

Piano degli obiettivi e delle performance 2024-2026

1) SETTORE AMMINISTRATIVO I

SERVIZIO SEGRETERIA E AFFARI GENERALI

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE		
Obiettivi Strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione Amministrazione e funzionamento dei servizi generali, dei servizi statistici e informativi, delle attività per lo sviluppo dell'ente in una ottica di governance e partenariato e per la comunicazione istituzionale. Amministrazione, funzionamento e supporto agli organi esecutivi e legislativi. Amministrazione e funzionamento dei servizi di pianificazione economica in generale e delle attività per gli affari e i servizi finanziari e fiscali. Sviluppo e gestione delle politiche per il personale. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria di carattere generale e di assistenza tecnica.		
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio		
Finalità 2024	Garantire la piena attuazione del principio della trasparenza dell'organizzazione e dell'attività dell'ente. (indicatore per la misurazione dell'ente)		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
L'obiettivo ha come finalità l'accompagnamento e il supporto dell'azione amministrativa del Comune nelle sue funzioni: 1) funzioni di supporto all'attività deliberativa sia di Giunta sia di Consiglio;	Costante aggiornamento dei dati, documenti, informazioni di competenza con gli intervalli temporali previsti (annuale – tempestivo – trimestrale – semestrale) con chiarezza e completezza.	31/12/2024	
2) funzioni di controllo di regolarità amministrativa per il miglioramento degli atti e delle procedure.	Verifiche periodiche sul livello di completezza e aggiornamento delle informazioni pubblicate nella sezione “amministrazione trasparente”.	trimestrale	
3) funzione sostegno operativo e di consulenza alle finalità istituzionali (pubblicazione, conservazione digitale degli atti, privacy, procedimento amministrativo, trasparenza e anticorruzione).	Monitoraggio del corretto funzionamento dei servizi di tutte le postazioni informatiche per la firma digitale		
4) controllo di regolarità amministrativa, previsto dal D.L. 174/2012 che prevede il			

<p>monitoraggio di atti sia in via preventiva che successiva individuando le criticità contenute in essi ed i margini di loro miglioramento.</p> <p>5) costante verifica nell'attuazione delle norme sulla trasparenza amministrativa, predisposizione e aggiornamento piano anticorruzione e corsi obbligatori ai dipendenti.</p> <p>6) verifica delle pubblicazioni dei dati in Amministrazione trasparente</p> <p>7) dematerializzazione e digitalizzazione degli atti amministrativi</p>			
--	--	--	--

--

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" con riferimento agli obblighi ex art. 14 D.Lgs. 33/13	Evidenzia il termine ultimo entro il quale sarà garantito l'aggiornamento della Sezione "Amministrazione trasparente" nella parte riguardante gli obblighi ex art. 14 del D.Lgs. 33/14, estesi anche ai titolari di incarichi alle PO "apicali". Tempistiche definite nelle Linee guida A.N.A.C.	periodo temporale	30/04/2024		
monitoraggio informazioni pubblicate sulla Sezione Amministrazione e trasparente entro 30 gg.	Evidenzia la % di informazioni, documenti e dati di competenza che sono state pubblicate nel rispetto del termine massimo di 30 gg. dalla data di emanazione	%	100		
monitoraggio di	Evidenzia la % di	%	100		

informazioni già pubblicate ed aggiornate entro 14 gg.	informazioni, documenti e dati di competenza già pubblicate nella Sezione Amministrazione trasparente ed aggiornate nel termine massimo di 14 gg. dalla data di emanazione					
Rispetto tempistiche pagamenti	Emissione mandati di pagamento entro 30 gg	gg	30			
REPORT AL 31/12/2024						

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
Obiettivi Strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione – prevenzione anticorruzione					
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio					
Finalità 2024	Assenza di condanne dell'amministrazione e/o dei funzionari per fatti inerenti all'esercizio delle funzioni, per danno erariale, per ritardi nella conclusione di procedimenti o nei pagamenti, anche con sentenza non definitiva: Target: nessuna condanna					
Finalità 2024	Assenza di sanzioni, accertamenti illeciti disciplinari, o di esercizio del potere d'ordine da parte dell'Anac ai sensi della normativa sulla prevenzione della corruzione e della trasparenza: Target. Nessun provvedimento definitivo					
Obiettivo gestionale 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il 31/12/2024)	Consuntivo			
Creazione di un contesto sfavorevole al verificarsi di disfunzioni gravi o di illeciti	Realizzazione delle misure pianificate nel PTPCT	31/12/2024				
	Formazione personale	31/12/2024				
Garantire la legalità e la trasparenza dei processi e delle informazioni	CONTROLLI INTERNI		quadrimestrale			
Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)		
% misure pianificate	Mappatura dei processi	%	100			
n. dipendenti	formazione	Valutazione di apprendimento con esito buono	100			
n. atti controllati	Controlli interni	%	100			
REPORT AL 31/12/2024						

Missione	ORGANI ISTITUZIONALI
-----------------	-----------------------------

01.01						
Obiettivi Strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione					
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio					
Finalità 2024	<p>Cura delle attività politiche e istituzionali del Sindaco e della Giunta connesse con la realizzazione degli indirizzi strategici di mandato, delle relazioni e dei progetti da realizzarsi mediante l'efficientamento e l'efficacia delle azioni svolte dagli Assessorati, anche in raccordo con altri Enti.</p> <p>Supportare l'attività degli organi istituzionali. Promuovere la facilitazione del sistema di comunicazione con gli organi istituzionali e con i cittadini relativamente all'attività degli organi medesimi.</p> <p>Presiede la delegazione trattante di parte pubblica.</p> <p>Partecipa all'attività dell'Organismo Indipendente di Valutazione con cui collabora.</p>					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)				Consuntivo
formalizzazione degli atti secondo la procedura di legge migliorando lo standard di servizio attraverso l'informatizzazione.	Sistema informatico atti amministrativi	Annuale				
pubblicazione del ciclo delle performance						
Indicatori di risultato: pubblicazione albo pretorio						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)		Scostamento
indicatore di efficacia qualitativa	tempo medio tra adozione di una deliberazione e pubblicazione all'albo pretorio	%	100			
	Definizione atti amministrativi e pubblicazioni all'albo pretorio entro 10 giorni dall'adozione					
tempi previsti	pubblicazione del ciclo delle performance	tempo previsto	30/11/2024			
efficienza tecnica	n. delibere di giunta n. delibere di consiglio	n	> 100			
REPORT AL 31.12.2024						
Missione 01.02	SEGRETERIA GENERALE – AFFARI GENERALI					
Obiettivi Strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e Semplificazione					

Responsabile Avv. Piera Paola De Florio						
Finalità 2024	L'obiettivo ha come finalità l'accompagnamento e il supporto all'azione amministrativa del Comune nelle sue funzioni: 1. funzione di supporto all'attività deliberativa, sia di Giunta che di Consiglio; 2. funzione di controllo di regolarità amministrativa per il miglioramento degli atti e delle procedure. La segreteria svolge funzioni di supporto sia come consulenza che come sostegno operativo alle finalità istituzionali comprendendo una molteplicità di attività tra cui il costante aggiornamento normativo e procedurale (piano anticorruzione e Trasparenza) Il controllo di regolarità amministrativa prevede il monitoraggio di una pluralità degli atti dell'ente sia in via preventiva sia successiva individuando le criticità contenute in essi ed i margini di loro miglioramento					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione Tempi (entro il) Consuntivo					
CONTROLLO INTERNO	Verifica degli atti a sorteggio casuale Quadrimestrale (n. 3 controlli)					
Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)		
% atti amministrativi	Verifica casuale	%	100			
REPORT AL 31/12/2024						

DESCRIZIONE

La Segreteria Generale è il punto di incontro e di raccordo tra gli organi elettivi, cui spetta l'attività politica di programmazione, di indirizzo e di controllo, e la dirigenza, cui è attribuita la gestione amministrativa, finanziaria e tecnica dell'Ente. Assiste e supporta il Sindaco, il Consiglio Comunale e la Giunta Comunale nell'assunzione di decisioni. Svolge attività di collegamento tra gli organi elettivi e gli uffici preposti alla gestione.

ORGANI ISTITUZIONALI: GIUNTA COMUNALE

Il servizio tratta gli affari che riguardano la Giunta Comunale, esamina in via preliminare gli atti da sottoporre all'approvazione della Giunta al fine di accertare la rispondenza degli stessi alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari, ferma restando comunque la competenza dei servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa di riferimento.

Fornisce supporto agli Assessori per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Cura le incombenze connesse alla pubblicazione delle deliberazioni.

Il servizio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta, nonché la pubblicazione sul web per una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

Attività:

- predisposizione ordine del giorno
- convocazione componenti la Giunta Comunale
- trasformazione proposte di deliberazione in atti deliberativi e predisposizione copie
- pubblicazione atti deliberativi
- archiviazione ordini del giorno e deliberazioni esecutive suddivise per anno

Finalità:

- assistenza attività deliberativa della Giunta Comunale

Obiettivo:

- formalizzazione degli atti secondo la procedura di legge migliorando lo standard di servizio attraverso l'informatizzazione.

Indicatore di risultato:

- 100% di deliberazioni pubblicate entro tre giorni dall'adozione

ORGANI ISTITUZIONALI: CONSIGLIO COMUNALE

Il servizio tratta gli affari che riguardano il Consiglio Comunale e il Presidente, esamina in via preliminare gli atti da sottoporre all'approvazione del Consiglio Comunale al fine di accertare la rispondenza degli stessi alle disposizioni normative, statutarie e regolamentari, ferma restando comunque la competenza dei servizi di merito circa la verifica del rispetto della normativa di riferimento.

