

COMUNE DI PATU'

Provincia di Lecce

PIANO DEGLI OBIETTIVI E DELLE PERFORMANCE 2023

(Approvato con delibera di G.C. n. 73 del 22/09/2023)

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.

AREA AMMINISTRATIVA

| Ufficio | PROGRAMMA/OBIETTIVO | Descrizione attività e azioni | Indicatori | Target | Peso Ponderale 100/100 |
|--------------------------------|---|--|--|---|------------------------|
| Servizi Sociali | Potenziamento servizi sociali | Concessione contributo economico una tantum per integrazione al reddito | n. istanze pervenute/ n. contributi concessi | Processare tutte le richieste entro il 31.12.2023 | 15 |
| Servizi scolastici e culturali | Servizio di trasporto scolastico | Gare per l'affidamento del servizio/Affidamento diretto | Entro 31.12.2023 | SI/NO | 15 |
| Cultura | Potenziamento rapporti con terzo settore | Aggiornamento albo delle associazioni | n. richieste pervenute/ n. richieste evase | SI/NO | 15 |
| Responsabile | Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione e "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" | Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C. e redazione del "Programma triennale per la trasparenza e l'integrità" | Rispetto tempistica di legge | SI/NO | 15 |
| - Responsabile | Transizione al digitale | Passaggio in cloud del software | Entro 31.12.2023 | SI/NO | 15 |

| | | | | | |
|--|------------------------------------|---|------------------|-------|----|
| - Servizio Protocollo - Servizi Demografici | | GOLEM | | | |
| Responsabile | Attuazione misure PA digitale 2026 | Procedere agli affidamenti dei servizi per le misure 1.4.3, 1.2 e 1.4.5 | Entro 31.12.2023 | SI/NO | 25 |

AREA POLIZIA MUNICIPALE

| Ufficio | PROGRAMMA/ OBIETTIVO | Descrizione attività ed azioni | Indicatori | Target | Peso Ponderale 100/100 |
|--------------------------------------|--|--|--|--------|---------------------------|
| Polizia Municipale | Sistemazione arredo urbano | Sistemazione della segnaletica verticale e orizzontale su tutto il territorio comunale, marine comprese. | Entro 31.12.2023 | SI/NO | 20 |
| Polizia Municipale | Messa in sicurezza strade principali del capoluogo | Realizzazione di passaggi pedonali e relativa segnaletica per la sicurezza dei pedoni. | Entro 31.12.2023 | SI/NO | 20 |
| Responsabile | Attuazione Piano Triennale di Prevenzione della corruzione | Collaborazione con il Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C. | Rispetto tempistica stabilita dal R.P.C. | SI/NO | 25 |
| Polizia Municipale | Prevenzione sinistri stradali | Controllo costante e immediata segnalazione all'ufficio tecnico comunale di situazioni di pericolo lungo le strade comunali. | Immediato | SI/NO | 15 |
| Polizia Amministrativa e Giudiziaria | Provvedimenti di viabilità, sicurezza e prevenzione stradale, Attività Giudiziaria | Predisposizione ordinanze di provvedimenti di viabilità e limitazioni al traffico. Effettuazione di servizi di prevenzione e sicurezza stradale rilevando atti Sanzionatori al | 31.12.2023 | SI/NO | 20 |

| | | | | | |
|--|--|---|--|--|--|
| | | C.d.S. Effettuare Servizio Notifica e di indagine su delega dell'Autorità Giudiziaria. | | | |
|--|--|---|--|--|--|

