



CITTÀ DI GALATINA

Relazione sulle Performance Anno 2021

PRESENTAZIONE DELLA RELAZIONE	3
1. DALLE LINEE DI MANDATO AGLI OBIETTIVI OPERATIVI DEL DUP 2021-2023	4
2. L'ALBERO DELLE PERFORMANCE E IL GRADO DI REALIZZAZIONE DELLE STRATEGIE	11
3. I RISULTATI RAGGIUNTI (RELAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI AL 31.12.2021)	12
4.1 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI ED AVVOCATURA	13
Obiettivi Trasversali della Direzione	13
4.1.1. Obiettivi del Servizio Segreteria Generale e Affari Istituzionali	14
4.1.2. Obiettivi del Servizio Protocollo e Agenda Digitale	17
4.1.3. Servizio Risorse Umane e Organizzazione	22
4.1.4. Obiettivi dei Servizi Demografici e Statistici	29
4.1.5. Obiettivi del Servizio Affari Legali e Contenzioso	37
4.2 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI	40
Obiettivi Trasversali della Direzione	40
4.2.1. Obiettivi del Servizio Economico Finanziario	41
4.2.2. Obiettivi del Servizio Entrate e Riscossione	44
4.2.3. Obiettivi del Servizio Provveditorato ed Economato	50
4.3 - OBIETTIVI DELLA DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE	52
Obiettivi Trasversali della Direzione	52
4.3.1. Obiettivi del Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative	53
4.3.2. Obiettivi del Servizio Politiche Sociali e Servizi alla Persona	63
4.4 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE TERRITORIO E QUALITÀ URBANA	72
Obiettivi Trasversali della Direzione	72
4.4.1. Obiettivi del Servizio Turismo - Marketing Territoriale - Agricoltura	76
4.4.2. Obiettivi del Servizio SUAP-Commercio	79
4.4.3. Obiettivi del Servizio Demanio e Urbanizzazioni	81
4.4.4. Obiettivi del Servizio Patrimonio	83
4.4.6. Obiettivi del Servizio Opere Pubbliche	84
4.4.7. Obiettivi del Servizio SUE – Urbanistica – Edilizia Residenziale Pubblica	85
4.4.8. Obiettivi del Servizio Ambiente e Reti	86
4.5 – OBIETTIVI DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE	88
4.6 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E PROCESSI INFORMATICI	92
5. GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI STRATEGICI	94
6. GRADO RAGGIUNGIMENTO OBIETTIVI GESTIONALI PER DIREZIONE	102
7. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA	110

Presentazione della relazione

La Relazione sulle Performance, di cui all'art. 10 del D.Lgs 150/2009, come modificato dall'art.8 del D.Lgs n.74 del 25/05/2017, costituisce lo strumento mediante il quale l'Amministrazione illustra ai cittadini e ai suoi *stakeholder* i risultati ottenuti nell'anno.

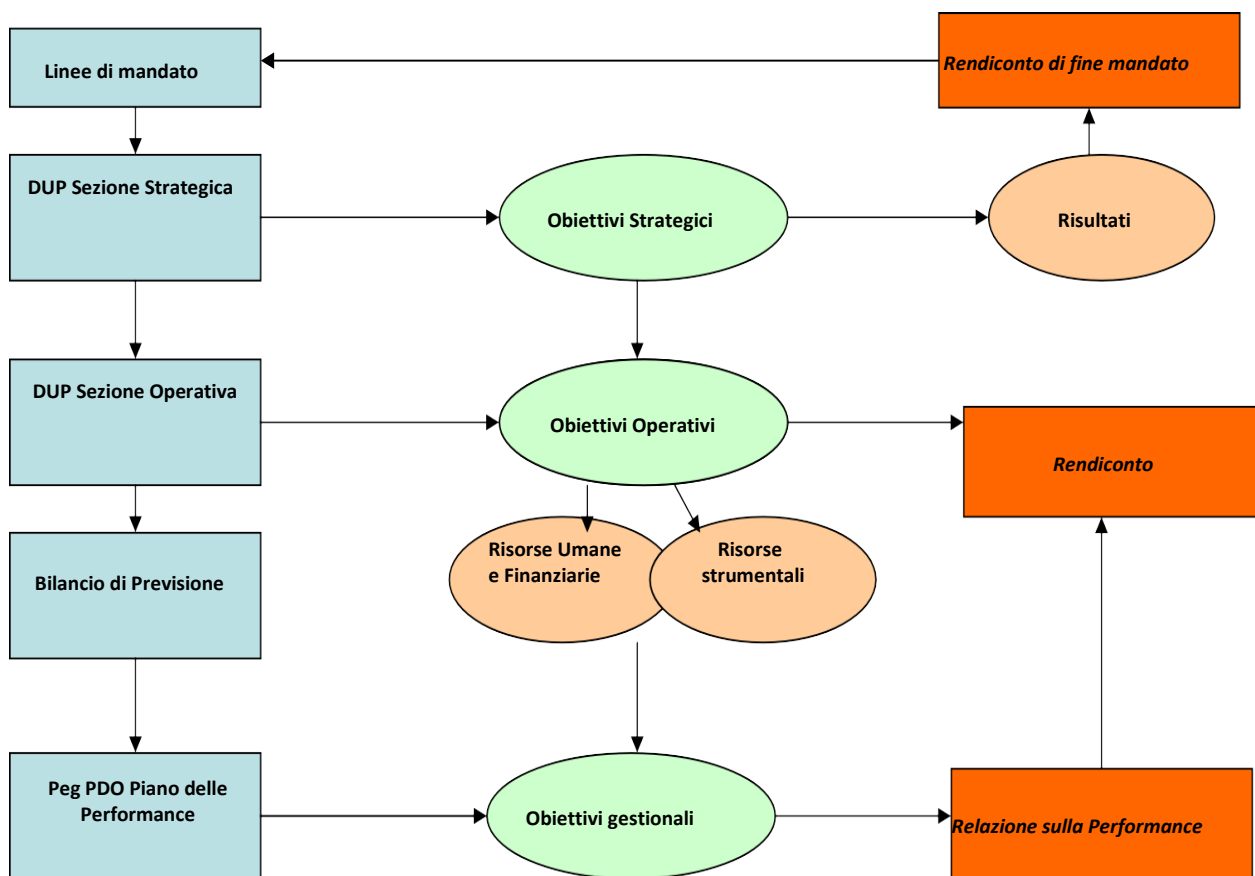
La relazione si inserisce nel sistema di programmazione e controllo dell'ente a conclusione del ciclo di gestione della performance e rappresenta i risultati raggiunti con riferimento alla programmazione operativa.

Quindi la Relazione è:

- uno *strumento di miglioramento gestionale*, grazie al quale l'amministrazione può riprogrammare obiettivi e risorse tenendo conto dei risultati ottenuti nell'anno precedente e migliorando progressivamente il funzionamento del ciclo della *performance*;
- uno *strumento di accountability*, attraverso il quale l'amministrazione rendiconta a tutti gli *stakeholder*, interni ed esterni, i risultati ottenuti nel periodo considerato e gli eventuali scostamenti – e le relative cause – rispetto agli obiettivi programmati.

1. Dalle Linee di mandato agli Obiettivi Operativi del DUP 2021-2023

Lo schema rappresenta la mappa logica dei legami che intercorrono tra la pianificazione strategica, la programmazione operativa e la programmazione gestionale.



In particolare:

- nella Sezione Strategica del DUP, che ha come orizzonte temporale di riferimento il mandato amministrativo, vengono individuati gli Obiettivi Strategici come diretta esplicitazione degli ambiti strategici delle Linee di Mandato;
- nella sezione operativa, che ha come orizzonte temporale di riferimento il Bilancio di Previsione, vengono definiti gli Obiettivi Operativi come diretta esplicitazione degli Obiettivi Strategici della Sezione Strategica.
 - nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance, unificato organicamente nel PEG e deliberato dopo l'approvazione del Bilancio di Previsione, vengono definiti gli obiettivi della gestione che vengono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie, ai Responsabili dei Servizi.

Di seguito si riportano in sintesi gli ambiti strategici individuati dall'amministrazione per il mandato 2017-2022 con i relativi Obiettivi Strategici.

Promuovere la città

Gestire gli effetti della crisi e nello stesso tempo impostare nuove politiche di sviluppo economico territoriale. In tal senso, è necessario valorizzare le eccellenze che

contraddistinguono il tradizionale sistema produttivo e, nel contempo, potenziare e ridare nuovo slancio allo sviluppo del territorio, negli ambiti culturale e turistico-ricettivo.

Costituisce, in particolare, specifico obiettivo strategico l'approntamento di iniziative utili a rendere il territorio maggiormente attrattivo, promuovendo una nuova immagine della città, che superi l'attuale visione e che costituisca volano per un recupero di centralità e cooperazione.

Obiettivi Strategici:

- **Cultura e Polo Bibliomuseale;**
- **Turismo e patrimonio storico-culturale;**
- **Attività produttive e sviluppo economico.**

Riprogettare la città

Riprogettare la città per renderla sostenibile sotto il profilo economico ed ambientale e migliorare la qualità della vita, anche attraverso l'utilizzo della tecnologia dell'informazione come strumento di supporto per la costruzione di una città intelligente.

Gli interventi riguardano principalmente lo sviluppo della mobilità sostenibile, il miglioramento della viabilità cittadina, il recupero del Centro Storico e della sua vivibilità e fruibilità, e saranno recepiti nella pianificazione urbanistica del territorio per indirizzare la città verso questo nuovo modello di sviluppo.

Obiettivi Strategici:

- **Valorizzare il centro storico;**
- **Urbanistica;**
- **Mobilità sostenibile e viabilità.**

Riqualificare la città / Rendere la città vivibile

Realizzare una città in cui è piacevole abitare, dove i cittadini si riappropriano degli spazi pubblici e vivono la città, dove il degrado lascia spazio alla cura e al decoro e il senso di insicurezza viene superato non solo attraverso un'intensificazione dei controlli, ma anche attraverso una riqualificazione dei quartieri, con attenzione all'illuminazione, alla videosorveglianza e al rispetto delle regole d'uso degli spazi pubblici.

Obiettivi Strategici:

- **Maggiore sicurezza e legalità;**
- **Spazi pubblici più belli e vivibili;**
- **Ambiente migliore (ambiente e gestione rifiuti).**

Garantire il benessere sociale della città

Realizzare una città che si prenda cura dei propri cittadini sotto tutti i punti di vista, partendo dai cittadini più piccoli attraverso i servizi all'infanzia e la scuola, momento fondamentale di formazione e di crescita, dove si costruisce il proprio futuro e continuando con i giovani e le loro esigenze di aggregazione e socializzazione. Ma si tratta anche di prendersi cura dei più deboli, di coloro che si trovano in condizioni di difficoltà e che necessitano di assistenza e sostegno,

così come di promuovere l'uguaglianza e l'integrazione nei confronti dei cittadini svantaggiati e degli stranieri.

Obiettivi Strategici:

- **Scuola;**
- **Interventi e servizi sociali;**
- **Pari opportunità;**
- **Politiche giovanili e sport.**

Trasparenza, efficienza e innovazione (trasversale)

Questo ultimo ambito strategico è trasversale rispetto agli altri, in quanto comprende obiettivi più generali che riguardano tutta la struttura comunale. Per realizzare un ambizioso programma di mandato che renda concrete per i cittadini le opportunità indicate nei precedenti ambiti, è necessaria una Pubblica Amministrazione all'altezza della sfida: efficace, efficiente, trasparente e ad alto contenuto tecnologico. Lavorare in questa direzione significa avere una struttura snella e performante, che utilizzi in maniera efficiente le risorse interne e che sia in grado di rispondere adeguatamente alle sollecitazioni esterne, ascoltando i cittadini e proponendo soluzioni ai loro bisogni.

Obiettivi Strategici:

- **Trasparenza e Integrità;**
- **Partecipazione (coinvolgimento stakeholder) per migliorare la qualità dei servizi;**
- **Migliorare l'organizzazione interna/personale;**
- **Utilizzare strumenti a supporto delle decisioni (programmazione e controllo);**
- **Migliorare la gestione delle risorse economiche – finanziarie – patrimoniali.**

Di seguito si riportano in sintesi gli Obiettivi Operativi individuati dall'amministrazione nella Sezione Operativa del DUP 2021-2023.

OBIETTIVO STRATEGICO S01 –Attività produttive e sviluppo economico

Obiettivi Operativi:

S01.01 Azioni per la tutela e la valorizzazione del sistema produttivo

Favorire e coordinare le attività in grado di generare ed incrementare ogni forma di produzione utile alla crescita della Città. Stimolare rapporti di collaborazione con altri soggetti pubblici e privati, cogliendo le opportunità di finanziamento per la realizzazione di investimenti.

S01.02 Interventi per la tutela e lo sviluppo del commercio

Garantire il rispetto di norme e prescrizioni in ambito produttivo per prevenire e reprimere situazioni di illegalità e di abuso. Riqualficazione aree commerciali.

OBIETTIVO STRATEGICO S02 –Turismo e promozione del territorio

Obiettivi Operativi:

S02.01 Valorizzare le eccellenze e rendere il territorio maggiormente attrattivo (Marketing territoriale)

Approntare specifiche iniziative di marketing, mirate alla valorizzazione e promozione delle peculiarità locali e delle tradizioni proprie, in funzione di un miglioramento dell'attrattività.

S02.02 Qualità dell'offerta turistico-ricettiva

Migliorare la qualità dell'offerta turistico-ricettiva per favorire lo sviluppo del turismo.

OBIETTIVO STRATEGICO S03 – Valorizzazione e fruizione del patrimonio storico-culturale e del Polo Bibliomuseale

Obiettivi Operativi:

S03.01 Valorizzare e promuovere il patrimonio culturale

Favorire la crescita culturale della città attraverso la valorizzazione ed il coinvolgimento delle eccellenze cittadine operanti nel settore della cultura.

Valorizzare il Palazzo della Cultura attraverso interventi di recupero per il miglioramento degli spazi e della fruizione delle proposte culturali.

S03.02 Valorizzare e promuovere il patrimonio storico

Promozione di progetti per la valorizzazione del nostro patrimonio artistico e paesaggistico, anche in collaborazione con le istituzioni scolastiche.

OBIETTIVO STRATEGICO S04 – Cultura e Spettacolo

Obiettivi Operativi:

S04.01 Programmazione strutturata e qualificata di eventi culturali

Sviluppare una politica culturale di integrazione tra tradizione ed attualità tesa al recupero delle tradizioni civili e religiose, ma allo stesso tempo, alla promozione di iniziative culturali alternative utilizzando nuove strategie di comunicazione e marketing per richiamare un pubblico sempre più numeroso e diversificato.

OBIETTIVO STRATEGICO S05 – Mobilità sostenibile

Obiettivi Operativi:

S05.01 Miglioramento della viabilità e dei servizi connessi.

Realizzare interventi finalizzati al miglioramento della viabilità, al mantenimento in sicurezza di strade, impianti, attrezzature e spazi annessi alla rete viabilistica.

S05.02 Mobilità urbana e trasporto pubblico locale

Definire un piano di mobilità sostenibile, necessaria a decongestionare il flusso veicolare di pari passo con le scelte di sviluppo urbanistico.

OBIETTIVO STRATEGICO S06 –Urbanistica ed edilizia

Obiettivi Operativi:

S06.01 Pianificazione e riqualificazione urbanistica

Sviluppare un piano urbano che sia in grado di affrontare le esigenze attuali e, nel contempo, elaborare un progetto per il futuro, adottando necessariamente una filosofia volta al recupero e alla ristrutturazione di edifici e al riuso di terreni abbandonati.

S06.02 Assetto del territorio: gestione e controllo

Garantire l'implementazione di servizi e sistemi connessi con la gestione ed il controllo dell'assetto territoriale.

S06.03 Servizi per l'edilizia

Garantire l'amministrazione ed il funzionamento dei servizi per l'edilizia.

OBIETTIVO STRATEGICO S07 –Ambiente e gestione rifiuti

Obiettivi Operativi:

S07.01 Tutela ambientale

Attivazione di servizi specifici per la prevenzione ed il monitoraggio dell'inquinamento ambientale.

S07.02 Contrasto all'abbandono dei rifiuti

Interventi per il contrasto all'abbandono dei rifiuti.

S07.03 Gestione rifiuti - Progetto "RIFIUTI ZERO"

Miglioramento dei sistemi di raccolta, trattamento e smaltimento dei rifiuti.

S07.04 Politiche energetiche

Promuovere ed incentivare l'utilizzo di fonti di energia alternative.

OBIETTIVO STRATEGICO S08 –Maggiore sicurezza e legalità

Obiettivi Operativi:

S08.01 Prevenzione e monitoraggio del territorio

Garantire un costante ed attento presidio del territorio urbano e periferico da parte degli organi di sicurezza.

S08.02 Promozione della cultura della legalità

Promuovere e sollecitare il coinvolgimento dei giovani in progetti che hanno per oggetto la legalità in ogni sua declinazione.

OBIETTIVO STRATEGICO S09 –Valorizzazione del sistema scolastico

Obiettivi Operativi:

S09.01 - Garantire il funzionamento delle scuole dell'infanzia e primarie del territorio

Garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche ai bambini che frequentano le scuole dell'infanzia e primarie del territorio.

S09.02 - Garantire il Diritto allo Studio

Promuovere e sostenere tutte le attività necessarie a garantire il diritto allo studio.

S09.03 - Integrare l'offerta formativo-educativa per il benessere degli studenti

Garantire l'erogazione dei servizi ausiliari connessi con l'istruzione scolastica di qualunque ordine e grado e promuovere la collaborazione tra scuola ed istituzioni pubbliche e private per rafforzare la crescita sociale e culturale degli studenti.

OBIETTIVO STRATEGICO S10 –Interventi e servizi in ambito sociale

Obiettivi Operativi:

S10.01 - Garantire il diritto alla casa

Rispondere alle richieste di abitazioni da parte di famiglie in situazioni di reale difficoltà socio-economica. Realizzare, ristrutturando immobili di proprietà del comune, alloggi sociali per esigenze abitative, sfruttando ogni utile opportunità di investimento.

S10.02 - Interventi per la tutela dei diritti della famiglia e dei minori

Garantire interventi a favore dell'infanzia e di famiglie con figli a carico. Garantire l'erogazione di servizi a famiglie, giovani o bambini.

S10.03 - Interventi per la tutela dei diritti degli anziani, dei disabili, dei soggetti a rischio di esclusione sociale

Garantire l'erogazione di servizi ed il sostegno a favore di persone socialmente svantaggiate o a rischio di esclusione sociale.

S10.04 - Gestione della rete dei servizi sociosanitari e sociali

Assicurare il coordinamento ed il monitoraggio delle politiche, dei piani, dei programmi socio-assistenziali sul territorio, anche in raccordo con la programmazione ed i finanziamenti comunitari e statali.

OBIETTIVO STRATEGICO S11 –Politiche giovanili e sport

Obiettivi Operativi:

S11.01 - Politiche giovanili

Promuovere l'autonomia e i diritti dei giovani. Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato.

S11.02 - Promozione dello sport

Sviluppare progetti di interazione tra le politiche dello sport e sociali, con la creazione di impianti sportivi all'aperto e percorsi salute.

OBIETTIVO STRATEGICO S12 – Trasparenza e integrità

Obiettivi Operativi:

S12.01 - Coordinare e sistematizzare strumenti di comunicazione con il cittadino

Ristabilire e rinsaldare un rapporto di fiducia tra amministrazione e cittadini, avendo lo sguardo teso ai processi e alle relazioni telematiche da sviluppare all'interno del circuito amministrativo ed elaborando una Carta dei servizi che stabilisca tempi certi di risposta.

S12.02 - Adozione misure per l'anticorruzione

Garantire il rispetto della legalità nella gestione degli appalti, degli incarichi professionali e nella gestione del patrimonio pubblico. Il Piano triennale di prevenzione della corruzione disciplinerà, in particolare, le regole di attuazione e di controllo dei protocolli di legalità ed integrità, nonché le disposizioni volte a far emergere e rimuovere situazioni, anche potenziali, di conflitto di interessi dei dirigenti, funzionari e dipendenti comunali, che gli stessi dovranno segnalare.

OBIETTIVO STRATEGICO S13 – Migliorare l'organizzazione interna

Obiettivi Operativi:

S13.01 - Gestione e valorizzazione del personale

Gestire le risorse umane valorizzando e riqualificando le professionalità esistenti e limitando le iniziative assunzionali.

S13.02 - Supporto agli Organi Istituzionali

Garantire il funzionamento degli Organi Istituzionali.

S13.03 - Miglioramento dell'operatività degli uffici

Riorganizzazione ed innovazione degli uffici ai fini di un recupero di efficienza. Implementazione di processi informatici e dei servizi digitali.

OBIETTIVO STRATEGICO S14 – Migliorare la gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali

Obiettivi Operativi:

S14.01 - Gestione economica e finanziaria

Garantire una politica finanziaria comunale improntata al rigore, ma caratterizzata da innovazione e capacità di controllo della spesa.

S14.02 - Gestione dei tributi locali

Monitorare costantemente lo stato della riscossione dei tributi comunali. Potenziare le attività del Servizio Tributi per garantire l'adeguata e tempestiva attività di accertamento tributario ed assicurare l'effettività della riscossione, allo scopo di apportare indubbi benefici in termini di riduzione della pressione tributaria. Contrasto all'evasione fiscale.

S14.03 - Gestione del patrimonio

Ottimizzare la gestione del patrimonio immobiliare. Valutare i vantaggi economici derivanti da eventuali alienazioni, conversioni o cambio di destinazioni di uso.

S14.04 - Reperimento risorse esogene

Presentare proposte progettuali in risposta ai vari Bandi nazionali e comunitari.

OBIETTIVO STRATEGICO S15 –Utilizzare strumenti a supporto delle decisioni

Obiettivi Operativi:

S15.01 - Sistemi innovativi di monitoraggio e controllo

Assicurare una corretta ed efficace attività di programmazione e controllo, anche attraverso strumenti organizzativi ed operativi atti a gestire l'intero ciclo della programmazione dell'ente e della performance, individuale e organizzativa.

OBIETTIVO STRATEGICO S16 –Pari opportunità

Obiettivi Operativi:

S16.01 - Promozione della cultura delle Pari Opportunità nei processi lavorativi

Realizzare eventi ed incontri finalizzati alla promozione della cultura contro ogni forma di discriminazione che riguardino il genere, la razza, la religione, l'orientamento sessuale o politico ed anche l'età.

OBIETTIVO STRATEGICO S17 –Partecipare per migliorare la qualità dei servizi

Obiettivi Operativi:

S17.01 - Migliorare la qualità dei servizi offerti attraverso percorsi partecipativi di ascolto dei cittadini

Migliorare la qualità dei servizi erogati, anche attraverso la realizzazione di indagini di *customer satisfaction* e l'attuazione dei piani di miglioramento che ne scaturiscono.

OBIETTIVO STRATEGICO S18 –Riqualificare il centro storico

Obiettivi Operativi:

S18.01 - Vivibilità e fruibilità del Centro storico

Agevolare l'attuazione di progetti per il rilancio del centro storico.

S18.02 - Sviluppo commerciale del Centro Storico

Favorire l'insediamento e lo sviluppo di attività di piccolo artigianato di eccellenza e commercio in modo da arricchire la proposta commerciale.

Monitoraggio periodico su eventuali fenomeni di abusivismo nel centro storico.

Costituzione di una Cabina di Regia Permanente, a cui prenderanno parte tutti i commercianti attivi nel centro, con l'obiettivo di individuare e coordinare tutte le attività finalizzate alla rivitalizzazione del centro antico.

OBIETTIVO STRATEGICO S19 - Sviluppo attività agricole ed agro-alimentari

Obiettivi Operativi:

S19.01-Azioni per la tutela e la valorizzazione del settore agricolo ed agro-alimentare

OBIETTIVO STRATEGICO S21– Tutela della salute

Obiettivi Operativi:

S21.01 – Azioni per la tutela della salute

2. L'Albero delle Performance e il grado di realizzazione delle strategie

La struttura ad albero di seguito riportata rappresenta il legame tra gli Obiettivi gestionali del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance – anno 2021 con gli Obiettivi Strategici ed Operativi del DUP 2021-2023.

AMBITO STRATEGICO			
	OBIETTIVO STRATEGICO S01		
		OBIETTIVO OPERATIVO - S01.01	
			OBIETTIVO GESTIONALE
			OBIETTIVO GESTIONALE
			OBIETTIVO GESTIONALE
		OBIETTIVO OPERATIVO - S01.02	
			OBIETTIVO GESTIONALE
			OBIETTIVO GESTIONALE
	OBIETTIVO STRATEGICO S02		
		OBIETTIVO OPERATIVO - S02.01	
			OBIETTIVO GESTIONALE
			OBIETTIVO GESTIONALE

In particolare:

- gli Ambiti strategici sono individuati dalle Linee Programmatiche di mandato e contengono l'esplicitazione della programmazione di lungo periodo (quinquennale);
- gli Obiettivi Strategici sono definiti nell'ambito delle Missioni del DUP e descrivono le scelte strategiche dell'Ente per l'attuazione delle politiche di mandato (programmazione triennale di medio periodo);
- gli Obiettivi Operativi sono definiti nell'ambito dei Programmi del DUP e descrivono le scelte operative da attuare per il raggiungimento degli Obiettivi Strategici di riferimento;
- gli Obiettivi Gestionali si distinguono in obiettivi *di mantenimento*, *di miglioramento* e *strategici* e sono espressi in termini di azioni, indicatori, risorse finanziarie, umane e strumentali da assegnare ai Dirigenti/ Responsabili con il PEG/Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance. Il loro raggiungimento contribuisce all'attuazione delle scelte operative degli Obiettivi operativi.

La misurazione del grado di raggiungimento degli obiettivi gestionali del Piano degli Obiettivi e delle Performance effettuata al 31.12.2021 determina il grado di raggiungimento degli Obiettivi Operativi e Strategici per l'anno 2021.

3. I risultati raggiunti (Relazioni sullo Stato di Attuazione degli Obiettivi al 31.12.2021)

Nel 2021, il più rassicurante andamento della curva epidemiologica, grazie al proficuo avvio della campagna vaccinale ed al correlato conseguimento della certificazione verde da parte dei dipendenti, hanno incoraggiato il progressivo ritorno all'ordinaria modalità di lavoro, nel pieno rispetto, delle specifiche prescrizioni sanitarie (sistematico utilizzo di dispositivi di protezione, ripetute sanificazioni degli ambienti di lavoro, distanziamento, et cetera). Tuttavia spesso il ritorno al lavoro in presenza come modalità ordinaria della prestazione lavorativa non ha comportato il definitivo abbandono delle strategie messe in campo nell'anno 2020 a motivo dell'emergenza pandemica; dalla disamina delle relazioni prodotte dai Servizi emerge quanto l'assetto organizzativo dell'Ente stia continuando a beneficiare delle nuove modalità organizzative del lavoro con evidenti e sostanziali miglioramenti dei processi lavorativi, della prestazione lavorativa dei dipendenti e, di conseguenza, dell'erogazione dei servizi.

Solo per fare qualche esempio, l'incremento esponenziale dell'utilizzo delle tecnologie informatiche ha favorito e semplificato:

- l'organizzazione di riunioni tra soggetti collocati in luoghi distanti o soggetti a disposizioni di isolamento con l'utilizzo di piattaforme per i meeting virtuali
- la fruizione dei servizi digitali da parte dei cittadini, con la razionalizzazione e la digitalizzazione delle procedure in attuazione delle iniziative di semplificazione assunte dal Governo al fine di supportare la ripresa economica;
- il lavoro da remoto attraverso l'utilizzo di software in cloud;
- il lavoro di gruppo grazie all'utilizzo di piattaforme in cloud che consentono l'elaborazione condivisa di documenti.

Così come accaduto per l'annualità 2020, la situazione emergenziale ha di riflesso comportato diversi ritardi nell'attuazione del ciclo delle *performance*, pertanto gli obiettivi gestionali dell'Ente, provvisoriamente definiti ed approvati dalla Giunta con Delibera n.1 del 07.01.2021, sono stati poi integrati con la Delibera n.282 dell'08.10.2021; con tale atto la Giunta ha puntualmente individuato e assegnato ai rispettivi Centri di Responsabilità gli obiettivi gestionali per l'anno 2021, prestando particolare attenzione a quegli obiettivi che nel corso dell'anno erano stati realizzati per fronteggiare l'emergenza pandemica e quindi non programmabili.

Per il monitoraggio sullo stato di attuazione degli obiettivi dell'anno 2021, a consuntivo, i Dirigenti/Responsabili dei Servizi hanno redatto una relazione dettagliata sulle attività svolte nel corso dell'anno con riferimento a:

- 1) gli Obiettivi specifici (***Emergenza Covid-19***) definiti per la gestione dell'emergenza Covid-19, indicando per ciascuno di essi, Azioni intraprese e Risultati raggiunti;
- 2) gli Obiettivi trasversali dell'Ente (in termini di completamento delle Fasi previste e raggiungimento dei Risultati Attesi);
- 3) gli Obiettivi del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2021, provvisoriamente approvato con G.C. 1/2021, mettendo in evidenza tutte le iniziative intraprese dal Servizio per la riorganizzazione del lavoro necessarie a garantire il rispetto degli standard quantitativi e qualitativi dei propri servizi erogati.

Di seguito si riportano, per ogni Direzione, le relazioni sullo stato di attuazione degli obiettivi al 31 dicembre, redatte dai referenti e condivise dai rispettivi Dirigenti/Responsabili dei Servizi.

4.1 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE AFFARI GENERALI ED AVVOCATURA

Obiettivi Trasversali della Direzione

DIR10 01 – Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DIR10 02 – Attuazione delle Misure per la trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

È stato assicurato il costante e puntuale aggiornamento e monitoraggio dei contenuti della Sezione

Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale, in attuazione degli obblighi previsti dalla “Tabella degli obblighi di pubblicazione” allegata al PTPCT 2021-2023, ai fini della piena accessibilità alle informazioni sull’attività amministrativa. Là dove sono stati riscontrati ritardi nell’assolvimento degli obblighi, si è proceduto a sollecitarne l’adempimento.

Nel corso del 2021 non sono pervenute istanze di accesso civico semplice e/o generalizzato, come risulta dai registri tenuti da questo servizio e pubblicati semestralmente in adempimento dei citati obblighi ex D.Lgs. 33/2013.

Risultati attesi	Target	Risultato
Grado di completezza della sezione Amministrazione Trasparente del sito web istituzionale	100%	100%
N. istanze accesso civico (D. Lgs.97/2016)	n. 5	0 (zero)
N. monitoraggi sull’attuazione degli obblighi di trasparenza	n. 2	n. 2
Grado di soddisfazione degli utenti del portale (rilevato con questionari somministrati online sulle varie pagine del portale)	60%	70%
N. iniziative di informazione, formazione, verifica e controllo	n. 2	n. 2
N. processi di pubblicazione informatizzati	n. 1	/

DIR10 03 – Gestione integrata del ciclo delle performance

Il Servizio ha partecipato alle iniziative di formazione in materia di programmazione e controllo e ha collaborato con il Servizio controllo di gestione, controlli interni e processi informatici fornendo, su richiesta, tutte le informazioni utili per gli adempimenti e le attività di gestione del ciclo delle performance.

Nel corso dell’anno 2021 non è stata assunta una specifica iniziativa finalizzata al controllo sulla qualità dei servizi offerti ed alla misurazione della soddisfazione del cittadino.

DIR10 04 – Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell’innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti

L’attività ricognitiva dei procedimenti amministrativi e della modulistica è proseguita nel corso del 2021 e, anche su sollecitazione di alcuni Servizi, si è proceduto all’aggiornamento delle informazioni sull’attività procedimentale e la modulistica ad uso dell’utenza, aggiornando le rispettive sezioni del sito web istituzionale.

La continua produzione normativa, precipuamente emergenziale, che ha inciso significativamente su numerosi procedimenti amministrativi di competenza di varie articolazioni organizzative dell'ente, in uno alle iniziative di semplificazione assunte dal Governo al fine di supportare la ripresa economica, hanno reso estremamente mutevole il quadro normativo ed applicativo di riferimento e, conseguentemente, necessario un frequente aggiornamento e/o modifica/integrazione della modulistica di riferimento; dette circostanze hanno, pertanto, portato a soprassedere dalla predisposizione ed approvazione di un'apposita delibera ricognitiva dell'elenco dei procedimenti, prediligendo il tempestivo adeguamento delle singole schede di procedimento e della relativa modulistica a corredo.

4.1.1. Obiettivi del Servizio Segreteria Generale e Affari Istituzionali

DIRI C01 – Emergenza Covid-19: Informazione e comunicazione istituzionale per la gestione dell'emergenza epidemiologica

Sin dall'insorgere dell'emergenza epidemiologica nel 2020, al fine di fornire adeguate informazioni all'utenza in generale e ai cittadini del territorio in particolare, il Servizio si è dedicato alla creazione di tre diverse pagine web (Emergenza epidemiologica da COVID-19 - avvisi, disposizioni e ordinanze (...)) sul sito istituzionale (collocate nella sezione Amministrazione Trasparente, sotto sezione Interventi straordinari e di emergenza), destinate alla raccolta di faq, informazioni, avvisi, disposizioni, documenti, modulistica e link, inerenti alla situazione emergenziale e i diversi interventi di gestione della stessa a livello locale, regionale e statale. Nel corso del 2021 si è proseguito con l'aggiornamento delle pagine informative mediante l'inserimento di contenuti di rilevanza comunale, come rilevabile accedendo alla sezione relativa.

DIRI C02 – Emergenza Covid-19: Riorganizzazione delle attività degli Organi Collegiali e degli Uffici

In linea con il percorso intrapreso nel 2020 e in ragione del permanere dello stato di emergenza sanitaria, in ossequio alle disposizioni normative via via succedutesi e preordinate al contenimento del contagio, anche nel corso dell'anno 2021 si è privilegiata la modalità telematica per lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali, avvalendosi di apposito software per la gestione delle sedute in videoconferenza, previo rinnovo della relativa licenza d'uso già acquistata nell'anno 2020.

Nel corso del 2021, le riunioni svolte in videoconferenza sono state le seguenti: 8 sedute del Consiglio Comunale, 9 della Conferenza dei Capigruppo, 31 delle Commissioni Consiliari permanenti. Il Servizio ha puntualmente adempiuto alla funzione di supporto agli Organi ogni qualvolta si è reso necessario organizzare e gestire le riunioni in argomento.

DIRI C04 – Nuove modalità di fruizione dei servizi al pubblico mediante strumenti informatici e telematici

Si è proceduto alla riorganizzazione della modalità di fruizione dei servizi al pubblico, invitando l'utenza a prediligere la forma telefonica per la richiesta di informazioni e la modalità telematica per la trasmissione di documenti e/o istanze, in alternativa all'accesso agli uffici, consentito solo su appuntamento per questioni urgenti e indifferibili (cfr. disposizioni e Decreti Sindacali adottati nel corso dell'anno, da ultimo vedasi disposizione del Sindaco prot. 0039756 del 26/10/2020).

In linea con l'obiettivo **DR10_04**, di cui si dirà in seguito, si è prestata particolare attenzione all'adeguamento ed aggiornamento della sezione Modulistica del sito web istituzionale. L'acquisto di uno sportello telematico – <https://galatina.mycity.it/modulistica> – (cfr. dt. 863/2020) ha consentito l'implementazione della modulistica ad uso dei cittadini-utenti e delle informazioni sui singoli procedimenti in maniera dettagliata. Sulla piattaforma indicata, sono a disposizione dell'utenza molteplici modelli-tipo classificati per argomento.

DIR11 01 - Attività di indirizzo, coordinamento e controllo della Direzione Affari Generali e Avvocatura rispetto ai servizi assegnati

Complessivamente nel corso del 2021 sono stati elaborati e/o gestiti i flussi di circa n. 554 atti emanati dal Dirigente della Direzione Affari Generali e Avvocatura e dagli Organi Collegiali, di cui circa 128 sono di stretta competenza di questo Servizio, per le materie assegnate.

Il Servizio sovrintende e coordina la gestione dell'utilizzo dei N.4 automezzi assegnati alla Direzione e gestisce la spesa relativa ad interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria, redigendo i relativi atti amministrativi. La rendicontazione al Servizio Economato delle spese relative ai consumi del carburante è stata effettuata mensilmente, nonché tempestivamente nel caso di interventi di manutenzione ordinaria e/o straordinaria.

La corrispondenza in partenza, in arrivo e "interna", ha comportato la lavorazione e/o protocollazione decentrata di circa 500 pratiche corrispondenti ad altrettanti numeri di protocollo.