Fornisce supporto ai Consiglieri per consentire il pieno esercizio del mandato istituzionale. Cura le incombenze connesse alla pubblicazione delle deliberazioni.

Il servizio è impegnato in una costante attività di razionalizzazione e snellimento delle procedure, mediante un crescente utilizzo della posta elettronica, anche per una ulteriore riduzione dell'utilizzo della carta, nonché la pubblicazione sul web per una migliore comunicazione e informazione con tutti i cittadini.

Attività:

- predisposizione ordine del giorno
- convocazione componenti il Consiglio Comunale e Assessori
- predisposizione manifesto e adempimenti per la relativa stampa nonché altri adempimenti connessi alla convocazione delle sedute consiliari
- convocazione e verbalizzazione attività commissioni consiliari
- trasformazione proposte di deliberazione in atti deliberativi e predisposizione copie
- pubblicazione atti deliberativi
- archiviazione proposte di deliberazione suddivise per anno
- procedure conseguenti le trascrizioni dei verbali di seduta consiliari.

Finalità:

- assistenza attività deliberativa del Consiglio Comunale

Obiettivo:

- formalizzazione degli atti secondo le procedure di legge migliorando lo standard di servizio anche attraverso l'informatizzazione e con firma digitale.
- Predisposizione ordine del giorno e trasmissione atti agli Amministratori entro i termini normativi.

Indicatore di risultato:

- puntualità e qualità dell'attività di monitoraggio e programmazione

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Procedure per la rilegatura suddivisa per anni degli atti deliberativi, delle ordinanze e dei verbali di seduta consiliari.
- Atti relativi alle convocazioni e riunioni della conferenza dei capigruppo consiliari.
- Istanze accesso agli atti amministratori
- Aggiornamento "anagrafe amministratori"
 - Comunicazione e aggiornamento dati alla prefettura ed al ministero mediante procedure informatizzate
- Regolamenti comunali:
 - ad avvenuta approvazione: inserimento nella rete informatica comunale per la consultazione del regolamento da parte degli uffici
 - istituzione e/o aggiornamento della fascicolazione del regolamento agli atti dell'ufficio
 - comunicazione ai dirigenti comunali dell'entrata in vigore del regolamento
 - pubblicazione sul sito comunale.
- Convenzioni sottoscritte dall'ente:
 - raccolta e fascicolazione agli atti dell'ufficio
 - inserimento nell'indice generale delle convenzioni messo a disposizione per la consultazione degli uffici comunali.
- compilazione prospetto riassuntivo relativo alle presenze dei consiglieri nelle sedute consiliari
- controllo e aggiornamento dell'inventario uffici di segreteria, sindaco, sala giunta, sala consiglio, sala specchi, atrio sede comunale
- permessi per mandato elettivo sindaco, assessori e consiglieri
- controllo dell'attività edilizia:
 - elenco dei rapporti riguardanti opere o lottizzazioni abusive - adempimento trimestrale.
- contratti
 - predisposizione dei contratti in forma pubblica amministrativa o scrittura privata autenticata relativi ad appalti di lavori, servizi o forniture con le modalità previste dalla normativa vigente.
 - stipula in forma cartacea o telematica per gli atti pubblici amministrativi di appalto lavori, servizi o forniture
 - repertoriazione
 - registrazione presso competente agenzia delle entrate e/o trasmissione telematica
 - tenuta repertorio e conseguente vidimazione
 - inoltro copia contratto alla ditta aggiudicataria e agli uffici interessati
 - archiviazione dei contratti
 - predisposizione repertorio e contratti per la consultazione informatica nella rete comunale.
- aggiornamento fascicoli depositati presso ufficio segreteria
- tenuta aggiornamenti fascicoli attinenti agli organismi collegiali indispensabili
- collaborazione svolgimento eventi istituzionali
- tenuta registro ordinanze
- predisposizione e tenuta decreti sindacali nonché adempimenti conseguenti
- tenuta ordini di servizio
- predisposizione circolari, direttive, comunicazioni
- fascicolazione cause legali pervenute agli atti lettere d'incarico ai legali nominati
- tenuta indici delle cause legali e relativi aggiornamenti
- archiviazione atti
- nucleo di valutazione
 - raccolta verbali.
- amministrazione trasparente d. lgs. 14 marzo 2013, n. 33.
 - pubblicazione nella sezione del sito istituzionale delle informazioni e dei documenti di competenza del servizio e previsti dalla normativa.
 - attività ed adempimenti in capo al segretario generale - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza previsti dal d. lgs. 33/2013 come

modificato dal d. lgs. 97/2016.

- piano triennale di prevenzione della corruzione l6 novembre 2012, n. 190
 - predisposizione del piano triennale di prevenzione della corruzione da approvare dalla giunta comunale entro il termine previsto dalla legge
 - aggiornamento annuale del piano, relazione ed adempimenti previsti dal piano in capo al segretario generale - responsabile della prevenzione della corruzione e della trasparenza.
- controlli interni di regolarità amministrativa
 - il servizio cura i controlli di regolarità amministrativa degli atti nella fase successiva, come previsto dall'art. 147 bis del d. lgs. 18 agosto 2000, n. 267 e dal regolamento comunale sui controlli interni approvato con deliberazione di consiglio comunale n. 1 del 28 gennaio 2013 sono oggetto di controllo successivo, con periodicità quadrimestrale, il 10% delle determinazioni dirigenziali; gli atti da controllare sono individuati con estrazione casuale mediante sorteggio. All'esito del controllo è redatto verbale, trasmesso ai responsabili del servizio, ai revisori dei conti, al nucleo di valutazione al presidente del consiglio comunale e al sindaco.
 - Contenzioso:

Il servizio prevede l'individuazione per l'affidamento esterno degli avvocati inseriti nella short list approvata dall'ente, a seguito di regolamento vigente, per la tutela della difesa dell'ente.

Il responsabile provvede alla redazione del fondo rischi contenzioso da inserire nel bilancio dell'ente.

Obiettivo temporale entro il 30 aprile 2024 (approvazione rendiconto)

SEGRETERIA GENERALE/ufficio contenzioso			
SEGRETARIO GENERALE -			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI:			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO
Istruttore amministrativo	Istr.	Alessandra Piccione	1
Istruttore amministrativo	Istr.	Lupo Giuseppe	1
	TOTALE		2

SERVIZIO RISORSE UMANE - TURISMO - CULTURA E SPETTACOLO – SPORT – ASSOCIAZIONISMO

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE					
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni					
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio					
Finalità 2024	garantire il regolare svolgimento delle attività propedeutiche alla gestione delle risorse umane. Rispettare il piano del fabbisogno triennale. rispetto del tetto di spesa del personale. Garantire la pubblicazione degli atti ai sensi del D.Lgs. 33/2013.					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Piano triennale fabbisogno	Avviare procedure selettive		31.12. 24			
Applicazione contratto integrativo	Premi collegati allo sviluppo delle competenze professionali ed ai risultati individuali e collettivi		31/12/24			
Adozione nuove codice di comportamento dei dipendenti	Adozione delibera giunta		30/04/2024			
Contenimento della spesa del personale nel triennio 2011-2013	Monitoraggio spesa del personale		annuale			
pubblicazione incarichi al personale nella sezione amministrazione trasparente. e nel portale PERLA			annuale			
Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	tempi	Valore consuntivo (2024)	Scostamento	
indicatore di efficacia gestionale	redazione piano fabbisogno personale PIAO	tempo	Entro 30 giorni approvazione bilancio di previsione			
spesa personale	Contenimento spesa del personale	Media 2011/2013	<2011/2013	<2011/2013	<2011/2013	3
tempo pubblicazione atti in materia di personale	max 7 giorni dalla data di adozione degli atti	tempo				
REPORT AL 31.12.2024						

DESCRIZIONE

Il servizio assicura il regolare svolgimento di tutte le attività necessarie alla corretta gestione delle risorse umane:

- gestione amministrativa del rapporto giuridico del dipendente e gestione delle eventuali contestazioni e controversie (procedimenti disciplinari e controversie in materia di lavoro).
- gestione delle tematiche correlate al personale che attengono alla trasparenza dei dati informativi (curriculum dirigenti e posizioni organizzative – codice disciplinare e di comportamento - contrattazione decentrata integrativa – incarichi a dipendenti dell'ente).
- gestione delle rilevazioni statistiche obbligatorie (Conto annuale e relazione illustrativa - Anagrafe delle prestazioni - GEDAP (permessi e aspettative sindacali), fruizione permessi 104/2012 - dati mensili assenze del personale, ecc.)
- gestione corsi di formazione, missioni e trasferte
- attivazione tirocini formativi e di orientamento
- gestione presenze/assenze del personale: controllo rispetto orario di lavoro e residuale registrazione delle assenze del personale con regolarizzazione anomalie, controllo sulla malattia dei dipendenti e decurtazione retribuzione, adozione di tutti gli atti autorizzativi per fruizione permessi particolari, controllo dell'andamento della fruizione ferie e dei recuperi ore, controllo del rispetto della tempistica per l'autorizzazione ferie/permessi e straordinari
- programmazione, selezione e assunzione del personale: verranno predisposti documenti di programmazione in materia di personale, quali:
 - l'aggiornamento della dotazione organica
 - la ricognizione degli eventuali esuberi
 - la programmazione triennale del fabbisogno del personale.