AREA TECNICA

| Ufficio | PROGRAMMA/OBIETTIVO | Descrizione attività ed azioni | Indicatori | Target | Peso Ponderale 100/100 |
|-----------------|---|---|---------------------|--------|------------------------|
| Lavori pubblici | Lavori di messa in sicurezza strade nell'ambito del piano straordinario di messa in sicurezza delle strade nei piccoli comuni | Sottoscrizione del contratto d'appalto ed avvio ed esecuzione dei lavori. | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Lavori pubblici | Efficientamento energetico degli impianti di pubblica illuminazione in vico F. Cavallotti e della loro messa in sicurezza mediante interrimento delle relative linee | Completamento dei lavori | Entro il 30/06/2023 | SI/NO | 5 |
| Lavori pubblici | Messa in sicurezza dell'impianto sportivo della marina di San Gregorio | Sottoscrizione del contratto d'appalto, avvio ed esecuzione dei lavori. | Entro il 30/06/2023 | SI/NO | 10 |
| Lavori pubblici | Interventi di ripristino dell'area della cripta Sant'Elia | Completamento dei lavori | Entro il 30/06/2023 | SI/NO | 5 |
| Lavori pubblici | Miglioramento dei servizi e del sistema di accoglienza turistica della marina di san gregorio mediante implementazione delle strade di accesso al mare delle area a parcheggio e del verde attrezzato | Completamento dei lavori | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 5 |

| | | | | | |
|-------------------------|---|---|---------------------|-------|----|
| Lavori pubblici | Interventi di manutenzione e ripristino della Piazza Marco Pedone | Affidamento ed esecuzione lavori | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Lavori pubblici | Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria degli accessi al cimitero comunale | Avvio ed esecuzione dei lavori | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Lavori pubblici | Lavori di riqualificazione di Piazza Lorenzo e Angelica Valiani della marina di San Gregorio per la realizzazione di uno spazio espositivo dedicato al mercato locale della qualità | Rimodulazione progetto e affidamento dei lavori | Entro il 31/12/2013 | SI/NO | 10 |
| Lavori pubblici | Realizzazione di rampe per l'accesso al mare ai diversamente abili nelle marine di Felloniche e San Gregorio | Affidamento ed esecuzione lavori | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Gestione degli immobili | Efficientamento energetico dell'immobile comunale destinato a "sede municipale" | Affidamento forniture ed esecuzione installazioni | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Gestione del patrimonio | Adeguamento del parchi giochi comunale della marina di San Gregorio alle esigenze dei bambini con disabilità' | Affidamento forniture ed esecuzione installazione | Entro il 31/12/2023 | SI/NO | 10 |
| Gestione del patrimonio | Rimozione di rifiuti abbandonati su aree pubbliche | Affidamento ed esecuzione dei lavori | Entro il 30/06/2023 | SI/NO | 5 |

AREA FINANZIARIA E TRIBUTI

| Ufficio | PROGRAMMA/OBIETTIVO | | Indicatori | Target | Peso Ponderale 100/100 |
|---------|---|-----------------|------------------------------------|--------|------------------------|
| Tributi | Gestione ordinaria, accertamenti e riscossione coattiva dei tributi | L'ufficio dovrà | • Implementazione del numero degli | SI/NO | 20 |

| | | | | | |
|--|--|--|---|--|--|
| | <p>maggiori IMU/TARI e consulenza ai contribuenti.</p> | <ul style="list-style-type: none"> - garantire la gestione di tutte le attività inerenti la riscossione dei tributi sia ordinaria, che coattiva, i conteggi e la stampa di F24 per il pagamento delle imposte. - curare l'attività di accertamento IMU e TARI relativa al quinquennio precedente, oltre laddove possibile le insinuazioni al passivo nelle procedure fallimentari. - Provvedere al caricamento dei ruoli coattivi ed in collaborazione con il soggetto esterno che espleta il servizio monitora le fase di riscossione coattiva, a partire dalle ingiunzioni fiscali e per l'intero iter procedimentale fino alla riscossione di quanto dovuto. - Supportare gli uffici dell'ente nella gestione delle entrate patrimoniali, con particolare riferimento al CUP di competenza del SUAP: nello specifico si calcolano le tariffe, il dovuto per ciascuna attività produttiva, nonché la gestione degli avvisi di pagamento PagoPA - Gestire l'imposta di soggiorno, assicurando collaborazione con le strutture ricettive in tutte le fasi della | <p>immobili censiti ai fini IMU e TARI</p> <ul style="list-style-type: none"> • Numero di avvisi di accertamento emessi ai fini IMU e TARI • Numero di avvisi pagoPA emessi per il CUP • Implementazione banca dati imposta di soggiorno | | |
|--|--|--|---|--|--|