DIR11 02 - Supporto, organizzazione e gestione delle attività degli organi istituzionali

Il Servizio assicura il supporto alle attività degli organi istituzionali, fungendo, altresì, da raccordo tra questi e il Segretario Generale, i Dirigenti e tutti i servizi dell'Ente.

Tale supporto ricomprende gli adempimenti finalizzati alle riunioni degli organi collegiali, funzionali all'approvazione degli atti deliberativi, e quelli finalizzati all'adozione di atti Sindacali.

In dettaglio, nell'anno 2021 sono state organizzate, convocate e gestite n. 78 sedute della Giunta Comunale, n. 9 sedute del Consiglio Comunale, che hanno comportato l'approvazione di deliberazioni degli Organi e la conseguente lavorazione di n. 389 atti di giunta e n. 73 di consiglio, il cui flusso informatico è stato completato fino alla fase della pubblicazione.

Il personale assegnato al servizio ha partecipato alle sedute del Consiglio Comunale, fornendo supporto agli Organi e al Segretario Generale, al fine di elaborare i verbali delle sedute conformemente allo svolgimento delle stesse.

Sono state, altresì, convocate e tenute n. 9 sedute della Conferenza dei Capigruppo, alle quali ha partecipato il personale del Servizio, quale supporto al Presidente del Consiglio.

Il Servizio ha coordinato l'organizzazione di n. 31 sedute delle 4 Commissioni Consiliari permanenti e la fascicolazione dei relativi verbali.

Le richieste di Assessori e Consiglieri, di accesso agli atti e/o di attestazioni relative ai permessi goduti per l'espletamento della carica, sono state tempestivamente evase (incluse le richieste inoltrate a mezzo e-mail e verbalmente, non transitate in ingresso/uscita dal protocollo generale).

Nell'ambito delle competenze assegnate, il Servizio ha dato corso all'adozione degli atti di gestione della spesa per il funzionamento degli organi di governo, provvedendo a tutti i necessari atti di impegno e liquidazione di spese per viaggi istituzionali, gettoni di presenza e

rimborsi ex artt. 80 e 82 del D.Lgs. 267/2000 e di quant'altro necessario per l'espletamento delle funzioni degli organi istituzionali.

Il Servizio ha, inoltre, gestito la corrispondenza in arrivo e in partenza del Sindaco e del Presidente del Consiglio Comunale.

DIR11 03 - Gestione della spesa per la manutenzione e il funzionamento di immobili di proprietà del Comune. Accertamento e recupero entrate

La Città di Galatina è sede del Centro per l'Impiego per i Comuni di Aradeo, Cutrofiano, Neviano, Seclì, Sogliano Cavour e Soleto.

Ai sensi della legge n. 56/1987, le spese di funzionamento del C.p.I. sono a carico del Comune in cui ha sede l'ufficio, pertanto anche nel corso del 2021 il Servizio ha provveduto agli adempimenti relativi alla gestione della spesa per il funzionamento della locale sezione del Centro per l'Impiego, elaborando le proposte di liquidazione delle spese relative al fitto dei locali sede del C.p.I. dovute e provvedendo a ripartire, tra i Comuni della circoscrizione, le spese sostenute da gennaio ad ottobre 2021. Le restanti spese, sostenute fino a dicembre 2021, saranno oggetto di riparto nel 2022.

La situazione creditizia dei Comuni interessati dal riparto è in costante monitoraggio e periodicamente si provvede a sollecitarne il rimborso, ove non ancora effettuato.

DIR11 05 - Attività dell'Ufficio di Segreteria Generale

Il Servizio ha puntualmente:

- trattato e gestito, nei termini per ciascuno previsti, i procedimenti amministrativi assegnati;
- intrattenuto le relazioni con enti terzi e istituzioni pubbliche e private, nella gestione dei procedimenti assegnati;
- istruito e predisposto le proposte di determinazioni dirigenziali e deliberazioni collegiali afferenti a materie, funzioni e linee di attività di competenza;
- gestito il flusso documentale in ingresso, in uscita e interno;
- assicurato costante supporto tecnico-amministrativo agli altri uffici/servizi dell'ente;
- curato la tenuta del registro delle concessioni di patrocinio e del registro delle domande di accesso civico/generalizzato;
- istruito i procedimenti relativi all'iscrizione delle associazioni all'Albo Comunale, nonché gestito e curato la tenuta dello stesso;
- assicurato l'assistenza agli Organi dell'Ente in ordine alla conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai regolamenti.

Ha, altresì, assistito il Segretario Generale coordinando l'attività degli uffici e le risorse a quegli assegnati anche sotto nel ruolo di Dirigente ad interim della Direzione Politiche Sociali e Promozione culturale.

È stata, in particolare, assicurata costantemente attività di front-office, assistenza e supporto al cittadino – in ragione della mancanza di un ufficio URP strutturato – sopperendo, spesso, alle difficoltà di comunicazione con uffici e servizi di altre Direzioni rappresentate dagli utenti.

Ha, inoltre, coordinato le attività e gli adempimenti connessi alla gestione dell'emergenza sanitaria presso la sede istituzionale, curando l'informazione al pubblico e sovrintendendo alla corretta attuazione delle misure di verifica e tracciamento dell'utenza ed all'approvvigionamento e distribuzione dei dispositivi di protezione

individuale. In detto ambito, in ossequio al DPCM del 12 ottobre 2021 (Linee guida in materia di condotta delle pubbliche amministrazioni per l'applicazione della disciplina in materia di obbligo di possesso e di esibizione della certificazione verde CoViD-19 da parte del personale), su disposizione prot. 0047508 del 13/10/2021 del Segretario Generale, l'unità con profilo di Specialista Amministrativo (cat. D) assegnata al Servizio, appositamente delegata, ha operato il controllo della certificazione verde (c.d. Green Pass) del personale dipendente per l'accesso al luogo di lavoro.

Il Servizio ha garantito, altresì, l'assolvimento delle seguenti attività censuarie:

- Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche;
- Rilevazione sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie (per il quale ha mera funzione di supporto ai rilevatori);
- Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le Pubbliche amministrazioni.

DIR11 06 - Attività connesse all'informazione e comunicazione istituzionale

In carico al Servizio Segreteria Generale e Affari Istituzionali vi è la gestione, in collaborazione con il Servizio Protocollo Generale e Agenda digitale, del sito web istituzionale. Oltre all'implementazione di dati riguardanti notizie, avvisi, atti, eventi, principalmente il Servizio adempie al frequente monitoraggio e al necessario aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, in attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PTPCT 2021-2023. Tale attività è stata assicurata anche nell'anno 2021.

DIR11 08 – Programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi

Il Servizio ha elaborato il Programma Biennale degli acquisti di beni e servizi per le Direzioni Affari Generali ed Avvocatura e Servizi Finanziari, e per il Servizio Controllo di Gestione, Controlli Interni e Processi Informatici.

Si è occupato della gestione dell'iter completo delle procedure di acquisizione di beni e servizi, dagli adempimenti preliminari a quelli conseguenti ad ogni singola procedura di gara, dando adempimento agli obblighi di pubblicità e trasparenza, e alle verifiche dei requisiti in sede di gara e/o negoziazione, anche rispetto all'antimafia. Ha supportato, assistito e collaborato con i RUP fornendo supporto tecnico-amministrativo per le modalità di acquisto di beni e servizi sulle piattaforme e-procurement TUTTOGARE e Me.PA di Consip, per la predisposizione e adozione delle determinazioni di approvazione e degli atti di gara, per la verifica della documentazione prodotta dai concorrenti rispetto al possesso dei requisiti generali e di qualificazione prescritti dagli atti di gara, fino a fornire supporto tecnico-amministrativo alle Commissioni Giudicatrici.

In relazione e per gli adempimenti relativi al presente obiettivo, sono stati acquisiti n. 24 CIG, collegati a n.23 procedimenti di procedure di acquisto di beni e/o servizi utilizzando i canali di acquisto in rete e/o affidamento diretto.

Di tali procedimenti, n. 17 sono di stretta competenza della Direzione Affari Generali e Avvocatura, n. 4 del Segretario Generale e n. 2 della Direzione Servizi Finanziari.

4.1.2. Obiettivi del Servizio Protocollo e Agenda Digitale

DIR1 C01 - Emergenza Covid-19: Informazione e comunicazione istituzionale per la gestione dell'emergenza epidemiologica.

Il sito web istituzionale dell'Ente nel corso dell'anno 2021, è stato implementato e mantenuto, quanto a caratteristiche tecniche e visive, in modo da corrispondere a quanto previsto dalle "Linee guida di design servizi digitali delle PA" pubblicate da AGID. Il portale nel corso del 2021 oltre a sviluppare i principi fondamentali delle linee guida - individuazione dei bisogni degli utenti, trasparenza e collaborazione, semplificazione - ha, anche, a causa del protrarsi dell'emergenza epidemiologica da covid-19, rafforzato le proprie peculiarità dell'essere punto di contatto privilegiato, sicuro, affidabile, tra i Cittadini e l'Amministrazione, garantendo un'informazione ed una comunicazione istituzionale sulle quali i cittadini hanno potuto contare per avere informazioni corrette ed autorevoli in modo da affrontare in maniera consapevole i propri momenti di difficoltà, di bisogno.

Nel corso del 2021 sia la sezione sia le pagine dedicate all'emergenza da Covid-19, pubblicate all'interno del sito web, a cura dei soggetti incaricati, sono state costantemente tenute aggiornate con la pubblicazione delle disposizioni di contrasto e gestione dell'emergenza emanate dallo Stato, dalla Regione e, anche, con gli atti e i provvedimenti attuativi progressivamente assunti dall'Amministrazione comunale.

Si è, altresì, avuto cura di assicurare adeguata evidenza nella home page del sito ai provvedimenti, avvisi e notizie di particolare rilevanza comunale, nel periodo della loro vigenza.

DIR1 C03 - Emergenza Covid-19: Gestione degli accessi del pubblico agli uffici comunali.

L'Ente, proseguendo il percorso intrapreso nell'anno 2020, al fine di garantire la regolare tenuta delle riunioni ed assemblee, istituzionali e/o tecnico-amministrative (Consigli Comunali, Commissioni Consiliari, riunioni propedeutiche o inerenti all'attività istituzionale ed amministrativa), nel rispetto delle prescrizioni normative volte alla prevenzione e contenimento del contagio, anche nell'anno 2021, si è dotata del software di videoconferenza "CISCO WEBEX".

Il Servizio Protocollo Generale e Agenda Digitale ha avuto in carico la responsabilità ed assicurato la puntuale predisposizione e gestione degli adempimenti organizzativi e tecnici delle realizzate riunioni in video conferenza.

DIR1 C05 - Emergenza Covid-19: Misure organizzative e tecnico-informatiche necessarie a garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in smart working dei dipendenti comunali

Nel corso dell'anno 2021, in continuità con l'attività svolta nell'anno 2020, il Servizio ha predisposto e realizzato i necessari, metodici, controlli atti a garantire un'adeguata connettività, una sufficiente larghezza di banda internet, una corretta disponibilità per l'utilizzo delle PEO e della PEC istituzionali, una regolare disponibilità degli applicativi in cloud utilizzati dal personale della P.A., attivandosi immediatamente per risolvere eventuali criticità (p.e. blocchi nella web mail delle PEO o della PEC, difficoltà/impossibilità di utilizzare gli applicativi in uso in cloud).

Il Servizio ha svolto attività di supporto ai colleghi in smart working per la configurazione delle proprie postazioni di lavoro sia tramite telefono che con accessi da remoto. I colleghi sono stati coadiuvati sia nelle problematiche relative all'accesso al sistema informativo dell'Ente, sia nella necessaria installazione di programmi indispensabili per poter leggere i vari tipi di files inseriti nel flusso documentale. Al personale dipendente è stata, inoltre, assicurata adeguata assistenza tecnica in caso di necessità di collegamento alla postazione informatica aziendale.

DIR11 06 - Attività connesse all'informazione e comunicazione istituzionale

In carico al Servizio Protocollo Generale e Agenda digitale vi è la gestione, in collaborazione con il Servizio Segreteria Generale e Affari Istituzionali, del sito web istituzionale. Oltre all'implementazione di dati riguardanti notizie, avvisi, atti, eventi, principalmente il Servizio adempie al frequente monitoraggio e al necessario aggiornamento della Sezione Amministrazione Trasparente, in attuazione degli obblighi previsti dalla "Tabella degli obblighi di pubblicazione" allegata al PTPCT 2020-2022. Tale attività è stata assicurata anche nell'anno 2021.

DIR12 01 - Gestione del protocollo informatico e dematerializzazione dei flussi documentali

Le pubbliche amministrazioni sono tenute a conservare tutti i documenti formati nell'ambito della loro azione amministrativa attraverso delle attività volte, e a proteggere e custodire nel tempo gli archivi di documenti e i dati informatici.

Il Servizio ha garantito la corretta formazione e tenuta del Registro di Protocollo Informatico e il suo invio giornaliero in conservazione sostitutiva.

Il Servizio ha provveduto al controllo e al corretto invio in conservazione sostitutiva di tutti gli atti e documenti amministrativi, formati nativamente in digitale e firmati digitalmente, tramite l'attivazione di scheduler configurati all'interno degli applicativi forniti dalla software house di cui l'Ente si avvale. Il Servizio è costantemente impegnato in un'azione di implementazione delle funzionalità degli applicativi informatici utilizzati da tutta la struttura dell'Ente con lo scopo di rendere "nativi digitali" e con "firma digitale" tutti gli atti e documenti prodotti dall'Ente stesso.

Per la cosiddetta "posta in arrivo", cioè tutta la documentazione in entrata all'Ente, pur osservando un sempre maggiore utilizzo da parte dei cittadini/utenti (quantificabile nella percentuale del 90%), in modo particolare da parte di tecnici, professionisti ed in genere di categorie iscritte in albi/elenchi per le quali è obbligatorio il possesso di una PEC quale domicilio digitale (ai quali, contestualmente all'attività di protocollazione, è inviata una ricevuta elettronica di "avvenuta protocollazione" con numero di protocollo e "assegnazione" al servizio/responsabile, dei canali informatici istituzionali di Posta Elettronica Certificata e Ordinaria), è necessario evidenziare un uso ancora minimo della firma digitale ed un utilizzo, spesso improprio, di svariati tipi di files (.ipg, .dat, .heic, etc.). Ciò comporta che la documentazione in arrivo, così formata, non è, in realtà, l'"originale" ma una scansione, una foto, con, al massimo, una "firma grafica". Tutti questi files saranno, comunque, inseriti nel fascicolo informatico della "pratica" e portati in conservazione sostitutiva nel momento del riversamento in conservazione del fascicolo. Il Servizio, per quanto possibile, svolge attività di informazione presso i cittadini/utenti in modo da ricevere documenti "originali", firmati digitalmente, da portare in conservazione sostitutiva, in modo da costituire un regolare e legalmente probante archivio documentario dell'Ente.

All'interno dell'applicativo in uso di Protocollo Informatico è stato inserito il "titolaro di classificazione", fase propedeutica alla fascicolazione informatica dei documenti e al riversamento dei fascicoli in conservazione sostitutiva. Tuttavia il sistema di fascicolazione e di conservazione sostitutiva, previsto in maniera decentrata, non è ancora correttamente attivo. Ciò è dovuto, in modo particolare, al complesso lavoro, sia organizzativo che formativo, da porre in essere al fine di coinvolgere, in maniera trasversale, tutti i servizi dell'Ente in questo processo, e che, nel contesto emergenziale, si è reso particolarmente difficoltoso, soprattutto in dipendenza

delle problematiche derivate dalle assenze di personale per l'epidemia da Covid-19, che non ha permesso una programmazione coerente, logica e significativa delle attività da svolgere.

È necessario, inoltre, evidenziare che l'Agenzia per l'Italia Digitale (AGID) ha pubblicato il 10/09/2020 le nuove "Linee Guida sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici" e queste sono state modificate dalla determinazione del Direttore Generale n. 371 del 17 maggio 2021.

Il Servizio terrà conto dell'evolversi del quadro normativo, così come indicato, nella stesura/revisione del "Manuale di Gestione documentale e tenuta del Protocollo Informatico" e del "Manuale della Conservazione dei documenti amministrativi informatici", nel perseguimento e raggiungimento degli obiettivi assegnati.

DIR12 02 - Gestione delle infrastrutture di rete e dei servizi di connettività.

Il servizio, conformemente agli indirizzi impartiti con gli atti di programmazione ed agli obiettivi assegnati, ha proceduto alla rilevazione dei fabbisogni di connettività, al supporto alla progettazione ed al perfezionamento di tutti gli atti amministrativo-contabili necessari per l'adeguamento tecnologico delle infrastrutture di rete, dei servizi di connettività e dei servizi di fonia su tecnologia voip, della nuova sede degli uffici comunali in via Monte Bianco, assicurando altresì assistenza tecnica nella fase di realizzazione delle reti e degli impianti tecnologici presso la nuova sede.

DIR12 03 - Gestione dell'Albo Pretorio on line

Il Servizio provvede alla pubblicazione all'Albo di tutti quegli atti che, ex legge, prevedono tale forma di pubblicità. Gli atti da pubblicare possono essere di diretta emanazione dell'Ente o su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni o su richiesta di privati quando ciò è previsto per legge.

Pur avendo affrontato delle criticità dovute sia alla carenza di personale e sia alla situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, il Servizio ha provveduto alla pubblicazione all'Albo Pretorio on line di n. 4.456 atti.

DIR12 04 - Attività connesse con il servizio notifiche

La notifica degli atti, di emanazione dell'Ente o su richiesta di altre Pubbliche Amministrazioni, che prevedono tale modalità di consegna ai cittadini/utenti, avviene nell'ambito del territorio comunale, tramite consegna dell'atto all'intestatario o a persona, che ex legge, può ricevere l'atto stesso. Nel caso in cui la notifica sia diretta ad Enti Pubblici viene eseguita attraverso la Posta Elettronica Certificata (PEC). Gli atti, di emanazione dell'Ente, diretti al di fuori del territorio comunale vengono notificati attraverso la procedura della "notifica a mezzo posta a.r.". Nel caso delle cosiddette "irreperibilità relativa" ed "irreperibilità assoluta" la notifica viene eseguita nelle forme degli artt. 140 e 143 c.p.c. La fase di notifica è preceduta da una propedeutica fase di controllo, sia anagrafico che, eventualmente, informativo, con l'utilizzo di altri servizi dell'Ente, della residenza dell'intestatario dell'atto da notificare. L'atto da notificare pervenuto via strumenti telematici (PEC), viene reso analogico dal Responsabile del Servizio Protocollo Generale che ne attesta la "conformità all'originale informatico" custodito dallo stesso Servizio ed allegato al numero di protocollo assegnato alla PEC di richiesta di notifica.

Pur con le note criticità dovute sia alla esiguità di personale che alla situazione di emergenza sanitaria da Covid-19, il Servizio ha provveduto alla notifica di n. 1.813 atti.

DIR12 05 - Gestione comunicazione telefonica e uscierto

Pur nelle criticità e nella nuova organizzazione della modalità di accesso del pubblico agli uffici comunali di cui al “DIR1_C03 - Emergenza Covid-19: Nuove modalità di accesso del pubblico agli uffici comunali”, si rappresenta che In relazione all'obiettivo indicato tutte le attività previste dall'obiettivo sono state realizzate.

DIR12 06 – Attuazione di strategie per la transizione digitale dell’Ente in linea con il Piano Triennale per l’Informatica della P.A.

Nel corso dell’anno 2021 è stato attivato l’accesso ai servizi in rete dell’Ente utilizzando l’identità digitale (attraverso il c.d. SPID: Sistema Pubblico di Identità Digitale) e la carta di identità elettronica. Ciò ha permesso un’identificazione semplice, intuitiva e sicura dei cittadini/utenti che hanno, così, potuto accedere in maniera sempre uguale a tutti i servizi online offerti dalla Pubblica Amministrazione. L’utilizzo dello SPID, o della carta di identità elettronica, ha, in definitiva, semplificato, in maniera evidente, il rapporto dei cittadini con gli uffici pubblici. Un tassello importante nella strategia digitale di semplificazione e di trasformazione del rapporto dei cittadini con la P.A. è costituito dall’app IO. Tale applicazione consente agli stessi cittadini/utenti di poter interagire con i servizi pubblici locali e nazionali direttamente dallo smartphone o dal tablet. Nel corso dell’anno 2021 sono stati attivati dall’Ente Città di Galatina n. 13 servizi fruibili sull’app IO. Il sistema PagoPa, tra l’altro anche integrato con l’app IO, è la piattaforma digitale che permette di effettuare pagamenti elettronici verso la Pubblica Amministrazione in maniera semplice ed intuitiva oltre che a renderli più trasparenti e sicuri.

Trattasi di un sistema di pagamento obbligatorio con lo scopo di creare un sistema centralizzato della gestione degli incassi e di risoluzione, con immediatezza, delle eventuali situazioni debitorie. Nel corso dell’anno 2021 sono state attivate dall’Ente n. 41 tipologie di versamento tramite il *sistema pagoPa*.

Nel periodo in esame, in continuità con l’annualità precedente, il Servizio ha adottato nuove modalità organizzative per i processi lavorativi e per l’erogazione dei servizi.

In particolare, nell’anno 2021, ha garantito ai cittadini/utenti la fruizione in presenza dei servizi di competenza nonostante la progressiva contrazione della consistenza organica, affrontando e superando anche oggettive problematiche legate all’assenza di personale assegnato in taluni periodi dell’anno.

Il Servizio ha continuato a svolgere una costante attività di informazione al pubblico invitando l’utenza a privilegiare la forma telefonica per la richiesta di informazioni e ad utilizzare la modalità telematica per la trasmissione di documenti e/o istanze; sotto tale ultimo aspetto, può ritenersi conseguito un più elevato livello di dematerializzazione del flusso documentale (funzionali alla progressiva digitalizzazione della Pubblica Amministrazione), atteso che la percentuale degli scambi tra il Comune e gli utenti dei Servizi a mezzo Posta Elettronica Certificata (PEC) e Posta Elettronica Ordinaria (PEO) ha raggiunto il 90%.

Il Servizio ha garantito la presenza per i casi di indisponibilità di mezzi di trasmissione telematici o nelle ipotesi di oggettiva necessità di presentazione diretta all’ufficio e/o per il ritiro di atti depositati presso la Casa Comunale, comunque privilegiando l’accesso previo appuntamento.

L’accesso previo appuntamento è stato supportato da personale del Nucleo di Protezione Civile del Comune di Galatina che ha provveduto alle operazioni di controllo della temperatura e di tracciamento dei cittadini che hanno avuto l’accesso ai locali della Sede Centrale del Comune.

Nel corso dell'anno 2021, l'attività di notifica di atti non rinviabili e non altrimenti notificabili, pur tra molte oggettive difficoltà, è stata comunque garantita: il personale incaricato è stato fornito di adeguati D.P.I., di soluzioni idroalcoliche igienizzanti, ed è stato adeguatamente istruito su come comportarsi al fine di limitare i contatti interpersonali con l'utenza (p.e. evitare di entrare in casa, consegnare l'atto, dopo essersi assicurato a distanza dell'identità dell'interlocutore, mediante deposito nella buca delle lettere, etc).

4.1.3. Servizio Risorse Umane e Organizzazione

DIRI C06: Definizione di iniziative di prevenzione e contenimento del contagio sul luogo di lavoro e di attuazione degli strumenti di tutela della salute dei lavoratori e di sostegno ai soggetti disabili e/o fragili

In considerazione del protrarsi anche nel 2021 della grave situazione pandemica da Sars-Cov-2 originatasi nei primi mesi del 2020, il Servizio è stato impegnato in una attenta e minuziosa attività di monitoraggio, analisi e successiva attuazione delle misure di contenimento del contagio adottate a livello ministeriale e regionale, garantendo, peraltro, la tempestiva informazione delle stesse a tutto il personale interessato (anche a mezzo email e/o interlocuzioni telefoniche).

Il Servizio ha, inoltre, posto in essere gli adempimenti correlati ai riscontrati casi di positività da Sars-Cov-2 tra il personale dipendente, nonché supportato il Segretario Generale dell'Ente nelle attività presupposte, connesse e consequenziali all'adozione delle disposizioni organizzative e di servizio sulla applicazione delle misure di controllo sul possesso della certificazione verde Covid-19 da parte dei soggetti tenuti alla sua esibizione, in attuazione delle disposizioni normative ratione temporis vigenti.

DIRI C07: Riorganizzazione dei processi di lavoro attraverso l'attivazione di modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa

In continuità con le azioni intraprese nel 2020, al fine di prevenire e contenere il rischio di contagio sul luogo di lavoro, in coerenza con le disposizioni normative vigenti, nel corso del 2021 il Servizio ha supportato gli organi dirigenziali di vertice ed il personale interessato ai fini dello svolgimento della prestazione lavorativa in modalità agile semplificata.

DIRI C08: Definizione, gestione e conclusione delle procedure di reclutamento del personale programmato, nel rispetto delle misure di prevenzione, contenimento e gestione del contagio da Covid-19.

Il Servizio ha gestito le procedure di reclutamento previste nel Piano Assunzionale 2021 adottando le misure di prevenzione e contenimento del contagio da Covid-19, come appresso analiticamente indicate (da ritenersi aggiuntive rispetto agli ordinari obblighi di indossare dispositivi di protezione individuale, di possedere ed esibire la certificazione verde – cd. green pass – e mantenere il distanziamento interpersonale di almeno un metro):

- concorso pubblico per la copertura di n. 2 posti di cat. C, profilo professionale di "Agente di P.M.": in considerazione del potenzialmente elevato numero di partecipanti alla procedura concorsuale, il Servizio ha predisposto appositi protocolli operativi contenenti precise prescrizioni da osservare in occasione, rispettivamente, della prova scritta e della prova orale, unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea a distanza (termoscanner) ed ai modelli di autodichiarazione che ogni

candidato ha preventivamente reso sull'assenza di indici rivelatori di possibile positività al Sars-Cov-2, ovvero di probabile rischio di contagio.

Nell'espletamento delle prove in argomento è stata data puntuale applicazione alle specifiche misure di prevenzione e sicurezza contenute nel Protocollo ministeriale per lo svolgimento dei concorsi (DFP0025239-P-15/04/2021);

- selezione comparativa per titoli ed esami, per la progressione tra le aree, ex art. 22, c. 15, D.Lgs. n.75/2017, riservata al personale di ruolo, per la copertura a tempo pieno e indeterminato di n. 2 posti di cat. D, profilo prof.le "Specialista di Vigilanza": predisposizione di uno specifico piano operativo per lo svolgimento, in condizioni di sicurezza rispetto al rischio di contagio da Covid-19, delle prove scritta e orale, unitamente all'informativa sul trattamento dei dati personali relativi alla misurazione della temperatura corporea a distanza (termo-scanner) ed ai modelli di autodichiarazione che ogni candidato ha preventivamente reso sull'assenza di indici rivelatori di possibile positività al Sars-Cov-2, ovvero di probabile rischio di contagio;

- selezione comparativa, mediante utilizzo di graduatorie concorsuali approvate da altri Enti, per il reclutamento di personale di cat. C, profilo professionale di "istruttore tecnico-geometra": misurazione della temperatura corporea a distanza (termo-scanner).

DIR13 01: Prosecuzione del progetto di riorganizzazione dell'ente per lo snellimento, il recupero di efficienza e la razionalizzazione dei processi

Nel periodo oggetto di analisi, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione:

- ha assicurato la costante rilevazione di eventuali fabbisogni organizzativi dell'Ente, il monitoraggio e la verifica della coerenza e adeguatezza dell'assetto organizzativo, tenuto conto dei vincoli finanziari e di bilancio e delle intervenute ed intervenienti cessazioni del personale. In merito, si precisa che, nell'anzidetto periodo, con deliberazione di G.C. n. 312 del 04.11.2021 è stato modificato, in parte qua, il funzionigramma approvato con D.G.C. n. 329/2018, con trasferimento, in capo al Comando di P.M., delle funzioni afferenti alla prevenzione del randagismo, alla gestione dei canili comunali, alla protezione civile ed alla gestione delle soste a pagamento in un primo tempo attribuite alla Direzione Territorio e Qualità Urbana. Nel periodo disaminato non si sono infine registrati rilievi di metodo e merito delle OO.SS. e RSU;
- ha supportato il Segretario Generale nelle attività connesse e consequenziali ai processi di mobilità interna intersettoriale del personale dipendente, attivati su istanza di parte, in conformità al vigente R.O.U.S. (poi confluite nella disposizione di servizio prot. n. 0045212 dell'1.10.2021);
- ha garantito stabili relazioni organizzative con l'Esecutivo e con le articolazioni organizzative dell'Ente, unitamente ad una tempestiva informazione alla parte sindacale (sia OO.SS. e RSU), in ordine alle misure da intraprendere e/o adottate negli ambiti di propria competenza.

DIR13 02: Accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale, attraverso iniziative di formazione continua, mirate allo sviluppo delle capacità ed all'innovazione tecnologica

Con riferimento al suindicato obiettivo, si rappresenta che, in conformità alle vigenti disposizioni legislative e contrattuali, il Servizio ha posto in essere tutti gli adempimenti volti a favorire e supportare il costante adeguamento delle competenze e conoscenze del personale dipendente all'evoluzione normativa e tecnologica.

In particolare, nel periodo oggetto di indagine, il Servizio ha assicurato il costante monitoraggio delle proposte formative negli ambiti di interesse comunale (come declinati nel Piano della Formazione del personale per il triennio 2020/2022, approvato con D.G.C. n. 247 del 01.12.2020) e la successiva informazione ai dipendenti potenzialmente interessati (attraverso interlocuzioni dirette e corrispondenza telematica con il personale, confronto con enti organizzatori e consequenziale scrutinio, come da documentazione agli atti dell'ufficio), nonché curato l'istruttoria e l'elaborazione degli atti presupposti alla fattiva partecipazione alle iniziative predette.

In merito, si precisa che il Servizio ha favorito la partecipazione dei dipendenti a plurimi corsi di formazione specialistica, attuati in modalità e-learning (webinar), su tematiche caratterizzate da recenti interventi riformatori (formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici dopo le Linee guida AGID; riprogettazione dei profili professionali; contratti e appalti; accertamenti anagrafici), ovvero su tematiche ritenute essenziali per l'adempimento dei compiti d'istituto da parte di personale di recente assunzione (quali quelle sul procedimento amministrativo), oltre agli ordinari corsi di aggiornamento annuale in materia di prevenzione della corruzione.

Contestualmente si è provveduto ad effettuare l'attività propedeutica ad assicurare l'adesione dell'Ente, anche per il 2022, al progetto Inps – Valore Pa, i cui corsi avranno inizio appunto nella corrente annualità.

Per completezza, si evidenzia che, nel corso del 2021, non è stato possibile attivare iniziative di formazione nella totalità delle tematiche indicate dell'area "Sicurezza ed ordine pubblico" ed "area tecnica", per esclusiva mancanza di adeguate offerte da parte di Enti formatori (o indisponibilità di corsi nell'ambito del progetto Valore Pa benché richiesto) e/o pertinenza dei programmi dei corsi pubblicizzati rispetto alle esigenze del Comando e/o della Direzione Territorio e Qualità Urbana.

Infine, il costante aggiornamento professionale dei dipendenti in servizio è stato, altresì, garantito attraverso l'acquisto di n. 3 abbonamenti, rispettivamente, per la formazione in materia di anticorruzione (giusta determinazione dirigenziale R.G. n. 2064 del 10.12.2021) e per complessive n. 8 giornate formative organizzate da Opera Bari s.r.l. (giusta determinazioni dirigenziali R.G. n. 405 del 10.03.2021 e n. 1829 del 09.11.2021), che vanno a sommarsi agli specifici abbonamenti a banche dati tematiche di taglio teorico-pratico acquistati di concerto con il Servizio Segreteria Generale e Affari Istituzionali.

DIR13 03: Realizzare misure finalizzate ad eliminare ogni forma di disparità nei processi lavorativi in coerenza con i contenuti del Piano delle Azioni Positive

Con riferimento al suindicato Obiettivo si rappresenta che, su proposta e di concerto con il CUG nell'ambito delle specifiche competenze, con deliberazione di Giunta Comunale n. 14 del 27.01.2021 è stato approvato il "Piano delle azioni positive per il triennio 2021/2023", redatto ai sensi dell'art. 48 del D.Lgs. n. 198/2006 e s.m.i..

Inoltre, al fine di assicurare la concreta attuazione del principio di Pari Opportunità, è stata garantita l'adeguata flessibilità in entrata ed in uscita, l'applicazione del part-time a richiesta e di forme personalizzate di orario di lavoro, contemperando le esigenze familiari e personali con quelle di servizio.

In ragione della permanenza della situazione emergenziale da Sars-Cov-2, come esposto al paragrafo n. 2, è stato inoltre garantito il motivato ricorso al lavoro agile in modalità semplificata a tutto il personale, senza distinzione di genere, purché adibito ad attività compatibili con siffatta modalità di svolgimento della prestazione lavorativa. Parallelamente si evidenzia che, per esigenze di prevenzione del rischio di contagio da Sars-Cov-2, non è stato possibile attuare interventi (eventi ed incontri) volti alla promozione e diffusione della cultura della non discriminazione, in collaborazione con la Commissione Comunale per le Pari Opportunità.

Infine, da interlocuzioni dirette con Presidente del CUG si rappresenta che il ridetto Comitato ha svolto n.4 riunioni nel periodo oggetto di odierna analisi.

DIR13 04: Adeguamento dei vigenti strumenti di regolazione interna dell'organizzazione degli uffici e del reclutamento di personale all'evoluzione normativa nazionale di afferenza degli enti locali

Nel periodo disaminato, in attuazione delle previsioni di cui agli artt. 10 e 3 del D.L. n. 80/2021 e al D. Lgs. n. 44/2021 (convertito con modificazioni dalla L. n. 76/2021), nonché del D.P.C.M. 24.04.2020, il Servizio è stato impegnato nella preliminare attività istruttoria e successiva elaborazione dell'aggiornamento del Regolamento sulle procedure di reclutamento del personale e della allegata appendice, recante Regolamento per lo svolgimento delle procedure concorsuali semplificate (approvati con D.G.C. n. 206 del 30.07.2021), nonché del parimenti allegato Regolamento per la disciplina delle procedure comparative per le progressioni verticali tra categorie (approvato con D.G.C. n. 280 dell'8.10.2021).

DIR13 05: Gestione efficace ed efficiente dell'Area Giuridica del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, in stretta interazione con l'Area Economica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici

Nel periodo oggetto di analisi, ed in continuità con il processo avviato nella precedente annualità, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione è stato impegnato in attività volte all'implementazione della propria efficienza organizzativa, attraverso iniziative mirate a favorire una più equa distribuzione dei compiti assegnati al personale ivi assegnato e, soprattutto, nei limiti delle disponibilità di tempo e dei carichi di lavoro, la fungibilità delle mansioni affidate, in prospettiva del definitivo superamento della rigida distinzione delle competenze tra le sue articolazioni, Giuridica ed Economica.

In particolare, a seguito dell'avvio, a far data dal 02.12.2020, del nuovo applicativo di rilevazione delle presenze/assenze del personale (Civilia Next) e del correlato modulo "Portale del dipendente", il Servizio ha avviato, al proprio interno, specifici percorsi di formazione, di affiancamento ad hoc e di condivisione di conoscenze e competenze tra il personale di assegnazione, fornendo contestualmente supporto ed assistenza interna al personale per il relativo utilizzo.

Al di là di quanto innanzi, il Servizio ha, poi, assicurato il rispetto dei termini procedurali ed ha provveduto alla tempestiva liquidazione delle fatture di competenza, nonché al rilascio di attestazioni ad istanza di parte o di altri enti, in conformità alle disposizioni normative e regolamentari in materia. È stata curata, per il tramite della sezione "Gare e Appalti" della Direzione, la predisposizione degli atti amministrativi finalizzati all'affidamento del servizio di sorveglianza sanitaria, a seguito di scadenza di precedente contratto, curando direttamente - successivamente all'espletamento delle relative procedure di gara ed alla stipulazione

dell'inerente contratto - la gestione dei rapporti con il Medico competente per l'esecuzione delle prestazioni affidate.