Sulla base di tali atti il servizio:

- predispone e gestisce le procedure di mobilità esterna e i bandi di concorso
- acquisisce la documentazione, predispone gli accertamenti sanitari e le comunicazioni obbligatorie ad enti esterni e ai servizi che devono interagire con il nuovo assunto (informatica – telefonia – vestiario)
- predispone i fascicoli personali e aggiornare le banche dati informatiche
- gestione pensioni personale dipendente:
 - saranno garantiti tutti gli adempimenti inerenti al collocamento a riposo del personale dipendente, le pratiche di ricongiunzione e riscatto, le certificazioni necessarie per ottenere l'indennità premio di fine servizio e il TFR.

In particolare nel corso del 2024, in adeguamento alle disposizioni dell'INPS in merito all'obbligo di effettuare le richieste di prestazioni esclusivamente on line aggiornando la banca dati dell'INPS mediante l'utilizzo del nuovo programma INPS "NUOVA PASSWEB":

- si provvederà ad effettuare l'aggiornamento e la verifica delle informazioni presenti nel conto assicurativo dei dipendenti iscritti all'INPS ex INPDAP previsto dalla nuova procedura di liquidazione delle pensioni (Sin 2) secondo le modalità e le tempistiche disciplinate dalla circolare INPS n. 54 del 22/3/2016 e previa idonea formazione del personale comunale per l'utilizzo del programma e per l'apprendimento della procedura presso la sede INPS competente.
- sarà verificata la regolarità delle denunce contributive con eventuale implementazione/correzione del conto assicurativo dei dipendenti nel rispetto delle modalità interattive previste al paragrafo 2 della circolare n. 12 del 29.1.2016.
Detta verifica e aggiornamento verrà effettuata prioritariamente nei confronti delle posizioni previdenziali di personale prossimo alla pensione, successivamente per il personale con età compresa tra i 60 e 65 anni d'età.
La verifica/aggiornamento delle posizioni previdenziali del personale, oltre ad essere un adempimento richiesto dall'INPS consente al personale dipendente una corretta valutazione della propria posizione previdenziale al fine dell'esercizio del diritto a pensione di vecchiaia o anticipata e l'eventuale esercizio dell'opzione contributiva se consentita.
- gestione rapporti con Enti Previdenziali e predisposizione documentazione previdenziale del personale in servizio (pratiche ricongiunzione, costituzione posizione assicurativa, riscatto laurea, riscatto maternità fuori servizio, riscatto servizio militare, totalizzazioni).
- gestione delle relazioni sindacali: nel corso del 2024 verranno condotte le seguenti azioni inerenti

alla gestione delle relazioni sindacali:

- predisposizione delle proposte relative alla contrattazione, concertazione informativa sindacale
- formalizzazione degli atti relativi all'approvazione del contratto decentrato integrativo
- supporto alla delegazione trattante di parte pubblica (programmazione, invio convocazioni, predisposizione verbali, invio materiali, ecc.).

Missione 5	TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni			
Programma 1	Valorizzazione culturale dei beni di interesse storico			
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio			
Finalità 2024	Consolidare un sistema culturale completo, di alto livello e attrattivo di nuove presenze – promozione storia locale. Migliorare la promozione del territorio valorizzando le eccellenze			
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di	Tempi (entro il)	Consuntivo
Valorizzazione e promozione del Castello Muscettola, Ampliare la fruizione dei beni storici, eventi culturali che risaltano la storicità del sito.	Predisposizione calendario di eventi teatrali – musicali e folkloristici		31.12.2024	
	Predisposizione di una campagna informativa delle manifestazioni che si realizzano nel territorio		31.12.2024	
Indicatori di risultato				
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Mantenere e/o aumentare le presenze durante gli eventi	n. posti a sedere occupati	n. 100		
Tempistiche pagamenti	Emissione mandati pagamento entro 30 gg	gg		
Mantenere e/o aumentare i visitatori nei siti di interesse storico	Registro delle presenze	n. 100		
Mantenere uno standard qualitativo e quantitativo degli eventi	N° eventi	n. 10		
REPORT AL 31.12.2024				

Missione 5		TUTELA E VALORIZZAZIONE DEI BENI E ATTIVITA' CULTURALI			
Obiettivi strategici		Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni			
Programma 2		Attività culturali ed interventi diversi nel settore culturale			
Responsabile		Avv. Piera Paola De Florio			
Finalità 2024		Programmare un sistema culturale interattivo e attrattivo di nuove presenze – incentivare la promozione storica locale e la promozione del territorio valorizzando le eccellenze			
Obiettivo 2024		Modalità di attuazione	di Tempi (entro il)	Consuntivo	
Attività culturali Promozione e valorizzazione delle Tradizioni storiche - Promozione musicale; Promozione delle attività letterarie; Promozione delle arti visive e sceniche; manifestazioni Estate Leporanese, rassegna eventi e concerti, manifestazioni Natalizie		Predisposizione calendario di eventi teatrali – musicali e folkloristici	31/12/2024		
		Predisposizione di una campagna informativa delle manifestazioni che si realizzano nel territorio	31.12.2024		
Diffusione iniziative per la Bandiera Blu e per la posizione del Comune di Leporano nella classifica nazionale Borgo dei borghi 2024					
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Mantenere e/o aumentare le presenze durante gli eventi	n. posti a sedere occupati	n	250		
Mantenere e/o aumentare i visitatori nei siti di interesse storico	Registro delle presenze	n	150		
Mantenere uno standard qualitativo e quantitativo degli eventi	N° eventi	n	10		
REPORT AL 31.12.2024					

DESCRIZIONE

Finalità sono il coordinamento dell'offerta culturale attraverso la collaborazione tra istituzioni e privati e il mantenimento delle tradizioni locali. La promozione e il sostegno di iniziative culturali avvengono mediante la realizzazione delle seguenti azioni:

- **Organizzazione di iniziative e scambi culturali:**
 - Organizzazione di manifestazioni culturali di vario genere (musica, teatro, poesia, letteratura, ecc.), iniziative per ricorrenze civili, ecc. rivolte alla collettività e al mondo della scuola;
- **Sostegno alle associazioni locali:**

- Attivazione di benefici a favore di associazioni locali attive nel settore culturale e del tempo libero, sia di natura economica (contributi) sia organizzativa;
- Coordinamento e valorizzazione delle iniziative programmate sul territorio, anche mediante l'eventuale attivazione di un comitato manifestazioni;
- **Gestione di spazi culturali:**
 - Castello Muscettola;
 - Piazza Maria Immacolata;
 - Borgo antico;
 - Parco archeologico;
- **Attuazione di tre iniziative:**
 - programma carnevale leporanese;
 - programma estate leporanese;
 - Natale leporanese.

Missione 6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO				
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni				
Programma 2	Giovani				
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio				
Finalità 2024	Incentivare tirocini formativi e di orientamento				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Promuovere la cittadinanza attiva tra le nuove generazioni attraverso progetti che coinvolgano gli Istituti presenti nel territorio. Incremento della partecipazione attiva dei giovani. Favorire le politiche di sostegno alla formazione dei giovani e al raccordo con il mondo del lavoro.	Interazione con università	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
n. tirocini	Tirocini formativi	n.	2		
REPORT AL 31.12.2023					

Missione 6	POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO				
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni				
Programma 1	Sport e tempo libero				
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio				
Finalità 2024	Aumentare la diffusione della pratica sportiva				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Procedere ad un programma di controllo e manutenzione delle strutture sportive comunali. Renderle fruibili alle associazioni sportive Promozione di iniziative per agevolare la pratica sportiva nel tempo libero per tutta	Interazione con soggetti singoli e associazioni sportive	31.12.2024			

<p>la cittadinanza, indipendentemente dalle fasce di età.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Promozione dell'attività sportiva a tutti i livelli al fine di favorire l'aggregazione e promuovere stili di vita sani e consapevoli. - Valorizzare gli impianti sportivi, garantendo la piena fruibilità di tutte le strutture sportive. <p>Incentivare lo Sport di cittadinanza attraverso la promozione come finalità di aggregazione sociale. Miglioramento della qualità e ampliamento dei servizi offerti. Individuazione di aree comunali da attrezzare a "Percorsi salute" ed "Aree ludiche per gioco - sport"</p>			
---	--	--	--

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Fruibilità degli impianti sportivi	n. eventi sportivi	n.	3		

DESCRIZIONE

- **Gestione e funzionamento di attività sportive e ricreative per i giovani, incremento dei servizi sportivi e ricreativi, le misure di sostegno alle strutture per la pratica dello sport o per eventi sportivi e ricreativi;**
- **agevolare l'ingresso degli studenti per il tirocinio formativo e di orientamento.**

Missione 7	TURISMO		
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni		
Programma 1	Sviluppo e valorizzazione del turismo		
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio		
Finalità 2024	Consolidare un sistema culturale completo, di alto livello e attrattivo di nuove presenze – promozione storia locale. Migliorare la promozione del territorio valorizzando le eccellenze – attivazione politiche infantili come attività ricreative		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Creare un punto di riferimento per il turista, di informazione delle attività e delle possibilità offerte da Leporano; Promuovere la possibilità di far operare sul territorio forme sempre più differenziate di offerte; Implementare le iniziative turistiche promosse dalle diverse associazioni che permettano di rendere sempre appetibile al turista il territorio; Promuovere le altre forme alternative di turismo; Rendere fruibili tutto il patrimonio storico- archeologico ed artistico del territorio; Valorizzare le tradizioni religiose;	Predisposizione di una campagna informativa delle manifestazioni che si realizzano sui siti di rilevanza storica	31.12.2024	
		31.12.2024	

Interventi di diversa natura in ambito turistico; programma di interventi per la Bandiera Blu. Valorizzazione territorio di Leporano, 6^ classificata nel "Borgo dei Borghi 2024" attivazione centro estivo per bambini.			
---	--	--	--

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misurata	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo
Mantenere e/o aumentare le presenze durante gli eventi	n. posti a sedere occupati	n	250	
Mantenere e/o aumentare i visitatori nei siti di interesse storico	Registro delle presenze	n	150	
Garantire uno standard qualitativo e quantitativo degli eventi	N° eventi	n	10	

REPORT AL 31.12.2024

DESCRIZIONE

Promuovere e valorizzare le risorse del territorio al fine di permettere uno sviluppo integrato dei settori turistico e commerciale quali volano della crescita economica leporanese.