| | | | | | |
|--------------------|---|---|--|-------|----|
| | | <p>gestione dell'imposta</p> <p>- Gestire lo sportello del contribuente come punto di ascolto, collaborazione ed interscambio reciproco di informazioni e dati utili a perfezionare il censimento tributario sull'intero territorio nel rispetto del principio "pagare tutti significa pagare meno"</p> | | | |
| Servizi finanziari | PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA E GESTIONE DEL BILANCIO DI PREVISIONE 2023- 2025 PER L'ATTUAZIONE DEL PNRR | <p>Il servizio ragioneria, come in ogni esercizio finanziario, dovrà garantire che la gestione finanziaria si svolga regolarmente, che siano rispettati i termini per gli adempimenti contabili (bilancio di previsione, assestamento, gestione infrannuale, rendiconto), così come stabiliti dal Legislatore per l'esercizio 2023, e soprattutto che sia garantita la tenuta dei conti pubblici.</p> <p>Il rispetto della tempistica sarà condizionato dai riscontri degli altri uffici dell'ente, in relazione ai vari adempimenti.</p> <p>La costante verifica dell'andamento delle entrate e delle spese si rileverà come attività necessaria ai fini della salvaguardia degli equilibri del bilancio per tutto l'anno e non si esaurirà con la delibera consiliare</p> | <p>- Gestione del bilancio: variazione di assestamento generale di bilancio e salvaguardia degli equilibri di bilancio da completare entro il mese di luglio 2023;</p> <p>- Monitoraggio costante dello stato di salute del bilancio dell'ente e valutazioni sulle tempistiche dei pagamenti in relazione all'entità della cassa</p> | SI/NO | 20 |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|--|
| | | <p>da approvare entro la fine del mese di luglio. Nello stesso tempo una rilevanza strategica viene attribuita per l'intero triennio di programmazione finanziaria e certamente anche oltre, alla gestione dei fondi assegnati all'Ente nell'ambito del piano nazionale di ripresa e resilienza (P.N.R.R.)</p> <p>Al fine di affrontare in modo efficace la gestione dei fondi P.N.R.R. sarà necessario attivare tutti gli strumenti di flessibilità del bilancio per garantire che la gestione finanziaria si svolga nel rispetto dei tempi programmati e che vengano rispettate le scadenze previste dal Piano.</p> <p>L'obiettivo è quindi quello di garantire la corretta e sana gestione finanziaria dell'Ente, salvaguardando gli equilibri di bilancio e rispettando in modo puntuale le scadenze, utilizzando al meglio tutti gli strumenti di flessibilità del bilancio, al fine di adattare la programmazione finanziaria all'evoluzione della gestione.</p> <p>Ciò consentirà all'Ente nel suo complesso di realizzare gli obiettivi strategici e operativi previsti con particolare attenzione</p> | | | |
|--|--|--|--|--|--|