È stata, inoltre, assicurata la puntuale applicazione dei CC.CC.NN.LL. del Comparto e dell'Area delle Funzioni locali, procedendo:

- alla costituzione del fondo destinato al trattamento accessorio del personale non dirigente per l'anno 2021 ed agli atti conseguenti finalizzati alla destinazione delle risorse decentrate disponibili alla contrattazione, nonché alla correlata stipulazione del relativo accordo economico e di modifica, in parte qua, del C.C.D.I. di parte normativa 2019/2021;
- alla costituzione del Fondo destinato alla retribuzione di posizione e di risultato del personale dirigente dell'Area delle Funzioni Locali per l'anno 2021 ed alla predisposizione della disciplina integrativa riferita alle materie di cui all'art. 45 del CCNL 17.12.2020, di poi approvata da parte datoriale con deliberazione di G.C. 361/2021, oggetto di confronto con le parti sindacali ai sensi del comma 4 del predetto articolo.

Parimenti, sono state poste in essere le attività connesse alla tempestiva comunicazione sul portale Perla Pa dei dati ex lege richiesti in materia di scioperi, incarichi conferiti, prerogative sindacali e permessi ex art. 33 della L. n. 104/1992, nonché alla implementazione/aggiornamento dei dati e delle informazioni in Amministrazione Trasparente ex D. Lgs. n. 33/2013 e s.m.i. ed alla fruizione dei permessi sindacali (quantificazione ore di spettanza delle OO.SS. rappresentative, gestione Gedap).

Nel periodo oggetto di analisi, sono stati attivati n. 15 tirocini curriculari, giusta convenzione con l'Università del Salento, l'Università di Chieti-Pescara (di cui alla DGC n. 49/2021) e l'Università di Bari, e gestiti n. 13 collocamenti a riposo del personale dipendente, n. 1 riassunzione in servizio e n. 2 risoluzioni del rapporto di lavoro per, rispettivamente, dimissioni e superamento del periodo di comporta.

Infine, in Servizio ha puntualmente e tempestivamente provveduto all'istruttoria e predisposizione degli atti amministrativi relativi ad assegnazioni temporanee di personale tra amministrazioni pubbliche, finalizzati anche all'utilizzo di condiviso di dipendenti dell'ente e/o di altri enti, in regime di convenzione, per la successiva approvazione da parte dell'Organo di Governo, nonché agli adempimenti ad essi connessi e conseguenti; in particolare, nel periodo di riferimento, sono stati trattati e gestiti i procedimenti afferenti a n. 7 posizioni lavorative, e precisamente:

- DGC n. 3/2021 e n. 165/2021: proroga di convenzione per l'utilizzo condiviso di dipendente della Provincia di Lecce;
- DGC n. 121/2021: proroga convenzione per l'utilizzo condiviso di dipendente dell'ASP Istituto Immacolata di Galatina;
- DGC n. 141/2021: proroga convenzione per l'utilizzo condiviso di dipendente del Comune di Nardò;
- DGC n. 166/2021 e n. 281/2021: convenzione, e successiva proroga, per l'utilizzo condiviso di dipendente del Comune di Sogliano Cavour;
- DGC n. 222/2021: convenzione per l'utilizzo condiviso, da parte del Comune di Gallipoli, di dipendente del Comune di Galatina;

- DGC n. 362/2021: convenzione per l'utilizzo in posizione di comando a tempo pieno, da parte del Comune di Galatone, di dipendente del Comune di Galatina;
- DGC n. 329/2021: convenzione per l'utilizzo in posizione di comando, da parte dei Comuni di Scorrano e Parabita, di dipendente del Comune di Galatina.

DIR13 06: Gestione efficiente ed efficace dell'Area Economica del Servizio Risorse Umane e Organizzazione, in stretta interazione con l'Area Giuridica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici

Nel periodo oggetto di analisi, il Servizio Risorse Umane e Organizzazione ha svolto tutte le attività propedeutiche alla corretta gestione economica dei rapporti di lavoro del personale in forza all'Ente (elaborazione mensile degli stipendi, compilazione ed invio della denuncia mensile analitica - DMA e relativa trasmissione Uniemens, elaborazione e trasmissione Modello F24, Denuncia annuale Inail, gestione annuale dei Cud, adempimenti relativi a piccoli prestiti e cessioni di quinto e deleghe di pagamento), curando, altresì, le sistemazioni previdenziali sul sistema Nuova Passweb di Inps (sia richieste dall'Inps che su istanza di parte) e l'istruttoria volta alla costituzione del fondo risorse decentrate del personale dipendente e dirigente.

L'Area Economica del Servizio si è, inoltre, occupata delle procedure finalizzate al recupero ed al rimborso delle somme dovute a titolo di trattamento economico spettante al personale dipendente dell'ente e/o di altri enti, utilizzato in posizione di comando e/o convenzione ex art. 14 del CCNL del 22.01.2004.

Infine, si precisa che il Servizio ha curato la liquidazione dei compensi dovuti al personale comunale per l'espletamento delle prestazioni di lavoro straordinario e supplementare rese, per gli adempimenti di competenza della 2^a Sottocommissione Elettorale Circondariale, in occasione delle consultazioni elettorali amministrative del 3 e 4 ottobre 2021, presso il Comune di Collepasso.

Del pari il Servizio ha gestito n. 15 interventi sul sistema per allineamenti e, come anticipato al precedente punto 8, n. 13 collocamenti a riposo del personale dipendente e n. 2 risoluzioni del rapporto di lavoro a seguito di, rispettivamente, dimissioni e superamento del periodo di comporto.

DIR13 07: Elaborazione, monitoraggio e attuazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale e relative procedure di reclutamento

Nel periodo disaminato, il Servizio ha curato l'istruttoria e l'approntamento degli atti finalizzati alla ricognizione annuale del personale, ai fini della verifica di situazioni di soprannumero e/o di eccedenza (giusta deliberazione di G.C. n. 15 del 27.01.2021) e l'aggiornamento del Piano dei Fabbisogni di Personale del triennio 2021/2023, approvato con deliberazione di G.C. n. 78 del 07.04.2021, in coerenza con il quadro regolatorio in materia di limiti e vincoli alle assunzioni di personale, curandone altresì gli adempimenti consequenziali (trasmissione a RSU e OO.SS. e caricamento sul sistema SICO).

Successivamente, in attuazione della sopravvenuta riformulazione dell'art. 52, comma 1-bis del D. Lgs. n.165/2001, con deliberazione di G.C. n. 314 del 04.11.2021 si è proceduto all'ulteriore aggiornamento della programmazione dei fabbisogni di personale 2021/2023 – Piano Assunzionale 2021, con riferimento alle modalità di reclutamento del personale di cat. C (profilo professionale di "Istruttore amministrativo contabile") e di cat. D (profilo professionale di "Specialista di Vigilanza").

In coerenza con la programmazione del fabbisogno di cui innanzi, sono stati, pertanto, espletati i preliminari adempimenti di cui agli artt. 34 e 34-bis del D.Lgs. n. 165/2001 e s.m.i. e sono

state avviate e/o comunque concluse le procedure di reclutamento per la copertura, rispettivamente:

- di n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di cat. C, profilo professionale di “Agente di P.M.”, mediante concorso pubblico, per esami, di cui n. 1 posto prioritariamente riservato a volontari delle FF.AA., ai sensi degli artt. 1014 e 678 del D.Lgs. n. 66/2010 e s.m.i. (determinazione dirigenziale R.G. n.2120/2021);
- di n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di “Dirigente Contabile” (Q.D.), mediante concorso pubblico per esami, indetto con determinazione dirigenziale R.G. 1320/2021), con previsione di ultimazione entro sei mesi dalla effettuazione delle prove scritte;
- n. 2 posti, a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, profilo professionale di “Specialista di Vigilanza”, mediante progressione tra aree riservata al personale di ruolo ex art. 22, comma 15, D.Lgs. n. 75/2017 (determinazione dirigenziale R.G. n. 2237/2021);
- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, profilo professionale di “Specialista Tecnico”, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (determinazione dirigenziale R.G. n.1612/2021);
- n. 1 posto, a tempo indeterminato e parziale (25 h./settimanali) di cat. D, profilo professionale di “Specialista Socio-Assistenziale”, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (determinazione dirigenziale R.G. n. 1731/2021);
- n. 1 posto, a tempo indeterminato e parziale (15 h./settimanali) di cat. D, profilo professionale di “Specialista Amministrativo”, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (determinazione dirigenziale R.G. n. 1868/2021);
- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di cat. A, profilo professionale “Operaio”, mediante avviamento degli iscritti nelle liste di collocamento (determinazione dirigenziale R.G. n. 1933/2021);
- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di cat. B, profilo professionale di “Operatore Centralinista”, mediante mobilità volontaria ex art. 30 D.Lgs. n. 165/2001 (determinazione dirigenziale R.G. n.2090/2021);
- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, di cat. D, profilo professionale di “Specialista Amministrativo”, mediante scorrimento di graduatoria concorsuale approvata dal Comune di Galatina con determinazione dirigenziale R.G. n. 2023/2020 (determinazione dirigenziale R.G. n. 1061/2021);
- n. 1 posto, a tempo pieno e indeterminato, profilo professionale di “Istruttore tecnico-geometra”, mediante selezione comparativa di idonei utilmente collocati in graduatorie concorsuali approvate da altri Enti che hanno comunicato la disponibilità al relativo utilizzo (determinazione dirigenziale R.G. n.1743/2021);

Nell’annualità in esame si è, inoltre, provveduto:

- alla trasformazione del rapporto di lavoro da tempo indeterminato e parziale (30 h./settimanali) a tempo indeterminato e pieno di n. 2 unità di cat. A, profilo professionale “Operaio” (giusta determinazione dirigenziale R.G. n. 1358/2021);
- alla proroga del contratto di lavoro, a tempo determinato e parziale, dell’unità di cat. C, profilo professionale “Agente di P.M.”, assunta mediante utilizzo di graduatoria approvata dal Comune di Galatone (determinazione dirigenziale R.G. n. 2045/2020);
- all’utilizzo, in posizione di comando a tempo pieno di una unità di cat. C (pos. ec. C1) e profilo professionale di “Agente di P.M.”, dipendente del Comune di Copertino (D.G.C. n. 363/2021).

Infine, si rappresenta che il Servizio ha, altresì, predisposto gli atti connessi all'avvenuto ricorso alla procedura di riequilibrio finanziario, curando anche i rapporti con il funzionario ministeriale preposto alla relativa istruttoria procedimentale.

4.1.4. Obiettivi dei Servizi Demografici e Statistici

DIRI C03 - Emergenza Covid-19: Gestione degli accessi del pubblico agli uffici comunali

Con riferimento all'organizzazione e alla definizione delle modalità di accesso del pubblico agli Uffici comunali, in attuazione delle misure nazionali e regionali, adottate per fronteggiare l'emergenza sanitaria ed epidemiologica da Covid-19, si evidenzia che a mezzo di distinte e specifiche disposizioni organizzative è stata garantita l'ordinaria apertura al pubblico degli Uffici Anagrafe, dello Stato civile ed Elettorale, dapprima esclusivamente previa fissazione di un appuntamento, da effettuarsi mediante contatto telefonico o inviando richiesta agli indirizzi e-mail istituzionali degli uffici interessati, successivamente - e in considerazione degli allentamenti delle misure di contenimento precedentemente disposte - impartendo le indicazioni sul corretto utilizzo dei dispositivi individuali di protezione delle vie aeree e sul mantenimento del distanziamento interpersonale per evitare la concentrazione di persone e la formazione di assembramenti, nonché vigilando sull'attuazione delle misure di prevenzione e protezione definite dalle disposizioni sovraordinate.

Nel contempo, per la presentazione di istanze di qualunque natura, documenti e/o richieste di informazioni o rilascio di atti, l'utenza è stata sollecitata ad utilizzare prioritariamente i canali telematici istituzionali, ovvero la PEC o, in alternativa, gli indirizzi e-mail istituzionali dei singoli uffici, o i contatti telefonici degli stessi, garantendo, in ogni caso, l'interlocuzione in presenza previo appuntamento con il personale preposto, allo scopo di limitare al minimo indispensabile l'afflusso di pubblico e la compresenza nei locali.

Operativamente, mediante l'affissione sulla porta d'accesso ai locali comunali di locandine informative e pubblicazione di appositi avvisi sul sito web istituzionale dell'Ente, è stata invitata l'utenza a prediligere la forma telefonica per la richiesta di informazioni e la modalità telematica per la trasmissione di documenti e/o istanze, in alternativa all'accesso agli uffici, consentito, come già specificato, previa fissazione di appuntamento. Parallelamente è stata assicurata la definizione delle misure di sicurezza volte a garantire il rispetto delle prescrizioni orientate alla prevenzione e contrasto alla diffusione del contagio, delimitando e disciplinando gli accessi e rendendo disponibili al personale dipendente ed all'utenza dispositivi di protezione individuale e igienizzanti per le superfici e le mani.

DIRI C04 - Emergenza Covid-19: Informatizzazione e digitalizzazione dei servizi al pubblico

Per le finalità di cui all'obiettivo in argomento, e nella prospettiva di rendere immediatamente disponibili al pubblico le informazioni concernenti i procedimenti di competenza dei Servizi Demografici e Statistici, è stata mantenuta particolare attenzione all'adeguamento ed aggiornamento della sezione Modulistica sul sito web istituzionale, assicurando la fruibilità di uno sportello telematico – <https://galatina.mycity.it/modulistica> – contenente non solo le indicazioni dettagliate sulle singole procedure degli Uffici, ma anche la modulistica ad uso dei cittadini-utenti, suddivisa e classificata per argomento.

Contestualmente, adeguate informazioni all'utenza, in generale, e ai cittadini del territorio, in particolare, sono state rese disponibili attraverso apposite pagine dedicate (*Emergenza epidemiologica da COVID-19 - avvisi, disposizioni e ordinanze (...)*) del sito web istituzionale

(collocate nella sezione *Amministrazione Trasparente*, sotto sezione *Interventi straordinari e di emergenza*), nelle quali sono state raccolte FAQ, informazioni, avvisi, disposizioni, documenti, modulistica e link, inerenti alla situazione emergenziale e i diversi interventi di gestione della stessa a livello locale, regionale e statale. Dette pagine, sono state costantemente aggiornate, in diretta dipendenza dell'evolversi della situazione e del susseguirsi dei provvedimenti, soprattutto di rilevanza comunale.

Da ultimo, e sempre nell'ottica di evitare la formazione di code e assembramenti agli sportelli e di muovere nella direzione dell'offerta progressiva di servizi digitali, funzionale all'adeguamento agli standard europei ed il processo di transizione digitale, a partire dal mese di novembre 2021, in conseguenza del rilascio, da parte del Ministero dell'Interno, del servizio di certificazione *online* sul portale dell'A.N.P.R., l'Ufficio ha provveduto a fornire all'utenza tutte le indicazioni utili per ottenere in maniera autonoma e gratuita le certificazioni anagrafiche richieste (vd. *infra*).

DIR14 02 - Gestione Anagrafe Locale, ANPR e Statistiche.

L'analisi sull'attuazione degli obiettivi gestionali muove dall'imprescindibile considerazione dell'importanza che assumono, al giorno d'oggi, la regolare tenuta ed il costante aggiornamento della banca dati anagrafica, dal momento che, soprattutto a decorrere dall'avvento dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, (A.N.P.R.), essa costituisce la fonte di tutti i *data-base* delle Pubbliche Amministrazioni ai fini del loro corretto funzionamento e della puntuale erogazione dei servizi di cui sono titolari. L'Anagrafe, infatti, costituisce lo strumento rivolto a soddisfare le esigenze conoscitive dell'Amministrazione Pubblica sull'ammontare e sulle caratteristiche della popolazione presente in un determinato territorio, assicurando la raccolta sistematica dell'insieme delle posizioni relative alle singole persone, alle famiglie e alle convivenze che hanno fissato in un dato Comune la propria dimora abituale o che, limitatamente alle persone cc.dd. senza fissa dimora, vi hanno stabilito il proprio domicilio.

L'attività anagrafica, pertanto, costituisce la base di numerosi altri servizi pubblici, quali quelli elettorale, scolastico, tributario, assistenziale, sanitario e militare, i quali attingono alla banca dati anagrafica per reperire le notizie e le informazioni necessarie all'adempimento dei propri compiti istituzionali.

L'anagrafe viene costantemente aggiornata sulla base delle comunicazioni provenienti dagli Uffici dello Stato civile, delle dichiarazioni e delle istanze rese e presentate dai diretti interessati e dei provvedimenti adottati a seguito degli accertamenti disposti dall'Ufficiale d'Anagrafe e delle attività istruttorie avviate d'ufficio.

A seguito delle modifiche apportate dal D.P.R. 30 luglio 2012, n. 154 al c.d. Nuovo Regolamento anagrafico della popolazione residente di cui al D.P.R. 30 maggio 1989, n. 223, le schede individuali, di famiglia e di convivenza sono conservate e costantemente aggiornate in formato elettronico, secondo quanto previsto dalla disciplina di cui al Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. 07 marzo 2005, n. 82 e ss.mm.ii.).

Nel corso dell'anno 2021, i predetti schedari informatici sono stati costantemente aggiornati ed allineati sia a seguito delle variazioni anagrafiche determinate dal movimento migratorio, sia per effetto di quelle dovute al c.d. movimento naturale della popolazione (nascite, decessi, matrimoni, costituzioni di unioni civili, acquisto/perdita, conferimento o riconoscimento della cittadinanza italiana).

Le pratiche legate ai movimenti della popolazione residente hanno mantenuto un trend sostanzialmente costante rispetto a quello registrato nell'anno precedente, e tutti i relativi procedimenti, seppur aggravati dalle difficoltà connesse al perdurare dell'emergenza sanitaria ed epidemiologica da Covid-19, risultano essere stati trattati ed evasi nei termini di legge; più nel dettaglio, sono state registrate:

- N. 377 dichiarazioni di residenza con provenienza da altri Comuni o dall'Estero;
- N. 413 dichiarazioni di residenza con cambio di indirizzo infracomunale;
- N. 272 pratiche di mutazione di residenza;

Ogni pratica di iscrizione o di mutazione della residenza ha comportato l'immediata disposizione degli accertamenti anagrafici di cui all'art. 19, comma 2, del D.P.R. n. 223/1989, con assegnazione delle relative incombenze al Comando di Polizia Locale.

Oltre alle succitate variazioni anagrafiche, dovute al movimento migratorio della popolazione, l'Ufficio ha provveduto all'aggiornamento dello schedario informatico per effetto delle comunicazioni provenienti dall'Ufficio dello Stato civile; si segnala, in particolare,

- L'iscrizione di n. 153 nuovi nati, con conseguente formazione della relativa scheda anagrafica ed attribuzione del Codice Fiscale;
- La cancellazione di n. 332 deceduti;
- La registrazione di tutte le altre variazioni determinate dalla celebrazione di matrimoni o dalla costituzione di unioni civili, dallo scioglimento/cessazione di effetti civili dei primi o dall'acquisito/perdita/conferimento/riconoscimento della cittadinanza italiana.

Rilascio carte di identità e certificazioni

Nel corso dell'anno 2021, l'Ufficio ha assicurato il rilascio immediato allo sportello delle carte di identità in formato elettronico e, previa verifica della sussistenza dei presupposti e delle condizioni di urgenza, in formato cartaceo, garantendo l'erogazione del servizio su appuntamento per evitare fenomeni di sovraffollamento dei locali, incompatibili con il perdurare dell'emergenza sanitaria ed epidemiologica da Covid-19. Tale soluzione organizzativa ha altresì consentito di fornire preliminarmente all'utenza tutte le informazioni concernenti le condizioni, i costi, le modalità di pagamento e i tempi di rilascio del documento di identità.

Nell'anno oggetto di relazione, sono state rilasciate n. 2.914 Carte di Identità Elettroniche (C.I.E.); all'attività di rilascio, è seguita la puntuale rendicontazione dei corrispettivi da versare al Ministero dell'Interno, mediante inserimento trimestrale dei relativi dati sul portale ministeriale all'uopo dedicato.

Quanto al rilascio delle certificazioni anagrafiche, l'Ufficio ha assicurato la puntuale evasione delle richieste di emissione formulate direttamente allo sportello o pervenute via e-mail o PEC, assicurando, tuttavia, il rilascio ai privati solo in ipotesi di certificazioni da produrre a soggetti diversi dalle Pubbliche Amministrazioni, in ossequio a quanto prescritto dalla normativa in materia di decertificazione e incentivazione all'utilizzo degli strumenti della dichiarazione sostitutiva di certificazione o dell'atto di notorietà di cui agli art. 46 e 47 del D.P.R. 28 dicembre 2000, n. 445.

In particolare, nel corso dell'anno 2021, sono state rilasciate n. 999 certificazioni anagrafiche desunte direttamente dall'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente, alle quali occorre aggiungere le certificazioni c.d. "storiche", ossia quelle elaborate previa ricerca e consultazione

dell'archivio anagrafico (*i.e.* certificati di residenza storici e stati di famiglia storici e/o originari), il cui numero, tuttavia, non risulta di agevole quantificazione, a causa della necessaria redazione manuale di siffatte tipologie di certificati e della mancanza di un applicativo informatico in grado di tenere il conto delle certificazioni così rilasciate.

A decorrere dal mese di novembre 2021, a seguito del rilascio, da parte del Ministero dell'Interno, del servizio di certificazione *online* sul portale dell'A.N.P.R., l'Ufficio ha provveduto a fornire all'utenza tutte le indicazioni utili per ottenere in maniera autonoma e gratuita le certificazioni anagrafiche richieste, assicurando altresì la sponsorizzazione dell'esistenza del nuovo servizio mediante l'affissione di avvisi e la pubblicazione di opportuni comunicati sul sito web istituzionale dell'Ente.

Gestione dell'A.I.R.E.

L'Anagrafe degli italiani residenti all'Estero (A.I.R.E) costituisce parte integrante dell'Anagrafe della Popolazione di cui alla Legge 24 dicembre 1954, n. 1228. La finalità perseguita con la sua istituzione è duplice: da un lato assicurare una forma efficace di conoscenza amministrativa del fenomeno degli italiani all'Estero, apprestando uno strumento dinamico per poter quantificare in modo facile ed attendibile il numero dei connazionali residenti fuori Paese; dall'altro assicurare la registrazione di tutte le variazioni anagrafiche che interessano i medesimi.

L'A.I.R.E. presenta una struttura binaria, in quanto è tenuta sia a livello Comunale, sia a livello Ministeriale: l'A.I.R.E. comunale è costituita da uno schedario, anch'esso informatico, nel quale sono raccolte, in forma separata, sia le schede individuali dei soggetti dimoranti all'Estero (istituite a seguito di emigrazione o di trascrizione degli atti dello Stato civile pervenuti per il tramite delle Autorità consolari), sia le relative schede di famiglia. L'A.I.R.E. ministeriale, invece, è istituita presso il Ministero dell'Interno ed è tenuta con il supporto elettronico della Direzione Centrale per i Servizi Elettorali e corrisponde alla sommatoria delle predette A.I.R.E. comunali.

L'A.I.R.E. comunale è gestita principalmente sulla base dei dati e delle informazioni trasmesse dalle Rappresentanze consolari all'Estero e le attività a questa inerenti si sostanziano nella registrazione delle iscrizioni per nascita, emigrazione all'Estero, ricomparsa da irreperibilità; aggiornamento dell'indirizzo estero di residenza o della circoscrizione consolare di competenza; cancellazione a seguito di comunicazione di decesso o di irreperibilità. Tutte le predette attività comportano la costante corrispondenza con gli Uffici consolari competenti, nonché il rilascio delle relative certificazioni su richiesta dei privati o delle Pubbliche Amministrazioni.

Per effetto di quanto disposto dal D.L. 18 ottobre 2012, convertito con modificazione dalla Legge 17 dicembre 2012, n. 221, anche l'A.I.R.E., pur non attenendo a persone residenti in Italia, è diventato parte integrante dell'A.N.P.R., con conseguente necessità di un suo costante e tempestivo aggiornamento.

Entrando nel dettaglio della gestione dell'A.I.R.E. nell'anno 2021, sono state registrate:

- N. 153 iscrizioni all'A.I.R.E. per nascita;
- N. 83 mutazioni di residenza A.I.R.E.;
- N. 5 iscrizioni all'A.I.R.E. per altri motivi;
- N. 6 cancellazioni all'A.I.R.E. per decesso;
- N. 2 cancellazioni dall'A.I.R.E. per altri motivi.

Statistiche demografiche

Nel corso del 2021, l'Ufficio ha provveduto all'elaborazione e alla trasmissione periodica delle statistiche demografiche, utilizzando il software applicativo messo a disposizione dall'Istituto Nazionale di Statistica (ISTAT).

DIR14 03 – Gestione Stato Civile

Il Servizio dello Stato civile è istituzionalmente finalizzato alla corretta determinazione degli *status* civili che le persone fisiche assumono nel corso della loro vita in seno alle cc.dd. “società necessarie”, ossia lo Stato e la famiglia: esso costituisce il primo ed ineludibile servizio da erogare all'utenza a partire dall'evento nascita, in quanto, dalla sussistenza e dalla qualificazione dei vari status civili, originano i diritti e i doveri che le persone esercitano e sono tenute ad osservare nei confronti dello Stato e degli altri consociati. Il servizio si estrinseca sia nella registrazione amministrativa dei fatti e degli atti che danno origine ai predetti status o che ne determinano la mutazione o la cessazione, sia nella raccolta della relativa documentazione di supporto.

Tutti gli adempimenti inerenti alla gestione degli atti di Stato Civile sono stati regolarmente portati a compimento in relazione alle pratiche trattate. Il servizio ha assicurato l'iscrizione immediata nei registri dello Stato civile degli atti formati davanti all'Ufficiale dello Stato civile, nonché la trascrizione, nei termini prescritti dalla normativa in materia, degli atti trasmessi dai Comuni italiani o dalle Autorità diplomatiche coinvolte; il servizio ha altresì provveduto ad assicurare la trascrizione degli atti dello Stato civile domandata su iniziativa privata, come, ad esempio, nel caso di richiesta di trascrizione ex art. 19 del D.P.R. 03 novembre 2000, n. 396 o di trascrizione degli atti di nascita e matrimonio a seguito del riconoscimento e/o conferimento della cittadinanza italiana. Alle attività di iscrizione e trascrizione è seguita la puntuale trasmissione delle relative comunicazioni di rito alle Pubbliche Amministrazione e ai privati interessati.

In particolare, nel corso dell'anno 2021, si è registrata l'iscrizione/trascrizione di:

- N. 196 atti nei Registri di Nascita;
- N. 212 atti nei Registri di Matrimonio, in tale numero comprendendosi anche l'iscrizione o la trascrizione degli atti relativi alla separazione personale dei coniugi o allo scioglimento/cessazione degli effetti civili del matrimonio, secondo quanto previsto dalle disposizioni di cui al Decreto Legge 12 settembre 2014, n. 132, convertito con modificazioni dalla Legge 10 novembre 2014, n. 162.
- N. 482 atti nei Registri di Morte;
- N. 9 atti nei Registri di Cittadinanza.

Non si è registrata, invece, alcuna iscrizione o trascrizione di atti nei Registri delle Unioni civili. Il servizio ha altresì provveduto a curare l'istruttoria delle pratiche prematrimoniali e a redigere n. 108 Verbali di Pubblicazione di matrimonio, in tale numero comprendendosi tanto le richieste formulate direttamente all'Ufficio dello Stato civile dell'Ente, quanto quelle demandate dagli Uffici dello Stato civile di altri Comuni in ragione della competenza determinatasi per effetto della residenza nel territorio comunale di uno dei due nubendi.

Da ultimo, è stata assicurata la puntuale evasione delle richieste di emissione di certificati dello Stato civile formulate direttamente allo sportello o pervenute via e-mail o PEC, delle quali,

tuttavia, non è possibile fornire un riscontro numerico a causa dell'indisponibilità di un applicativo informatico di registrazione delle certificazioni rilasciate.

DIR14 04: Gestione rilevazioni censuarie.

Nel corso dell'anno 2021, sono state regolarmente effettuate tutte le attività censuarie ed assolti gli adempimenti di competenza comunale riferiti al *Censimento permanente della popolazione e delle abitazioni*. In merito, in particolare, si segnala che, con Decreto del Sindaco n. 14/2021, la responsabilità dell'Ufficio Comunale di Censimento, per lo svolgimento delle attività censuarie, è stata affidata a unità di personale con profilo di Specialista Amministrativo (cat. D) assegnata al Servizio Segreteria Generale (d.ssa Antonella Sabella), in sostituzione del precedente Responsabile dell'UCC, collocato in quiescenza a decorrere dal 05/06/2021, e che, all'esito di tale nomina, con deliberazione di G.C. n. 213 del 04/08/2021, si è, altresì, provveduto alla riorganizzazione dell'Ufficio Comunale di Censimento (UCC), ridefinendo le risorse umane a supporto dell'UCC per le operazioni censuarie in questione, tutte, come detto, espletate e concluse nei tempi previsti.

L'unità di personale sopra indicata, ha garantito, altresì, l'assolvimento delle seguenti ulteriori attività censuarie:

- *Rilevazione censuaria delle istituzioni pubbliche*
- *Rilevazione sul reddito e le condizioni di vita delle famiglie* (per il quale ha mera funzione di supporto ai rilevatori)
- *Rilevazione dei prezzi relativi a beni e servizi per le Pubbliche amministrazioni.*

<i>Descrizione Risultato Atteso</i>	<i>Peso</i>	<i>Unità di Misura</i>	<i>Risultato Atteso</i>	<i>Risultato conseguito</i>
Censimento Permanente: Adempimenti effettuati/ Adempimenti e scansioni temporali previste	70,00	Percentuale	100	100
Censimento Istituzioni Pubbliche: Adempimenti effettuati/ Adempimenti e scansioni temporali previste	30,00	Percentuale	100	100,00

DIR14 05: Gestione del servizio elettorale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale (SEC). Avvio del processo di dematerializzazione della tenuta e aggiornamento delle liste elettorali sezionali e generali.

Servizio elettorale

La principale funzione del Servizio elettorale è quella di assicurare il costante aggiornamento delle liste elettorali in conseguenza degli eventi e dei mutamenti delle condizioni che determinano l'acquisto o la perdita del diritto elettorale o del diritto all'iscrizione nelle liste di un dato Comune; tali operazioni di aggiornamento si realizzano secondo tempistiche normativamente determinate e per il tramite di apposite procedure di ricompilazione, consistenti in revisioni semestrali e revisioni dinamiche: con le revisioni semestrali, si provvede all'iscrizione nelle liste elettorali di coloro che compiranno il diciottesimo anno di età nel semestre successivo a quello in cui avvengono le operazioni revisionali, nonché alla cancellazione degli elettori che siano divenuti anagraficamente irreperibili; con le revisioni dinamiche, da attuarsi nei mesi di gennaio e luglio di ogni anno, si dispongono, invece, le cancellazioni e le iscrizioni per ogni altro motivo. Oltre che per mezzo delle revisioni suddette,

nell'imminenza di consultazioni elettorali o referendarie, l'aggiornamento delle liste elettorali è assicurato da un'ulteriore procedura di revisione, la c.d. revisione dinamica straordinaria, caratterizzata da una concisa e rigorosa scansione delle fasi di cancellazione ed iscrizione in cui è articolata.

L'Ufficio elettorale provvede, inoltre, al rilascio delle certificazioni di iscrizione nelle liste elettorali e di godimento dei diritti civili e politici, alla tenuta e all'aggiornamento dell'Albo degli Scrutatori, dell'Albo dei Presidenti di Seggio e dell'Albo dei Giudici Popolari, nonché, per la parte di competenza dell'Amministrazione comunale, all'organizzazione dei servizi necessari allo svolgimento di tutte le consultazioni elettorali.

Nel corso dell'anno 2021, il Servizio ha assicurato il rispetto di tutti gli adempimenti connessi alle regolari tenuta ed aggiornamento delle liste elettorali, garantendo la ricompilazione delle stesse nel rispetto dei termini di cui alle revisioni operate. Inoltre, in applicazione di quanto disposto con Circolare del Ministero dell'Interno n. 43/2014, per ogni nuovo elettore del Comune si è provveduto ad istituire il relativo fascicolo personale in formato digitale e non più cartaceo, in esso inserendo, oltre alla comunicazione di cancellazione dalle liste elettorali del precedente Comune (c.d. mod. 3D in formato .xml), tutta la restante documentazione concernente l'interessato.

A partire dal mese di luglio 2021, contestualmente alle operazioni di revisione dinamica delle liste elettorali, si è provveduto a bonificare le anomalie riscontrate sul modulo Elettorale del software Civilia Open nell'ottica della programmata migrazione dei dati sul modulo Elettorale del software Civilia Next; le anomalie riscontrate hanno interessato per lo più la gestione dello storico di alcune posizioni elettorali, per correggere le quali si è dovuto procedere alla ricostruzione manuale degli avvicendamenti di iscrizione e cancellazione dalle liste elettorali, di modo che il software di creazione degli intermedi riconoscesse in maniera corretta la storia dell'elettore.

L'attivazione e il passaggio al modulo Elettorale del software Civilia Next si sono concretamente realizzati nella seconda metà del mese di ottobre 2021. Il nuovo applicativo assicura considerevoli vantaggi nella gestione delle operazioni di revisione delle liste elettorali, nella tenuta e nell'aggiornamento degli Albi degli Scrutatori, dei Presidenti di Seggio e dei Giudici popolari e nell'organizzazione e nell'assolvimento degli adempimenti connessi allo svolgimento delle consultazioni elettorali. L'integrazione del modulo Elettorale con quello anagrafico, a sua volta collegato con l'A.N.P.R., e le ulteriori funzionalità e novità gestionali ivi disponibili assicurano, infatti, l'automazione e lo snellimento delle operazioni di cancellazione/iscrizione, riducendo significativamente il rischio di errori ed omissioni che possono, in astratto, verificarsi durante il compimento di tali attività, nonché la ragguardevole semplificazione del lavoro degli Uffici comunali e della Sottocommissione Elettorale Circondariale, con conseguente risparmio economico sui materiali di stampa ed efficientamento generale dei relativi processi.

La disponibilità di tale nuovo applicativo, inoltre, non solo ha assicurato la gestione informatizzata dell'Albo dei Giudici Popolari, previo popolamento del relativo modulo operativo sul software di trasmigrazione, ma ha anche consentito all'Ente di avviare le procedure finalizzate alla dematerializzazione delle liste elettorali, garantendo all'Ufficio di

disporre di un gestionale in grado di assicurare il rispetto delle specifiche tecniche richieste per la realizzazione di tale progetto.

Contestualmente sono state assicurate, nel rispetto dei tempi previsti, le attività di supporto alla Sottocommissione Elettorale Circondariale in relazione alle operazioni di controllo delle procedure revisionali poste in essere dagli Uffici elettorali dei Comuni ricompresi nel mandamento di competenza; a tale riguardo, sono stati altresì posti in essere gli adempimenti connessi al riparto delle spese di funzionamento della Sottocommissione medesima e sono state intraprese le iniziative finalizzate al recupero delle quote a carico dei Comuni suddetti.

Per ciò che attiene, infine, all'aggiornamento degli Albi degli Scrutatori e dei Presidenti di Seggio, si assicurano i puntuali assolvimento e definizione di tutti gli adempimenti connessi alla tenuta e alla revisione degli albi suddetti, ivi incluse le attività di pubblicazione istituzionale e le comunicazioni di rito alla Corte d'Appello competente *ratione loci*. In particolare si segnala di aver provveduto alla gestione e all'istruttoria di n. 57 domande di iscrizione nell'Albo degli Scrutatori e n. 12 domande di iscrizione nell'Albo dei Presidenti di Seggio.

Leva militare

Quantunque la Legge 23 agosto 2004, n. 226 abbia sospeso, a partire dal 1° gennaio 2005, il servizio obbligatorio di leva, non si sono esauriti i compiti dell'Ufficio comunale di Leva, che, ogni anno, deve obbligatoriamente gestire la procedura prevista dal D.Lgs. 15 marzo 2010, n. 66 per la formazione e la gestione delle liste di leva da comunicare al Ministero della Difesa.

La lista di leva consiste essenzialmente in un elenco, redatto su base annuale, dei soggetti potenzialmente assoggettabili al servizio militare nel caso di ripristino del reclutamento obbligatorio; in detta lista devono essere iscritti sia i cittadini italiani maschi, anche se abbiano acquistato la cittadinanza dopo il concorso alla leva della propria classe di nascita, sia gli apolidi che abbiano stabilito la residenza nel territorio della Repubblica.