Nello specifico la valorizzazione dell'oasi naturalistica dell'ex batteria Cattaneo, la valorizzazione del parco Archeologico di Saturo, del santuario della Sorgente e soprattutto il castello Muscettola quali contenitori di manifestazioni turistiche culturali attrattive per il territorio. Sviluppare e pianificare le attività sulla costa nonché rivalorizzare una serie di percorsi pedonali e ciclabili fruibili dai turisti ma anche dalla collettività leporanese. Programmare iniziative a sostegno e valorizzazione del riconoscimento della Bandiera Blu alle spiagge Leporanese; promozione pubblicitaria ed interventi di marketing territoriale, legati anche alla ottima posizione ottenuta nella classifica nazionale del "Borgo dei Borghi 2024"

Missione 12	Diritti sociali, politiche famiglia		
Obiettivi strategici	Governance dell'Ente, Comunicazione, Trasparenza e semplificazioni		
Programma 8	Cooperazione e associazionismo		
Responsabile	Avv. Piera Paola De Florio		
Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi. incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Contributi ad associazioni e cooperative che operano nel sociale nel principio della sussidiarietà.	identificazione delle associazioni ed iscrizione albo regionale e comunale.	31.12.2024	
	Contributi fondi del	31.12.2024	

		bilancio comunale			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
n. associazioni che operano nel sociale n. di associazioni iscritte nell'albo regionale del volontariato	Mantenere e/o aumentare i soggetti che operano nel sociale	n.			
REPORT AL 31.12.2024					

AREA AMMINISTRATIVA: RISORSE UMANE – SPORT TURISMO SPETTACOLO ASSOCIAZIONISMO – SERVIZI DEMOGRAFICI - PROTOCOLLO RESPONSABILE – Avv. Piera Paola De Florio			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO
Istruttore Amministrativo	Istr.	Alessandra Piccione	1
Istruttore Amministrativo	Istr.	Lupo Giuseppe	1
Istruttore amministrativo	Istr.	Franchini Antonio	1
Esecutore Amministrativo	Operat.	Sodero Gaetano	1

2) SETTORE AMMINISTRATIVO II

SERVIZI SOCIALI

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro				
Programma 1	Interventi per l'infanzia e minori				
Responsabile	Assistente Sociale Dott.ssa Lezza Maria Rosaria				
Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi; incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita; garantire la trasparenza dei contributi erogati ai sensi del d.lgs. 33/2013				
Obiettivo 2024	Modalità attuazione	di Tempi (entro il)	Consuntivo		
Iniziativa a sostegno del reddito familiare. bonus spesa – bonus elettrico – bonus maternità	Tempestiva campagna informativa finalizzata ad un miglior accesso di notizie destinate ai soggetti beneficiari di contributi	31/12/2024			
Sostegno politiche familiari su disposizione del tribunale dei minori e procura della repubblica					
Inserimento nell'ambito delle politiche lavorative dei fruitori del reddito di inclusione	Servizi sociali professionali	31/12/2024			
	Reddito di inclusione	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Erogazione contributi	Soddisfacimento richieste di sostegni economici in favore dei cittadini	%	100		
Relazioni al tribunale per i minori	Indagini socio-economico familiari su richiesta della Autorità Giudiziaria	%	100		
Attività amministrativa in relazione all'A.D.I.	Espletamento pratiche reddito di cittadinanza e di inclusione	%	100		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 4	ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO
Obiettivi	Amministrazione, funzionamento ed erogazione di istruzione di qualunque

strategici	ordine e grado per l'obbligo formativo e dei servizi connessi (quali assistenza scolastica, trasporto e refezione), ivi inclusi gli interventi per l'edilizia scolastica e l'edilizia residenziale per il diritto allo studio. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle politiche per l'istruzione. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di istruzione e diritto allo studio.				
Programma 1	Attivazione di un sistema integrato di educazione ed istruzione dalla nascita a sei anni mediante le sezioni primavera previste per far fronte alla crescente domanda di servizi educativi, rivolti a bambini dai 24 ai 36 mesi.				
Responsabile	Dott.ssa Lezza Maria Rosaria				
Finalità 2024	Mantenere l'attuale livello di educazione nell'età prescolare e scolare				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di Tempi (entro il)	Consuntivo		
Monitoraggio dei servizi scolastici erogati. Garantire il diritto allo studio favorendo l'inserimento e l'integrazione scolastica degli alunni in situazione di difficoltà psico-fisica e relazionale, supportando organizzativamente le scuole per gli alunni portatori di handicap e garantendo la loro socializzazione.	Sostegno didattico pre e post scolastico	31/12/2024			
Servizio refezione scolastica	Attivazione servizio mensa c/o Unione dei Comuni	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023)	Valore consuntivo (2023)	Scostamento
Garantire l'attuale numero di posti nei servizi scolastici	Presenza in carico richieste di accesso ai servizi scolastici	%	100		
Mantenere l'attuale tasso di scolarizzazione	Contrasto alla dispersione scolastica su delega della Procura della Repubblica	%	100		
REPORT AL 31.12.2024					

DESCRIZIONE

Fornitura libri di testo per le scuole primarie.
Dimensionamento scolastico per a.s. 2024/2025.

Il progetto consiste nell'attuazione di servizi scolastici ed extrascolastici (refezione, trasporto, ecc..) per gli alunni delle scuole cittadine, nonché nell'attuazione di progetti e interventi in ambito scolastico.

SERVIZIO DI TRASPORTO SCOLASTICO.

Il Servizio è rivolto agli alunni della scuola secondaria di 1° grado e alunni scuole primarie

L'appalto attualmente in corso ha scadenza 31/05/2024. La gestione dell'appalto comporta:

- utilizzo degli autobus di proprietà del comune
- l'impresa fornisce autisti e carburante

SERVIZI DI PRE SCUOLA, POST SCUOLA, CENTRI ESTIVI

I servizi di pre scuola e post scuola sono attivati nelle scuole dell'infanzia e primarie in funzione di un numero minimo di frequentanti con l'ausilio delle associazioni

Nel 2024 si continua la gestione dell'appalto di trasporto che comporta:

- regolari controlli del rispetto delle disposizioni contenute nel capitolato d'oneri
- incontri di programmazione e coordinamento con il referente della cooperativa

Contributi per il diritto allo studio: realizzazione secondo le tempistiche regionali.

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro				
Programma 2	Interventi per la disabilità				
Responsabile	Assistente Sociale Dott.ssa Lezza Maria Rosaria				
Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi. incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Interventi in favore di disabili per accesso ai centri diurni	predisposizione schede sociali per l'accesso ai centri	31/12/2024			
Autorizzazione al funzionamento di strutture per anziani, minori e disabili					
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Accesso ai centri diurni per disabili	Predisposizione di valutazione di congruità all'accesso presso il centro su richiesta dei beneficiari	%	100		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro				
Programma 3	Interventi per gli anziani				
Responsabile	Assistente Sociale dott.ssa Lezza Maria Rosaria				
Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi, incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Iniziative a favore degli anziani soli; interventi di natura socio assistenziale per anziani non autonomi.	Attivazione soggiorni climatici	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Mantenere e/o aumentare partecipanti soggiorno climatici	Predisposizione atti per organizzazione e gestione soggiorni climatici in favore di anziani residenti che richiedono la prestazione.	%	100		

REPORT AL 31.12.2024

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro e politiche formazione giovani
Programma 4	Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale
Responsabile	Assistente Sociale dott.ssa Lezza Maria Rosaria

Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita
----------------------	--

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Interventi per i soggetti a rischio di esclusione sociale; patti di utilità comunale; servizio civile nazionale per giovani fascia di età 18 – 25 anni.	Tempestiva campagna informativa finalizzata ad un miglior accesso di notizie destinate ai soggetti beneficiari di contributi.	31/12/2024	
Partecipazione a progetti a valenza regionale. Punti Cardinali.	Componente come operatore locale di progetto per la selezione dei richiedenti l'accesso al progetto del Servizio Civile	31/12/2024	
Procedure amministrative per misure regionali R.e. D.3.0 convenzioni per l'attivazione di tirocini e progetti di sussidiarietà.			

