementazione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito di propria competenza	Nel rispetto delle scadenze previste per ogni adempimento	15/100

OBIETTIVI ASSEGNATI SEGRETARIO COMUNALE

1. Sovrintendere allo svolgimento delle funzioni dei responsabili di Servizio e coordinarne l'attività
2. Partecipare con funzioni consultive, referenti e di assistenza alle riunioni del Consiglio e della Giunta curandone la verbalizzazione.
3. Rogare i contratti nei quali il Comune è parte e autenticare le scritture private e gli atti unilaterali nell'interesse del Comune
4. Esercitare le funzioni di Nucleo di Valutazione.
5. Esercitare ogni altra funzione attribuita dalla legge, dallo statuto.
6. Coordinamento della conferenza dei Responsabili dei Servizi
7. Presidente delegazione trattante di parte pubblica;
8. Sostituzione dei responsabili dei settori in caso di assenza e/o impedimento;
7. Direzione del sistema di controlli interni.

Descrizione	Indicatori	peso
Collaborazione e assistenza giuridico-amministrativa agli organi dell'Ente e ai responsabili di servizio	Ruolo consultivo e propositivo svolto	15/100
Partecipazione, con funzioni consultive, referenti, di assistenza e di verbalizzazione, alle riunioni di Giunta e di Consiglio;	capacità di supportarne l'azione con riferimento agli ambiti di competenza	15/100
Sovrintendenza e Coordinamento dei responsabili dei servizi	Garantire l'unità di indirizzo amministrativo	15/100
Rogito dei contratti e autentica delle scritture private	Si terrà conto dell'ampiezza dei contratti rogati e degli effetti positivi derivanti da tale attività interna, che comporta notevoli risparmi di spesa, rispetto al ricorso al notaio esterno.	10/100
adempimenti connessi all'attività di Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza	Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	20/100
adempimenti in qualità di Presidente della Delegazione Trattante di Parte Pubblica	Coordinamento dello svolgimento delle relazioni sindacali	10/100
sostituzione dei responsabili dei settori in caso di assenza	garanzia del funzionamento degli uffici	15/100

Alla valutazione del segretario comunale provvederà il Sindaco. La retribuzione di risultato al segretario comunale è conseguenza del punteggio complessivo ottenuto sommando i punteggi conseguiti in riferimento alle singole voci (punteggio massimo realizzabile pari a 100), ed è attribuita secondo le percentuali di seguito indicate:

- fino a 30 punti valutazione negativa - nessuna retribuzione;
- da 31 a 60 punti in misura pari al 5% del monte salari dell'anno di riferimento;
- da 61 a 90 punti in misura pari al 8% del monte salari dell'anno di riferimento;
- da 91 a 100 punti in misura pari al 10% del monte salari dell'anno di riferimento.