Ai fini della formazione della lista di leva relativa alla classe 2004, l'Ufficio comunale si è attenuto al seguente calendario:

- Entro il mese di dicembre, predisposizione dell'elenco preparatorio dei giovani che, nell'anno successivo, compiranno il 17° anno di età, sulla scorta delle risultanze anagrafiche e dei Registri dello Stato civile;
- 1° gennaio, pubblicazione del manifesto del Sindaco concernente la formazione della lista di leva;
- Entro il mese di gennaio, compilazione della lista di leva;
- 1° febbraio, pubblicazione all'albo pretorio online del Comune per la durata di 15 gg. consecutivi dell'elenco dei giovani compresi nella lista di leva;
- Entro il mese di febbraio, registrazione di tutte le osservazioni, dichiarazioni e reclami eventualmente presentati per omissioni e false indicazioni contenuti nella lista;
- Entro il mese di marzo, aggiornamento della lista di leva con le nuove iscrizioni, cancellazioni o variazioni che risultino necessarie;
- Entro il 10 aprile, trasmissione della lista di leva ovvero sua accessibilità al Ministero della Difesa, esclusivamente in modalità telematica.

Sono stati trattati n. 134 *iscrivendi*, per ognuno dei quali si è provveduto ad acquisire la documentazione necessaria attraverso la diretta corrispondenza con i Comuni di nascita o di provenienza.

4.1.5. Obiettivi del Servizio Affari Legali e Contenzioso

Premesso che, le pratiche virtuose imposte dal noto fenomeno pandemico hanno lasciato in dote al Servizio un diverso modo di concepire e svolgere l'attività lavorativa, che si è rivelato di addizionale efficientamento dei processi di lavoro ed ha reso ancor più fluida e dinamica la quotidiana attività, con specifico riferimento a ciascun obiettivo, si rappresenta quanto segue:

DIR15 01: Attività di assistenza tecnico-giuridica

Nel periodo oggetto di analisi, l'Avvocatura Civica:

- ha assicurato attività di assistenza e consulenza legale attraverso la redazione di pareri scritti su richiesta di Organi ed Uffici, come da documentazione agli atti;
- ha garantito, sempre a richiesta di Organi Istituzionali e/o Uffici dell'ente, assistenza legale a supporto delle iniziative e/o provvedimenti da assumere, fornendo consulenza giuridica e pareri verbali; tale ultima attività è stata svolta anche da remoto tramite collegamenti telefonici e/o scambio epistolare tramite posta elettronica. La descritta modalità è proseguita anche successivamente al ritorno in presenza, essendosi rivelata prezioso strumento di economicità ed immediatezza della performance lavorativa;
- ha collaborato, prestando sia supporto legale che effettivo apporto partecipativo, alla redazione di atti, provvedimenti e contratti, su richiesta delle strutture dell'ente, per le successive attività di competenza delle stesse.

DIR15 02: Attività di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune

Nel periodo oggetto di analisi, l'Avvocatura Civica ha provveduto direttamente alla rappresentanza e difesa in giudizio dell'Ente (innanzi alle Giurisdizioni civile, penale ed amministrativa) nella quasi totalità del contenzioso in essere, concorrendo al conseguimento di rilevanti risparmi di spesa per incarichi professionali esterni, atteso che la preponderante trattazione degli affari legali dell'ente ha assai circoscritto il ricorso a Professionisti del libero foro. Quanto al concreto svolgimento dell'attività defensionale, va detto che, a causa del perdurante fenomeno pandemico, sono state ulteriormente coltivate le nuove prassi processuali, introdotte nell'anno 2020, tese a contenere la diffusione del contagio: come accaduto nell'anno precedente, infatti, le udienze c.d. in presenza sono state, infatti, fortemente limitate e sostituite dalla trattazione scritta delle medesime controversie, mercè scambio e deposito degli scritti difensivi da remoto avvalendosi del mezzo telematico. A differenza di quanto accaduto nell'anno 2020, invece, l'accesso alle Cancellerie è stato moderatamente concesso, restando, comunque, subordinato alla previa prenotazione, allo scopo di inibire pericolosi assembramenti. Essendo già stata introdotta nel precedente anno, siffatta nuova prassi processuale non ha comportato nessuno sforzo di adattamento, avendo, il Personale del Servizio Avvocatura, già avuto modo di riorganizzarsi in funzione delle nuove modalità dei flussi di lavoro. Ed anzi: va detto che lo svolgimento delle udienze mediante la c.d. trattazione scritta ha comportato un prezioso risparmio di tempo e di energie, opportunamente convogliati a beneficio delle ulteriori attività di competenza del Servizio. Nel periodo considerato, inoltre, si è constatato l'ulteriore riduzione (già significativamente registrata nell'anno precedente) delle liti promosse in danno dell'Ente, nonché un soddisfacente incremento di esiti giudiziali favorevoli; aspetti, entrambi,

deponenti nel senso della tenuta dell'efficienza ed efficacia delle prestazioni professionali rese a tutela degli interessi pubblici perseguiti. Nella realizzazione delle riportate attività non si sono riscontrate criticità o problematiche anche in considerazione del fatto che le nuove modalità di erogazione delle prestazioni lavorative, introdotte nell'anno 2020, sono, nel frattempo, entrate a pieno regime.

DIR15 03: Attività di monitoraggio affidamenti esterni

Il Servizio ha garantito l'istruttoria e l'approntamento di tutti gli atti amministrativi, contabili e negoziali presupposti, nel rispetto dei termini previsti, nonché, successivamente, ed anche con riferimento a quelli già affidati negli anni decorsi, il monitoraggio dell'andamento processuale, attraverso l'interlocuzione diretta e la corrispondenza periodica con il Professionista esterno incaricato della difesa, assicurandogli ogni opportuna collaborazione in vista della realizzazione di una proficua difesa in profitto dell'Ente. A valle dell'esaurimento del mandato difensivo e nella sede della erogazione dei compensi maturati dal Professionista esterno, è stata sempre svolta la preliminare verifica delle attività prestate e della corrispondenza tra quanto richiesto e la misura delle competenze concordate all'atto dell'affidamento dell'incarico professionale, all'esito della quale si è proceduto alla tempestiva adozione degli atti di liquidazione, nel rispetto dei termini previsti dalla convenzione conclusa con il professionista. Del pari, è stata assicurata la tempestiva adozione degli atti finalizzati all'esecuzione dei provvedimenti giurisdizionali, al fine di scongiurare effetti pregiudizievoli per l'Ente, conseguenti al ritardato adempimento. Nella realizzazione delle riportate attività non si sono riscontrate criticità o problematiche sì da comportare l'adozione di misure correttive. Tutt'altro: va detto, infatti, che la più efficiente organizzazione del lavoro - sicuramente frutto di un sistematico ed ancor più incisivo ricorso alle risorse informatiche già in dotazione- si è tradotto in un indiscutibile efficientamento del Servizio, percepibile anche sotto il profilo disaminato.

DIR15 04: Attività stragiudiziale e transattiva e gestione delle procedure precontenziose in materia civile e tributaria

Come già anticipato precedentemente, nel periodo oggetto di analisi è constatabile l'ulteriore miglioramento dei risultati conseguiti nell'interesse dell'ente (già in atto nel precedente anno), ravvisabile, per un verso, nella tangibile deflazione del contenzioso promosso in danno dell'amministrazione e, per altro verso, nell'incremento di esiti giudiziari di segno positivo. Tanto si ritiene di poter direttamente ascrivere:

- nel primo caso, alla valorizzazione della preliminare fase della negoziazione assistita (nelle controversie aventi ad oggetto richieste di risarcimento danni per responsabilità civile ex artt. 2043 c.c. e 2051 c.c. ed in tutti i casi in cui la negoziazione assistita è obbligatoria ex lege), che, in numerose occasioni, ha indotto gli interlocutori a desistere dall'intraprendere iniziative giudiziarie, sulla base di quanto emerso nella sede della dialettica negoziale. A ciò aggiungasi, che, in taluni casi, già nella sede negoziale, e in conseguenza di un giudizio prognostico sull'esito della controversia in senso sfavorevole per l'ente, è stato possibile, con l'assistenza dell'Avvocatura, concludere con la controparte accordi di negoziazione assistita, che hanno posto il Comune al riparo da esiti giudiziari presumibilmente sfavorevoli mercé pagamento, a titolo risarcitorio, di somme contenute (almeno) nella ragione del 50% di quanto ex adverso originariamente preteso.

Giova precisare che il fenomeno pandemico non ha inciso sulla concreta esperibilità dell'attività innanzi descritta, avendo, le strumentazioni informatiche in dotazione del Servizio, ampiamente supplito al deficit determinato dalle restrizioni anti-contagio; - quanto al secondo aspetto, l'incremento di esiti giudiziari di segno positivo è sicuramente da attribuirsi anche alla particolare attenzione prestata all'attività istruttoria, preliminare e propedeutica all'allestimento di idonea ed adeguata difesa – svolta, per la totalità dell'anno 2021 direttamente dal Responsabile del Servizio, a motivo del pensionamento del Funzionario Istruttore a partire dal giugno 2020. A tale ultimo proposito, si segnala che, in controtendenza rispetto al passato, si è avuto modo di registrare una più concreta e fattiva collaborazione, in sede di preliminare istruttoria, da parte degli Uffici preposti alle attività accertative tecniche, che, in tal guisa, hanno concretamente contribuito al conseguimento di esiti favorevoli per l'Ente.

DIR15 05: Attività di recupero crediti su sentenze. Accertamento e recupero crediti

Avvalendosi dell'attività di puntuale ricognizione dei crediti vantati dall'ente, realizzata nelle precedenti annualità, sono state ulteriormente coltivate le iniziative recuperatorie già avviate e se ne sono state assunte di ulteriori. In taluni casi tali iniziative hanno suscitato l'adempimento spontaneo, da parte dei debitori, i quali, tuttavia ed in ragione della ben nota crisi economica generata dal fenomeno pandemico, hanno intensificato il ricorso alla dilazione, successivamente accordata nel rispetto del Regolamento domestico (Regolamento Generale delle Entrate Comunali, approvato con deliberazione del Consiglio Comunale n. 20 del 17/09/2020). Nella realizzazione delle riportate attività non si sono riscontrate criticità o problematiche sì da comportare l'adozione di misure correttive, eccezion fatta per quelle riconducibili alle ricadute economiche generate dal fenomeno epidemiologico in atto.

Nel periodo in esame, in continuità con l'annualità precedente, il Servizio ha adottato nuove modalità organizzative per i processi lavorativi e per l'erogazione dei servizi.

L'Avvocatura Civica si è da tempo dotata di un software gestionale per la gestione informatizzata di tutte le controversie, giudiziali e stragiudiziali; la detta informatizzazione è stata ulteriormente implementata ed oggi può dirsi che sia entrata a pieno regime. Tale digitalizzazione si è rivelata decisiva ed anzi preziosa, dacché, in virtù di essa, si è potuto assicurare efficienza ed efficacia all'attività svolta in regime di lavoro agile semplificato, stante la disponibilità sull'apposita piattaforma dei fascicoli informatici dell'intero contenzioso pendente. Come già detto innanzi, il sistematico ricorso alla informatizzazione, realizzato in regime di lavoro agile, è da stimarsi vero e proprio valore aggiunto, di cui si è definitivamente acquisita consapevolezza al cospetto dei benefici oggettivamente ottenuti: a motivo di ciò si ribadisce il fermo intento di conservare e vieppiù implementare le buone pratiche innanzi descritte.

4.2 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI

Obiettivi Trasversali della Direzione

DIR20 01: Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Servizio Entrate e Riscossione e Servizio Provveditorato ed Economato

Nel corso dell'anno 2021, l'Area di P.O. *Tributi ed Economato*, nell'espletamento delle attività di competenza, ha assicurato il rispetto delle prescrizioni del Piano e le direttive del RPC.

Tutti i dipendenti assegnati hanno fruito della formazione on line in materia di anticorruzione.

DIR20 02: Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza.

Servizio Entrate e Riscossione e Servizio Provveditorato ed Economato

Nel corso dell'anno 2021, la P.O., nello svolgimento delle attività di competenza, ha comunicato al Servizio Segreteria i dati da pubblicare nella Sezione "Amministrazione Trasparente" e nello specifico: Regolamento per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti - TARI, Regolamento per la disciplina dell'Imposta Municipale Propria - IMU, Modulistica aggiornata; ha, altresì, aggiornato tempestivamente la sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Bandi di Gara e Contratti".

Con particolare riferimento alle attività proprie del Servizio Provveditorato ed Economato, si è provveduto al tempestivo aggiornamento della sezione "Amministrazione Trasparente" – sottosezione di I livello "Bandi di Gara e Contratti", sia con riferimento alle procedure di affidamento attivate o aggiornate in corso d'anno, sia con riferimento ai buoni economici emessi nel corso dell'anno 2021.

Nella realizzazione di tale attività non si sono riscontrate criticità o problematiche, sì da richiedere l'adozione di misure correttive.

DIR20 03: Gestione integrata del ciclo delle performance.

Servizio Entrate e Riscossione e Servizio Provveditorato ed Economato

Nel corso dell'anno 2021, nel rispetto delle scansioni temporali programmate, si è provveduto agli adempimenti di competenza, fornendo all'ufficio controlli interni i dati richiesti, provvedendo al monitoraggio degli obiettivi 2020 e partecipando alle iniziative di informazione/formazione, e, nel contempo, si è assicurato l'apporto partecipativo all'elaborazione e definizione del Piano degli obiettivi e delle performance per l'anno 2021, in coerenza con gli obiettivi strategici del DUP 2021-2023, per le funzioni e linee di attività di competenza. Non sono state avviate, invece, iniziative tese alla misurazione della soddisfazione del cittadino, giacché già attuate negli anni precedenti e non ulteriormente programmate per l'anno di riferimento.

DIR20 04: Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti.

Servizio Entrate e Riscossione e Servizio Provveditorato ed Economato

Nel corso dell'anno 2021, la P.O. ha proceduto alla ricognizione dei procedimenti amministrativi di competenza del Servizio Entrate e Riscossione, confermando i procedimenti già censiti nel corso dell'anno 2020 ed adeguando la relativa modulistica, ai fini della successiva pubblicazione nell'apposita sezione "Amministrazione Trasparente".

Nella realizzazione di tale attività non si sono riscontrate criticità o problematiche, sì da richiedere l'adozione di misure correttive.

4.2.1. Obiettivi del Servizio Economico Finanziario

DIR2 C01: Emergenza Covid-19: Monitoraggio degli equilibri di competenza dell'Ente, esposti ai possibili effetti della crisi finanziaria connessa alla pandemia

Anche nel corso del 2021, è stato posto in essere un continuo monitoraggio degli equilibri di competenza dell'Ente, ancora esposti ai possibili effetti della crisi finanziaria connessa alla pandemia, soprattutto in termini di possibili minori entrate, con specifico riferimento a quelle di natura tributaria ed, in particolare, all'addizionale comunale all'Irpef, per la quale si ipotizzava una contrazione nel corso del 2021, sulla base delle stime diffuse a livello nazionale con riferimento ai Comuni. Al 31/12/2021 non è stata rilevata alcuna contrazione del gettito delle entrate che, al contrario, in alcuni casi, hanno fatto registrare sensibili incrementi. Pertanto, l'Ente ha conseguito un risultato di competenza positivo, come anche positivo è il dato riferito all'equilibrio di bilancio ed all'equilibrio complessivo.

DIR2 C02: Emergenza Covid-19: Gestione della liquidità e riduzione dei tempi di pagamento

La complessiva gestione finanziaria dell'Ente nell'esercizio 2021 ha consentito di:

- ridurre i tempi di pagamento dei debiti commerciali
- ridurre lo stock del debito al 31/12/2021
- garantire un cospicuo fondo di cassa.

La tabella che segue, di raffronto fra i dati del 2020 e quelli del 2021, consente di rilevare i miglioramenti conseguiti:

Indicatore	2020	2021
Indicatore di tempestività dei pagamenti (giorni)	12	-1
Ammontare complessivi debiti scaduti e non pagati (Euro)	554.728,63	511.979,56
Fondo di cassa al 31/12 (Euro)	4.479.352,58	9.602.539,31

In particolare, la riduzione dei tempi di pagamento, ora allineati alle disposizioni del D. Lgs. n. 190/2012, esprime, fra l'altro, la sensibilità e l'attenzione riservata alle aziende, che hanno potuto celermente incassare i propri crediti in un difficile momento storico, fortemente inciso dalla pandemia. Inoltre, il rispetto di detti parametri ha consentito all'Ente di non procedere ad alcun accantonamento, per l'esercizio finanziario 2022, al Fondo di garanzia dei debiti commerciali.

DIR2 C03: Emergenza Covid-19: Reperimento di risorse finanziarie da destinare al sostegno delle famiglie e degli operatori economici in difficoltà

La gestione del 2021 che, come detto, non ha subito effetti finanziari negativi in conseguenza della pandemia, ha consentito, nel rispetto degli equilibri di bilancio, di attuare iniziative a sostegno delle famiglie mediante l'erogazione di contributi economici a carico del bilancio e l'adozione di iniziative straordinarie di sostegno alle attività produttive finalizzate ad agevolare la ripresa economica.

DIR2 C04: Emergenza Covid-19: Attività di supporto e collaborazione con la Giunta, il Consiglio ed i vari Servizi interessati, al fine di garantire la massima velocità di attuazione degli interventi per il contrasto della crisi finanziaria.

Nel corso del 2021 l'attività di supporto e collaborazione con la Giunta, il Consiglio ed i vari servizi interessati, è stata puntualmente garantita al fine di dare immediata risposta alle problematiche inerenti alla pandemia, sostanzialmente nell'arco di tutti i giorni della settimana, senza vincoli di orari, agevolando diverse modalità di comunicazione (riunioni in presenza, riunioni in videoconferenza, contatti telefonici, WhatsApp, email), snellendo, nel complesso, l'iter procedimentale, anche sfruttando il sistema informativo dell'Ente in modalità "cloud", che ha consentito e consente di adempiere ai compiti istituzionali senza la necessità della presenza fisica presso il proprio ufficio.

DIR21 01: Attività di gestione dei servizi finanziari

Tutte le attività di gestione dei servizi finanziari, così come analiticamente descritte nel Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2021, sono state puntualmente svolte nel rispetto delle scadenze e delle tempistiche previste da disposizioni normative o da regolamenti ed in linea con le cadenze temporali stabilite nell'obiettivo.

DIR21 02: Monitoraggio delle entrate

Nel corso del 2021 è stata garantito un costante monitoraggio delle entrate dell'Ente, ancora esposte ai possibili effetti negativi della pandemia, fornendo il necessario supporto ai vari Servizi e provvedendo a tempestive segnalazioni in caso di inerzia degli stessi. I dati consuntivi evidenziano che il gettito delle entrate non ha subito contrazioni, con aumenti in taluni casi, a testimonianza del buon operato in materia.

DIR21 03: Attuazione di strategie per la transizione digitale dell'Ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA

Nel 2021, così come programmato, si è provveduto:

- a) all'attivazione dell'accesso ai servizi in rete dell'Ente mediante identificazione dei cittadini a mezzo identità digitale (SPID) e carta di identità elettronica;
- b) all'attivazione dell'app IO per consentire ai cittadini di interagire con i servizi pubblici locali e nazionali direttamente dallo smartphone o dal tablet; al 31/12/2021 risultano integrati ed attivati nell'app IO n. 13 servizi e precisamente:
 1. Informazioni al cittadino (Allerta protezione civile)
 2. Comunicazioni del Sindaco alla cittadinanza
 3. Tributi (Comunicazioni)
 4. Area Personale (Bandi di Concorso)
 5. Polizia locale (Comunicazioni)
 6. Contabilità e personale (Emissione pagamento)
 7. Area Personale (Comunicazioni concorso)
 8. Contabilità e personale (Comunicazioni)
 9. Servizi demografici e elettorale (Scadenza documenti d'identità)
 10. Avvisi di scadenza di pagamento
 11. Messaggi e notifiche
 12. Notizie dall'Ente -
 13. Informazioni al cittadino (Segnalazioni Emergenze)

c) all'implementazione dei servizi di pagamento pagoPA al fine di rispettare l'obbligo di veicolazione di tutti i pagamenti dovuti alla Pubblica Amministrazione tramite la piattaforma digitale; al 31/12/2021 risultano attivati n. 41 servizi di incasso e precisamente:

1. Avvisi di Accertamento Violazione del Codice della Strada
2. Spese di pubblicazione bandi pubblici
3. Certificati di destinazione urbanistica
4. Spese registrazione Contratti
5. Deposito di garanzia provvisoria per partecipazione a gare d'appalto
6. Costo per emissione Carta d'identità cartacea
7. Polizia mortuaria
8. Alienazione beni immobili
9. Diritti Pratiche SUAP
10. Rimborso utenze
11. Canone Unico Patrimoniale
12. Nido
13. Deposito Cauzionale
14. Impianti sportivi
15. Varie
16. Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
17. COSAP/TOSAP
18. Imposta di affissione pubblicitaria ICP
19. Sanzioni amministrative
20. Multe
21. Diritti di segreteria e Spese di notifica
22. Emissione carta d'identità Elettronica
23. Servizio celebrazione matrimoni civili
24. Diritti di segreteria per certificati anagrafici
25. Oneri di urbanizzazione
26. Tesserino funghi
27. Mense scolastiche
28. Servizi alla persona e servizi sociali
29. Affitti alloggi Popolari
30. Sanzioni diverse dal C.d.S.
31. Rimborso spese di gara
32. Proventi dalla vendita dei rifiuti differenziati
33. Affitti
34. Spese legali
35. Riscossione Coattiva
36. Rendite catastali (ICI, IMU, TUC, ecc.)
37. ANNI PRECEDENTI - Tasse sui rifiuti (TARI, TIA, TARSU, TARES, ecc.)
38. Proventi e Concessioni spazi ed aree pubbliche
39. Passi Carrabili
40. Oneri Condono Edilizio
41. Oneri cimiteriali & Lampade Votive

È stata, inoltre, istruita la pratica per la richiesta del contributo del Fondo per l'innovazione tecnologica e la digitalizzazione di cui all'art. 239, del D.L. n. 34/2020.

DIR21 04: Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale

Nel corso del 2021 sono state poste in essere tutte le misure di risanamento previste dal Piano di riequilibrio approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 140 del 20/12/2016. Gli equilibri di competenza sono stati continuamente monitorati, in quanto esposti ai possibili effetti della crisi finanziaria determinata dalla pandemia da COVID-19, al fine di prevenire criticità nell'attuazione delle misure di risanamento. È stato garantito il supporto all'Organo di revisione per l'elaborazione dei monitoraggi semestrali da trasmettere alla Corte dei conti. All'esito della disamina dei monitoraggi trasmessi, la Corte dei conti, con proprie deliberazioni, ha accertato il raggiungimento degli obiettivi intermedi del piano.

DIR21 05: Efficientamento della gestione delle utenze dell'Ente

La complessa gestione delle utenze dell'Ente, riferite a telefonia, consumi di energia elettrica, acqua e gas metano, oggetto di interventi migliorativi sin dal 2017, nel corso del 2021 è stata ulteriormente efficientata dal ruolo di "trait-d'union" svolto dal servizio Economico-Finanziario, che ha rappresentato il fulcro dei rapporti intercorrenti fra i gestori delle utenze ed i Servizi preposti alla liquidazione, provvedendo a supportarli circa la verifica delle fatture da saldare e dei relativi tempi di liquidazione nel rispetto delle scadenze delle stesse. È stato inoltre garantito il necessario supporto ai gestori in merito all'esatta contabilizzazione dei mandati di pagamento emessi al fine di evitare possibili disguidi e l'eventuale insorgere di controversie.

DIR21 06: Rilevazione partecipazioni e concessioni

Il servizio Economico-Finanziario ha provveduto alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute e riferite al 31/12/2020, approvata con deliberazione del Consiglio Comunale n. 66 del 21/12/2021. Inoltre, nei termini previsti, si è provveduto, tramite il portale del Ministero dell'Economia e delle Finanze – Dipartimento del Tesoro, alla rilevazione relativa alla revisione delle partecipazioni pubbliche detenute alla data del 31/12/2019. Infine, in data 21/04/2021, tramite il sistema Con.te., è stata trasmessa alla Corte dei Conti la deliberazione del Consiglio Comunale n.39 del 29/12/2020 relativa alla ricognizione periodica delle partecipazioni pubbliche detenute e riferite al 31/12/2019.

4.2.2. Obiettivi del Servizio Entrate e Riscossione

DIR2 C06 – Emergenza Covid-19: Revisione, informatizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa agli Uffici del Servizio Entrate e Riscossione

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Entrate e Riscossione ha proceduto alla revisione di tutta la modulistica in uso relativa alla presentazione di:

- Istanze di rimborso, compensazione e riversamento;
- Istanze di rateizzazione su avvisi di accertamento;
- Istanze di rateizzazione con applicazione del ravvedimento operoso;
- Istanze di riesame degli atti di accertamento in autotutela;
- Istanze di accertamento con adesione.

Ha provveduto, altresì, alla predisposizione della modulistica relativa al Canone Unico Patrimoniale entrato in vigore a far data dal 1° gennaio 2021, quali:

- Istanze per la realizzazione o l'abolizione di passi carrabili;
- Istanze per l'autorizzazione all'occupazione temporanea o permanente del suolo pubblico;
- Istanze per la richiesta di affissione manifesti.

Tutta la modulistica è stata resa disponibile ai contribuenti mediante pubblicazione sul sito web istituzionale nell'apposita sezione "Modulistica". Con particolare riferimento ai tributi IMU e TARI è stata poi predisposta e pubblicata nella medesima sezione una nota informativa in merito alle modalità di applicazione del tributo, alle aliquote e tariffe applicate, alle agevolazioni e/o riduzioni e alla normativa di riferimento.

Con riferimento alla gestione dei servizi al cittadino è stata implementata la sezione "Portale del Cittadino" sul sito web comunale, attraverso la quale il contribuente può accedere alla propria area riservata TARI, al calcolatore IMU, al Pago Pa.

Sul sito web comunale è stato poi implementato ed aggiornato il Portale di Trasparenza per la gestione dei rifiuti urbani, già attivato a partire dall'anno 2020.

DIR2 C07- Emergenza Covid-19: Continuità operativa degli approvvigionamenti in tutta la fase dell'emergenza sanitaria

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Provveditorato ed Economato ha assolto in maniera continuativa alle proprie funzioni, provvedendo, nell'ambito del Servizio Provveditorato ed Economato all'approvvigionamento di:

- Materiale di cancelleria per gli uffici comunali – fornitura aggiudicata con determinazione dirigenziale R.G. n. 327 del 24.02.2021;
- Sedute per gli uffici comunali - fornitura aggiudicata con determinazione dirigenziale R.G. n. 1789 del 04.11.2021
- Carburante per autotrazione mediante fuel card – adesione all'accordo quadro Consip S.p.A. denominato "Fuel Card 2", perfezionato con determinazione a contrarre R.G. n. 2215 del 23.12.2021.

DIR2 C05: Emergenza Covid-19: attuazione delle disposizioni normative emanate in materia di tributi in dipendenza dell'emergenza Covid-19.

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Entrate e Riscossione ha assicurato supporto continuo alla Giunta ed al Consiglio comunale, per la definizione ed attuazione di interventi in favore dei contribuenti, volti a mitigare gli impatti economici della Pandemia da Covid-19, in applicazione delle misure di sostegno progressivamente introdotte dal Governo; in particolare, si è provveduto all'elaborazione dei seguenti atti:

- *Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale n. 26 del 20.05.2021 ad oggetto "Differimento, per il corrente esercizio finanziario 2021, del termine ordinario di pagamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria" adottata in data 25.05.2021 con deliberazione n. 116: con il provvedimento in questione, in ragione dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, è stato disposto il differimento per l'anno 2021 della scadenza dei termini ordinari di pagamento del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria al 31 luglio 2021;*

- *Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale n. 27 del 01.06.2021 ad oggetto “Tassa sui rifiuti (TARI) anno 2021: approvazione rate, scadenze ed emissione acconto 2021” adottata in pari data con deliberazione n. 136:* con il provvedimento suddetto è stata disposta l’emissione di un acconto TARI in misura pari al 60% dell’importo dovuto a titolo di TARI applicando le tariffe approvate per l’anno 2020 per le utenze domestiche ed in misura pari al 40% per le utenze non domestiche, disponendo, al contempo, la sospensione dell’acconto TARI 2021 per le utenze non domestiche che abbiano subito chiusure o restrizioni a causa dell’emergenza epidemiologica da COVID-19, nelle more della determinazione delle riduzioni TARI;
- *Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale n. 31 del 23.06.2021 ad oggetto “Tassa sui Rifiuti (TARI): approvazione agevolazioni e scadenze di pagamento anno 2021” adottata in data 28.06.2021 con deliberazione n. 31:* con il suddetto provvedimento sono stati approvati i criteri per l’attribuzione delle agevolazioni TARI alle utenze domestiche e non domestiche, quali misure di sostegno volte a mitigare gli impatti dell’emergenza Covid-19; con il medesimo provvedimento sono state stabilite le scadenze di versamento del saldo TARI 2021, da determinarsi sulla base delle tariffe TARI 2021 tenuto conto delle riduzioni determinate in virtù dell’emergenza COVID-19 ed al netto degli importi già emessi in acconto.

Il Servizio Entrate e Riscossione ha curato tutti gli adempimenti conseguenti all’adozione dei sopra elencati provvedimenti, provvedendo alla predisposizione di avvisi informativi all’utenza, tempestivamente pubblicati sulla *home page* del sito web istituzionale, nonché presso gli uffici dell’ente preposti alla gestione dei tributi comunali. Ha, altresì, provveduto alla predisposizione della modulistica da porre a disposizione dei contribuenti, quale la richiesta del bonus sociale TARI. Con riferimento alle agevolazioni TARI 2021 sono stati altresì commissionati n. 100 manifesti affissi sul territorio comunale, al fine di rendere edotta la cittadinanza in merito alle iniziative deliberate dall’Ente.

DIR22 01: Istituzione e definizione della disciplina regolamentare in materia di Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Canone mercatale.

Nel corso dell’anno 2021 il Servizio Entrate e Riscossione ha provveduto alla predisposizione degli atti necessari all’istituzione e gestione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del Canone mercatale, introdotto dall’art. 1 , commi 816 e seguenti, della legge 27 dicembre 2019, n. 160; in particolare, si è provveduto all’elaborazione dei seguenti atti:

- *Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale n. 2 del 19.01.2021 ad oggetto: “Istituzione del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e del canone di concessione per l’occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture attrezzate – approvazione disciplina provvisoria” adottata in data 26.01.2021 con deliberazione n. 4:* con il provvedimento in questione sono stati istituiti il “Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria” ed il “Canone di concessione per l’occupazione delle aree e degli spazi appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, destinati a mercati realizzati anche in strutture

attrezzate”, approvando, al contempo, il relativo Regolamento recante la disciplina provvisoria e transitoria degli istituiti canonici;

- *Proposta di deliberazione per il Consiglio Comunale n. 13 del 19.03.2021 ad oggetto: “Regolamento per l’applicazione del canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria – approvazione” adottata in data 26.03.2021 con deliberazione n. 15:* con il provvedimento in questione è stato approvato il Regolamento definitivo recante la disciplina del Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria;
- *Proposta di deliberazione per la Giunta Comunale n. 16 del 16.04.2021 ad oggetto: “Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e canone di concessione per l’occupazione di aree pubbliche destinate a mercati: approvazione piano tariffario” adottata in data 16.04.2021 con deliberazione n. 86:* con il provvedimento in questione sono state approvate le tariffe 2021 relative al Canone patrimoniale ed al Canone mercatale.

Nel corso dell’anno 2021 sono state altresì svolte tutte le attività connesse ad una corretta e puntuale gestione del canone, riassumibili come segue:

- emissione avvisi di pagamento 2021;
- supporto ai contribuenti per la presentazione di istanze di denuncia, variazione o cessazione;
- istruttoria istanze di rateizzazione;
- aggiornamento modulistica;
- istruttoria istanze di rimborso/compensazione;
- importazione e registrazione flussi di pagamento;

Con riferimento invece alla migrazione della banca dati nella piattaforma CiviliaNext, tale attività - prevista per l’annualità 2022 - è stata avviata nel mese di febbraio.

DIR22 02: Gestione delle entrate tributarie e recupero evasione (TARI-IMU-TASI-TOSAP-PUBBLICITÀ)

Nel corso dell’anno 2021 il Servizio Entrate e Riscossione ha svolto tutte le attività connesse ad una corretta e puntuale gestione dei tributi comunali, così come segue.

Gestione del tributo TARI:

- revisione del Regolamento TARI al fine di adeguarlo alle modifiche apportate al T.U. ambientale in materia di rifiuti urbani e speciali e alla possibilità riconosciuta alle utenze non domestiche di fuoriuscire dal servizio pubblico: regolamento approvato con deliberazione di C.C. n. 30 del 28.06.2021 e pubblicato sul Portale del Federalismo Fiscale in data 07.07.2021;
- elaborazione e notifica n. 211 avvisi di accertamento per omessa denuncia TARI annualità dal 2014 al 2019 e omesso versamento TARI annualità 2016 – 2017 per un importo complessivo pari ad € 312.000,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- predisposizione e trasmissione dati afferenti alla Direzione Servizi Finanziari, propedeutici alla predisposizione del PEF 2021;

- predisposizione del piano tariffario TARI 2021 approvato con deliberazione di C.C. n. 39 del 27.07.2021, pubblicata sul Portale del Federalismo Fiscale in data 06.09.2021;
- recapito avvisi di pagamento TARI 2021 in duplice emissione acconto e saldo;
- supporto ai contribuenti per la presentazione di istanze di denuncia, variazione o cessazione TARI;
- istruttoria istanze di rateizzazione;
- aggiornamento modulistica;
- predisposizione nota informativa per i contribuenti pubblicata nella sezione “Modulistica” del sito web istituzionale;
- adempimenti obblighi di trasparenza introdotti da ARERA;
- attività istruttoria istanze di annullamento/rettifica avvisi di accertamento e accertamento con adesione;
- attività istruttoria alle procedure di reclamo mediazione;
- istruttoria istanze di rimborso, riversamento e compensazione;
- avvio procedura di migrazione della banca dati TARI nel sistema informativo CiviliaNext: affidamento formalizzato con determinazione dirigenziale R.G. 707 del 18.05.2018 (migrazione completata nel mese di febbraio dell’anno 2022).

Gestione del tributo IMU

- integrazione Regolamento IMU al fine di adeguarlo alle norme di legge intervenute medio tempore con riferimento agli immobili posseduti da soggetti non residenti nel territorio dello Stato, approvata con deliberazione di C.C. n. 20 del 30.04.2021, pubblicata sul Portale del Federalismo Fiscale in data 27.05.2021;
- elaborazione e notifica n. 416 avvisi di accertamento per omessa denuncia IMU annualità 2014 - 2015 e omesso versamento IMU annualità 2015 – 2019 per un importo complessivo pari ad € 492.470,79 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- istruttoria delle istanze di riesame degli avvisi di accertamento notificati;
- attività istruttoria alle procedure di reclamo mediazione;
- istruttoria istanze di accertamento con adesione;
- istruttoria istanze di rateizzazione;
- aggiornamento modulistica;
- istruttoria istanze di rimborso, riversamento e compensazione;
- predisposizione nota informativa per i contribuenti pubblicata nella sezione “Modulistica” del sito web istituzionale;
- aggiornamento banca dati IMU.

Gestione del tributo TASI

- elaborazione e notifica n. 502 avvisi di accertamento per omesso versamento TASI annualità 2015 per un importo complessivo pari ad € 56.595,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- istruttoria delle istanze di riesame degli avvisi di accertamento notificati;
- attività istruttoria alle procedure di reclamo mediazione;
- aggiornamento modulistica;
- aggiornamento banca dati TASI.

Gestione del tributo TOSAP:

- elaborazione e notifica n. 84 avvisi di accertamento per omesso versamento TOSAP annualità 2016 per un importo complessivo pari ad € 3.531,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- notifica n. 128 avvisi di accertamento per omesso versamento TOSAP annualità 2015 elaborati nell'anno 2020 per un importo complessivo pari ad € 17.655,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- Istruttoria istanze di riesame avvisi di accertamento notificati;
- Istruttoria istanze di rateizzazione;
- Istruttoria istanze di rimborso e compensazione;
- aggiornamento flussi di versamento 2015 – 2016 e 2017.

Gestione del tributo ICP:

- elaborazione e notifica n. 13 avvisi di accertamento per omesso versamento ICP annualità 2016 per un importo complessivo pari ad € 11.073,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- notifica n. 27 avvisi di accertamento per omesso versamento ICP annualità 2015 elaborati nell'anno 2020 per un importo complessivo pari ad € 12.483,00 (incluse sanzioni, interessi e spese di notifica);
- Istruttoria istanze di riesame avvisi di accertamento notificati;
- Istruttoria istanze di rateizzazione;
- Istruttoria istanze di rimborso e compensazione;
- aggiornamento flussi di versamento 2015 – 2016 e 2017.