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Mantenere e/o aumentare i beneficiari disagiati per l'accesso ai contributi	Tempestività pubblicazione del bando	giorni	20		
Efficienza quantitativa progetto Servizio Civile	n. giovani inclusi nei singoli progetti, compatibilmente con il numero massimo di soggetti attribuiti all'Ente in base alla classe di appartenenza (n. 4)	%	100		

REPORT AL 31.12.2024

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro
Programma 5	Interventi per le famiglie
Responsabile	Assistente Sociale dott.ssa Lezza Maria Rosaria

Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi. incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita
----------------------	---

Obiettivo 2024	Modalità di	Tempi (entro il)	Consuntivo
-----------------------	--------------------	-------------------------	-------------------

	attuazione		
Contributi economici alle famiglie disagiate; contributi per famiglie numerose e contributi per assegni di maternità; contributi utenze luce acqua e gas.	Programmazione con i servizi sociali mirata all'individuazione dei soggetti disagiati.	31.12.2024	
	Servizi sociali professionali.	31.12.2024	
	Contributi fondi del bilancio comunale	31.12.2024	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Individuazione dei soggetti disagiati	% soggetti soddisfatti	%	100		

REPORT AL 31.12.2024

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA
Obiettivi strategici	Amministrazione, funzionamento e fornitura dei servizi e delle attività in materia di protezione sociale a favore e a tutela dei diritti della famiglia, dei minori, degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale, ivi incluse le misure di sostegno e sviluppo alla cooperazione e al terzo settore che operano in tale ambito. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di diritti sociali e famiglia.
Programma 6	Interventi per il diritto alla casa
Responsabile	Assistente Sociale, Dott.ssa Maria Rosaria Lezza
Finalità 2024	Garantire gli standard minimi di servizi. incrementare gli interventi finalizzati al miglioramento della qualità della vita

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Si intende potenziare il servizio di integrazione scolastica con personale OSS per alunni disabili. Attivazione e potenziamento servizio ADE . Attivazione progetti educativi ed integrativi estivi.	Tempestiva campagna informativa finalizzata ad un miglior accesso di notizie destinate ai soggetti beneficiari di contributi della regione	31.12.2024	
	Recepimento contributi regionali e ministeriali	31/12/2024	
Tempistica pagamenti	Emissione mandato di pagamento entro 30 gg emissione fattura	30 giorni	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Fruizione del	Accoglimento	%	100		

servizio di integrazione scolastica da parte degli alunni disabili	domande da parte delle famiglie richiedenti e predisposizione atti consequenziali.					
Predisposizione progetto personalizzato Assistenza Domiciliare Educativa	Predisposizione atti per attribuzione personale qualificato, accoglimento domande da parte delle famiglie richiedenti	%		100		
Progetti educativi estivi	Accoglimento richieste di partecipazione	%		100		
REPORT AL 31.12.2024						

DESCRIZIONE

Interventi istituzionali finalizzati ad intervenire sulle esigenze e i bisogni della comunità attraverso il coordinamento tra servizi sociali e Ambito Territoriale; valorizzazione delle risorse identificabili nell'associazionismo sociale; promozione delle iniziative volte ad intervenire a sostegno delle categorie più deboli dalle; incentivare il coordinamento tra l'Ufficio dei Servizi Sociali e le singole necessità del territorio anche implementando le risorse professionali dell'Ufficio attingendo dalle risorse personali dall'Ambito Territoriale; promozione delle progettualità volte al reinserimento delle fasce deboli nel tessuto sociale; sostegno delle classi deboli attraverso l'erogazione di servizi finalizzati all'inclusione sociale; favorire le politiche di sostegno a tutela delle pari opportunità; Favorire la socializzazione degli anziani.

AREA AMMINISTRATIVA II			
RESPONSABILE – Assistente Sociale			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI: servizi sociali			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO

URBANISTICA – SUAP – EDILIZIA PRIVATA CONDONO - COMMERCIO

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE
Obiettivi strategici	Governance dell'ente, comunicazione, trasparenza e semplificazione
Programma 6	Ufficio Tecnico
Responsabile	Istruttore direttivo settore II – Dott.ssa Piera Paola De Florio

Finalità 2024 Semplificare e razionalizzare le modalità di accesso dei cittadini ai servizi urbanistici.

Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Migliorare la conoscenza e semplificare le modalità di accesso dei cittadini ai servizi urbanistici con l'istituzione dello sportello SUE. Ridurre l'abusivismo edilizio	-Semplificazione e aggiornamento modulistica relativa al servizio urbanistica. -Edilizia privata in riferimento	30.12.2024	
	-Condivisione con professionisti del settore	30.12.2024	
Migliorare la fruizione da parte di associazioni sportive, tempo libero e culturale, di spazi pubblici per scopi ricreativi, culturali e sportivi attraverso la valorizzazione della Ex Batteria Cattaneo	-Concessione spazi pubblici ad associazioni nel rispetto del regolamento comunale	30.12.2024	

Indicatori di risultato

Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	100%		
Disponibilità di modulistica dal sito internet	Modulistica ottenibile dal sito internet	Si/No	Si		
n. di pratiche pervenute n. PdC rilasciati	Pratiche scia e cila pervenute	-	>=5%		
n. pratiche Suap richiesta spazi pubblici	Pratiche pervenute al suap	%	80%		

REPORT AL 31.12.2024

Missione 8	ASSETTO DEL TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA
Obiettivi strategici	Assetto del territorio ed edilizia abitativa
Programma 1	Urbanistica e assetto del territorio

Responsabile	Istruttore Direttivo Settore II – Dott.ssa Piera Paola De Florio					
Finalità 2024						
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo			
Riqualificazione delle periferie formazione e procedimento delle procedure per approvazione PCC	-Approvazione PCC -Promuovere interventi di riqualificazione delle periferie	31.12.2024 31.12.2024				
Monitoraggio e aggiornamento del piano comunale antenne	-Promuovere tavoli di concertazione con operatori telefonici e comitati dei cittadini	31.12.2024				
Indicatori di risultato						
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore attuale (2024)	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	-	100%		
REPORT AL 31.12.2024						

Missione 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'					
Obiettivi Strategici	Sviluppo economico e competitività					
Programma 2	Commercio, reti distributive, tutela dei consumatori					
Responsabile	Istruttore Direttivo settore II – Dott.ssa Piera Paola De Florio					
Finalità 2024	Rendere la PA efficace, efficiente e trasparente					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo			
Sviluppo dei servizi a sostegno delle attività commerciali del territorio, commercio di vicinato. Miglioramento dello sportello SUAP con nuove attivazioni piattaforma telematica di inoltro pratiche e semplificazione delle procedure di competenza di questo Ente. Incremento di nuove forme di impresa. Fornire modalità e luoghi a supporto delle attività di impresa - regolamento aree pubbliche - Nuove opportunità di impresa sul territorio: individuazione nuova area per mercati, fiere e spettacoli viaggianti. Valorizzazione delle attività commerciali ed enogastronomiche attraverso mostre, fiere, sagre specifiche che favoriscano la produzione tipica locale, Regionale ed Internazionale. Istituzione della Conferenza per lo sviluppo. Obiettivo è quello di aprire un tavolo permanente di confronto in materia di sviluppo locale, luogo di incontro con i portatori di interessi diffusi in materia di commercio, turismo, artigianato, agricoltura al fine di rendere partecipato il processo decisionale.	Ampliamento posteggi per mercato rionale	31.12.2024				

Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Scia e autorizzazioni in materia di pubblici esercizi Commerciali	Tempi medi	n.	50		
Tempi medi rilascio autorizzazioni per occupazione suolo pubblico	Tempi medi	gg	30		
tempi medi installazioni pubblicitarie e insegne su immobili					
nuove aree di posteggio mercatale	numero aree	n.	>1		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 14	SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'				
Obiettivi Strategici	Sviluppo economico e competitività				
Programma 1	Industria, PMI e artigianato				
Responsabile	Istruttore direttivo II Dott.ssa Piera Paola De Florio				
Finalità 2024	Rendere la PA efficace, efficiente e trasparente				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di Tempi (entro il)	Consuntivo		
Semplificazione amministrativa finalizzata a favorire la nascita di nuove imprese e nuove opportunità e forme di lavoro.	Applicativo SUAP nel sistema integrato impresa in un giorno	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Tempi medi rilascio autorizzazioni per installazioni pubblicitarie e insegne su immobili	Tempi medi	gg	30		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 16	AGRICOLTURA, POLITICHE AGROALIMENTARI E PESCA				
Obiettivi Strategici	Agricoltura, politiche agroalimentari e pesca				
Programma 1	Sviluppo del settore agricolo e del sistema agroalimentare				
Responsabile	Istruttore Direttivo Settore 2 Dott.ssa Piera Paola De Florio				
Finalità 2024	Rendere la PA efficace, efficiente e trasparente				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di Tempi (entro il)	Consuntivo		
Sostegno alla vendita a km 0. Favorire il tessuto agroalimentare leporanese al di fuori del territorio; Ricerca di finanziamenti per il settore agricolo.	Mappatura del tessuto agroalimentare.	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore	Valore	Scostamento

			atteso (2024)	consuntivo (2024)	
n. imprese agricole che collaborano	Progetto agroalimentare	numero	4		
Collegamento regionale finanziamento	sito per Ricerca e indicazione link di collegamento	tempo	31/12/2024		
Rispetto tempistiche pagamento	delle di Emissione mandati entro 30 gg	gg	30		
REPORT AL 31.12.2024					

DESCRIZIONE

L'obiettivo strategico è creare le condizioni per far vivere la comunità in una dimensione urbana sostenibile.

Gli obiettivi operativi del programma prevedono la cura del territorio, favorendo uno sviluppo sostenibile anche in materia ambientale, conservare il patrimonio naturale del territorio, salvaguardare le risorse naturali

- il proseguimento della riqualificazione urbana;
- l'attuazione degli interventi sugli edifici di proprietà privata volti a conseguire il risparmio energetico, e l'adeguamento alle norme antincendio degli edifici.