| | | | | | |
|--------------------|--|---|---|-------|----|
| | | agli interventi previsti e finanziati nell'ambito del P.N.R.R. | | | |
| Servizi finanziari | SUPPORTO AL SETTORE LAVORI PUBBLICI PER L'ATTIVITA' DI RENDICONTAZIONE DEI PROGETTI DI INVESTIMENTO FINANZIATI NELL'AMBITO DEL PNRR E/O CON CONTRIBUTI REGIONALI | Il Comune di Patù è assegnatario di contributi per la realizzazione di opere pubbliche finanziati nell'ambito del PNRR. Occorre procedere al completamento della rendicontazione relativa ad alcuni investimenti terminati in annualità precedenti. La fase di rendicontazione relativa all'utilizzo di queste risorse si rivela di importanza strategica per l'Ente al fine anche di incamerare gli acconti dei contributi in corrispondenza delle varie fasi di attuazione degli interventi e di garantire la tenuta degli equilibri di cassa. Il settore ragioneria fornirà un supporto tecnico-contabile per curare tutta la fase di rendicontazione dei progetti di investimento realizzati sia nell'ambito del PNRR implementando all'interno dell'applicativo Regis le informazioni richieste e sia con riferimento ai contributi assegnati dalla Regione Puglia | -gestione contabile degli interventi inerenti al fondo opere indifferibili con riferimento ai progetti di investimento PNRR; -gestione contabile e supporto contabile documentale alle fasi di rendicontazione all'interno del Regis per i progetti finanziati nell'ambito del PNRR; -gestione contabile e supporto contabile documentale alle rendicontazioni relativi agli investimenti finanziati dalla Regione Puglia, ed a quelli finanziati dai Ministeri, anche in relazione agli stati di avanzamento dei lavori per ottenere l'erogazione degli acconti in corrispondenza degli stati di avanzamento dei lavori oltre che trasmissione della rendicontazione finale dei progetti | SI/NO | 15 |
| Responsabile | Attuazione Piano Triennale di | Collaborazione con il | Rispetto tempistica | SI/NO | 15 |

| | Prevenzione della corruzione | Responsabile della prevenzione della corruzione per l'attuazione del P.T.P.C. | stabilita dal R.P.C. | | |
|--------------------|---|---|--|-------|----|
| Servizi finanziari | Certificazione Covid Certificazione COVID-19/2022 di cui all'articolo 13, comma 3, del decreto legge n. 4/2022 e relativo DM di attuazione n. 242764 del 18 ottobre 2022 | <p>Entro il 31 maggio l'ente è tenuto all'invio della certificazione risorse covid 19 da parte degli enti locali. I modelli elaborati dal Ministero e compilabili su apposita piattaforma riguardano le perdite di gettito e le maggiori spese connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19, al netto delle minori spese e delle risorse assegnate a vario titolo dallo Stato.</p> <p>La certificazione richiede particolare attenzione sia con riferimento alla ricognizione delle voci di entrata e spesa da caricare negli appositi riquadri, per singole tipologie, sia per le rettifiche da apportare, intese come misure correttive che consentono di meglio calibrare il gettito di entrata sul bilancio dell'ente e le spese strettamente riconducibili all'emergenza covid, sia minori che maggiori spese. Infatti, le rettifiche definitivamente validate saranno prese in considerazione ai fini della verifica finale della perdita di</p> | <ul style="list-style-type: none"> - Rispetto della termine del 30 maggio per l'invio della certificazione con contestuale verifica dei dati contabili rendicontati, così da evitare una rettifica della certificazione medesima - Analisi delle singole voci di entrata e di spesa da riportare in rettifica - Inclusione delle voci di entrata e spesa inerenti i contributi caro energia ed i contributi per le attività produttive e comuni marginali, soggetti anch'essi | SI/NO | 15 |

| | | | | | |
|--------------|--|--|---|-------|----|
| | | gettito e dell'andamento delle spese | a rendicontazione | | |
| Responsabile | Questionario Sose: ricognizione dati, compliazione del questionario, verifica e trasmissione | <p>Il questionario SOSE ha l'obiettivo di cogliere la reale spesa sostenuta dal comune per lo svolgimento delle funzioni fondamentali e di metterla in relazione con l'elencazione e la quantificazione dei servizi erogati. La corretta compilazione del questionario è il requisito fondamentale per ottenere una corretta stima del fabbisogno di spesa di ogni comune.</p> <p>L'ufficio finanziario coordinerà l'intera fase di ricognizione delle informazioni e di raccolta da tutti gli uffici dell'ente che confluiranno nel questionario unico. Inoltre sarà ad esclusiva cura dell'ufficio la compilazione della parte contabile, organizzativa e del personale. Una corretta e puntuale compilazione garantirà un costante andamento dei flussi di cassa dei trasferimenti erariali</p> | Predisporre, elaborare ed inserire nella procedura prevista sul portale "SOSE" i dati richiesti dal MEF relativi ai Fabbisogni Standard | SI/NO | 15 |