DIR22 03: Riscossione coattiva delle entrate

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Entrate e Riscossione ha proceduto ad una ricognizione delle somme accertate e non riscosse per le quali fosse necessario l'avvio della riscossione coattiva.

Nel corso dell'anno 2021 sono stati approvati e resi esecutivi i seguenti ruoli:

- ICI 2011: € 22.374,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- IMU 2012: € 16.521,90 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- IMU 2013: € 70.955,60 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- IMU 2014: € 76.784,24 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- IMU 2015: € 24.659,55 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- IMU 2016: € 39.135,05 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- ICP 2015: € 3.333,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- ICP 2016: € 9.979,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- ICP 2017: € 10.222,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TARES 2013: € 79.560,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TARI 2014: € 57.787,55 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TARI 2015: € 68.408,37 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TARI 2016: € 871.394,41 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TARI 2017: € 111.058,35 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TOSAP 2012: € 7.053,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TOSAP 2016: € 27,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;
- TOSAP 2017: € 33,00 incluse sanzioni, interessi e spese di notifica;

affidati ad Agenzia delle Entrate – Riscossione.

Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto alla revisione del bando di gara e relativi allegati per l'affidamento in concessione della riscossione coattiva delle entrate comunali, aggiornati alla luce della riforma della riscossione introdotta dall'art. 1, comma 794 e seguenti, della legge n. 160/2019. L'ufficio non ha proceduto alla pubblicazione del bando di gara nelle more della modifica normativa introdotta dall'art. 1, comma 15, della Legge 30 dicembre 2021, n. 234, con la quale è stato modificato l'art. 17 del D.Lgs. 13 aprile 1999, n. 112, con riferimento all'applicazione degli oneri di riscossione coattiva.

DIR22 04: Gestione del contenzioso tributario (in Commissione Tributaria)

Nel periodo oggetto di osservazione, il Servizio Entrate e Riscossione, come di consueto, ha curato in maniera puntuale il contenzioso tributario, fornendo supporto al servizio Avvocatura deputato alla gestione delle procedure di reclamo mediazione. L'ufficio preposto ha, altresì, provveduto alla redazione delle memorie difensive ed al deposito degli atti in via telematica attraverso il Portale della Giustizia Tributaria. Nel corso dell'anno 2021 sono stati istruiti:

- n. 19 ricorsi innanzi alla Commissione Tributaria Provinciale di Lecce;
- n. 5 procedure da sovraindebitamento;
- n. 3 ammissioni al passivo fallimentare.

4.2.3. Obiettivi del Servizio Provveditorato ed Economato

DIR22 05: Gestione della cassa economale (Garantire il pagamento tempestivo di beni e servizi acquisiti attraverso la cassa economale).

Nel corso dell'anno 2021 si è proceduto alla regolare gestione della cassa economale, con l'emissione di n. 263 buoni per un importo complessivo pari ad € 19.042,79 a fronte di una dotazione complessiva pari a 20.000,00 euro, assegnata con deliberazione della G.C. n. 8 del 14.01.2021. I buoni sono stati tempestivamente registrati nella sezione "Amministrazione Trasparente" - sottosezione di I livello "Bandi di Gara e Contratti".

DIR22 06: Gestione dei servizi economali

Nel corso dell'anno 2021 il Servizio Provveditorato ed Economato ha assolto in maniera continuativa alle proprie funzioni operando esclusivamente in sede. Nel corso dell'anno il Servizio Provveditorato ed Economato ha provveduto all'approvvigionamento di:

- Materiale di cancelleria per gli uffici comunali con determinazione dirigenziale R.G. n. 69 del 18.01.2021;
- Poltrone d'ufficio per i servizi comunali con determinazione dirigenziale R.G. n. 1789 del 04.11.2021;
- Carburante per i veicoli comunali mediante adesione all'accordo quadro Consip S.p.A. denominato "Fuel Card 2" - Lotto Unico – avente ad oggetto la fornitura di carburante per autotrazione mediante fuel card, fino alla data del 30.11.2024, formalizzato con determinazione dirigenziale R.G. 2215 del 23.12.2015.

Rispetto dei tempi di registrazione degli atti pubblici e privati

Nel corso dell'anno 2021 sono stati sottoscritti e registrati n. 22 contratti in forma pubblica amministrativa, registrati tutti in modalità telematica, nel rispetto della normativa di riferimento, anche con riferimento ai termini temporali di registrazione. L'ufficio ha, altresì, provveduto al calcolo dei diritti di rogito e delle spese contrattuali dovute dalla controparte, curandone

l'incasso ed il riversamento all'Agenzia delle Entrate (limitatamente alle spese contrattuali) mediante regolarizzazione dei provvisori in uscita.

Gestione diretta del parco auto, monitoraggio dei costi ed ottimizzazione del servizio.

Nel corso dell'anno 2021 è stato gestito il parco auto comunale provvedendo al pagamento della tassa di proprietà, alla liquidazione delle spese di carburante, al rinnovo delle polizze assicurative, all'aggiornamento delle schede degli autoveicoli riportandovi tutti gli interventi di manutenzione eseguiti sui mezzi comunali. In particolare si evidenzia che:

- La tassa di proprietà di tutti i veicoli comunali è stata regolarmente versata entro il 30° giorno successivo alla scadenza annuale in ottemperanza a quanto previsto dalla normativa vigente;
- Le fatture relative ai consumi di carburante registrati dai mezzi comunali sono state tutte liquidate e pagate entro il termine medio di 30 giorni dalla data di arrivo della fattura al protocollo comunale;
- Le polizze assicurative dei mezzi comunali sono state rinnovate tempestivamente al fine di garantire la continuità nella copertura assicurativa dei veicoli.

L'ufficio ha, altresì, provveduto in data 25.05.2021 alla rilevazione inerente il censimento annuale del parco auto comunale avente scadenza in data 30.05.2021.

Verifica situazione debitoria alloggi ERP

Nel corso dell'anno 2021 il servizio ha provveduto con continuità alla verifica della situazione debitoria degli inquilini dei n. 33 alloggi ERP di proprietà comunale, provvedendo alla notifica dei solleciti di pagamento ove necessari. L'ufficio ha, altresì, istruito le istanze di rateizzazione pervenute in corso d'anno.

4.3 - OBIETTIVI DELLA DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZIONE CULTURALE

Obiettivi Trasversali della Direzione

DIR30 01: Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative

È stato monitorato il rispetto degli adempimenti previsti dal PTPCT nello svolgimento delle attività connesse alle funzioni assegnate e nella verifica della regolare esecuzione dei contratti di appalto. È stata verificata l'insussistenza di situazioni di incompatibilità e di conflitto di interesse prima dell'assunzione di funzioni di RUP e/o componente di Commissione giudicatrice in gare di appalto e di Commissione esaminatrice in caso di concorsi pubblici o di altre procedure di reclutamento del personale.

In qualità di Responsabile del Servizio, è stato verificato l'adempimento da parte del personale assegnato, in merito all'obbligo di aggiornamento annuale in materia, nonché il rispetto degli obblighi previsti dal Codice di Comportamento.

DIR30 02: Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative

È stato assicurato l'aggiornamento continuo della Sezione Amministrazione Trasparente, sottosezione "Bandi di gara e Contratti", per tutti gli affidamenti effettuati per l'acquisto di servizi e forniture nei settori di competenza, provvedendo sia all'inserimento degli affidamenti che all'implementazione dei dati in merito alle liquidazioni intermedie e finali.

Sono state altresì fornite le informazioni richieste in merito all'aggiornamento di altre sezioni di "Amministrazione trasparente", di non diretta competenza (patrocini, contributi, ecc.)

Al 31.12.2021 non risultano istanze di accesso civico relativamente ai procedimenti di competenza.

DIR30 03: Gestione integrata del ciclo delle performance

Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative

Sono state fornite le informazioni richieste dall'Ufficio Controlli, nelle scadenze e secondo le modalità dallo stesso indicate, previa raccolta ed elaborazione dei dati utili; gli obiettivi di competenza sono stati condivisi con il personale assegnato per i diversi Uffici e si è proceduto al monitoraggio in itinere degli stessi, assicurando l'effettivo rispetto delle procedure e delle tempistiche stabilite, nonché provvedendo all'adozione dei necessari correttivi per le criticità riscontrate. Tutte le istanze di parte - pervenute in merito alle procedure afferenti alle politiche scolastiche e culturali – sono state evase nel rispetto dei termini di legge. Sono stati effettuati presso il Polo Bibliomuseale dei sondaggi sulla *customer satisfaction* mediante somministrazione di questionari agli interessati, a cura del soggetto gestore.

DIR30 04: Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti

Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative

In continuità con la precedente annualità, la ricognizione dei procedimenti e della relativa modulistica relativi alle attività connesse alle funzioni di competenza, è stata effettuata in maniera costante. Rispetto al passato, dal monitoraggio della rispondenza della configurazione

procedimentale al principio di efficienza ed efficacia, è risultato necessario intervenire soltanto su alcuni procedimenti e, precisamente:

- Gestione del servizio mensa: ulteriore semplificazione delle modalità di iscrizione (on line) mediante rivisitazione del relativo modello; Gestione presenze/assenze e pagamenti: totalmente informatizzata, attraverso il Sistema MUSE in uso presso l'Ente, assicurando, al contempo, la costante assistenza da parte del Servizio agli utenti finali. L'entrata a regime dell'Applicazione Netx2you, progettata per la prenotazione dei pasti, in uso a far data dal precedente anno, attraverso la quale il genitore (e non più la Scuola) provvede a segnalare direttamente la presenza quotidiana del proprio figlio e gli eventuali bisogni speciali legati allo stato di salute del giorno – ha contribuito ad un ulteriore snellimento procedurale, consentendo un significativo contenimento del margine di errore nelle segnalazioni delle presenze, un risparmio procedurale ed una significativa riduzione degli accessi agli uffici.
- Procedimento relativo alla Fornitura libri per scuole secondarie di primo e secondo grado: procedura interamente gestita attraverso la piattaforma informatica regionale, dall'interfaccia comunale, nei rapporti con la Regione Puglia e con gli utenti finali beneficiari del contributo, ai quali è stato fornito un modello di rendicontazione semplificato, da trasmettere secondo modalità informatizzate;
- Procedimento relativo alla gestione dei contributi Diritto allo Studio e Sistema Integrato: sono state predisposte e trasmesse agli interessati, le Linee Guida per la rendicontazione, finalizzate a proceduralizzare in modo uniforme e coerente per tutti, le modalità di rendicontazione delle spese sostenute, con evidente semplificazione e razionalizzazione dei tempi e delle procedure.
- Polo Bibliomuseale: sono stati rivisitati i modelli per la proposta di donazione, per la richiesta di autorizzazione alla riproduzione di documentazione e di opere del patrimonio Bibliomuseale, alla pubblicazione per scopo scientifico/editoriale, alle riproduzioni video all'interno del Polo. le correzioni procedurali e le modifiche dei modelli apportate, sono state prontamente comunicate agli interessati.

4.3.1. Obiettivi del Servizio Cultura, Polo Bibliomuseale e Politiche Educative

DIR3 C04: Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi culturali del Polo Bibliomuseale nel rispetto delle disposizioni emergenziali.

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state realizzate le seguenti attività:

1) Monitoraggio disposizioni emergenziali

Il susseguirsi dei DPCM e delle disposizioni regionali in materia di misure di prevenzione e di contrasto alla diffusione del contagio hanno richiesto un'attenta e continuativa attività di studio e aggiornamento normativo, al fine di assicurare i servizi e le connesse attività in condizioni di sicurezza.

2) Attività di confronto con il gestore

I servizi bibliotecari e museali del Polo Bibliomuseale, comprensivi del Museo civico e della Biblioteca comunale, sono affidati alla ditta Libermedia s.a.s.; la gestione delle criticità emergenziali si è fondata su un costante confronto tra il Servizio comunale e il personale della ditta che, di concerto con i dipendenti comunali in servizio presso la Biblioteca, ha assicurato il pedissequo rispetto delle prescrizioni in materia che si sono succedute nel corso dell'anno.

3) *Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi culturali del Polo Bibliomuseale nel rispetto delle disposizioni emergenziali*

Nel corso dell'emergenza sanitaria, i servizi bibliotecari e museali sono stati assicurati in sicurezza, nel rispetto delle misure previste per il contenimento del rischio di contagio da Covid 19. A far data dal 16.01.2021, in conformità alle disposizioni ministeriali dettate per le regioni caratterizzate da rischio moderato (zone gialle) e sempre nel rispetto delle condizioni di sicurezza, è stato disposto il riavvio, dal lunedì al venerdì, del servizio di apertura al pubblico dei musei e degli altri istituti e luoghi della cultura, nonché delle mostre; successivamente, a partire dal mese di marzo, il suddetto servizio è stato esteso anche al sabato ed ai giorni festivi, a condizione che l'ingresso fosse prenotato on line o telefonicamente con almeno un giorno di anticipo e sempre nel rispetto delle condizioni di sicurezza: preventiva prenotazione delle sale, contingentamento delle entrate, verifica del possesso del Green Pass comprovante la prima dose vaccinale o, in alternativa, il certificato attestante la guarigione dall'infezione da Sars-CoV-2 o il risultato negativo di tampone, misurazione della temperatura, distanziamento interpersonale, obbligo di mascherina, utilizzo di gel igienizzanti. Il resto dei servizi bibliotecari e museali sono stati assicurati regolarmente, in conformità al contratto ed al capitolato di gara.

4) *Comunicazioni varie per lo svolgimento di attività culturali e per la gestione delle richieste di patrocinio ed utilizzo di beni immobili.*

Per l'intero anno le attività culturali proposte dalle Associazioni, dalle Scuole e dai portatori di interesse, con le relative richieste di patrocinio, sono state assicurate nel rispetto delle esigenze rappresentate, concedendo anche l'utilizzo a titolo gratuito degli immobili comunali richiesti, nel rispetto delle disposizioni anticontagio assicurate dagli interessati, sotto le direttive e con la supervisione del tecnico comunale incaricato.

DIR3 C07: Emergenza Covid-19: Gestione del finanziamento assegnato a valere sul Sistema Integrato per l'educazione e l'istruzione da zero a sei anni.

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state realizzate le seguenti attività:

1) *Approvazione ed applicazione della nuova e specifica disciplina regionale per il sostegno economico ai servizi educativi*

A seguito della D.G.R. 1174/2020, con la quale la Regione Puglia ha approvato i criteri per l'assegnazione delle risorse del Fondo in argomento – Riparto 2020, nel 2021 è stato assegnato in favore dell'Ente un finanziamento complessivo, per quanto di competenza, di € 104.600,00 così distinto: € 48.000,00, (lett. c), da destinare alle Sezioni Primavera attive; € 56.600,00 (lett. d), da destinare alle Scuole dell'Infanzia paritarie, pubbliche o private convenzionate, quale contributo alla gestione.

2) *Liquidazione delle somme e rimodulazione delle economie*

Con D.G.C. n.262 del 18/12/2020, la Giunta comunale ha disposto l'assegnazione delle suddette risorse in favore delle Scuole Paritarie, private, senza fine di lucro e convenzionate, nella misura per ciascuna dovuta, nonché l'integrazione della convenzione in essere e del relativo atto di proroga, con un Addendum disciplinante gli obblighi connessi all'assegnazione dei predetti contributi.

Tenuto conto della effettiva ratio del finanziamento e al fine di fornire alle Scuole beneficiarie uno strumento efficace ed immediato per rispondere alle necessità connesse

all'emergenza epidemiologica e di realizzare le finalità del Sistema Integrato – Riparto 2020, previo parere favorevole espresso in merito dalla Regione Puglia, è stato disposto di assegnare e contestualmente liquidare in anticipazione l'80% dei contributi da riconoscere in favore di ciascuna Scuola e, successivamente alla rendicontazione del 100% degli importi assegnati, di liquidare il saldo finale.

Nel periodo tra aprile e maggio 2021 si è pertanto proceduto alla liquidazione in anticipazione delle somme riconosciute in favore delle scuole interessate, per un importo complessivo di € 69.280,00 e, a seguito della rendicontazione presentata dalle stesse e della verifica con esito positivo dell'ammissibilità sostanziale e temporale delle spese sostenute, nel mese di ottobre si è proceduto alla liquidazione dei saldi finali, per un importo complessivo di € 17.320,00. Le economie registrate sono pari a € 18.000,00 e saranno riutilizzate nel rispetto delle previsioni regionali.

Nell'anno 2021 si è proceduto altresì, alla rimodulazione delle economie del Riparto 2019, reimpiegandole, previo accordo con la Regione Puglia, per il rimborso di quota parte della spesa somme sostenuta dalle famiglie a titolo di compartecipazione per il servizio mensa nell'anno scolastico 2019/2020. Con D.D. R.G. n. 586 dell'08.04.2021, infatti, è stato disposto il suddetto rimborso in favore di tutti gli utenti, indipendentemente dall'appartenenza alle diverse fasce di reddito, in quota parte, secondo un coefficiente pari a circa il 71,87% della spesa sostenuta, calcolato tenendo conto delle risorse disponibili e della spesa effettiva dei beneficiari, nel periodo di riferimento.

DIR32 01: Pianificazione, programmazione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale

L'Ente ha assicurato una politica di valorizzazione culturale fondata su una logica di condivisione con la comunità, a livello di programmazione e di realizzazione delle iniziative di promozione del patrimonio culturale materiale e immateriale.

In merito, si segnalano:

- con riferimento al *Teatro Cavallino Bianco*, in collaborazione con l'Associazione "Mecenate 90", la realizzazione di un percorso partecipativo rivolto alle Istituzioni, Amministrazioni, alle imprese ed ai cittadini, articolato in una pluralità di azioni di governance urbana utili alla creazione di una forte sinergia tra i differenti portatori di interessi, nonché allo scambio di conoscenze ed esperienze culturali e creative multidisciplinari e complementari da impiegare per la creazione di un modello di gestione ottimale del Teatro. Gli esiti del suddetto percorso sono stati presentati alla Città nel corso di un incontro pubblico e pubblicati sul profilo istituzionale dell'Ente.

- con riferimento alla *Rassegna estiva*, la realizzazione del Festival In Tranche- Festival di fotografia e di arte contemporanea" incentrato sul tematismo "Il corpo come luogo oggetto nella storia dell'arte e simbolo di un'evoluzione di pensiero, di espressione, di sentimento, di spazio politico, sociale, economico e di genere". L'iniziativa ha previsto l'allestimento di esposizioni fotografiche nei principali luoghi di interesse culturale della Città, con opere di importanti artisti contemporanei locali, nazionali ed internazionali che lavorano sul tema del corpo sotto diversi punti di vista e una Rassegna di arte partecipata, con una serie di attività culturali (residenze d'artista, laboratori, performance e attività culturali partecipate), sulla medesima tematica progettate e realizzate insieme alla comunità locale galatinese (associazioni e cittadini, di concerto con il Polo Bibliomuseale).

Tra le iniziative culturali proposte dalle Associazioni e condivise dall'Assessorato, si segnalano:

- il progetto *"I Concerti del Chioistro"* in occasione del quale, in continuità con il passato, attraverso il progressivo rafforzamento dei rapporti e delle relazioni tra soggetti pubblici e privati operanti nel settore dello spettacolo dal vivo e nel campo della promozione turistica e del sociale, sono state realizzate performance musicali di elevato valore artistico che hanno visto la partecipazione di artisti di fama nazionale ed internazionale e che hanno contribuito a promuovere, sviluppare, diffondere e valorizzare il patrimonio culturale materiale ed immateriale della Città. L'Amministrazione ha condiviso il progetto proposto dall'Associazione musicale, ammesso a finanziamento a valere sul Bando regionale per la Cultura e lo Spettacolo, prevedendo il cofinanziamento dell'iniziativa per 15.000,00 di cui € 10.000,00 a titolo di compartecipazione finanziaria ed € 5.000,00 a titolo di cofinanziamento "in natura", costituito dal valore dei servizi resi dal personale dipendente, dal valore di utilizzo di beni mobili ed immobili di proprietà comunale e dai relativi costi di gestione e di uso, messi a disposizione per ospitare i diversi incontri musicali programmati nell'ambito della predetta iniziativa progettuale;
- il progetto *"Festival Internazionale Giovani Realtà"* dell'Associazione Culturale "Giovani Realtà APS", finanziato anche dalla Regione Puglia a valere sul bando Cultura e Spettacolo, condiviso dall'Amministrazione e cofinanziato per € 1.000,00 a titolo di compartecipazione alle spese sostenute, oltre che mediante la concessione a titolo gratuito del Teatro Comunale;

Nelle more della definizione del nuovo modello gestionale e nell'intenzione di celebrare la riapertura del Teatro con un evento di rilevante impatto culturale, l'Amministrazione ha accolto la richiesta di partenariato dell'Associazione culturale "OTSE -Officine Thetrikés Salento Ellàda" e AMA per la realizzazione della proposta progettuale dal titolo "ZOI – Domani Teatro della Comunità e del Territorio", finanziata dal Ministero a valere sul "Bando FUS - Progetti speciali per l'annualità 2021" e dalla stessa Regione Puglia. Il progetto ha previsto una prima attività di sensibilizzazione e partecipazione della comunità (periodo giugno-settembre 2021) ed una inaugurazione vera e propria del Teatro (periodo settembre-ottobre 2021) attraverso una ricca rassegna di rappresentazioni teatrali, musicali ed artistiche di pregio e rilevanza culturale. L'iniziativa, che ha coinvolto le Associazioni, le Istituzioni Scolastiche e tutti i soggetti del territorio, prevedendo incontri con gli scrittori e con gli attori di rilievo nazionale ed internazionale alla presenza delle Scuole, numerosi spettacoli teatrali e le performance artistiche e musicali, ha riscosso un notevole successo di pubblico ed un evidente opportunità di crescita e sviluppo per l'intero territorio. L'amministrazione ha cofinanziato la Rassegna con un cofinanziamento di € 10.000,00 a titolo di compartecipazione alle spese e con la concessione a titolo gratuito dell'ex Convento Santa Chiara e del Teatro comunale.

Si segnalano, altresì, gli adempimenti annuali relativi all'adesione al teatro Pubblico Pugliese, alla Rete Antenna PON, all'Apulia Film Commission.

Inoltre, con il coinvolgimento della collettività e degli operatori sono stati realizzati i seguenti eventi culturali:

- prosecuzione della Rassegna letteraria "Dammi una L" con incontri, effettuati in sicurezza, con scrittori locali e nazionali;
- adesione all'edizione annuale del "Salento Book Festival" che ha visto una considerevole partecipazione di pubblico agli incontri con gli scrittori di rilevanza nazionale ed internazionale organizzati dall'Associazione "Festival Nazionale del Libro";

- adesione annuale (con cofinanziamento comunale della quota di partecipazione) al progetto "Treno della memoria" volto ad educare i giovani partecipanti alla cittadinanza attiva, attraverso un viaggio nella Storia e nella Memoria, alla riscoperta dei luoghi e delle persone che hanno vissuto le tragiche vicende della Seconda Guerra Mondiale;
- adesione alla "Giornata dell'Unità Nazionale e delle Forze Armate"; adesione alla "Giornata della Memoria" e dell'impegno in ricordo delle vittime delle mafie".
- in continuità con il passato, è stata realizzata la Rassegna estiva "A Cuore Scalzo 2021" comprensiva di diversi eventi culturali e quella natalizia, quest'ultima attuata di concerto con l'Assessorato al Turismo e SUAP, anche per quanto riguarda la ricerca di finanziamenti extra bilancio (sponsorizzazioni).

La realizzazione delle iniziative culturali ha richiesto un rapporto di costante collaborazione con le Associazioni e in generale, con i soggetti interessati, sia per la programmazione degli eventi che per la gestione e concreta attuazione degli stessi.

Infine, per il progetto di inaugurazione del Teatro comunale sono state attivate le procedure per ottenere un finanziamento regionale. Nel mese di dicembre è stato acquisito un contributo di € 60.000,00 da parte della Sezione della Cultura della Regione Puglia. Sono stati acquisiti, inoltre, due finanziamenti per la valorizzazione della Biblioteca comunale e n. 1 per il Museo.

DIR32 02: Interventi promozionali nel campo della cultura

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state realizzate le seguenti attività:

- *Valutazione delle istanze di patrocinio e richieste di contributi*

Verificata la ricorrenza dei requisiti richiesti dal Regolamento comunale in materia, l'Amministrazione ha ricevuto ed accolto n. 20 richieste di patrocinio da parte di Associazioni culturali, musicali, Comitati, Istituzioni Scolastiche, Parrocchie e soggetti privati.

- *Predisposizione atti*

A seconda della tipologia di iniziativa, per la concessione del patrocinio e dell'autorizzazione all'utilizzo del logo/Stemma del Comune, si è proceduto all'adozione di decreti sindacali e di Deliberazioni di Giunta comunale nei casi in cui è stato altresì richiesto l'utilizzo a titolo gratuito del Convento Santa Chiara e del Polo Bibliomuseale.

- *Gestione delle relazioni con i soggetti coinvolti nella realizzazione degli eventi*

Il servizio ha curato i rapporti con i soggetti coinvolti, assicurando le dovute informazioni e fornendo i modelli procedurali necessari.

- *Realizzazione eventi (attività connesse, aspetti logistici, rapporti con gli interessati), iniziative volte alla promozione e diffusione della cultura*

Sono state realizzate in sicurezza, nel rispetto delle misure anticontagio, diverse iniziative culturali, finalizzate alla diffusione della lettura ed alla valorizzazione del patrimonio culturale materiale e immateriale, di concerto con le Scuole e, altresì, con il coordinamento della ditta Libermedia per quanto riguarda le iniziative nell'ambito del Polo Bibliomuseale

DIR32 05: Gestione e promozione del Polo Bibliomuseale

Il Polo Bibliomuseale di Galatina, ospitato nel Palazzo della Cultura "Zeffirino Rizzelli", comprende la Biblioteca comunale "Pietro Siciliani" allocata al piano terra ed il Museo Civico "Pietro Cavoti", sito al primo piano. A causa dei lavori di ristrutturazione della Biblioteca, i relativi servizi sono stati assicurati in un'ala del Museo appositamente organizzata. I servizi

bibliotecari e museali sono affidati ad un soggetto esterno, individuato a seguito di procedura ad evidenza pubblica, che, sotto la direzione amministrativa dell'Ente, provvede alle attività necessarie per il funzionamento delle strutture ed ai connessi servizi.

In ragione della scadenza del contratto in essere, nel mese di luglio è stata indetta procedura ad evidenza pubblica per l'individuazione del nuovo gestore, che si è conclusa nel mese di ottobre 2021. I servizi sono stati aggiudicati con il criterio l'offerta economicamente più vantaggiosa, nuovamente in favore della ditta Libermedia s.a.s.

Tra le attività più rilevanti realizzate dalla Biblioteca, si segnalano le diverse iniziative, di promozione del libro e della lettura per target differenziati: esposizioni temporanee, letture animate per bambini, laboratori artistici e musicali per adolescenti, laboratori di scrittura per adulti visite guidate e letture animate/narrazioni per classi scolastiche e gruppi; incontri con scrittori, percorsi tematici attraverso testi di narrativa e /o divulgazione scientifica, ecc., visite guidate alla Biblioteca finalizzate alla promozione della conoscenza del patrimonio di pregio (Cinquecentine, Fondi speciali, Fondi antichi); finanziamento del MIC, Misure a sostegno del libro e dell'intera filiera dell'editoria libraria afferenti al Fondo emergenze imprese -biblioteche -MIC- Ministero della Cultura - 2021 per € 9.204,87, con i quali sono stati acquistati circa 1.100 volumi, dalle librerie con sede nel territorio comunale e provinciale, come previsto dalle disposizioni ministeriali; ammissione a finanziamento per € 30.000,00 del Progetto "Letture a margine.... Riflessioni e spazi di prossimità" a valere sul Bando CEPELL 2020, finalizzato ad azioni di promozione della lettura, che saranno realizzate nelle annualità 2022/2023.

Tra le attività più rilevanti realizzate dal Museo, in collaborazione con il gestore sono stati realizzati n. 2 laboratori uno estivo Laboratorio In Trance Con Arci "Il Mio Corpo...!" e l'altro natalizio, "Natale coi Focchi"; visite guidate alle classi delle Scuole Secondarie di secondo grado, ai gruppi, tra i quali Associazione culturale "Dante Alighieri" di Casarano; studi Fondo Cavoti: Studio sull'epigrafe in lingua greca (facciata esterna del museo); Ciclo di laboratori ludico-didattici per bambini realizzati sui canali web (Facebook, Instagram): "Il prediletto da Cavoti: Raffaello"; "Van Gogh, il colore e la sua forza"; "Gauguin, il viaggiatore"; "Keith Haring"; Mostre/eventi: Festival In Trance (n. 3 incontri) F@Mu "Nulla Accade Prima Di Un Sogno, Cerimonia Donazione Opere Di M. E. De Giorgi, Mostra virtuale sui ragni riguardante il tema del Tarantismo in collaborazione con gli Istituti comprensivi di Galatina (pubblicata su tutti i canali e i profili attivati dal gestore (Facebook, Instagram, YouTube); realizzazione VIDEO: Omaggio a Carlo Mauro in occasione del 1° Maggio, Museum at Night Challenge; Dante D, Giornata Internazionale per i Diritti della Donna; Prestiti: Fondo "Fortunato Cesari", in occasione del 75° Anniversario della Scuola di Volo di Lecce – Galatina – Aeronautica Militare – 61° Stormo – Aeroporto "Fortunato Cesari. Pubblicazione a cura della ditta Libermedia, del primo Cahier "I taccuini del Cavoti" e realizzazione del progetto "200 anni del Cavoti - presentazione de "I Cayers del Cavoti"; Pubblicazione a cura dell'Ente del secondo Cahier dal titolo "Tarantismo, complicanze ed esiti" a cura del dott. Lupo e del terzo Cahier dal titolo "Il sentimento del dolore nella Collezione Martinez del Museo Cavoti" di Salvatore Luperto; Implementazione del patrimonio museale per mezzo dell'accettazione della donazione Valentini avente ad oggetto importante documentazione audio visiva e fotografica d'epoca sul fenomeno del Tarantismo, e della donazione delle opere dell'artista salentina Maria Elisabetta De Giorgi; Ammissione a finanziamento del progetto di valorizzazione della donazione

Valentini, a valere sul Bando del MIC – “Piccoli Musei”; Adesione al Sistema Regionale Museale.

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state attuate le seguenti attività:

- individuazione ex ante e condivisione con il gestore, degli obiettivi da realizzare, nel rispetto delle previsioni dei contratti di appalto che si sono succeduti e dei relativi Capitolati e disciplinari di gara;
- monitoraggio in itinere delle attività svolte con diversi momenti di incontro e verifica con il soggetto gestore – incontri fisici, da remoto, costanti interlocuzioni telefoniche e a mezzo e-mail;
- costanti verifiche e controlli sulla regolare esecuzione del contratto di appalto da parte del soggetto e sull’attuazione delle direttive del Servizio;
- rilascio di autorizzazioni per la riproduzione ed utilizzo di immagini/documentazione/opere di proprietà del Polo Bibliomuseale, nonché per la pubblicazione delle stesse a scopi scientifici e di ricerca;
- adempimenti di competenza connessi alla scadenza del contratto in essere con il soggetto comodatario del Laboratorio Urbano Bollenti Spiriti, e liquidazione delle utenze relative al Laboratorio;
- gestione di tirocini nell’ambito dei progetti di PCTO e RED e relative attività di tutoraggio, in collaborazione con la ditta.
- gestione delle attività amministrative connesse alle funzioni di competenza, in merito alla liquidazione delle utenze del Polo, dei corrispettivi dovuti al gestore, al rinnovo dell’abbonamento di periodici, al pagamento del canone per il Sistema di Catalogazione Bibliowin, all’acquisto dei Libri per la Biblioteca comunale, ai prestiti interbibliotecari, ecc.

DIR33 18: Piano comunale annuale per il Diritto allo Studio

A seguito dell’accreditamento dei nuovi fondi regionali a valere sul Riparto 2021, si è proceduto all’assegnazione delle predette risorse alle Scuole interessate ed alla liquidazione in favore di quelle che hanno trasmesso la rendicontazione delle spese, previa verifica con esito positivo in merito ammissibilità sostanziale e temporale delle stesse.

Si è altresì proceduto all’elaborazione del Documento Preliminare alla Programmazione Scolastica-DPPS (D.G.C. n.168 del 01/07/2021), in adempimento alle disposizioni regionali, previo percorso partecipato con le Scuole interessate - nel quale sono stati rappresentati gli aspetti inerenti all’organizzazione delle Scuole, al funzionamento delle stesse, alle modalità di gestione e alle esigenze di eventuale razionalizzazione d’uso degli edifici, alle dinamiche ed alle interazioni tra il Sistema Scuola e le altre realtà territoriali, in base alle proiezioni demografiche, sociali ed educative del contesto territoriale, e la visione programmatica generale in materia di politiche scolastiche – e all’elaborazione del Piano di dimensionamento scolastico, a seguito di un percorso partecipato con le Scuole interessate, nel rispetto delle Linee guida regionali.

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state attuate le seguenti attività:

- *Adempimenti per l’assegnazione e liquidazione delle somme stanziare nell’anno precedente dalla Regione Puglia in favore delle Scuole Paritarie convenzionate (contributi, refezione scolastica, gestione)*

Nel periodo gennaio- febbraio 2021 si è proceduto alla liquidazione delle risorse assegnate in favore delle Scuole paritarie convenzionate e delle altre Scuole interessate, a valere sul Riparto 2020, previa verifica della rendicontazione delle spese dalle stesse sostenute.

- *Adempimenti connessi all'assegnazione e liquidazione delle somme stanziare nell'anno precedente (aggiungere) a titolo di interventi vari*

Nel periodo gennaio- febbraio 2021 si è proceduto alla liquidazione dei contributi a titolo di Interventi vari, ex art. 5 L. 31/2009, in favore delle Scuole interessate, previa verifica della rendicontazione delle spese dalle stesse sostenute per il richiamato titolo.

- *Rendicontazione somme per Diritto allo studio*

Nel rispetto del termine stabilito dalla Regione Puglia (28.02.2021) si è proceduto alla rendicontazione delle risorse assegnate sul Riparto 2020, mediante la piattaforma regionale allo scopo dedicata.

- *Assegnazione risorse Riparto 2021*

A seguito dell'accreditamento delle risorse regionali- Riparto 2021, si è proceduto all'assegnazione delle somme in favore delle Scuole interessate nella misura per ciascuna dovuta nonché all'impegno delle predette risorse, sul bilancio comunale. All'esito della trasmissione della rendicontazione da parte di n. 3 Scuole, previa verifica della regolarità della stessa e dell'ammissibilità delle spese sostenute, sono state liquidate le somme dovute.

- *Elaborazione Piano Diritto allo Studio Anno 2021 – Predisposizione atti e trasmissione Regione Puglia*

Tra settembre e dicembre 2021, a seguito dell'acquisizione dei dati da parte delle Scuole interessate, si è proceduto all'elaborazione del nuovo Piano del Diritto allo studio - Riparto 2022, approvato dal Consiglio comunale e trasmesso alla Regione Puglia entro il termine di dicembre 2021, per mezzo della piattaforma informatica regionale a ciò dedicata.

DIR33 10: Gestione del Servizio di refezione scolastica

Il servizio di ristorazione scolastica è stato assicurato a gestione indiretta, mediante soggetto esterno (RTI Turigest- La Cascina), individuato a mezzo di procedura aperta sul MEPA di Consip, con il criterio dell'offerta economicamente più vantaggiosa, al costo di € 4,35/pasto, incluso oneri della sicurezza, oltre IVA. Nel periodo ottobre-dicembre, a seguito di scadenza contrattuale e di nuova procedura ad evidenza pubblica, il servizio è stato aggiudicato alla ditta Turigest, al costo di € 4,31/pasto, incluso oneri per la sicurezza, oltre IVA. I fruitori del servizio al 31.12.2021, sono pari a n. 785 alunni (di cui n. 489 Scuola Infanzia e n. 296 Scuola Primaria), oltre al personale ATA e docenti, pari a n. 96 adulti. La gestione del servizio ha previsto le seguenti attività:

- verifica regolare esecuzione del contratto, liquidazione dei corrispettivi alla ditta fornitrice,
- verifiche contabili sulle ricariche city card effettuate dagli utenti,
- la gestione del programma MUSE utilizzato per le verifiche delle presenze/assenze e dei pagamenti,
- interfaccia continua con gli utenti e assistenza nell'utilizzo del portale e dell'APP Next2,
- attestazioni della spesa sostenuta necessarie e fini fiscali.