SERVIZIO TECNICO II			
RESPONSABILE – Istruttore Direttivo – Dott.ssa Piera Paola De Florio			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI:			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO
Architetto – a tempo indeterminato	Istr.	Manigrasso Andrea	1
		TOTALE	1

**LAVORI PUBBLICI – PATRIMONIO – SVILUPPO TERRITORIO –
 AMBIENTE – SANITA’ – VIABILITA’ – SERVIZI CIMITERIALI**

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obiettivi strategici	Governance dell'ente, comunicazione, trasparenza e semplificazione				
Programma 5	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Responsabile	Istruttore Direttivo Tecnico Settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Manutenzione immobili e beni afferenti al patrimonio comunale ed interventi di miglioramento energetico.	Assicurare la manutenzione ordinaria e straordinaria degli immobili comunali	31.12.2024			
	Individuazione immobili per interventi di efficientamento energetico ed interventi effettuati	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione degli interventi	%	90		
Numero di immobili e beni afferenti al patrimonio comunale mantenuti ed oggetto di interventi di miglioramento energetico			>=1		
Tempistiche pagamenti	Emissione mandato di pagamento entro 30 gg	Gg	30		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
Obiettivi strategici	Sviluppo del territorio e tutela dell'ambiente				
Programma 2	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Responsabile	Istruttore Direttivo tecnico Settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Tutela, valorizzazione e recupero ambientale				
Obiettivo 2023	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Sensibilizzare la cittadinanza sui temi ambientali; Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico.	Promuovere iniziative ed interventi per sensibilizzare la cittadinanza in tema ambientale	31.12.2024			
	Manutenzione ordinaria e straordinaria del verde pubblico	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	90		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
Obiettivi strategici	Sviluppo del territorio e tutela dell'ambiente				
Programma 3	Rifiuti				
Responsabile	Istruttore Direttivo tecnico Settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Gestione dei rifiuti e raccolta differenziata				
Obiettivo 2024		Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo	
Con la raccolta differenziata dei rifiuti si recuperano materiali riutilizzabili, senza sprechi ed inquinamento. L'obiettivo è quello di portare avanti il progetto differenziata, migliorandolo sempre di più, per diminuire le quantità della frazione di rifiuti non differenziati ed aumentare, invece, quelle di differenziati, come carta e cartone, plastica e vetro e portare benefici non solo all'ambiente ma anche ai cittadini.		Confermare la percentuale di raccolta differenziata	31.12.2024		
		implementare il servizio di raccolta differenziata	31.12.2024		
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	90		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
Obiettivi strategici	Sviluppo del territorio e tutela dell'ambiente				
Programma 4	Servizio idrico integrato Settore I				
Responsabile	Istruttore Direttivo Tecnico Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Ampliamento rete idrica e fognante	Coordinarsi con l'ente gestore del servizio per l'ampliamento della rete idrica e fognante	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	90		
REPORT AL 31.12.2023					
Missione 9	SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE				
Obiettivi strategici	Sviluppo del territorio e tutela dell'ambiente				
Programma 5	Aree protette, parchi naturali, protezione naturalistica e forestazione				
Responsabile	Istruttore Direttivo Tecnico settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Riqualificazione e valorizzazione Parco Naturale ex Batteria Cattaneo	Promuovere interventi di riqualificazione e valorizzazione	31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per la realizzazione del progetto	%	90		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 12	DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA				
Obiettivi strategici	Politiche sociali e del lavoro				
Programma 9	Servizio necroscopico e cimiteriale				
Responsabile	Istruttore Direttivo tecnico settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Gestione dei servizi cimiteriali				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Manutenzione ordinaria e straordinaria del cimitero.	Programmare interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura n. di interventi	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
efficienza tecnica	n. interventi	numero	>2		
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per il rispetto dell'obiettivo	%	90		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 13	TUTELA DELLA SALUTE				
Obiettivi strategici	Tutela della salute				
Programma 2	Ulteriori spese in materia sanitaria				
Responsabile	Istruttore direttivo tecnico. settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024	Gestione dei beni demaniali e patrimoniali				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Attivazione centro estivo di stazionamento autoblunze	Attivare il servizio di soccorso sanitario estivo	30.06.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Percentuale di rispetto dei tempi previsti per il rispetto dell'obiettivo	%	100		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 10	TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'				
Obiettivi strategici	Viabilità - Rispetto dei vicoli di trasparenza di cui al dlgs 33/2013 e s.m.				
Programma 5	Viabilità e infrastrutture stradali				
Responsabile	Istruttore direttivo tecnico settore I Ing. Roberto Ariani				
Finalità 2024					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
Manutenzione ordinaria delle infrastrutture, marciapiedi, strade, rotonde, isole spartitraffico. Manutenzione ordinaria e straordinaria rete stradale. Manutenzione ordinaria e straordinaria pubblica illuminazione. Manutenzione ordinaria e straordinaria verde pubblico.		31.12.2024			
		31.12.2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Numero di interventi	Numero di interventi	numero	> 20		
REPORT AL 31.12.2024					

SERVIZIO TECNICO			
RESPONSABILE – Istruttore Direttivo tecnico - Ariani Roberto			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI:			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO
Istruttore Amministrativo TECNICO – full time	C1	Annarita Brancone	1
Necroforo comunale – full time	A1	Piccini Lino Angelo	1
Manutentori comunali – part time		Tarantino Antonio Raimondo Michele Tommasei Donato Iacca Giuseppe	4
		TOTALE	6

SETTORE POLIZIA LOCALE

Missione 3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA		
Obiettivi strategici	Ordine pubblico e Sicurezza. Rispetto dei vicoli di trasparenza di cui al dlgs 33/2013 e s.m.		
Programma 1	Amministrazione e funzionamento delle attività collegate all'ordine pubblico e alla sicurezza a livello locale, alla polizia locale, commerciale e amministrativa. Sono incluse le attività di supporto alla programmazione, al coordinamento e al monitoraggio delle relative politiche. Sono comprese anche le attività in forma di collaborazione con altre forze di polizia presenti sul territorio. Interventi che rientrano nell'ambito della politica regionale unitaria in materia di ordine pubblico e sicurezza.		
Responsabile	Comandante P.L. dott.ssa Maria Rutigliano		
Finalità 2024	Garantire la pubblicazione degli atti di propria competenza ai sensi dell'art. 33/2013 Maggiore sicurezza urbana dei cittadini. rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti amministrativi. miglioramento rispetto all'anno precedente del rapporto tra incassi e somme contestate per le sanzioni al codice della strada. tempestività di pagamenti per la propria competenza. Sicurezza ambientale.		
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo
Il bisogno di sicurezza percepita da parte della cittadinanza richiede una maggior attenzione. Si valuterà la possibilità di attivare sinergie tra le attività istituzionali, le associazioni economiche di categoria e sociali, attraverso le quali attuare azioni tese all'adozione e al rispetto delle misure previste a livello ministeriale. Si cercherà inoltre di garantire una maggiore presenza sul territorio con interventi praticabili con l'attuale organico e con un migliore orientamento dei servizi al fine di fornire ai cittadini una percezione di maggior controllo. Dovrà essere data particolare attenzione alle politiche di prevenzione attraverso il miglior utilizzo dei sistemi innovativi di controllo del territorio come la videosorveglianza e il monitoraggio del traffico Per ottenere un maggior controllo a tutela della sicurezza sarà inoltre incrementata la	Adozione Regolamento comunale per la tutela ed il benessere per la tutela ed il benessere degli animali	31.12.2024	
	Garantire il corretto funzionamento dell'impianto di videosorveglianza	31.12.2024	
	Implementazione segnaletica esistente viabilistica di servizio Controlli per la gestione servizio videosorveglianza e prevenzione incendi.	31.12.2024	

collaborazione con le altre forze dell'ordine e con le associazioni d'arma presenti sul territorio.					
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso 2024	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto tempistiche	controllo	n. controlli a campione (15) / n. mesi dell'anno (12)	1,25		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 3	ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA				
Obiettivi Strategici	Ordine pubblico e Sicurezza - Rispetto dei vincoli di trasparenza di cui al dlgs 33/2013 e s.m. Lotta all'abusivismo edilizio e commerciale				
Programma 2	Sistema integrato di sicurezza urbana				
Responsabile	Comandante P.L. Dott.ssa Rutigliano Maria				
Finalità 2024					
Obiettivo 2024		Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo	
Azioni di sensibilizzazione e di coinvolgimento dei cittadini e delle associazioni sui temi di sicurezza urbana e di crescita del senso civico. Prevenzione di comportamenti non conformi alla convivenza civile. Interventi per abusi edilizi.		Analisi e mappatura delle aree ove vengono segnalati fenomeni di degrado in relazione ai principi di decoro.	31.12.2024		
		Predisposizione piano controlli e relativi sanzionamenti.	Annuale		
		Accertamento e gestione verbali CDS	31.12.2024		
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto tempistiche pagamenti	Emissione mandati entro 30 gg	gg	30		
Mappatura aree	Numero aree mappate su cui attivare i controlli	n.	10		
Controlli effettuati	Numero minimo di controlli e di verifiche eseguite su tutte le aree mappate	n.	15		
% riduzione delle segnalazioni di degrado urbanoddegrado effettuati sulle aree mappate rispetto all'anno precedente	Evidenzia di quanto si sono ridotte le segnalazioni di degrado formulate dai cittadini con riferimento alle aree oggetto di controllo da parte della P.L. rispetto all'anno precedente		>=15		