Con riferimento a quanto previsto dal Piano degli Obiettivi e delle Performance 2021 sono state attuate le seguenti attività:

- *Gestione iscrizioni al servizio di refezione per l'anno scolastico 2020/2021 (online tramite portale istituzionale e App);*

Si registra un'ulteriore implementazione delle iscrizioni in modalità on line, mediante registrazione al portale dell'Ente e compilazione di un modello informatico completamente rivisto e semplificato. Dal monitoraggio risulta che circa il 95% degli utenti si è registrato secondo questa modalità, evitando l'accesso ai locali comunali.

- *Gestione rapporti con le scuole*

I rapporti con le Scuole sono stati curati con continuità, provvedendo tempestivamente alle sospensioni del servizio in caso di classi IN DAD per l'emergenza sanitaria, comunicati dalle stesse.

- *Adempimenti amministrativi connessi alla gestione; predisposizione di avvisi, atti e provvedimenti; rapporti con il soggetto gestore*

Si è proceduto alla pubblicazione di un Avviso per l'iscrizione al servizio mensa che è stato assicurato a far data dal 04.10.2021, nonché a tutti gli adempimenti di competenza connessi alla ripresa del predetto servizio, alla verifica della regolare esecuzione del contratto, ai controlli amministrativi sulle fatture e alle liquidazioni dei corrispettivi.

- *Recupero somme utenti non in regola con i pagamenti dei pasti fruiti*

Si è provveduto al recupero dei crediti maturati per il richiamato titolo nei confronti di utenti non in regola con i pagamenti per il servizio fruito nelle precedenti e nella corrente annualità.

- *Rapporti con la Regione Puglia per il rispetto delle Linee Guida Regionali in materia di refezione e con l'ASL per tabelle dietetiche ufficiali e per le diete particolari*

Sono stati mantenuti costantemente i rapporti con i soggetti indicati, ai fini dell'applicazione delle Linee Guida regionali in materia, degli adempimenti previsti per le tabelle dietetiche ufficiali e per le diete particolari, nonché delle esigenze espresse dalla Commissione Mensa Istituzione e corrispondenza con la Commissione Mensa. Inoltre, in esecuzione della deliberazione n. 49/2019 con la quale il Consiglio Comunale ha istituito la Commissione Mensa, con decreto sindacale n. 19 del 14.10.2021, è stata costituita e nominata per l'anno scolastico 2021/2022 la predetta Commissione che si è riunita per due volte, presso il Comune di Galatina, alla presenza della ditta aggiudicataria e dei rappresentanti dell'ASL Lecce, al fine di concordare il menu da somministrare agli alunni, nel rispetto delle Linee Guida regionali in materia.

- *Rapporti con i Servizi Finanziari per la gestione e verifica dei pagamenti, dei recuperi e dei rimborsi*

In costante collaborazione con il competente Servizio comunale, sono stati gestiti gli adempimenti relativi agli aspetti finanziari, provvedendo, tra l'altro, ai rimborsi dovuti per pasti pagati in eccedenza.

- *Gestione pagamenti per l'acquisto dei buoni pasto per ricarica city card (anche online tramite portale istituzionale)*

La gestione dei pagamenti per il servizio di ristorazione scolastica ha registrato un incremento delle modalità on line (circa il 95% degli utenti ha provveduto attraverso il portale – Pago PA o l'App).

- *Gestione dei rapporti con l'utenza anche in merito all'attestazione dei costi relativi al servizio mensa.*

Il Servizio ha assicurato costante assistenza nella gestione delle iscrizioni e dei pagamenti, nonché il rilascio delle richieste attestazioni necessarie a fini fiscali.

DIR33 11: Assicurare il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo per uscite extra didattiche su richiesta dei dirigenti

L'Ente ha assicurato il suddetto servizio mediante un soggetto esterno in possesso dei requisiti di legge, con la guida di uno scuolabus comunale. Il servizio si riferisce ad uscite didattiche effettuate durante l'orario scolastico ed all'interno del territorio comunale e suddivise in maniera uguale tra le Scuole interessate, con particolare riferimento alle esigenze dei plessi delle frazioni. Il servizio è stato assicurato per poche uscite e soltanto nella seconda metà dell'anno, a causa dell'emergenza sanitaria che ha fortemente limitato gli spostamenti.

DIR33 12: Assicurare la fornitura gratuita dei libri di testo nei confronti degli alunni residenti nel territorio comunale e frequentanti le Scuole Primarie

In conformità al disposto della Legge Regionale n. 31/2009, si è provveduto alla suddetta fornitura gratuita mediante il sistema delle cedole librarie. Si segnala, tra l'altro, acquisto di testi con caratteri ingranditi per alunni con disabilità visive, frequentanti la scuola primaria, per un importo di circa € 3.000,00.

DIR33 13: Fornitura parziale e totale dei libri di testo in favore degli alunni delle Scuole Secondarie di primo e secondo grado

Con D.G.R. n.546 del 06.04.2021, la Regione Puglia ha approvato i criteri e le modalità di riparto dei fondi per la concessione di contributi per la suddetta fornitura per l'a.s. 2020/2021 e ha pubblicato due appositi Avvisi rivolto agli studenti delle Scuole secondarie di 1° e 2° grado rientranti nel Sistema nazionale di istruzione e formazione, residenti nel territorio della Regione Puglia e appartenenti a famiglie il cui indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) è pari o inferiore a € 10.632,94, prevedendo, altresì, l'utilizzo di una piattaforma informatica regionale per la presentazione delle istanze di accesso al suddetto beneficio. Le somme assegnate complessivamente in favore di questo Ente per il richiamato titolo sono pari a € 57.981,24. A seguito dell'approvazione degli Avvisi pubblici regionali, si è provveduto agli adempimenti di competenza:

- gestione dei rapporti con la Regione Puglia e con gli utenti mediante la piattaforma informatica regionale
- interfaccia comunale, acquisizione documentazione contabile giustificativa della spesa, verifica sussistenza requisiti prescritti dall'avviso regionale in capo ai potenziali beneficiari: residenza, frequenza, correzione anomalie ISEE.

Nell'annualità 2022 si procederà alla liquidazione e rendicontazione delle suddette somme, nel rispetto della tempistica stabilita dalla Regione.

DIR33 15: Istituzione e attuazione Premi di studio e di Laurea

Con D.G.C. n. 182/2021 è stata indetta l'edizione 2021 del Premio di Studio "Achille Fedele", destinato al candidato più meritevole dell'anno accademico precedente.

A seguito dell'approvazione di apposito Avviso pubblico, il Servizio ha proceduto alla nomina e costituzione della Commissione di Valutazione. All'esito dei lavori, il Premio sarà consegnato al candidato proclamato vincitore dalla predetta Commissione.

Si segnala la mancata attivazione del Premio Maiorano perché non finanziato dal donante, come nella precedente annualità.

DIR33 16: Adempimenti per assicurare il Funzionamento delle Scuole di primo grado

Gli adempimenti a carico del Comune in ossequio alle Legge 31/2009, sono stati puntualmente assicurati dal Servizio che provvede al ricevimento delle fatture relative alle utenze delle Scuole, alla verifica delle stesse, nonché alla liquidazione delle somme dovute, con puntualità e nel rispetto dei termini di legge.

DIR33 17: Favorire percorsi formativi di alternanza scuola lavoro a studenti delle scuole secondarie di 2° grado.

Favorire percorsi formativi di alternanza scuola lavoro a studenti delle scuole secondarie di 2° grado.

Su richiesta degli Istituti interessati, sono state sottoscritte con le Scuole secondarie di secondo grado le convenzioni per la realizzazione dei Percorsi per l'Orientamento e per le Competenze Trasversali – cosiddetti PCTO ex Alternanza Scuola lavoro, sulla base delle quali sono stati attivati gli specifici progetti individuali formativi e personalizzati, coerenti con il profilo educativo, culturale e professionale e con l'indirizzo di studi degli studenti interessati che sono stati ospitati nei servizi comunali di interesse

Nel periodo in esame, in continuità con l'annualità precedente, il Servizio ha adottato nuove modalità organizzative per i processi lavorativi e per l'erogazione dei servizi.

In particolare, in conformità alle disposizioni in materia, sono state applicate le misure di distanziamento, di rotazione del personale, di contenimento del rischio di contagio. Due dipendenti su dieci (pari al 20% del totale delle risorse assegnate al Servizio) hanno fruito dello smart working nel primo semestre, utilizzando applicativi gestionali da casa. Tale modalità operativa, debitamente autorizzata dal Dirigente del Servizio, è stata svolta con efficacia, in quanto i dipendenti interessati hanno provveduto agli adempimenti connessi alle attività di competenza e al conseguimento degli obiettivi generali programmati, nel rispetto della tempistica stabilita.

4.3.2. Obiettivi del Servizio Politiche Sociali e Servizi alla Persona

Relativamente alle attività intraprese per la gestione dell'Emergenza Covid-19 si dettaglia quanto segue:

DIR3 C01 – Emergenza Covid-19: Attivazione dei buoni spesa e consegna pacchi alimentari a sostegno dei cittadini in difficoltà a causa dell'emergenza.

Con Deliberazione n. 254 del 04.12.2020 la Giunta Comunale ha preso atto del Decreto-legge n. 154 del 23 novembre 2020 (cd. Decreto Ristori-ter), recante “Misure finanziarie urgenti connesse all'emergenza epidemiologica da COVID-19”, con il quale, in relazione alla situazione economica determinatasi per effetto delle conseguenze dell'emergenza COVID-19 e per venire incontro alle esigenze indifferibili di quei nuclei familiari in difficoltà, è stata disposta la distribuzione ed il pagamento delle risorse assegnate al Comune di Galatina da utilizzare, in deroga al decreto legislativo 18 aprile 2016, n.50, per l'acquisizione di buoni spesa utilizzabili per l'acquisto di generi alimentari presso gli esercizi commerciali contenuti nell'elenco pubblicato da ciascun comune nel proprio sito istituzionale.

Il Comune di Galatina, pertanto, ha disposto la distribuzione di buoni spesa digitali, mediante pubblicazione di un avviso per l'acquisizione di manifestazioni di interesse per l'inserimento nell'elenco comunale di esercizi commerciali, farmacie e parafarmacie disponibili ad accettare e

fornire i buoni spesa per l'acquisto di generi alimentari e beni/prodotti di prima necessità hanno aderito n. 37 esercizi commerciali/farmacie e parafarmacie, distribuiti su Galatina e frazioni.

A seguire, si è proceduto con l'approvazione dell'avviso per l'assegnazione del bonus spesa a favore di persone o famiglie in condizione di disagio economico e sociale, volto ad integrare il reddito familiare, con riferimento alla gestione della spesa di generi alimentari o di prima necessità, in costanza della situazione di emergenza epidemiologica. Il titolo di spesa è stato utilizzato solo ed esclusivamente presso gli esercizi commerciali presenti nell'elenco pubblicato sul sito del Comune di Galatina che hanno manifestato l'interesse.

La gestione dell'intervento ha previsto l'utilizzo di una piattaforma telematica dedicata e denominata "CartaSpesa". Il sistema è stato affidato con Determinazione del Responsabile dei Servizi Politiche Sociali n. 468 del 04/12/2020 alla "Elabora – Cooperativa di Comunità di Galatone", avente sede legale in via Castello 1 Palazzo Marchesale in Galatone (LE).

Il successivo Decreto-legge n. 73 del 2021, art. 53, comma 1 ha istituito nello stato di previsione del Ministero dell'Interno un fondo di 500 milioni di euro per l'anno 2021, al fine di consentire ai Comuni l'adozione di misure urgenti di solidarietà alimentare, sostegno alle famiglie che versano in stato di bisogno per il pagamento dei canoni di locazione e utenze domestiche. Il predetto Fondo di cui all'art. 53 del Decreto-legge n. 73 del 2021 è stato ripartito tra i Comuni sulla base dei criteri ivi indicati alle lettere a), b), c), con Decreto del Ministero dell'Interno di concerto con il Ministro dell'Economia e delle Finanze del 24.06.2021.

A tal riguardo, il Servizio Politiche del Comune di Galatina, per dare esecuzione agli indirizzi di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 247 del 9.09.2021, successivamente integrata con Deliberazione di Giunta Comunale n. 368 del 14.12.2021 e Deliberazione di Giunta Comunale n. 374 del 20.12.2021, ha redatto un Avviso Pubblico in favore degli Esercizi commerciali disponibili ad accettare il pagamento tramite buoni spesa digitali (si sono registrate n. 21 adesioni).

Le risultanze della complessiva erogazione di buoni spesa sono le seguenti:

Servizi offerti in risposta all'emergenza COVID-19	
Buoni spesa Covid-19:	Numero
<i>Numero di buoni spesa erogati nel 2021</i>	<i>2737</i>
<i>Numero di nuclei familiari serviti nel 2021</i>	<i>1127</i>

DIR3 C02 – Emergenza Covid-19: Attuazione di interventi urgenti e indifferibili di protezione sociale in favore di persone in grave stato di bisogno sociale

In seguito alla pubblicazione della Deliberazione di Giunta Regionale n. 788 del 28/05/2020 la Giunta Comunale ha adottato la Deliberazione n.159 del 24.07.2020, con la quale è stato fornito atto di indirizzo per l'attuazione di un intervento volto a sostenere le persone e le famiglie in condizioni di assoluto momentaneo disagio, ovvero lavoratori autonomi risultati privi di qualsiasi reddito a causa della pandemia.

Contributi economici Covid-19	Numero
<i>Numero di contributi erogati nel 2021</i>	<i>86</i>

Con riferimento al monitoraggio delle situazioni di fragilità in carico al Servizio Sociale, sul piano organizzativo, in considerazione delle disposizioni per il contenimento del contagio contenute nel Decreto-Legge n. 9/2020, recante misure restrittive per contenere il contagio da Covid-19 e nel DPCM 11.03.2020, che hanno imposto l'obiettivo di ridurre il contatto tra le persone, si è reso necessario rimodulare il servizio (anche alla luce dell'Ordinanza del Sindaco del Comune di Galatina n. 34/2020), continuando ad assicurare il monitoraggio delle situazioni già in carico, oltre che intervenire in situazioni di emergenza.

Inoltre, ai sensi dell'art. 406 comma 3° c.c., il Servizio Sociale Comunale, destinatari di un vero e proprio obbligo giuridico: "i responsabili dei servizi sanitari e sociali direttamente impegnati nella cura e assistenza della persona, ove a conoscenza di fatti tali da rendere opportuna l'apertura del procedimento di amministrazione di sostegno", si sono attivati in favore di n. 6 situazioni di particolare fragilità proponendo il ricorso ex art. 407 c.c. al Giudice Tutelare tramite apposita segnalazione.

Il Servizio, partendo dalla ricognizione delle informazioni sulla rete familiare di ciascun utente fragile è intervenuto per dare compimento ad un sistema di protezione teso a verificare il grado di autonomia e la capacità di autodeterminarsi di ciascuno, per meglio comprendere il potenziale su cui poter fare leva per costruire un percorso assistenziale adeguato.

Il ricorso per la nomina di un Amministratore di Sostegno, nella maggior parte dei casi riscontrati, ha inteso garantire una tutela temporanea agli assistiti, non per limitarne la capacità di agire, ma in conseguenza della presa d'atto delle limitazioni presenti e dunque per promuovere una forma di sostegno ai bisogni degli stessi.

DIR3 C03 Emergenza Covid-19: Informatizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa ai servizi per il cittadino

Dopo una prima fase di digitalizzazione forzata delle attività amministrative connesse all'utilizzo di buoni cartacei presso gli esercizi convenzionati nella prima fase dell'emergenza ai sensi di quanto disposto dall'ordinanza del Capo del Dipartimento della protezione civile n. 658 del 29 marzo 2020, resasi urgente e necessaria in seguito all'adozione da parte del Governo italiano di misure di contenimento della pandemia, nel corso dei mesi è emersa con evidenza l'esigenza di informatizzare e digitalizzare tali processi.

Oltre ad andare incontro a rischio di contraffazioni, l'utilizzo dei buoni cartacei aveva sottoposto i competenti uffici ad uno sforzo eccezionale sia nella fase di verifica dei requisiti che nel successivo controllo in fase di pagamento dovendo gli stessi seguire i flussi di spesa e l'erogazione dei contributi in formato cartaceo e non in modo automatizzato.

Pertanto sono stati adottati buoni digitali, mediante sperimentazione del Sistema CartaSpesa, affidato, per la gestione, alla società "Elabora – Coop. Di Comunità di Galatone" (giusta Determinazione del Responsabile del Servizio n. 468 del 04.12.2020).

Tale procedura ha permesso di superare gli inconvenienti legati all'uso di buoni spesa cartacei, consentendo, altresì, un'efficace gestione delle attività connesse all'erogazione e monitoraggio delle risorse economiche

Si tratta dell'implementazione di una piattaforma per l'erogazione di aiuti economici che comprende l'inserimento delle istanze dei richiedenti per gli accessi al beneficio, il censimento degli esercizi commerciali che sono convenzionati con il Comune, il censimento degli utenti aventi diritto al beneficio e non ultimo la messa in esercizio di un meccanismo interattivo che tramite il codice fiscale del beneficiario consenta, all'operatore, di effettuare la transazione

verificando, in tempo reale, requisiti e capienza del budget messo a disposizione, consegna materiale informativo per gli utenti e per gli esercizi commerciali.

DIR3 C06 Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi alla prima infanzia (Asilo Nido) nel rispetto delle disposizioni emergenziali

I Servizi educativi per l'infanzia sono stati temporaneamente chiusi con il DPCM del 8 marzo c.d. "lockdown", come misura volta a contenere la diffusione del Virus da Covid-19.

La riapertura dell'Asilo Nido "G. Rodari", all'avvio dell'anno educativo 2020/2021 è avvenuta nello straordinario contesto di circolazione del Virus.

Le esigenze di tutela della salute dei bambini e delle bambine e del personale, di igienizzazione degli ambienti e di distanziamento sociale hanno determinato la necessità di una riorganizzazione delle modalità di erogazione di tali Servizi.

Modifiche e adattamenti sono avvenuti sulla base delle indicazioni dei legislatori nazionali e regionali, nonché di modulazioni e strategie riferibili al contesto specifico.

Inoltre, gli interventi Socio-Assistenziali rivolti ad utenti in gravi difficoltà economiche, in stato di effettivo bisogno, che normalmente il Servizio Politiche Sociali gestisce, per l'anno 2021 hanno riguardato:

- 1) **DIR33 01 - Interventi socio assistenziali in favore di minori e famiglia con:**
n.11 minori ricoverati in strutture residenziali e semiresidenziali
n.11 minori illegittimi assistiti
- 2) **DIR33 02 - Interventi socio – assistenziali in favore di indigenti, disabili e anziani con:**
n.17 utenti assistenza sanitaria indigenti
n.8 ricoveri anziani in istituto
- 3) **DIR33 03 - Interventi socio assistenziali in favore di donne non lavoratrici e nuclei familiari con:**
n.40 beneficiari di assegno di maternità
n.68 beneficiari di nucleo familiare
- 4) **DIR33 04 - Erogazione di contributi economici straordinari con:**
n.162 contributi erogati
- 5) **DIR33 05 - Interventi per il sostegno di servizi di pubblica utilità con:**
n.10 lavoratori di pubblica utilità
- 6) **DIR33 07 - Trasporto urbano gratuito ad anziani e disabili con:**
n.25 tessere rilasciate dal Comune di Galatina e annualmente rinnovate
- 7) **DIR33 08 - Progetti riguardanti richiedenti asilo e rifugiati politici S.P.R.A.R**
Attivazione e gestione Servizio SPRAR ordinari destinato a richiedenti asilo per rifugiati politici, e Servizio SPRAR MSNA, destinato a minori non accompagnati finanziati con fondi del Ministero dell'Interno con:
n.77 utenti Servizio SPRAR ordinari
n.53 utenti Servizio SPRAR minori
- 8) **DIR33 09 - Potenziare l'offerta quali-quantitativa dell'asilo nido comunale**
Le attività dell'Asilo Nido Comunale "G.Rodari" sono state implementate con fondi PAC, assicurando sia il prolungamento dell'orario di frequenza, sia l'aumento del numero dei beneficiari, dal mese di febbraio e fino al 31 luglio 2021. Le attività sono

riprese il 15 settembre 2021 e, in attesa della comunicazione di concessione di nuovi finanziamenti PAC, è stata assicurata la regolare prosecuzione dei servizi fino al 31 dicembre 2021.

Con riferimento all'obiettivo **DIR33 06: Concessione bonus Energia elettrica e bonus Gas** si evidenzia che da gennaio 2021 le competenze sono passate all'INPS

DIR33 19 Garantire il funzionamento dell'asilo nido comunale

Nell'anno 2021 presso l'asilo nido, gestito in forma mista sia con personale comunale che con personale dipendente da un ente gestore, sono state regolarmente svolte:

- a) Attività di Coordinamento organizzativo e pedagogico;
- b) Attività educativa con programmazione, osservazione, progettazione, organizzazione e gestione del piano educativo, con attività di verifica e valutazione del percorso individualizzato di ogni minore, in rapporto costante con la famiglia;
- c) Attività di Cura e Vigilanza;
- d) Attività di pulizia e sanificazione dei locali interni ed esterni.

DIR33 20 Garantire il trasporto delle persone disabili presso strutture di cura e riabilitazione

Coerentemente con gli indirizzi di programmazione regionale e la rilevazione dei bisogni, nel Piano di Zona dell'Ambito Territoriale Sociale di Galatina in corso di vigenza è prevista la realizzazione del Servizio di trasporto utenti diversamente abili verso centri diurni, attuato fino al 19 giugno 2021 dalla ASL Lecce.

Al fine di assicurare la continuità del Servizio di trasporto presso i Centri Diurni ex art. 60 del R.R. 4/2007, finora garantito dalla ASL, con Delibera n. 7/2021, il Coordinamento Istituzionale ha disposto di assegnare l'organizzazione del Servizio stesso ad ogni singolo Comune dell'Ambito, fatto salvo il rimborso delle spese sostenute e documentate.

Il Comune di Galatina ha garantito Servizio di trasporto utenti Diversamente Abili sia con l'utilizzo di un mezzo concesso dalla San Luca Multiservice S.r.l.s Unipersonale di Tricase, Ente gestore del Servizio Comunale di Gestione dei Parcheggi pubblici a pagamento e dei relativi servizi accessori, sia con un furgone, idoneo al trasporto disabili, messo a disposizione, giusta Delibera n. 295 del 21/10/2021, dall'ASP Istituto Immacolata ed utilizzato da autisti comunali ed assistenti (tirocini RED/RDC).

Nel periodo di emergenza epidemiologica n.8 dipendenti del Servizio Politiche Sociali hanno partecipato ad iniziative di formazione on line e n.3 (su n.8) dipendenti hanno svolto attività lavorativa in smart working.

DIR 34 01: Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato e progetti di "Servizio Civile"

Progettazione servizio civile da finanziare – Presentazione candidature.

Nel corso del 2021, in "epoca COVID", si è dato regolare corso all'attività gestionale e progettuale del Servizio Civile Universale, portando a termine gli obiettivi prefissati e assicurando nello stesso tempo un adeguato livello di formazione agli operatori volontari impegnati nel percorso della durata di 12 mesi attraverso azioni per le comunità e per il territorio.

In continuità con il processo di crescita degli anni precedenti, sono stati attivati programmi e progetti in co-programmazione e co-progettazione con diversi Comuni della provincia di Lecce, di cui Galatina è ente capofila, e dell'area barese, secondo quanto previsto dalla Circolare del 23 dicembre 2020 recante "Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione".

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 27 del 11.02.2021 è stata avviata la progettazione per l'anno 2021 con l'individuazione delle seguenti aree di intervento: Settore A) Assistenza – Area di intervento: 2. Adulti e terza età in condizione di disagio per un totale di n. 6 operatori volontari; Settore C) Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana – Area di intervento: 2. Prevenzione e Monitoraggio inquinamento dell'aria per un totale di n. 6 operatori volontari; Settore D) Patrimonio storico, artistico e culturale - Area di intervento: 1. Cura e conservazione biblioteche per un totale di n. 6 operatori volontari.

A corredo della progettazione sono stati acquisiti i Protocolli d'intesa sottoscritti da Associazioni e Istituti Scolastici (Arma Aeronautica, Club Unesco, I.I.S.S. Laporta-Falcone/Borsellino, Liceo Scientifico, Noi ambiente, Istituti Comprensivi Polo1, Polo2 e Polo3 a sostegno del Progetto di Servizio Civile Universale - Avviso 12.2020:

- Settore: A - Assistenza Area d'intervento: 2. Adulti e terza età in condizioni di disagio "Up 2020";
- Settore: D - Patrimonio storico, artistico e culturale Area d'intervento: 1. Cura e conservazione biblioteche - "In Reading 2020";
- Settore: C - Patrimonio ambientale e riqualificazione urbana - Area d'intervento: 2. Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria - "Monitor 2020".

A conclusione del processo di progettazione, per all'anno 2021, la Giunta Comunale con proprio atto n. 108 del 13.05.2021, ha deliberato l'approvazione dei programmi e progetti (avviso 12.2020) di seguito riportati:

- Il programma "*Isidora 2020: le città inclusive*", elaborato nell'Ambito di Azione C di cui al punto 5 della Piano Triennale 2020-2022 ed il progetto denominato "Up 2020", Settore: A - Assistenza - Area di intervento: Adulti e terza età in condizioni di disagio per un totale di n. 6 operatori volontari, nelle attività riguardanti il Comune di Galatina;
- Il programma "*Leonia 2020: le città sostenibili*", elaborato nell'Ambito di Azione D di cui al punto 5 della Piano Triennale 2020-2022 ed i progetti denominati: "In Reading 2020", Settore D) Patrimonio storico, artistico e culturale - Area di intervento: 1. Cura e conservazione biblioteche per un totale di n. 6 operatori volontari, e "Monitor 2020", Settore C – Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana – Area d'intervento: 2. Prevenzione e monitoraggio inquinamento dell'aria per un totale di n. 6 volontari, nelle attività riguardanti il Comune di Galatina.

Con lo stesso atto deliberativo sono stati approvati, ai fini della presentazione dei progetti, i protocolli d'intesa sottoscritti con Associazioni e Istituti scolastici.

Con deliberazione n. 114 del 19/05/2021 della Giunta Comunale è stata approvata la co-programmazione e co-progettazione e che pertanto, preliminarmente, sono state acquisite le disponibilità ad aderire alla coprogettazione di Servizio Civile Universale dei comuni della provincia di Lecce e dell'area barese, di seguito indicati.

Sono stati approvati:

- il programma “Leonia 2020: le città sostenibili”, elaborato nell’Ambito di Azione D di cui al punto 5 della Piano Triennale 2020-2022 e i progetti denominati:

1) “In Reading 2020”, Settore D) Patrimonio storico, artistico e culturale - Area di intervento: Cura e conservazione biblioteche per un totale complessivo di n. 68 operatori volontari;

2) “Monitor 2020”, Settore C) Patrimonio Ambientale e riqualificazione urbana – Area di intervento: Prevenzione e Monitoraggio inquinamento dell’aria per un totale complessivo di n. 18 operatori volontari;

3) “MusaP 2020”, Settore D): Patrimonio artistico e culturale - Area di intervento: Valorizzazione museale pubblico e privato per un totale complessivo di n. 6 operatori volontari; per l’impiego degli operatori volontari presso le sedi dei Comuni di Galatina (Ente Capofila), Cutrofiano, Martano, Melpignano, Ortelle (Enti Accoglienza del Comune di Galatina), Copertino (Ente Capofila), Carmiano, Porto Cesareo (Enti Accoglienza del Comune di Copertino), Putignano (Ente Capofila), Casamassima, Noci e Noicattaro (Enti Accoglienza del Comune di Putignano);

- il programma “Isidora 2020: le città inclusive”, elaborato nell’Ambito di Azione C di cui al punto 5 della Piano Triennale 2020-2022 ed il progetto denominato “Up 2020”, Settore: A - Assistenza - Area di intervento: Adulti e terza età in condizioni di disagio, per l’impiego degli operatori volontari presso le sedi dei Comuni di Putignano (Ente Capofila), Casamassima e Noicattaro (Enti Accoglienza del Comune di Putignano), Arnesano, Carmiano e Porto Cesareo (Enti Accoglienza del Comune di Copertino) e Galatina (Ente Capofila).

Sono stati inoltre approvati:

- in qualità di Ente Capofila dell’aggregazione con codice SU00349, l’Accordo di coprogrammazione di cui all’Allegato 9 della Circolare del 23 dicembre 2020 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione”, con i Comuni di Putignano e Copertino relativamente ai programmi denominati “Isidora 2020: le città inclusive” e “Leonia 2020: le città sostenibili”, agli atti dell’ufficio;

- l’Accordo di coprogettazione secondo quanto indicato dall’Allegato 3 punto 3) della Circolare del 23 dicembre 2020 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” relativamente al progetto “In Reading 2020”;

- l’Accordo di coprogettazione secondo quanto indicato dall’Allegato 3 punto 3) della Circolare del 23 dicembre 2020 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” relativamente al progetto “Monitor 2020”;

- l’Accordo di coprogettazione secondo quanto indicato dall’Allegato 3 punto 3) della Circolare del 23 dicembre 2020 recante “Disposizioni per la redazione e la presentazione dei programmi di intervento di servizio civile universale - Criteri e modalità di valutazione” relativamente al progetto “Up 2020”.

A seguito della succitata deliberazione è stata inoltrata al Dipartimento per le Politiche Giovanili – Roma - istanza di presentazione di n. 1 programma d’intervento di servizio civile universale per l’anno 2021 – Avviso 12.2020. Programma d’intervento denominato “Leonia 2020: le città sostenibili” per un numero complessivo di operatori volontari da impiegare in

Italia pari a 92, per un totale di n. 3 progetti di servizio civile universale, come di seguito indicato:

Numero complessivo di operatori volontari: 92.

Titolo dei progetti:

1. In Reading 2020;
2. Monitor 2020;
3. MusaP 2020.

I programmi di intervento di Servizio Civile Universale di cui sopra sono stati finanziati dal Dipartimento per le Politiche Giovanili e il Servizio Civile Universale con Decreto n. 738 del 3 dicembre 2021.

Selezione, attuazione, formazione, monitoraggio.

Nell'anno 2021 sono giunti a conclusione nel mese di giugno i progetti di Servizio Civile Universale denominati "Monitor 7018" e "In Reading 2018" e completato il relativo iter per la formazione generale, formazione specifica e monitoraggio dei progetti.

Nel marzo 2021 sono state acquisite, tramite piattaforma Anpal, le domande di partecipazione al Servizio Civile Universale relative ai progetti "In Reading 2019" e "Monitor 8019".

Con determinazione n. 745 del 2021 è stata nominata la commissione esaminatrice per la valutazione dei candidati ammessi alla selezione dei progetti "In Reading 2019" e "Monitor 8019".

In data 24 e 25 maggio si sono tenuti i colloqui di selezioni per la selezione di complessivi n. 12 operatori volontari da impiegare nei progetti di servizio civile universale denominati "In Reading 2019" e "Monitor 8019".

Il 19 ottobre 2021 venivano avviati in servizio n. 12 volontari su altrettanti previsti.

Nei tempi e nei modi stabiliti è stata avviata e portata a conclusione la fase relativa alla formazione generale e specifica.

Nuovo accreditamento sedi municipali in qualità di Ente di accoglienza per Servizio Civile.

In corso di istruttoria l'accreditamento della sede di Calimera, a seguito di richiesta di adesione all'aggregazione di Servizio Civile Universale in qualità di ente di accoglienza, da assolvere entro il mese di ottobre del 2022.

Attuazione provvedimenti di organizzazione e del servizio.

Sono state istruite ed evase pratiche relative a rinunce, subentri, interruzioni di servizio da parte di operatori volontari e cambio figure per i Comuni facenti coprogettanti.

Nel dicembre 2021 sono stati pubblicati i bandi per la domanda di partecipazione al Servizio Civile Universale relativi all'avviso 12.2020 da espletare nell'anno 2022.

Risultati raggiunti

1. N. volontari di SCU impiegati / N. volontari di servizio civile previsti.
(N.12 volontari/N.12) Percentuale raggiungimento 100%
2. N. progetti finanziati / n. progetti presentati.
(N.3 Progetti/N. 3) Percentuale raggiungimento 100%

DIR 34 02: Promuovere ed incentivare lo sviluppo delle attività sportive

Il 2021 è stato caratterizzato da un lieve calo del numero delle Associazioni Sportive interessate a fare realmente uso delle palestre scolastiche degli Istituti Comprensivi Polo 2 e Polo 3.

Questo aspetto tuttavia non ha rallentato l'attività amministrativa che ha regolarmente proceduto con i compiti d'ufficio provvedendo alla stesura e sottoscrizione delle assegnazioni in

uso delle palestre scolastiche con le seguenti società sportive: Virtus Basket Galatina, SBV Galatina e Showy Boys Galatina.

Nel rapporto costruttivo di promozione e di incentivazione della pratica sportiva un ruolo importante hanno avuto, come sempre, le scuole titolari delle palestre e non solo, con le quali è stato possibile instaurare un rapporto di reciproca collaborazione con uno scambio di informazioni necessarie e utili per la soluzione di eventuali problematiche sorte nel corso della stagione sportiva.

Nel maggio 2021 è stato dato corso alla rendicontazione per il pagamento della tariffa oraria per il periodo gennaio – maggio 2021, dandone regolare comunicazione alle Associazioni sportive per il dovuto importo da corrispondere al Comune di Galatina.

Nel perseguire la promozione e il sostegno dello sport sono state adottati provvedimenti di collaborazione con Associazione sportive proponenti manifestazioni presso le strutture sportive comunali e sul territorio comunale.

Nel mese di settembre 2021, con atto n. 245 del 07.09.2021, la Giunta Comunale ha accolto la proposta della Virtus Basket Galatina per l'iniziativa "Basket Open Day", in programma nei giorni 13, 20 e 27 settembre 2021. Oltre al patrocinio comunale è stato concesso l'utilizzo a titolo gratuito di Piazza Madonna di Costantinopoli – Collemeto; Piazza Fortunato Cesari Galatina; Via Catania (presso Giardini Madonna delle Grazie) Noha.

DIR 34 03: Realizzare azioni positive per l'attuazione del principio di pari opportunità attraverso l'attività dell'Assessorato e della Commissione provinciale PO

Si è proceduto ad un interscambio di comunicazioni con la Commissione delle Pari Opportunità del Comune di Galatina nel riaccordare il lavoro dell'Assessore con la Commissione stessa.

Si provveduto a dare comunicazione ai componenti della Commissione degli avvisi di convocazione e della trasmissione dei relativi verbali di assemblea.

Sono state realizzate le seguenti iniziative divulgative:

- Adesione al progetto, promosso dalla LILT – Lega Italiana per la Lotta contro i Tumori – di attivazione di un punto informativo "LILT Point" presso la sede comunale di Via Montegrappa - sede dei Servizi Sociali (Delibera G.C. n. 286 del 14/10/2021).
- Convegno "TUMORE AL SENO" promosso DA LILT – Sezione di Galatina – Noha. concessione patrocinio comunale e utilizzo, a titolo gratuito, del chiostro dell'ex Monastero delle Clarisse. (Delibera G.C. n. 283 del 14/10/2021).
- Partecipazione alla campagna "UNITI PER LA DISLESSIA". Adesione alla proposta del Presidente della Disfam – Asociación Dislexia y Familia della Federazione Spagnola sulla Dislessia FEDIS – e dell'Organizzazione Iberoamericana OIDEA, di partecipazione alla campagna "Uniti per la Dislessia" con l'illuminazione di colore turchese della facciata di Palazzo Orsini – Sede Comunale – l'8 ottobre 2021. (Delibera G.C. N. 275 del 01/10/2021)
- Adesione e patrocinio all'iniziativa "NASTRO ROSA OTTOBRE 2021" promossa dalla LILT. (Delibera G.C. N. 274 Del 01/10/2021). Illuminazione, per il mese di ottobre, di colore rosa della facciata della Sede Municipale, sita in via Umberto I n. 40.

4.4 – OBIETTIVI DELLA DIREZIONE TERRITORIO E QUALITÀ URBANA

Obiettivi Trasversali della Direzione

DIR40 01 - Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DIR40 02 - Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

DIR40 03 - Gestione integrata del ciclo delle performance

DIR40 04 - Gestione approvvigionamento Appalti e Contratti

Sono state effettuate tutte le attività necessarie all'attuazione delle procedure di appalto lavori, servizi e forniture. Si è provveduto all'aggiornamento della modulistica relativa agli atti di gara prima di procedere all'espletamento delle procedure. E' stato utilizzato l'apposito portale telematico per l'espletamento di tutte le procedure di affidamento, fino alle soglie per cui è prevista la competenza comunale, mentre si è fatto ricorso alla S.U.A. della Provincia di Lecce (convenzionata) per le procedure sopra-soglia.

Sono stati rispettati e conseguiti gli obiettivi previsti nel PDOP 2021, in materia di:

- Acquisizione lavori, forniture e servizi;
- Procedure espletate nel Mercato Elettronico o con strumenti telematici;
- Procedure effettuate tramite la SUA della Provincia di Lecce;
- Scritture private, contratti e atti amministrativi;

DIR40 05 - Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale

È stata effettuata un'accurata analisi dei contratti dei servizi in essere, finalizzata all'ottenimento di condizioni più vantaggiose in termini di costi comuni, a mezzo di adesione alle convenzioni CONSIP aggiudicate.

Si è provveduto, inoltre:

- all'aggiornamento del contributo di costruzione (art. 16 D.P.R. 380/2001), per la quota relativa al "costo di costruzione";
- alla determinazione degli importi di monetizzazione per mancata cessione delle aree a standard ex DM 1444/1968;
- alla rideterminazione di alcuni contratti di locazione di immobili comunali.

DIR40 06: Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti

Servizio SUAP-Commercio

Si è continuato ad aggiornare la sezione dei "Procedimenti dell'Amministrazione Trasparente" (D. Lgs. n. 33/2013) con la compilazione aggiornata di schede complete nelle indicazioni normative, nell'identificazione degli operatori di riferimento e nelle modalità di istruttoria in relazione ad ogni settore/servizio di competenza.

Sono state aggiornate le schede in riferimento alle varie pratiche di competenza nei settori:

- 1) Sanità, strutture veterinarie; farmacie; edilizia commerciale; carburanti; attività ricettive;
- 2) Agenzie d'affari/funebri; ascensori; circoli privati; commercio all'ingrosso; esercizi di vicinato; medie e grandi strutture di vendita; esercizi pubblici; sale giochi/scommesse;

noleggio con/senza conducente; occupazione suolo pubblico attività produttive;

Sono rimaste sospese o comunque correlate e di pari passo con l'andamento della pandemia:

- a) Le autorizzazioni spettacoli viaggianti/rilascio codici identificativi; autorizzazioni deroga rumori; autorizzazione manifestazioni pubbliche; convocazione C.C.V.L.P.S.; richieste patrocinio/compartecipazione a manifestazioni d'interesse rilevante; istanze esercizi pubblici per piccoli intrattenimenti musicali;
- b) Le istanze per il commercio sulle aree pubbliche in sede fissa (tipologia A) e itineranti (tipologia B) – annesse variazioni (subingresso/cessazione); istanze partecipazione ai bandi regionali per assegnazione posteggi disponibili sulle aree mercatali e non; istanze tesserini caccia/funghi; istanze opere del proprio ingegno; istanze imprese agricole per commercio produzione propria; istanze spuntisti.

DIR4 C01: Emergenza Covid-19: Attuazione e gestione delle misure di contenimento dell'emergenza pandemica sui luoghi di lavoro, nei luoghi pubblici e su tutto il territorio comunale.

a) Servizio Demanio e Urbanizzazioni

Nell'ambito dell'esecuzione delle competenze dell'Ufficio, si è provveduto alla predisposizione di atti per acquisto di segnaletica e transenne da utilizzare all'interno di parchi e giardini, scuole, uffici pubblici, necessari per organizzare gli accessi in sicurezza. In particolare si è provveduto alla fornitura e posa in opera di cartelli segnaletici indicanti i comportamenti nelle aree giochi bambini, di nastri per la recinzione e chiusura dei parchi pubblici, all'acquisto di prodotti per la pulizia giornaliera dei giochi bambini nei parchi pubblici. Il Servizio ha provveduto alla organizzazione della segnaletica sia verticale che orizzontale per il funzionamento del Centro Vaccinazioni COVID in Viale Don Bosco. Inoltre si è provveduto a segnalare e verificare le misure di sicurezza da porre in essere sui mezzi di trasporto pubblico urbano, sia per numero di passeggeri da non superare che per la disinfezione dei mezzi di trasporto e parti soggette a manipolazione e dotazione di distributori di liquidi disinfettanti.

b) Servizio Ambiente e Reti

Con riferimento all'Obiettivo per l'Attuazione e gestione delle misure di contenimento dell'emergenza pandemica sui luoghi di lavoro, nei luoghi pubblici e su tutto il territorio comunale (DIR4_C01) il servizio ha provveduto all'igienizzazione di tutti gli immobili comunali. L'attività di igienizzazione è stata eseguita dalla ditta Monteco spa, come interventi compresi nell'appalto di igiene urbana, affidati con contratto Rep. n. 1567 del 24.03.2016 ed ha interessato oltre agli uffici comunali, anche le scuole di interesse comunale.

Tale servizio a partire dal 01.10.2021 è stato affidato ed eseguito, con contratto Rep. 1643 del 01.02.2022 dalla ditta Ecotecnica srl con sede a Lequile (LE).

Inoltre, per tutto il periodo del lockdown, per le "utenze" in cui erano presenti soggetti risultati positivi al tampone o in quarantena obbligatoria, con ordinanza n. 40 del 30.03.2020, è stata disposta la sospensione temporanea della raccolta differenziata dei rifiuti urbani ed assimilati agli urbani, per il tempo di permanenza in isolamento domiciliare e/o quarantena obbligatoria ed è stato istituito un servizio di conferimento e raccolta dei rifiuti urbani "dedicato" e "a chiamata", attraverso lo Sportello TARI comunale. Tale servizio è stato gestito, nel rispetto delle vigenti disposizioni in materia di protezione dei dati personali, dalla società MONTECO Srl fino al 30.09.2022 e dalla nuova Società Ecotecnica srl con sede a Lequile (LE) a partire dal 01.10.2022, affidataria dei servizi di raccolta, spazzamento e trasporto dei rifiuti urbani nel Comune di Galatina per anni due.

c) Servizio SUE, Urbanistica, ERP

Nel periodo in esame il Servizio ha adottato nuove modalità organizzative per i processi lavorativi e per l'erogazione dei servizi.

Sono state adottate tutte le misure atte a limitare la possibilità da infezione da Covid-19. Si

riportano i seguenti accorgimenti:

- L'accesso agli uffici è stato contingentato tramite preventivo concordamento degli appuntamenti;
- Gli accessi sono stati annotati su apposito registro con riportate le generalità della persona, orario e recapiti telefonici;
- Le postazioni di lavoro sono state schermate tramite paratia in plexiglas e fornite di gel disinfettante.

DIR4 C02: Emergenza Covid-19: iniziative straordinarie di sostegno alle attività produttive, finalizzate a promuovere e agevolare la ripresa economica, in conseguenza dell'emergenza

a) Servizio SUE, Urbanistica, ERP

È stata fornita assistenza a tecnici progettisti e titolari delle attività produttive per facilitare la trasmissione delle istanze tramite Sportello Unico Attività Produttive.

Così come previsto dal DPR 160/2010, detto aspetto:

- consente la creazione automatica del fascicolo di Impresa presso la competente Camera di Commercio;
- facilita l'accesso da a tutte le istanze relative ad un determinato immobile;
- consente di verificare l'avanzamento dell'iter della pratica in istruttoria e ne facilita l'integrazione riducendo anche i tempi per giungere all'atto conclusivo.

Inoltre stato istituito un confronto continuo con il Responsabile ed il personale del SUAP al fine di esaminare ed evadere le istanze relative alle attività produttive in tempi più celeri.

b) Servizio SUAP e Commercio

Nell'ambito delle azioni per la tutela, la valorizzazione e lo sviluppo del sistema produttivo, con riferimento alla gestione dell'emergenza Covid-19, il Servizio ha attuato quanto di seguito descritto.

- E' stata adottata la determinazione del Funzionario Delegato n.76/R.G. n. 144 del 30 gennaio 2021 con la quale, in esecuzione dell'art. 40, comma 3 della L.R. n. 35 del 30.12.2020 sulle disposizioni straordinarie e urgenti in favore della categoria degli "ambulanti itineranti", cosiddetti "Fieristi", drammaticamente colpita dall'emergenza sanitaria rimasta priva di significative misure di ristoro, si è provveduto, con urgenza, ad individuare, in deroga a quanto previsto dall'art. 12 della L.R. n. 24/2015 (Codice del Commercio), tre posteggi aggiuntivi rispetto a quelli ordinariamente previsti (uno per la vendita di generi alimentari e due per la vendita di prodotti non alimentari) nell'ambito del mercato settimanale del giovedì a Galatina;
- Con Determinazione Dirigenziale n. 289/R.G. n. 674 del 26/4/2021 si è proceduto, con la massima sollecitudine, all'assegnazione diretta di uno dei box comunali presso il mercato coperto di Galatina ad un operatore ambulante, addetto alla vendita di prodotti ortofrutticoli di propria produzione (come previsto dalla normativa regionale di riferimento) che, per l'emergenza sanitaria, non poteva, ormai, da più di un anno, commercializzare la propria merce;
- Si è provveduto a dare esecuzione alla Deliberazione di Giunta Comunale n. 124 del 28/5/2021 con la quale l'Amministrazione Comunale, tra le azioni intraprese per sostenere la ripresa delle attività commerciali particolarmente penalizzate dall'emergenza epidemiologica, per promuovere, incentivare e consolidare la sinergia tra le realtà produttive locali e l'Ente pubblico, approvava avviso pubblico per sponsorizzazioni da parte di privati finalizzate appunto a rilanciare il ruolo centrale e attrattivo della Città.

Dando seguito alla suddetta iniziativa, con provvedimento n. 159 del 22/6/2021, la G.C. accoglieva la proposta progettuale di sponsorizzazione tecnica, costituita da una imponente scultura illuminata con luci a led, denominata "Riabbracciamoci" - una sorta di grande totem rappresentante, in forma stilizzata, due persone che si abbracciano - dal forte significato per

la speranza di ripresa di una vita “normale”, finalizzata al rilancio dell’attrattività della Città e del territorio.

Con Determinazione del Funzionario Delegato n. 459/R.G. n. 1029 del 28/6/2021 si procedeva a definire con la ditta sponsor le condizioni e modalità dell’installazione della scultura luminosa che sarebbe rimasta accesa nella piazza principale della Città per i mesi di luglio e agosto 2021;

- Con deliberazione di G.C. n. 155 del 18/6/2021 l’A.C. adottava iniziative in favore anche per la ripresa delle attività degli spettacoli viaggianti (giostrai) e degli operatori di somministrazione di alimenti e bevande con automezzi attrezzati (paninari), categoria anche questa fortemente danneggiata dal periodo di assoluto fermo causato dalla pandemia e senza particolari ristori governativi.

A tal fine individuava nello spazio adiacente al Quartiere Fieristico (area adibita al mercato settimanale della Città) consentendo lo svolgimento del luna park temporaneo (per il periodo dal 26 al 30 giugno 2021), in concomitanza con la ricorrenza della festività patronale (28-29-30 giugno) come tradizionalmente avvenuto in passato.

All’installazione del parco-divertimenti si affiancava l’allocazione dei cosiddetti “paninari” lungo il lato interno che costeggia la struttura del Quartiere Fieristico, in successione verso l’uscita della S.P. 362 per Lecce, in un’area separata, dedicata allo street-food.

Anche in questo caso in linea con le condizioni agevolative adottate dai provvedimenti normativi nazionali (art. 30 D.L. n. 41/2021 così detto “Sostegni”, detti operatori commerciali sono stati esentati al pagamento del canone unico patrimoniale per l’occupazione di suolo pubblico.

- Con Deliberazione di G.C. n. 133 del 1/6/2021 l’A.C., tra le iniziative finalizzate a sostenere i piccoli produttori agricoli ed i loro mercati nonché al fine di agevolare un consumo consapevole dei suddetti prodotti, ha accolto la proposta dell’Associazione “Salento kilometro 0”, patrocinando una campagna di promozione degli agroalimentari a filiera corta, cosiddetti a “kilometro 0”, contribuendo alla promozione dell’attrattività territoriale e delle eccellenze enogastronomiche attraverso i prodotti tipici di qualità;

- Con Deliberazione di G.C. n. 145 dell’8/6/2021 si è continuata l’azione in favore della categoria degli ambulanti cosiddetti “fieristi”, ancora fortemente in crisi per le restrizioni dell’emergenza sanitaria, consentendo, in deroga alle norme commerciali di riferimento, lo svolgimento di un mercato straordinario nell’ambito della ricorrenza della festività dei Santi Patroni, nella zona centrale della Città - piazza Alighieri e Corso Principe di Piemonte – luoghi tradizionalmente interessati sia dalle celebrazioni religiose che si svolgono nella Chiesa Madre ad essi dedicata, sia alla visita della chiesetta di S. Paolo, ritualmente legata alla rievocazione del fenomeno del Tarantismo; nello stesso provvedimento è stato anche individuato uno spazio espositivo dove artigiani locali hanno potuto esibire la lavorazione dei propri prodotti ed opere.

L’A.C. ha anche consentito l’esonero dal pagamento dei tributi comunali in linea con le condizioni agevolative adottate dai provvedimenti normativi nazionali (D.L. n. 41/2021 così detto “Sostegni”);

- Con deliberazione di G.C. n. 171 del 1/7/2021 si è provveduto ad adeguare gli spazi aperti su suolo pubblico, adibiti a dehors nelle immediate vicinanze degli esercizi pubblici e delle attività di ristorazione, già autorizzati ad ampliarne la superficie con esenzione dai tributi comunali sino al 31.12.2021, consentendo, in deroga al vigente Regolamento Comunale, l’installazione di apparecchi televisivi limitatamente alla durata del campionato di calcio europeo “Euro 2020” e cioè sino all’11 luglio 2021; quanto sopra per consentire la visione delle partite di calcio da parte degli avventori evitando il probabile assembramento, difficilmente gestibile dai titolari dell’attività, all’interno dei locali;
- Con deliberazione di G.C. n. 192 del 21/7/2021 si è istituito il “mercatino della festa” in occasione delle ricorrenze religiose di: Madonna di Costantinopoli, Madonna delle Grazie,

Cuore Immacolato di Maria, San Michele Arcangelo, feste patronali nelle Frazioni e nel popoloso Rione Italia di Galatina, molto sentite dalla cittadinanza; quanto sopra sempre in sintonia con le sollecitazioni della Regione ad adottare misure temporanee, straordinarie ed urgenti in favore della categoria dei "fieristi", con la massima attenzione e nel rispetto delle misure di sicurezza anti assembramento;

- L'Amministrazione, continuando nelle iniziative a sostegno della già avviata ripresa delle attività produttive del territorio, con deliberazione di G.C. n. 270 del 28/9/2021 ha consentito, l'installazione in piazza S. Pietro della cosiddetta "Giostra Carosello - cavalli galoppanti per adulti e bambini" a due piani, temporaneamente, sino al 31 ottobre 2021, in piazza S. Pietro nelle considerazione del particolare fascino dell'attrazione, per lo stile della struttura e la modalità di esercizio, quindi spettacolo viaggiante di particolare fascino e attrattività. Il particolare successo riscosso dall'attrazione è stato, poi, confermato dalla richiesta accordata di ulteriore permanenza sino al 28 novembre 2021 (D.G.C. n. 303 del 26/10/2021) nell'area concessa con esenzione dal pagamento del tributo comunale per l'occupazione di suolo pubblico;
- In occasione delle festività natalizie l'amministrazione allo scopo di creare una piacevole atmosfera natalizia, a conforto del benessere sociale e a sostegno delle attività commerciali, ha intrapreso le seguenti iniziative:
 - ha provveduto ad abbellire la Città e le Frazioni con le tradizionali luminarie, caratteristiche del periodo (Delibera G.C. n. 313/2021);
 - ha contribuito alla realizzazione di una serie di eventi/iniziative, rinnovando la tradizionale programmazione denominata "Natale in tutti i sensi" (Delibera G.C. n. 317/2021). L'Amministrazione Comunale ha programmato le iniziative natalizie e di inizio anno nuovo in collaborazione con soggetti privati proponenti, concedendo loro l'utilizzo di spazi pubblici ed immobili comunali, affidandone, nel contempo, l'organizzazione e partecipando alle spese di realizzazione;
 - ha istituito, in via eccezionale e temporanea, per domenica 12 dicembre 2021, il cosiddetto "mercato di S. Lucia" stabilendo di collocare nella centrale piazza Alighieri i commercianti ambulanti (Tipologia A) del settore non alimentare oltre a quelli che commerciano i tradizionali prodotti natalizi come giocattoli, caldarroste, noccioline, dolciumi e scapece, sempre nel rispetto del protocollo anti Covid-19 (Delibera G.C. n.337/2021);
 - ha individuato ulteriori n. 13 posteggi su area pubblica del territorio comunale, nelle piazze principali della città e delle frazioni per la vendita di caldarroste, giocattoli e frutta secca. Ciò ha consentito a questi operatori del commercio su aree pubbliche di riprendere a lavorare dopo la lunga sospensione delle fiere, feste religiose/patronali e sagre, principali occasioni lavorative per la loro categoria (Delibera G.C. n. 369/2021);

4.4.1. Obiettivi del Servizio Turismo - Marketing Territoriale - Agricoltura

DIR46 02 - Attività di supporto alle aziende agricole locali

Nel corso del 2021 le attività hanno riguardato:

- gestione richieste assegnazione carburante agricolo a prezzo agevolato e rilascio libretti fiscali di controllo per i relativi prelievi (funzioni ex U.M.A.);
- definizione iter istruttorio e liquidazione provvidenze contributive previste dal D.Lgs. n.102/2004 per danni causati da "Xylella Fastidiosa" negli anni 2016 e 2017;
- ricezione, valutazione e analisi istanze segnalazioni danni causati dalla grandinata del 9 aprile 2021 e predisposizione atti amministrativi per declaratoria stato di calamità naturale;
- procedimenti tecnico amministrativi di cui alla L.R. n. 42 del 13.12.2013 per l'iscrizione degli operatori agrituristici nell'apposito elenco regionale;

- rilascio, vidimazione e/o convalida documenti accompagnamento e registri di prodotti vitivinicoli;
- concessione patrocinio comunale e utilizzo gratuito della Sala Riunioni dell'ex Monastero di Santa Chiara, per la proiezione del film documentario "C'era una volta l'albero" del regista svizzero René Worni, nella serata del 30 ottobre 2021 – Opera dedicata alla moria degli ulivi salentini causata dalla "Xylella Fastidiosa" a cui è seguito un incontro dibattito con l'autore e con esperti del settore, per analizzare ed approfondire cause ed effetti dell'avverso evento, soprattutto in materia di impatto ambientale, sociale ed economico;
- concessione patrocinio comunale per la realizzazione del progetto "IL DOLCE RONZIO LO SOSTENGO ANCH'IO", laboratori didattici nelle scuole elementari e materne interamente dedicati alle api e all'importanza della loro esistenza per la tutela ambientale, organizzato dell'Associazione Culturale "LA TERRA PER I PICCOLI" di Galatina.

Sono state effettuate tutte le attività previste nel PDOP 2021.

DIR46 03 – Interventi di prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento dell'aria

Sono state realizzate una serie di iniziative volte a favorire una globale assunzione di responsabilità in campo ambientale da parte della comunità locale, per la prevenzione dell'inquinamento dell'aria. Le iniziative hanno coinvolto le varie componenti del territorio (cittadini, scuole, associazioni, attività produttive-commerciali, ecc.).

Sul sito web istituzionale del Comune di Galatina sono regolarmente pubblicati i report relativi all'inquinanti rilevati dalle centraline di monitoraggio ARPA sulla qualità dell'aria.

E' stato costantemente controllato il rispetto delle disposizioni del Regolamento Regionale n. 14/2006 (punto G.2 – Pianificazione delle localizzazioni... Il piano deve essere redatto privilegiando le scelte che localizzano le nuove installazioni... su immobili di proprietà comunale...) e del Piano Comunale per la localizzazione degli impianti per telecomunicazioni e stazioni radio base per telefonia mobile, approvato con Deliberazione C.S. n. 161 del 23.03.2010 (Punto 13 - ...i gestori sono tenuti a rilocalizzare gli impianti privilegiando le aree di proprietà comunale, in particolare quelle di cui alla Tavola 6 del presente piano di localizzazione, come esposto al punto G2 del R.R. n. 14 del 14 settembre 2006...).

Al riguardo, sono stati emessi n. 2 provvedimenti di sospensione di attività posti in essere da gestori di impianti di telefonia, che hanno avuto efficacia. Successivamente, detti impianti sono stati realizzati su aree compatibili con le previsioni dello strumento di pianificazione comunale sopra richiamato.

Sono state effettuate tutte le attività previste nel PDOP 2021.

DIR46 04 – Interventi per la salvaguardia dell'ambiente, dell'igiene pubblica e della salute dei cittadini

Sono stati mappati i siti potenzialmente inquinati, in esito alla ricezione di segnalazioni da parte degli organi preposti all'attività di sorveglianza e controllo del territorio (Polizia Provinciale, Polizia Municipale, Ispettore Ambientale, Forze dell'Ordine) o di cittadini.

Sono stati istruiti i relativi procedimenti, con puntuale accertamento della qualità e quantità dei potenziali contaminanti e definizione della tipologia di intervento da attuare.

Sono state emesse le relative ordinanze, ai sensi di legge.

Per le aree di proprietà pubblica (soprattutto strade vicinali), sono stati affidati i lavori di bonifica a ditte specializzate nel trattamento e smaltimento di rifiuti pericolosi.

Sono state effettuate tutte le attività previste nel PDOP 2021.

DIR46 05 - Promozione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni storico-artistici dei prodotti enogastronomici locali.

Nel corso del 2021 le attività hanno riguardato:

- la realizzazione Concerto Festival Itinerante "La Notte della Taranta" il 22 agosto 2021 in Piazzetta Galluccio;

- la collaborazione e compartecipazione spese organizzazione manifestazione “Galatina...come eravamo” del 26 settembre 2021;
- l’adesione progetto di promozione turistica “Pugliaautentica.it” (due pagine della guida turistica multilingue “Puglia Autentica: I Percorsi Emozionali” dedicate interamente alla promozione della Città di Galatina” oltre a banner istituzionale sul portale www.pugliaautentica.it;
- la candidatura all’ANPAL (Agenzia Nazionale per le Politiche Attive sul Lavoro) della Città di Galatina quale sede di una iniziativa pilota per l’insediamento di una Industry Academy Multisetoriale finalizzata, in via prioritaria, allo sviluppo integrato del comprensorio del Sud Salento – Transizione 4.0, da attivarsi nel Quartiere Fieristico di Via Ippolito De Maria;
- la concessione patrocinio comunale per la realizzazione dell’iniziativa “Il Cammino di Pietro” nell’ambito del progetto “I Cammini del Gusto” organizzata dalla “CONFESERCENTI LECCE”, finalizzata alla promozione dei territori salentini in cui passò l’Apostolo Pietro nel primo secolo d.C.;
- la realizzazione di una pagina promozionale della città di Galatina all’interno del volume “*La Repubblica Guida Salento – I Borghi*” uscito il mese di giugno 2021 con il quotidiano nazionale “*La Repubblica*”;
- l’adesione progetto “VivinPuglia 2021”, uno speciale tour dedicato alla riscoperta delle bellezze artistiche e delle antiche tradizioni popolari, culturali ed enogastronomiche pugliesi, con due tappe a Galatina il 28 giugno e il 22 agosto 2021, durante le quali sono stati realizzati, tra l’altro, spettacoli di musica e danza popolare nel Chiostro dell’ex Monastero delle Clarisse di Santa Chiara;
- la realizzazione videomapping a tema storico religioso sulla facciata della Chiesa Matrice nelle serate del 28, 29 e 30 giugno 2021, durante la festa patronale - proiezione di un filmato audio/video con mix di immagini ed effetti speciali luminosi in 2D e 3D;
- la realizzazione di n.4 laboratori didattici con esperti del panorama musicale popolare salentino, dedicati alle tecniche del tamburello, dei canti tradizionali e dei passi della pizzica, nelle giornate del 20 e 29 luglio, 4 e 12 agosto 2021, presso il Chiostro dell’ex Monastero delle Clarisse di Santa Chiara;
- la compartecipazione alla realizzazione della festa patronale di Collemeto del 1° agosto 2021 mediante l’installazione di n. 5 rosoni di luminarie “orologio”, nella zona antistante la Chiesa dedicata alla Madonna di Costantinopoli;
- compartecipazione all’organizzazione della festa patronale di Noha del 28/30 settembre 2021, mediante l’installazione delle luminarie artistiche, nella zona antistante la Chiesa di San Michele Arcangelo;
- la compartecipazione e cofinanziamento realizzazione laboratorio di pizzica del 7 ottobre 2021 nel Chiostro dell’ex Monastero delle Clarisse di Santa Chiara, organizzato dall’Associazione locale “Città Nostra” condotto da Fabrizio Nigro del corpo di ballo “La Notte della Taranta”;
- l’accordo partenariato (9 agosto 2021) con l’impresa “Lumino Creative Design srls” di Galatina per l’attuazione del progetto denominato “PORTA D’ORIENTE” relativo alla realizzazione ed installazione di un particolare padiglione di luminarie 4x4 metri a pianta quadrata, formato da n° 4 colonne da 3 metri allestite con lampade led 14/005 e strip led collegate tra loro. Volta del padiglione poggiata sulle colonne tramite struttura interna in alluminio in plexiglas trasparente incisa ed irradiata da luce tramite strip led. Altezza complessiva della struttura 5,20 metri. A seguito dell’approvazione e finanziamento Regionale del progetto presentato dalla ditta, la struttura di luminarie è stata installata ed esposta nello spazio antistante la sede del Palazzo Municipale di Via Umberto I, durante le Festività Natalizie 2021;

- l'adesione al partenariato (25 ottobre 2021) per attuazione progetto di educazione ambientale e alimentare, finalizzato all'inclusione sociale, alla riduzione della povertà e allo sviluppo economico delle zone rurali denominato "Cime di Rapa – Education" proposto dal GRUPPO DI RICERCA DEDALOS Soc. Coop. di Lecce, candidato all'Avviso Pubblico del GAL Valle della Cupa S.r.l. nell'ambito del PSR PUGLIA 2014/2020;
- l'adesione partenariato (28 ottobre 2021) per attuazione progetto "Ethno-typing Salento" proposto dall'Associazione di promozione sociale "Granelli di Sabbia impresa sociale – ONLUS" di Ugento (LE), candidato all'Avviso Pubblico Regionale per il finanziamento di iniziative a valere sul fondo speciale cultura e patrimonio culturale 2021;
- l'adesione partenariato (9 Dicembre 2021) per attuazione progetto di educazione alimentare e ambientale nel rispetto dei luoghi e delle tradizioni locali denominato "Valle della Cupa Attiva ed Attrattiva" proposto dalla Società "Mqallestimenti srl" di Cavallino (LE), candidato all'Avviso Pubblico del GAL Valle della Cupa S.r.l. nell'ambito del PSR PUGLIA 2014/2020;
- la realizzazione materiale promozionale del territorio per l'Info-Point Turistico (n. 3.000 brochure formato A5 di 64 pagine in italiano e inglese, con foto, immagini e testi);
- la partecipazione ai seguenti programmi televisivi: RAI 2 "VITALIA – Alle origini della festa" il 6 ottobre 2021; CANALE 5 "Paesi e Paesaggi" rubrica di "Striscia la Notizia" con Davide Rampello il 28 ottobre 2021.

Inoltre, relativamente all'attuazione e gestione delle misure di contenimento dell'emergenza pandemica da COVID-19, il Servizio ha curato direttamente le seguenti procedure per:

- l'acquisto di n. 24 taniche di "LH GEL" da litri 5 cadauna, gel igienizzante per mani a base di alcool etilico, per gli appositi erogatori collocati negli uffici e locali comunali, nonché nell'aree mercatali;
- l'acquisto di n. 7.000 mascherine chirurgiche (certificate CE) per il personale dell'Ente.

4.4.2. Obiettivi del Servizio SUAP-Commercio

DIR45 06 - Interventi per la promozione dello sviluppo delle attività produttive del territorio

Il Servizio, nell'ambito degli interventi finalizzati alla promozione delle attività produttive del territorio ha preso in carico ed istruito:

- n. 210 istanze con S.C.I.A. relative a commercio in sede fissa, su aree pubbliche e pratiche prevenzione incendi;
- n. 120 per istanze autorizzazioni sanitarie; b&b; tesserini venatori; tesserini raccolta funghi; agriturismo; affittacamere;
- n. 60 istanze commercio sulle aree pubbliche in sede fissa e itinerante (predisposizione graduatorie; istruttoria istanze/accertamento pagamenti); fiere/feste/mercati (settimanali/generali); attestati opere del proprio ingegno;
- n.31 istanze per spettacoli viaggianti;
- n.35 istanze di proroga in ampliamento da Covid-19 dehor's;
- n.11 istanze per denunce ascensori, vidimazione registri, forme speciali di vendita (e-commerce, porta a porta, ecc.);
- n.18 atti deliberativi e n. 53 determinativi.

Nell'ambito della semplificazione e della digitalizzazione dell'accesso ai servizi si è continuato a promuovere l'utilizzo della piattaforma informatica messa a disposizione (ancora in modalità gratuita per il Comune) dalla Camera di Commercio di Lecce sul portale "impresainungiorno.gov.it", continuamente implementato nella tipologia delle pratiche relative alle varie attività produttive (sanitarie; socio-sanitarie; artigianali; commerciali, ecc.) che la utilizzano avendo come "unico" interlocutore lo Sportello Unico per le Attività Produttive che si interfaccia con tutte le altre pubbliche amministrazioni, eventualmente coinvolte nei vari procedimenti.

Una minima percentuale, costituita soprattutto da operatori del commercio sulle aree pubbliche, utilizza ancora la modalità cartacea mediante la modulistica inserita sul sito web istituzionale.

DIR45 07 - Gestione del Distretto Urbano del Commercio per la riqualificazione del centro antico e delle aree mercatali

In linea con le priorità strategiche del programma amministrativo nell'ambito di un miglioramento del servizio commerciale attraverso una riqualificazione della qualità urbana, finalizzata al conseguimento di un razionale ed equilibrato sviluppo della rete, l'amministrazione ha partecipato al bando regionale (D.G.R. n. 473 del 22/03/2021) per l'ammissibilità al finanziamento del cosiddetto "Terzo bando Duc" al fine di consolidare il programma di sviluppo dell'attrattività commerciale e turistica, già avviato con le attività del DUC 1 e conclusosi positivamente con l'approvazione (D.C.C. n. 44 del 27/7/2021) del Documento Strategico del Commercio, strumento principe della pianificazione commerciale del territorio;

Nel periodo in esame, in continuità con l'annualità precedente, il Servizio ha adottato nuove modalità organizzative per i processi lavorativi e per l'erogazione dei servizi.

In particolare:

- a) Nell'ambito della riorganizzazione del lavoro alla luce del complesso sistema delle misure di gestione e contenimento dell'emergenza epidemiologica da Covid-19, in attuazione delle linee guida fornite dal ministero, è stato attivato lo smart working del personale assegnato alla struttura che si è alternato, al 50% e comunque in modo da assicurare almeno la presenza di una unità in ufficio; le varie attività di competenza sono state attuate, pertanto, in "lavoro agile" previa autorizzazione del Dirigente, con il coordinamento e la supervisione della Responsabile del Servizio Suap-Commercio, provvedendo a programmare giornalmente le attività del servizio, definendo gli adempimenti e le pratiche da evadere.

All'iniziale utilizzo del collegamento da remoto ai sistemi informativi comunali attraverso dotazioni informatiche personali (pc e collegamenti internet) si è giunti, col passare del tempo, a dotare detta postazione "domestica" di ciascun operatore di un software specifico per il collegamento da remoto come se si fosse in presenza presso la propria postazione/scrivania in ufficio, rendendo, così, ancora più efficiente il servizio prestato.

Tutto il personale assegnato alla struttura utilizza correntemente l'applicativo di Civilia-Next, per la posta che viene assegnata a ciascun operatore per quanto di rispettiva competenza, per:

- 1) la registrazione al protocollo generale dell'Ente per la posta in uscita sia per la posta elettronica sia per quella cartacea;
- 2) l'inserimento e gestione degli atti amministrativi;
- 3) l'accertamento delle entrate e verifica delle disponibilità economiche sui vari capitoli di bilancio di competenza.

Inoltre, la piena fruibilità, della piattaforma informatica messa a disposizione dalla CCIAA di Lecce, tramite il portale "impresainungionro.gov.it", ha consentito l'esercizio delle funzioni dello Sportello Unico per le Attività Produttive anche nella modalità del "lavoro agile" per tutti i settori di competenza. Ciascun operatore/istruttore ha provveduto a trasmettere telematicamente un resoconto sintetico delle attività svolte nel rispetto dei criteri di idoneità.

Alla luce di quanto sopra si è rafforzata la consapevolezza di assunzione di responsabilità del proprio operato da parte di ciascun componente del gruppo di lavoro in merito alle iniziative e attività da intraprendere per il raggiungimento degli obiettivi e, nel contempo, si è rafforzato il clima di compartecipazione al gruppo di lavoro a vantaggio dell'intera organizzazione.

- b) Nell'ambito della semplificazione e della digitalizzazione dell'accesso ai servizi si è continuato a promuovere l'utilizzo della piattaforma informatica messa a disposizione (ancora in modalità gratuita per il Comune) dalla Camera di Commercio di Lecce sul portale impresainungiorno.gov.it, continuamente implementato nella tipologia delle pratiche relative alle varie attività produttive (sanitarie; socio-sanitarie; artigianali; commerciali, ecc.) che la utilizzano avendo come unico interlocutore lo Sportello Unico per le Attività Produttive che si interfaccia con tutte le altre pubbliche amministrazioni, eventualmente coinvolte nei vari procedimenti.
- c) Per quanto riguarda la formazione del personale, sono state attivate le procedure per consentire la partecipazione delle unità assegnate alla struttura a vari "webinar" su tematiche di competenza, che hanno consentito un processo di arricchimento professionale personale e di gruppo soprattutto alla luce della copiosa normativa governativa e regionale intervenuta per l'emergenza da covid-19. La possibilità, poi, di porre quesiti nelle chat inserite nei suddetti seminari on-line, ha consentito di chiarire e fugare dubbi operativi in argomenti di attualità riguardanti, in particolar modo, le varie categorie commerciali coinvolte nelle restrizioni emergenziali.

4.4.3. Obiettivi del Servizio Demanio e Urbanizzazioni

DIR41 01 - Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade

La manutenzione ordinaria delle strade è stata eseguita a mezzo degli operai comunali mediante la chiusura di buche con asfalto a freddo (circa 400 interventi), la riparazione di marciapiedi mediante la sistemazione di mattoni in cemento (circa 25 interventi) o la sistemazione di cordoli in pietra o in cemento, sconnessi (circa 20 interventi). Inoltre si è provveduto manutenzione ordinaria delle strade extraurbane mediante la chiusura di buche con asfalto a caldo per le strade asfaltate o lo spargimento di materiale di "scarto di frantumazione" per le strade sterrate; detti interventi sono stati effettuati con affidamento a ditte esterne specializzate.

Per detta manutenzione ordinaria effettuata con operai comunali è stato necessario provvedere all'approvvigionamento di sacchetti di catrame a freddo, mattoni in cemento, sabbia e inerti di cava, cemento in sacchetti. Per quella effettuata da ditte sterne si è provveduto alla predisposizione di gare per l'appalto degli interventi o affidamenti diretti a ditte specializzate.