	all'attivazione dei controlli				
n. infrazioni al cds rilevate	Maggiore pressione nel controllo stradale finalizzato alla prevenzione	n.	>= 4000		
controllo esercizi pubblici	n. esercizi pubblici controllati/n. esercizi pubblici	%	50%		
interventi abusi edilizi	n. controlli edilizi effettuati/n. segnalazioni pervenute	%	50%		
		temporale	31.12.2024		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 11		SOCCORSO CIVILE			
Obiettivi Strategici		Sviluppo sostenibile e tutela dell'ambiente			
Programma 1		Sistema di protezione civile			
Responsabile		Comandante P.L. Dott.ssa Maria Rutigliano			
Finalità 2024					
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	di	Tempi (entro il)	Consuntivo	
Servizio di gestione della sicurezza e della viabilità in occasione di eventi calamitosi. Garantire la viabilità in situazioni di pericolo e con grandi afflussi di gente. Incentivare i controlli ambientali nel territorio comunale, adottando misure adeguate per garantire la tutela del vivere civile, del patrimonio pubblico, monitoraggio delle disposizioni concernenti le modalità, tipologia ed orario di deposito dei rifiuti e per dissuadere e contrastare il compimento dei fenomeni comportamentali in spregio alla tutela del vivere civile, nonché per individuare gli autori degli abbandoni dei rifiuti.	Analisi e mappatura delle aree ove vengono segnalati fenomeni di degrado in relazione ai principi di decoro.		31.12.2024		
	Predisposizione piano controlli e relativi sanzionamenti.		Annuale		
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Rispetto tempistiche		%	100		
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
mq interessati dall'intervento	mq mantenuti/mq totali	%	50%		
REPORT AL 31.12.2024					

Gli obiettivi del programma

1. L'obiettivo è di garantire maggiore sicurezza stradale ed urbana. Dovrà essere attivato un maggiore controllo della viabilità, ponendo in essere tutte quelle attività di vigilanza sul rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti in materia di sicurezza.
2. Intensificare l'attività di controllo in materia di rispetto del Codice della Strada attraverso posti di controllo.
3. Intensificare la vigilanza sugli obiettivi sensibili (Scuole, Cimiteri, Ospedale, Parchi Pubblici) anche con l'ausilio del sistema di video sorveglianza.
4. Intensificare i controlli relativi al rispetto delle ordinanze Sindacali.
5. Collaborazione e coordinamento con le altre forze di Polizia presenti sul territorio (Carabinieri,

Polizia, Guardia di Finanza, Corpo Forestale dello Stato), per un efficace azione di controllo del territorio.

6. Garantire la presenza degli operatori di P.L. ed i controlli sulle problematiche legate al disturbo della quiete pubblica per eventi organizzati presso pubblici esercizi o in occasione di manifestazioni in modo tale da assicurare un ordinato svolgimento delle manifestazioni.
7. Assicurare maggiore presenza sul territorio, favorendo la comunicazione fra Cittadini e forze dell'ordine.
8. Potenziare, nel corso dell'anno, attività finalizzate a limitare il degrado del territorio in particolare contrastando l'abbandono e l'errato conferimento di rifiuti e delle deiezioni canine.
9. Ai sensi delle vigenti norme, collaborare ed eseguire le richieste e disposizione e le deleghe inviate alla P.L. da Magistratura, Prefettura e Questura.

POLIZIA LOCALE			
COMANDANTE			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI:			
PROFILO PROFESSIONALE	CAT.	NOMINATIVI	NUMERO
Ispettore Superiore	Istr.	Ciraci Armando	1
Sovrintendente Capo	Istr.	Antonucci Francesco	1
Assistente	Istr.	Palumbo Francesca	1
Assistente	Istr.	Marseglia Alessandro	1
Agente Scelto	Istr.	De Franco Piero	1
		TOTALE	5

Ai sensi dell'art. 4-bis (Disposizioni in materia di riduzione dei tempi di pagamento delle pubbliche amministrazioni), comma 2, della legge n. 41 del 21 aprile 2023, recante: "Disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza (PNRR) e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC), nonché per l'attuazione delle politiche di coesione e della politica agricola comune", **l'Amministrazione assegna ai responsabili di settore tenuti ai pagamenti delle fatture commerciali, l'obiettivo annuale relativo al rispetto dei tempi di pagamento previsto dalle vigenti disposizioni e valutati, ai fini del riconoscimento della retribuzione di risultato, in misura non inferiore al 30 per cento.**

SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO RAGIONERIA – TRIBUTI

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obiettivi strategici	Governance dell'ente, comunicazione, trasparenza e semplificazione				
Programma 3	Gestione economica, finanziaria, programmazione, provveditorato				
Responsabile	Istruttore Direttivo Contabile rag. Gargano Emidio				
Finalità 2024	Avere una PA efficace, efficiente e trasparente				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
<p>Gli effetti macroeconomici derivanti dalla situazione socio-economica conseguente allo scoppio della guerra in Ucraina hanno avuto un impatto devastante sull'economia del Paese principalmente in termini di aumento del tasso di inflazione e del costo delle materie prime e principalmente, per ciò che concerne il bilancio dell'Ente, della spesa per l'energia elettrica e per il gas da riscaldamento.</p> <p>In tal senso, considerate le imponenti risorse di bilancio che tali spese assorbono, si rende estremamente difficoltoso garantire i medesimi livelli di spesa in favore della comunità mantenendo immutati quelli di entrata, tenuto conto della volontà di non gravare ulteriormente sulla capacità fiscale della Comunità Leporanese.</p> <p>Nonostante ciò, obiettivo principale è quello di garantire una corretta gestione finanziaria, improntata alla diligenza del buon padre di famiglia che permetterà di contenere al massimo gli effetti dannosi della corrente situazione economica.</p>	Monitoraggio entrate e uscite	Trimestrale			
	Controlli incrociati	31/12/2024			
	Pubblicazione atti	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2023)	Valore consuntivo (2023)	Scostamento
Rispetto delle tempistiche	Approvazione bilancio	Data 15/03/2024 Scadenza ministeriale	scostamento max 30 gg		
Tempistica pagamenti	Emissione mandati di pagamento entro 30 gg	N. gg.	30		
n. monitoraggio PEG effettuati	Saldo finanza pubblica	Numero	4	4	
Saldo finanza pubblica	Legge di stabilità 2024	numero	100	100	
Applicazione PAGO PA			Entro 30/12/2024		
REPORT AL 31.12.2024					

Missione 1	SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE				
Obiettivi strategici	Governance dell'ente, comunicazione, trasparenza e semplificazione				
Programma 4	Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali				
Responsabile	Istruttore Direttivo Contabile Rag. Gargano Emidio				
Finalità 2024	Avere una PA efficace, efficiente e trasparente				
Obiettivo 2024	Modalità di attuazione	Tempi (entro il)	Consuntivo		
<p>Proseguire e migliorare il funzionamento e il potenziamento dei servizi fiscali attraverso l'adozione di tutti gli strumenti legali e di processo utili alle attività di emersione, contrasto e lotta all'evasione e all'elusione fiscale.</p> <p>Garantire la partecipazione di tutti i cittadini alla spesa pubblica secondo criteri di equità e progressività.</p> <p>Al servizio competono le spese relative ai rimborsi d'imposta, le spese per i contratti di servizio con le società e gli enti di supporto alla riscossione dei tributi, le spese per la gestione del contenzioso in materia tributaria. Inoltre, le risorse stanziare sono utilizzate per le procedure di organizzazione ed acquisizione delle risorse informatiche utili ai servizi fiscali e tributari e di gestione degli archivi informativi.</p> <p>Accertamento e conseguente riscossione dei tributi IMU e TARI rinvenienti da attività di lotta all'evasione.</p> <p>Migliorare l'efficienza del servizio IMU e TARI nei confronti dell'utenza attraverso l'adozione di processi interni standardizzati, volti a fornire riscontri alle istanze formulate dai contribuenti nei tempi utili e comunque nei termini di legge.</p> <p>Soddisfare sia l'esigenza del contribuente che intende conoscere le sorti delle proprie istanze in tempi rapidi, che quella dell'ente di definire le posizioni fiscali per le finalità amministrative e finanziarie.</p> <p>Adeguamento agli standard di qualità individuati da ARERA con la delibera n. 15/2022.</p>	Monitoraggio entrate e uscite	Trimestrale			
	Controlli incrociati	31/12/2024			
Indicatori di risultato					
Indicatore	Descrizione	Unità misura	Valore atteso (2024)	Valore consuntivo (2024)	Scostamento
Numero accertamenti rimborsi IMU	Numero accertamenti e rimborsi	Numero	900		
Numero accertamenti rimborsi TARI	Numero accertamenti e rimborsi	Numero	800		
REPORT AL 31.12.2024					

SERVIZIO ECONOMICO FINANZIARIO

Il servizio si occupa delle azioni che attengono alla programmazione economico finanziaria comunale: pianificazione della gestione, rendicontazione e controllo dei fatti finanziari che rappresentano l'azione dell'Amministrazione.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di costruzione, gestione e rendicontazione del bilancio, nonché del controllo contabile degli atti amministrativi di gestione, sempre garantendo un supporto a tutti i servizi dell'Ente.

A tali attività si affiancano quelle normalmente svolte dal Settore, quali la gestione tipica del servizio ragioneria, la gestione finanziaria del personale, i controlli fiscali, l'attività di segreteria della Commissione Consiliare e quella di collaborazione con il Collegio dei Revisori fungendo altresì da raccordo fra questi organi ed i servizi di cui consta l'apparato comunale.

L'attività del 2024 sarà incentrata soprattutto sulla gestione degli equilibri finanziari, di cassa e sul rispetto del saldo di finanza pubblica con un costante monitoraggio della situazione per la verifica dello stato di realizzazione degli investimenti programmati nel 2024.

L'attività più impegnativa sarà rappresentata dal coordinamento e realizzazione degli interventi necessari al consolidamento delle disposizioni introdotte dal 1° gennaio 2015 dal nuovo ordinamento contabile previsto dal D.Lgs.118/2011:

- consolidamento dei principi contabili applicati della contabilità economico patrimoniale e del bilancio consolidato introdotti dal 2016, al fine di consentire l'affiancamento della contabilità economico patrimoniale alla contabilità finanziaria, garantendo la rilevazione unitaria dei fatti gestionali, necessaria per l'elaborazione del rendiconto 2023 e successivi, completo del conto economico e dello stato patrimoniale previsti dall'allegato n. 10 al D.Lgs. n. 118/2011.

Sarà altresì monitorata l'applicazione delle procedure che consentono il rispetto della tempistica dei pagamenti:

- aggiornamento dei dati sulla piattaforma elettronica predisposta dal Ministero;
- monitoraggio e pubblicazione trimestrale dell'indicatore di tempestività dei pagamenti a norma del D.P.C.M. 22/5/2014.

SALDO DI FINANZA PUBBLICA

Obiettivo: assicurare il rispetto del saldo di finanza pubblica così come definito dalla Legge di bilancio 2024.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- predisposizione del bilancio di previsione composto da: bilancio di previsione annuale, bilancio pluriennale, relazione previsionale e programmatica e relativi allegati;
- gestione del bilancio e controllo delle proposte di deliberazione e determinazione, nonché supporto agli uffici nel recepimento delle modalità di predisposizione degli atti amministrativi e caricamento automatico degli impegni di spesa;
- coordinamento dell'attività di rilevazione dei costi e delle attività per la definizione dei fabbisogni standard comunali nell'ambito del nuovo sistema di finanziamento statale dei comuni previsto dal federalismo fiscale;
- gestione delle entrate: regolarizzazione degli incassi, gestione rapporti con il Tesoriere;
- gestione delle spese: registrazione delle fatture e documenti in prima nota, controllo delle liquidazioni, verifica di regolarità contributiva tramite Agenzia delle Entrate Riscossioni per i pagamenti superiori a € 5.000,00, emissione dei mandati, invio degli avvisi ai creditori che riscuotono direttamente presso il Tesoriere, regolarizzazione dei

- RID e delle rate di ammortamento dei mutui ed obbligazioni;
- gestione delle registrazioni e degli adempimenti relativi alla Piattaforma Certificazione Crediti (PCC) presso il MEF;
 - assicurare il rispetto dei limiti di spesa previsti dalla normativa vigente;
 - predisposizione certificazioni e adempimenti obbligatori per legge, gestione di tutti i rapporti con la Corte dei Conti, il Ministero delle Finanze e la Regione per la predisposizione di tutti i certificati ed i controlli richiesti, invio dei dati richiesti alla BDAP (Banca Dati Amministrazioni Pubbliche);
 - gestione istruttoria e pratiche relative ai mutui (accensioni, devoluzioni, estinzioni);
 - verifica periodica della gestione residui delle opere pubbliche;
 - controllo sugli equilibri finanziari dell'Ente;
 - supporto all'Ente nella predisposizione della relazione semestrale sui controlli interni da trasmettere alla Corte dei Conti;
 - collaborazione e supporto alle attività del Collegio dei Revisori dei Conti;
 - riconciliazione debiti e crediti con gli organismi gestionali esterni partecipati dall'Ente;
 - predisposizione del rendiconto della gestione e relativi allegati;
 - gestione degli stipendi nonché delle indennità agli amministratori e predisposizione dei documenti fiscali inerenti: il servizio garantirà la liquidazione, fino all'emissione dei mandati di pagamento informatici:
 - delle retribuzioni fondamentali ed accessorie a tutto il personale dipendente dell'Ente
 - dei compensi classificabili come redditi assimilati a lavoro dipendente (Amministratori, Consiglieri, cantieristi, borse di Studio, tirocini, collaborazioni coordinate e continuative, borse lavoro, ecc.)
 - dei compensi a professionisti e lavoratori occasionali
 - verrà effettuato un attento e costante monitoraggio dell'andamento delle spese di personale per verificarne la riduzione ai sensi della Legge 296/2006 art. 1 comma 557 e seguente gestione della programmazione e del controllo di gestione;
 - verranno predisposti i documenti di programmazione gestionale e conseguentemente monitorati. In particolare verrà predisposto, monitorato e rendicontato un Piano esecutivo di gestione contenente idonei obiettivi ed indicatori, al fine di poterlo configurare anche come Piano della performance dell'Ente;
 - monitoraggio dello stato di avanzamento degli obiettivi 2024;
 - monitoraggio programmi 2024-2026 e predisposizione relazione al Rendiconto 2023.

INVENTARIO DEI BENI MOBILI E IMMOBILI:

si procederà all'aggiornamento annuale al fine della determinazione delle risultanze del Conto del Patrimonio

SERVIZIO ECONOMATO

Il Servizio Economato si occupa principalmente delle attività connesse all'approvvigionamento di beni e servizi indispensabili per il funzionamento degli uffici comunali.

Nel corso dell'esercizio verranno svolte le azioni necessarie al mantenimento della efficace gestione del Servizio ed in particolare:

CASSA ECONOMALE: gestione minute spese e attività amministrativo contabile riferibile alla funzione dei pagamenti economici e loro rendicontazione al servizio finanziario

DESCRIZIONE

SERVIZIO TRIBUTI

Nel corso dell'esercizio verranno svolte tutte le operazioni di gestione, accertamento, incasso e rendicontazione dei tributi comunali.

Verranno effettuate le opportune valutazioni, alla luce della vigente normativa, sul servizio di riscossione coattiva delle entrate comunali.

Per l'IMU/TASI proseguiranno le attività di front e back office, comprendenti anche attività di accertamento autonome per gli anni non scaduti. Verrà completata la realizzazione della banca dati aggiornata

Per quanto concerne la TARI, prosegue la gestione diretta della riscossione.

Dopo anni di attesa, con il D.M. 24 febbraio 2016, sono finalmente state definite le modalità dei rimborsi Imu quota-Stato. Dovranno quindi essere inserite sul Portale del federalismo fiscale tutte le istanze prodotte dai contribuenti. Nella fase iniziale il Comune deve inviare i dati relativi alle istruttorie già concluse entro 60 giorni dalla data in cui è resa disponibile l'applicazione sul Portale.

ALTRE ATTIVITA' DEL SERVIZIO

• IMU:

- raccolta e aggiornamento costante delle dichiarazioni su base annuale;
- controllo versamenti effettuati ed incroci informatici con altre procedure interne ed esterne all'ente per le verifiche (anagrafe);
- controllo versamenti e riscontro dei pagamenti in coincidenza con le scadenze di legge;
- controllo dei versamenti e delle dichiarazioni ed emissione degli avvisi di accertamento;
- attività di sportello quotidiana (informazioni modulistica supporto nell'adempimento degli obblighi fiscali, procedure di ravvedimento operoso o di accertamento con adesione, bonifica dati);
- gestione dei rimborsi;
- gestione fase di riscossione coattiva;

Proseguirà il Servizio di Calcolo dell'importo dovuto tramite tecnologia WEB con accesso dal sito internet del Comune, servizio esteso anche alla Tasi.

Proseguirà inoltre l'azione di controllo su fabbricati ed aree, con sviluppo crescente del controllo attraverso l'accesso alle banche dati tributarie nazionali e l'integrazione delle diverse base dati comunali ed esterne, ed emissione dei relativi provvedimenti di recupero evasione.

• TARI:

- aggiornamento banca dati annuale, caricamento denunce presentate ed emissione del ruolo principale con riscossione diretta
- controllo incrociato con le variazioni anagrafiche emigrazioni, immigrazioni, variazioni di residenza, licenze di commercio all'interno del territorio comunale
- controllo con gli archivi anagrafici per le riduzioni e sgravi riconosciuti come da regolamento comunale
- verifica della documentazione prodotta dalle attività ai fini della detassazione o riduzione per rifiuti speciali

- verifiche, sopralluoghi e accertamenti
- sportello e consulenza ai contribuenti in merito alla tassa
- emissione di avvisi di accertamento per infedele e/o omessa denuncia di occupazione

- **CANONE UNICA PATRIMONIALE**

- Adozione deliberazioni tariffarie e norme regolamentari

- **GESTIONE DEL CONTENZIOSO TRIBUTARIO**

- provvedimenti di costituzione in giudizio e partecipazione in udienze

- **AGGIORNAMENTO ED ADOZIONE REGOLAMENTI COMUNALI, AGGIORNAMENTO ALIQUOTE, COEFFICIENTI E TARIFFE TRIBUTI COMUNALI**

- predisposizione relativi atti da sottoporre all'approvazione dell'amministrazione

SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO E TRIBUTI			
RESPONSABILE – Istruttore Direttivo Contabile Rag. Emidio Gargano			
PERSONALE ASSEGNATO ANNO 2024			
SERVIZI:			
PROFILO PROFESSIONALE		NOMINATIVI	NUMERO
AREA DEGLI ISTRUTTORI		Muraglia Grazia	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI		De Simone Mariaelisa	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI		Gigante Marco	1
AREA DEGLI ISTRUTTORI		Cinzia Piccione	1
		TOTALE	4