La manutenzione straordinaria ha riguardato:

- la sistemazione di varie strade con il progetto "MANUTENZIONE STRAORDINARIA E MESSA IN SICUREZZA DI STRADE: VIALE DON BOSCO" dell'importo di € 130.000,00. Il Servizio si è occupato tanto della redazione del progetto esecutivo, della Direzione Lavori e contabilità delle opere, sicurezza, predisposizione gara e affidamento alla ditta Franco srl, liquidazione stati di avanzamento lavori. L'intervento ha riguardato la sistemazione di Viale Don Bosco mediante il rifacimento della pavimentazione bituminosa e il reimpianto delle alberature ritenute pericolose per gli apparati radicali presenti fuori terra sulla superficie asfaltata.
- Interventi per la sistemazione di strade e marciapiedi con il progetto "Interventi urgenti di messa in sicurezza strade e marciapiedi" dell'importo di €. 24.200,00. Gli interventi previsti riguardano: Strada comunale Scorpi-Muto, Strada comunale Antisani, Viale S.C. Novella/P.ta Valdoni, Via Corridoni, Viale dei Tigli, Via Brescia/Via Podo, Via Arno, Via Liguria, Noha – Calvario. Il Servizio si è occupato della redazione del progetto esecutivo e affidamento lavori, l'intervento sarà eseguito nel 2022;
- la riparazione dell'intersezione di via Liguria con via Guidano e XX Settembre;
- la rimozione delle sovrastrutture dell'impianto carburanti in via XX Settembre e sistemazione pavimentazione marciapiede;

Inoltre sono stati effettuati numerosi incontri con l'Amm.ne per la programmazione delle strade da inserire nei progetti di sistemazione straordinaria delle strade previsti nel Programma Triennale delle Opere Pubbliche.

L'Ufficio si è occupato della verifica per la corretta esecuzione dei passi carrabili o loro dismissione; collabora con l'Ufficio Tributi per i controlli relativi a pratiche di passi carrabili, spazi di manovra, pensiline, ecc. Nel complesso sono state rilasciate n. 60 Autorizzazioni/Pareri, per richieste dell'Ufficio tributi e direttamente da cittadini.

DIR41 02 - Gestione e Servizio di Trasporto Pubblico Locale

L'Ufficio si è occupato del controllo sulla effettuazione del Servizio TPL, ha curato i rapporti fra Regione, amm.ne comunale e la ditta incaricata Tundo Vincenzo spa, e liquidazione delle fatture. Considerate le difficoltà economiche che hanno interessato la ditta Tundo Vincenzo Spa, l'Ufficio si è occupato della istruttoria e pagamento degli stipendi ai dipendenti/autisti per i mesi di luglio/ agosto, settembre, ottobre e novembre in "sostituzione". Inoltre ha curato l'aggiornamento e compilazione dati richiesti dall'Osservatorio Regionale TPL sul portale dell'Automobilista del "Ministero delle Infrastrutture e della Mobilità Sostenibili".

DIR41 03 - Gestione servizio viabilità e parcheggi pubblici

L'Ufficio si è occupato della manutenzione della segnaletica verticale ed orizzontale presente sul territorio mediante interventi diretti con personale dipendente (posa in opera segnaletica verticale e sostituzione segnali stradali) e la predisposizione di progetti per l'esecuzione di lavori da parte di ditte esterne incaricate. L'Ufficio si occupa della redazione dei progetti esecutivi, della Direzione Lavori e contabilità delle opere, sicurezza, predisposizione atti per affidamento alle ditte incaricate, liquidazione fatture relative ai lavori. Inoltre vengono predisposte le Ordinanze per la regolamentazione del traffico. L'Ufficio si è occupato della istruttoria delle pratiche per la concessione di parcheggi disabili sia pubblici che personalizzati, dei parcheggi per carico e scarico di merci e per la concessione di aree di manovra. Inoltre l'Ufficio si è occupato della manutenzione ordinaria degli impianti semaforici (n. 12) con incarichi a ditta specializzata.

Per quanto riguarda i parcheggi pubblici a pagamento l'Ufficio si è occupato del controllo della corretta esecuzione del Servizio, della manutenzione della segnaletica e dei parcometri. Inoltre è stato effettuato il controllo degli "scassettamenti" dei parcometri e verifiche sul portale per il controllo degli incassi.

DIR42 06 - Manutenzione Ordinaria e Straordinaria Aree Verdi

L'Ufficio si è occupato della manutenzione delle aree verdi sia mediante la predisposizione degli atti per l'affidamento del Servizio a ditte specializzate che provvedendo direttamente con operai comunali per il controllo dei pozzi di irrigazione e relativi impianti. Per quanto riguarda il servizio affidato a ditte specializzate, si è provveduto alla manutenzione e taglio dei prati erbosi presenti in piazza Alighieri, piazza Falcone e Borsellino, piazza Vittime delle Foibe, piazza Cesari, piazza Vallone, piazzetta Cavoti, piazza Madonna delle Grazie (Noha), Piazza Italia e Piazza Madonna di Costantinopoli (Collemeto). Inoltre si è provveduto alla potatura degli alberi su strade e viali comunali, all'abbattimento di alberi pericolosi, alla piantumazione di nuove essenze. All'interno di scuole ed edifici pubblici si è provveduto al taglio delle erbe infestanti presenti nelle aree scoperte e manutenzione delle aiole e spazi verdi ivi presenti. È stato necessario provvedere alla riparazione di pozzi artesiani di irrigazione nell'area "Madonna di Costantinopoli" in Collemeto e "Madonna delle Grazie" in Noha. L'Ufficio si è occupato anche del taglio delle erbe infestanti e pulizia dell'area mercatale, dei parcheggi e viali del Quartiere Fieristico, delle banchine di ingresso alla città, delle vasche di raccolta delle acque meteoriche. Per l'espletamento della attività di controllo del verde pubblico sono stati effettuati numerosi sopralluoghi (circa 120) per la verifica di quanto effettuato dalle ditte, verifica delle segnalazioni da parte di cittadini, operatori scolastici, vigili urbani ed amministratori.

DIR42 08 - Gestione del servizio di illuminazione pubblica e risparmio energetico.

È stato garantito il servizio di illuminazione pubblica e si è provveduto alla sostituzione dei sostegni ammalorati. È stata posta particolare attenzione agli aspetti energetici, cercando di ridurre i consumi e promuovendo la diffusione delle energie rinnovabili, con installazione di

pannelli fotovoltaici sulle coperture di edifici pubblici che lo consentivano (palestre). Si è proceduto ad avviare il percorso di attivazione della convenzione CONSIP Servizio Luce 2 – Lotto 10 – Edizione 4 – ID 1614 - Fornitura del Servizio luce e servizi connessi ed opzionali per le pubbliche amministrazioni, per la fornitura del vettore energetico elettrico e per la gestione ed innovazione degli impianti di pubblica illuminazione e Semaforici in Galatina e frazioni.

4.4.4. Obiettivi del Servizio Patrimonio

DIR42 01 - Erogazione servizi cimiteriali e manutenzione cimiteri

Il Servizio ha regolarmente espletato tutte le attività previste nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, raggiungendo i risultati attesi nei rispettivi obiettivi gestionali di competenza, come di seguito illustrato con riferimento ai singoli obiettivi.

- Rilascio, n. 246 concessioni loculi comunali;
- Rilascio n. 8 concessioni aree cimiteriali per la realizzazione di cappelle private;
- Riparazione lastricato solare loculo e interventi vari presso il cimitero di Galatina;
- Riparazione lastricato solare loculo e interventi vari presso il cimitero di Galatina;
- Fornitura e trasporto corone e crisantemi per commemorazione defunti.

DIR42 02 - Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria immobili patrimonio comunale

Il Servizio ha regolarmente espletato tutte le attività previste nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, raggiungendo i risultati attesi nei rispettivi obiettivi gestionali di competenza, come di seguito illustrato con riferimento ai singoli obiettivi.

- Concessioni nulla osta per utilizzo ex Monastero delle Clarisse di Santa Chiara e immobili vari;
- Gestione degli interventi manutentivi ordinari e straordinari a preservare al meglio tutte le strutture pubbliche del patrimonio comunale mediante personale dipendente e ditte esterne;
- Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli impianti antincendio, degli impianti di riscaldamento e condizionamento affidati a ditte esterne;
- Gestione servizio di pulizia a ridotto impatto ambientale e servizi vari presso immobili comunali;
- Lavori per la riparazione straordinaria degli impianti di riscaldamento e condizionamento presso Asilo Nido e Centro Polivalente Noha;
- Lavori per la riparazione straordinaria degli impianti di condizionamento presso immobili comunali;
- Verifica periodica dell'impianto di messa a terra degli uffici di proprietà comunale;
- Servizio di manutenzione e gestione degli impianti di riscaldamento e condizionamento, presso immobili comunali;
- Acquisto materiale elettrico per manutenzioni immobili comunali;
- Acquisto materiale edile per manutenzioni immobili comunali;
- Ripristino anomalie impianti antincendio presso immobili comunali;
- Rifacimento impianto di distribuzione acqua calda sanitaria presso il campo sportivo comunale via Chieti;
- Adeguamento impianti elettrici a seguito del servizio di verifica dell'impianto di messa a terra di alcuni edifici comunali e riparazioni varie;
- Servizio di pulizia rimozione e trasporto e smaltimento guano presso l'atrio di accesso ai vani caldaia Museo comunale via Cafaro.

DIR42 03 - Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici. Lavori di edilizia scolastica

Il Servizio ha regolarmente espletato tutte le attività previste nel Piano Dettagliato degli Obiettivi 2021, raggiungendo i risultati attesi nei rispettivi obiettivi gestionali di competenza, come di seguito illustrato con riferimento ai singoli obiettivi.

- Indagine per valutazione della sicurezza strutturale di tipo gravitazionale e sismico presso Polo 2/3 scuola secondaria di primo grado via Corigliano;
- Indagine per valutazione della sicurezza strutturale di tipo gravitazionale e sismico presso Polo 2 scuola primaria di primo grado via Arno;
- Indagine per valutazione della sicurezza strutturale di tipo gravitazionale e sismico presso Polo 3 scuola primaria via Spoleto;
- Demolizione e ricostruzione muro di recinzione scuola dell'Infanzia via Montecassino Polo 2;
- Manutenzione ordinaria presso l'istituto scolastico Polo2 via Petronio Noha;
- Manutenzione da fabbro presso istituti scolastici;
- Manutenzione ordinaria da elettricista presso scuole comunali;
- Tinteggiatura aule Istituto Comprensivo Polo 2 via Corigliano;
- Gestione degli interventi di manutenzione ordinaria degli impianti antincendio, degli impianti di riscaldamento e condizionamento affidati a ditte esterne;
- Affidamento servizio di manutenzione e gestione degli impianti antincendio a servizio degli immobili comunali e istituti scolastici in Galatina e frazioni anni 2020-2021-2022.

Si comunica inoltre che, relativamente all'attuazione e gestione dell'emergenza Covid-19, questo ufficio ha curato l'affidamento e l'esecuzione dei seguenti interventi;

- Manutenzione straordinaria presso il locale wc ubicato nell'area mercatale adibita a punto di Vaccinazione anticovid-19 mediante il sistema Drive Through.

DIR43 01 - Attuazione di interventi finalizzati alla gestione ottimale degli impianti sportivi.

Nel corso del 2021 sono state istruite ed evase le istanze di Associazioni Sportive Dilettantistiche che hanno richiesto l'utilizzo di impianti di proprietà comunale, anche a mezzo di procedure di affidamento di contratti di esecuzione opere e gestione ai sensi dell'art. 17 del Regolamento comunale per l'uso e la gestione degli impianti sportivi. Il particolare, gli impianti interessati sono di seguito elencati:

- Campo di calcio "G. Specchia" - Galatina;
- Campo di Calcio in Via Giovenale – Noha;
- Impianti sportivi in Via Chieti – Galatina;
- Palestra di Via Montinari – Galatina.

DIR42 07 - Ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare

È stata effettuata la ricognizione annuale del patrimonio immobiliare del Comune, ai fini della corretta gestione, valutazione degli immobili strumentali all'esercizio di funzioni istituzionali e redazione del Piano delle Alienazioni e Valorizzazioni (P.A.V.). Sono stati definitivamente trasferiti, in diritto di proprietà, n.6 terreni già concessi in diritto di superficie per la realizzazione di alloggi di edilizia convenzionata ERP. Sono stati affrancati, in favore dei livellari e/o enfiteuti, n. 4 terreni in cui il Comune risultava "concedente".

4.4.5. Obiettivi del Servizio Tutela territorio – Valorizzazione patrimonio storico-culturale

4.4.6. Obiettivi del Servizio Opere Pubbliche

DIR44 01 - Attuazione Elenco Annuale Lavori Pubblici 2021.

Sono stati appaltati tutti i lavori relativi ad interventi compresi nell'elenco annuale 2021 del Programma Triennale 2021-2023 e che risultano finanziati con fondi comunali, regionali, statali o comunitari.

4.4.7. Obiettivi del Servizio SUE – Urbanistica – Edilizia Residenziale Pubblica

DIR41 04 - Verifica valore aree fabbricabili

Facendo seguito a quanto già prodotto in materia, con le relazioni e tabelle allegate alle determinazioni assunte con deliberazione G.C. n. 204 del 17.09.2020 (Determinazione del valore venale in comune commercio, ai fini IMU, delle aree fabbricabili e dei fabbricati assimilabili ad aree fabbricabili. Integrazioni e modifiche ai valori approvati con Delibera Giunta Comunale n. 62 del 27.02.2020), si è provveduto all'aggiornamento del Sistema Informativo Territoriale del Comune, con implementazione funzionale all'estrazione dei dati richiesti per gli accertamenti di competenza comunale, con sovrapposizione della zonizzazione del PUG sulle mappe catastali, ai fini della gestione dei tributi locali (aree fabbricabili) e dei CDU (certificati di destinazione urbanistica). In stretta collaborazione con il Servizio Tributi, si è provveduto a valutare le aree oggetto di tassazione IMU, al fine di determinarne l'effettivo valore.

DIR41 06 - Adempimenti relativi alla gestione ordinaria del Servizio Urbanistica

Nonostante il personale si sia notevolmente ridotto, a seguito di diversi pensionamenti, e grazie a parziali integrazioni con nuove assunzioni di personale, è stato mantenuto lo standard di efficienza dell'ufficio; si è inoltre provveduto alla formazione del nuovo personale e si è notevolmente smaltito il carico di lavoro accumulatosi durante il precedente periodo.

Sono stati rilasciati n. 255 certificati di destinazione urbanistica (più di uno, in media, per ogni giornata lavorativa), con congruo anticipo rispetto ai tempi previsti.

Sono stati assegnati tutti i numeri civici come da richiesta, con congruo anticipo rispetto ai tempi previsti ed è stato correttamente effettuato l'inserimento dei dati nell'archivio nazionale stradari e numeri civici (ANSNC).

Sono stati istruiti tutti i Piani Urbanistici Esecutivi di competenza.

DIR41 07 - Elaborazione strumenti per la rigenerazione urbana

Elaborazione del DPRU (Documento Programmatico per la Rigenerazione Urbana) e suoi aggiornamenti

Con deliberazione della G.C. n. 126 del 28.05.2021 è stato aggiornato il DPRU (Documento Programmatico per la Rigenerazione Urbana), già approvato con deliberazione C.C. n. 19/2017 ed integrato con deliberazione del C.C. n. 35/2017.

Successivamente, in esecuzione della programmazione contenuta nel citato DPRUP, sono stati approvati i seguenti progetti, poi finanziati ai sensi dell'art. 1, commi 42 e 43 della Legge 160/2019 (contributi ai comuni per investimenti in progetti di rigenerazione urbana):

- Intervento per la “realizzazione di una rete ecologica e paesaggistica per potenziare le dotazioni sociali e sportive intergenerazionali della periferia sud-ovest” (D.G.C. n. 135/2021);
- Intervento per la “realizzazione di un nodo dei servizi per la mobilità sostenibile e per la fruizione dei beni culturali e ambientali della città - ambito urbano di Piazzale Stazione e aree attigue” (D.G.C. n. 137/2021);
- Intervento di “welfare urbano – Noha: potenziamento dotazioni sociali e sportive - intergenerazionali nella frazione di Noha” (D.G.C. n. 138/2021);

DIR45 02 - Gestione pagamenti del contributo per il rilascio del Permesso di Costruire. Accertamento e riscossione entrate

Sono stati creati dei data base ove vengono registrati i pagamenti e le rateizzazioni del Contributo di Costruzione al fine del monitoraggio della loro corresponsione nei tempi previsti.

Sono state effettuate tutte le attività previste nel PDOP 2021, nei tempi previsti (registrazione scadenze e importi del contributo; registrazione pagamenti effettuati; controllo congruità dei pagamenti rispetto alle relative scadenze; predisposizione lettere di sollecito pagamenti ed eventuale escussione polizze; invio lettere di sollecito pagamenti e archiviazione ricevute; registrazione pagamenti effettuati a seguito delle lettere di sollecito).

DIR45 03 - Gestione graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica

È stato acquisito l'elenco degli immobili di proprietà di ARCA SUD al fine di ricostruire la

situazione delle occupazioni. Sono stati organizzati diversi incontri con la stessa ARCA SUD al fine di definire alcune problematiche in relazione a decadenza e nuove assegnazioni.

DIR45 04 - Gestione delle attività finalizzate al rilascio dei Permessi di Costruire e dei Permessi di Costruire in sanatoria

È stato velocizzato l'iter autorizzativo dei permessi di costruire. A tal proposito sono state predisposte check-list per l'istruttoria e modelli standardizzati per la richiesta di integrazione e per il rilascio dei vari titoli. Particolare attenzione è stata prestata alle numerose istanze presentate dai cittadini per sanare gli abusi edilizi su abitazioni finalizzate ad ottenere l'accesso alle agevolazioni dei "bonus edilizi".

DIR45 05 - Adeguamento regolamento edilizio comunale allo schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET) Deliberazione di Giunta Regionale 11 aprile 2017, n. 554

Sono stati verificati gli aspetti in cui il Regolamento Edilizio Comunale risulta in contrasto con il Regolamento Edilizio Tipo approvato dalla Regione Puglia, sia al fine della predisposizione del nuovo REC sia al fine della corretta applicazione di entrambi i regolamenti. A continuazione di detto lavoro, nell'anno 2022 sarà proposta la Deliberazione di Giunta Comunale finalizzata a dare avvio al procedimento di redazione del nuovo REC.

4.4.8. Obiettivi del Servizio Ambiente e Reti

DIR 42 05 - Gestione rapporti con enti per autorizzazioni e lavori sulle reti

L'attività ha riguardato:

- l'emissione di provvedimenti autorizzativi per lavori di scavo per il prolungamento o realizzazioni delle reti infrastrutturali (telecomunicazioni, rete elettrica, gas metano ecc);
- la verifica preventiva dell'acquisizione di pareri;
- la verifica nella realizzazione dei lavori per eventuali intersezioni fra gli impianti;
- verifica del rifacimento delle pavimentazioni con particolare attenzione agli interventi che riguardano il centro storico.
- Predisposizione delle Ordinanze di chiusura o disciplina del traffico per l'esecuzione dei lavori di allacciamento o prolungamento delle reti di energia elettrica, telecomunicazioni, gas metano, reti Idrica e fognante, da parte di numerosi enti e Società;

Nel 2021 le più significative autorizzazioni rilasciate per l'esecuzione di reti sono le seguenti:

- Società E-Distribuzione: n. 38 Autorizzazioni;
- Società AQP SPA: n. 140 Autorizzazioni;
- Società telefoniche: n. 20 Autorizzazioni;
- PORTALE "IMPRESA IN UN GIORNO" - Istanze di Autorizzazione Unica Ambientale: n. 4 pratiche trattate – n. 2 autorizzazioni rilasciate.

DIR46 01 - Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati e di igiene pubblica in ambito comunale

Con riferimento all'obiettivo, nel corso del 2021, il Servizio ha proceduto a:

- Individuare le piattaforme per lo smaltimento dei rifiuti ed espletare le nuove procedure di gara;
- verificare la qualità del rifiuto per ogni impianto di conferimento (con presenza). Da tale verifica corrisponde in definitiva il riconoscimento dei contributi del CONAI che saranno più alti quanto più minore è la presenza di frazione estranea al rifiuto;
- Accertare i contributi CONAI;
- Raccogliere le richieste e le lamentele dei cittadini per eventuali disservizi o per la segnalazione di rifiuti abbandonati;
- Rimuovere i rifiuti abbandonati su aree pubbliche o emettere i provvedimenti ordinativi per la loro rimozione, nel caso i rifiuti si trovino in aree private;
- Verificare i servizi svolti rispetto alle previsioni del capitolato d'appalto e dell'offerta migliorativa di gara;

- Rendicontare annualmente il servizio di raccolta differenziata, con le certificazioni delle piattaforme per la determinazione dell'ecotassa. A tal proposito nel 2021 si è raggiunta una percentuale di raccolta differenziata pari al 74,21%, con il riconoscimento di “COMUNE RICICLONE” da parte di Legambiente;
- Predisporre il PEF.

La nuova procedura di gara d'appalto per l'affidamento dei servizi di igiene urbana, svolta dalla SUA della Provincia di Lecce, con l'indicazione dei requisiti dell'operatore economico a cui affidare il servizio. A causa di ricorsi giudiziari, la procedura ha avuto una lunga durata si è conclusa con l'affidamento del servizio per anni due alla ditta Ecotecnica srl con sede a Lequile (LE);

Il Servizio, in collaborazione con il RUP, si è occupato del controllo sul territorio dell'espletamento del Servizio e segnalazione al gestore dei disservizi rilevati e/o segnalati, nell'ambito delle attività di competenza del DEC sulla esecuzione del contratto. Sono stati effettuati numerosi controlli per il servizio di pulizia delle strade da erbe infestanti, provvedendo all'incarico straordinario a ditte specializzate per interventi fuori capitolato.

4.5 – OBIETTIVI DEL COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivi Trasversali del Servizio

STAFF10 01: Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Nell'ambito delle attività previste per l'attuazione delle misure non sono state formulate proposte di che trattasi. In riferimento a tale attività sono state fornite tutte le informazioni richieste al responsabile anticorruzione nel rispetto dei tempi. È stato attuato quanto previsto nel piano e rispetto alle direttive con particolare riferimento agli ambiti più critici quali la gestione dei verbali, la polizia commerciale ed annonaria, la polizia ambientale, E' stato effettuato il monitoraggio con riferimento alla gestione complessiva dei verbali, analizzando i ricorsi e le richieste relative ai verbali ed ai procedimenti. Sono state svolte le attività di formazione previste nel piano così come programmate dagli uffici preposti.

STAFF10 02: Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza

Con riferimento alla fase di che trattasi sono stati forniti i dati da pubblicare in ottemperanza a quanto previsto dagli obblighi del PTPCT 2019-2021.

In riferimento all'attività di aggiornamento della sezione Amministrazione trasparente – bandi di gara e contratti – si è proceduto all'aggiornamento delle informazioni relative ai bandi di gara e contratti.

Sono state controllate le attività di monitoraggio e vigilanza circa gli obblighi di trasparenza e della relativa relazione.

Il Comando ha gestito diverse pratiche di accesso civico inerenti sia inerenti ai sinistri stradali sia inerenti le altre attività nei rispettivi nuclei organizzativi per un totale di n. 50 accessi.

STAFF10 03: Gestione integrata del ciclo delle performance

Sono state fornite le informazioni richieste dall'ufficio controlli interni nei tempi e nei modi stabiliti.

E 'stata garantita la collaborazione con i referenti dei diversi obiettivi.

Sono state effettuate iniziative di informazione/formazione.

Sono in corso le iniziative per il controllo della qualità dei servizi offerti al cittadino con la finalità di misurare la soddisfazione finale.

STAFF10 04: Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti

È stata svolta la ricognizione dei procedimenti e della relativa modulistica.

È stato fatto il monitoraggio della configurazione procedimentale rispetto alle norme e con riferimento alla soddisfazione dell'utenza

Non sono state comunicate modifiche da apportare alle attività di che trattasi.

STAFF1 C01: Emergenza Covid-19: Attività di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per la diffusione del contagio.

Nell'ambito della gestione dell'emergenza epidemiologia per il contrasto alla diffusione del Covid -19 tutto il personale del Comando è stato impegnato in diverse attività.

In particolare il personale adibito a mansioni all'interno dell'Ufficio è stato impegnato in continue e ripetute attività di informazione rivolta al cittadino rispetto a tutte le norme emanate con i Decreti Legge e Legislativi ed ai relativi comportamenti da assumere.

Dal punto di vista operativo sono state effettuate le seguenti attività:

- N. 120 pattuglie impiegate per il rispetto delle norme anti covid 19 e quindi per l'effettuazione di posti di controllo;

- N. 700 controlli effettuati su veicoli e persone.

STAFF1 C02: Emergenza Covid-19: Adozione delle misure di organizzazione del Corpo di Polizia Locale finalizzate alla minimizzazione dei rischi legati alla diffusione del Covid-19

Lo specifico ruolo rivestito dagli operatori di Polizia Locale impegnati principalmente in attività operativa, assistenziale e di servizio verso il cittadino non hanno consentito al personale di usufruire dello smart working fatta eccezione per le situazioni di obbligo di isolamento imposto dall'autorità sanitaria ad alcuni operatori di PM.

In merito all'approntamento di misure di prevenzione del contagio è stata mantenuta la collocazione all'interno degli uffici di ricezione del pubblico di barriere in plexiglass quale strumento per garantire il distanziamento e la protezione. Inoltre sono stati posizionati in più punti del Comando dispenser per l'erogazione di liquido/gel disinfettante.

In diversi momenti dell'anno in relazione anche all'andamento dei contagi è stato regolato l'accesso al pubblico adottando meccanismi di comunicazione previo appuntamento se non anche nei momenti di picco della pandemia regolando l'accesso solo per situazioni di estrema necessità ed urgenza previa richiesta telefonica, garantendo comunque la comunicazione con i cittadini attraverso mail, canale social, telefono.

Come previsto dalle normative in materia all'intero degli uffici sono state usate tutte le precauzioni personali per il contrasto alla pandemia su tutte l'uso della mascherina.

STAFF1 C03: Emergenza Covid-19: Regolamentazione e Controllo della fruibilità degli spazi pubblici urbani nel Centro Storico

Nell'ambito della regolamentazione della fruibilità degli spazi nel centro storico gli Uffici del Comando hanno collaborato con l'Ufficio SUAP per la definizione delle procedure utili al rilascio delle concessioni del suolo pubblico nel centro storico per i pubblici esercizi ed attività artigianali utili per la somministrazione di alimenti e bevande agli avventori.

Completate le procedure il Comando ha partecipato attivamente alle riunioni per l'istruttoria delle domande pervenute fase propedeutica necessaria al rilascio dell'autorizzazione.

Parallelamente a questa attività il Comando ha redatto tutti gli atti necessari all'istituzione delle aree pedonali nel centro storico (piazza San Pietro, corso Garibaldi, via Vittorio Emanuele, via Cavoti) e quindi Delibera di giunta, Ordinanza per i provvedimenti di viabilità, nonché è stata assicurata la chiusura serale delle aree pedonali a mezzo di transennamento.

Ulteriori attività sono state svolte con la gestione della ZTL nel centro storico. L'Ufficio preposto del Comando ha lavorato N. 2800 richieste (rinnovo pass, richiesta pass, proroga pass) con l'obiettivo di migliorare la fruibilità degli spazi urbani relativamente alla circolazione stradale dei veicoli.

STAFF11 01: Attivare servizi specifici per la tutela dell'ambiente.

La pianificazione dei turni di servizio per i servizi specifici di tutela ambientale ha seguito una cadenza per lo più giornaliera. In particolare gli operatori del nucleo polizia ambientali hanno risposto alle specifiche chiamate e segnalazioni ma hanno anche pianificato mirati servizi usando anche le foto trappole. L'attività di vigilanza è consistita nei sopralluoghi al fine di verificare la gli abbandoni di rifiuti e conseguentemente attivare i processi di indagine circa l'individuazione degli autori. Nel caso sono stati redatti i verbali amministrativi per violazione delle relative norme.

Delle relative attività a seconda dei casi sono stati informati i preposti uffici.

- N. 350 ore dedicate ai controlli

- N. 90 controlli effettuati;
- N.20 violazioni accertate;

STAFF11 02: Intensificare i controlli inerenti il conferimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche allo scopo di incrementare la raccolta differenziata.

La pianificazione dei turni di servizio per i servizi specifici di tutela ambientale ha seguito una cadenza per lo più settimanale. In particolare sono stati previsti specifici turni di servizio il sabato in occasione del conferimento di rifiuti domestici di tipo indifferenziato. L'attività di vigilanza è consistita nei sopralluoghi al fine di verificare la correttezza del conferimento e nel caso la redazione di verbali amministrativi per violazione alle norme dell'ordinanza sindacale disciplinante le modalità di conferimento.

Nel caso di errato conferimento si è proceduto alla redazione di verbali amministrativi per violazione alle norme dell'ordinanza sindacale disciplinante le modalità di conferimento.

L'attività informativa è stata effettuata di concerto anche con la società che gestisce la raccolta dei rifiuti.

- N. 125 controlli congiunti col personale della Ditta appaltante la raccolta dei rifiuti solidi urbani;
- N. 4 verbali per violazione Ordinanza Sindacale sulla pulizia dei terreni
- N. 14 verbali illecito amministrativo per rifiuti;

STAFF11 03: Garantire il rispetto di tutte le norme di legge, regolamenti e prescrizioni in campo urbanistico- edilizio

La pianificazione dei turni di servizio per i servizi specifici in campo urbanistico edilizio ha seguito una cadenza settimanale in relazione agli esposti e alle segnalazioni. In particolare gli operatori del nucleo polizia edilizia hanno risposto alle specifiche chiamate e segnalazioni. L'attività di vigilanza è consistita nei sopralluoghi al fine di verificare la correttezza degli interventi in materia urbanistico edilizia sul territorio.

In relazione ai singoli interventi sono state richieste le relative autorizzazioni agli uffici competenti.

In relazione ai singoli interventi è stato effettuato anche con i tecnici comunali quanto autorizzato e quanto realizzato.

Delle relative attività a seconda dei casi sono stati informati i preposti uffici.

- N. 550 ore dedicate ai controlli
- N. 20 relazioni di sopralluogo edilizio indirizzate agli organi amministrativi per i provvedimenti di competenza

STAFF11 04: Promuovere l'educazione stradale e la cultura della legalità nelle scuole

Sono stati pianificati i percorsi di educazione stradale nelle scuole di ogni ordine e grado.

L'attività di informazione e formazione è stata svolta anche con l'ausilio dei referenti scolastici.

Sono stati predisposti i piani di educazione stradale da svolgere non appena le condizioni legate all'emergenza covid lo consentono.

STAFF12 05: Innalzare il livello di sicurezza nella circolazione stradale. Accertamento e riscossione sanzioni.

La pianificazione delle attività di accertamento è eseguita con cadenza giornaliera. E' stato garantito il servizio di presidio delle scuole, è stato garantito il pronto intervento e i servizi di infortunistica stradale.

Sono state accertate le violazioni alle norme del CDS

È stata espletata dall'ufficio tutta l'attività di gestione e notifica dei verbali al CDS.

Sono stati eseguiti i servizi pianificati.

Sono stati raggiunti i risultati previsti in materia di accertamento e prevenzione nonché quelli relativi alla vigilanza e presidio delle scuole.

Ai fini dell'innalzamento del livello della sicurezza nella circolazione stradale nel corso dell'anno 2021 è stata completata la procedura per l'affidamento dell'installazione dell'impianto di rilevazione automatica della velocità con relativa procedura sanzionatoria.

N. 600 pattuglie, tra motorizzate ed appiedate per controllo territorio e frazioni;

N. 100 pattuglie per controllo veicoli

N. 4550 verbali di violazione al Cds

N. 107 sinistri rilevati

STAFF11 08: Progetto "PIAZZE SICURE" per la prevenzione ed il contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti.

La nozione di sicurezza si allontana sempre di più dal mero contrasto alla criminalità e anche dal contrasto in generale, per diventare piuttosto politica di coesione sociale, in cui tutti i settori dell'Amministrazione Pubblica convergono per far in modo che le persone, per la qualità della vita di cui possono beneficiare, si sentano anche sicure. Tutto questo assume la denominazione di "Sicurezza integrata".

In questa ottica, il progetto predisposto in sinergia tra i Comandi di Polizia Locale dei Comuni di Cutrofiano, Galatina, Collepasso, Sogliano Cavour e Soletto i cui Sindaci sottoscrivono il presente quale protocollo d'intesa impegnandosi alla sua realizzazione, se finanziato.

Tale collaborazione tra Enti, rientra nell'ambito del più ampio concetto di sicurezza integrata che mira a contribuire alla costruzione di un modello innovativo di sicurezza.

Il contesto territoriale di riferimento ha un'estensione di 186,25 Kmq ed una popolazione di n. 51.593 abitanti; gli Istituti Scolastici superiori di secondo grado presenti sul territorio sono n. 7, tra Licei ed Istituti tecnici e professionali ed accolgono una popolazione studentesca costituita da circa 1500 giovani studenti.

Il progetto riguarda interventi integrati finalizzati al rafforzamento delle iniziative di prevenzione e contrasto allo spaccio di sostanze stupefacenti nelle aree circostanti gli istituti scolastici, considerate da sempre, "luoghi di elezione" per la vendita e la cessione di sostanze stupefacenti.

Ciò al fine di elevare la cornice di sicurezza intorno agli stessi istituti scolastici.

Il progetto risulta finanziato nell'anno 2021 e pertanto in corso di realizzazione

4.6 - OBIETTIVI DEL SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E PROCESSI INFORMATICI

STAFF20 03: Gestione integrata del ciclo delle performance. Coordinamento

Nel corso dell'anno l'Amministrazione si è trovata ad operare in conseguenza della crisi causata dalla pandemia di Covid 19. Ciò ha comportato diversi ritardi nell'attuazione del ciclo delle performance ed in particolare il processo di elaborazione definitiva del Piano Dettagliato degli Obiettivi e delle Performance 2021-2023 (approvato con Deliberazione G.C. n.282 del 08/10/202) si è concretizzata in una integrazione del Piano approvato per l'esercizio provvisorio con nuovi obiettivi proposti in quanto già posti in essere dai Servizi e dagli uffici comunali durante l'anno per affrontare la gestione dell'emergenza Covid-19; gli obiettivi e le conseguenti azioni emergenziali sono state espresse ai dirigenti comunali da Sindaco e Assessori, tempo per tempo, e pertanto nel Piano sono state riprodotte e formalizzate anche in via ricognitiva.

A dicembre 2021 si è concluso il processo di misurazione e la valutazione delle performance del 2020 ed è stata elaborata la Relazione sulle Performance per l'anno 2020.

STAFF20 04: Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti

Nell'ambito del Servizio non ci sono procedimenti ad istanza di parte.

STAFF20 05: Attività dell'ufficio controlli interni

Nel corso del 2021 l'ufficio ha elaborato:

- n. 2 controlli di regolarità amministrativa - Atti del II sem. 2020 e del I sem. 2021;
- proposta di valutazione della prestazione dirigenziale - anno 2020;
- proposta di valutazione della prestazione per i titolari di PO – anno 2020;
- vari documenti di programmazione annuale e pluriennale per le parti di competenza.

STAFF20 07: Fornire supporto agli uffici per l'attuazione di iniziative per il coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento della qualità dei servizi offerti

Nel corso dell'anno non sono state avviate ulteriori iniziative finalizzate al coinvolgimento del cittadino rispetto a quelle già avviate precedentemente il periodo emergenziale. Tuttavia si evidenzia che, nell'ambito del Progetto RIFORMATTIVA, in collaborazione con i responsabili di n.3 servizi pilota (Biblioteca, Servizi Demografici e Polizia Municipale), sono state progettate altrettante indagini di *customer satisfaction* pronte per essere somministrate all'utenza dei suddetti servizi.

STAFF20 06 - Attività connesse con la gestione del CED

Le attività connesse con la gestione del CED sono negli ultimi anni notevolmente diminuite in seguito al passaggio alla piattaforma di *Civilia Next* gestita in cloud dalla software house DEDAGROUP. Rimane pertanto in piedi il contratto di manutenzione del software e il supporto *on-site* o da remoto fornito dalla stessa ditta.

STAFF20 08 - Elaborazione Nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance.

Già nell'ambito del Progetto "RiformAttiva" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica e finalizzato a supportare Province e comuni, nell'implementazione della riforma della PA sul tema della valutazione delle performance individuali (D. Lgs. 74/2017), erano state individuate delle criticità del vigente Sistema di Misurazione e valutazione delle performance, pertanto nel corso dell'annualità 2021, l'ufficio ha ipotizzato delle modifiche che riguardano nello specifico

la misurazione della performance organizzativa dell'Ente che sarà effettuata dal NDV attraverso la valutazione dei seguenti ambiti:

1. Attuazione delle strategie. Il grado di realizzazione delle strategie attraverso il sistema di pesatura che ancora gli obiettivi gestionali agli obiettivi operativi e quest'ultimi agli obiettivi strategici del DUP.
2. Salute finanziaria dell'Ente. Viene misurata attraverso un insieme di indicatori legati agli equilibri di bilancio, in particolare: equilibrio economico-finanziario, livello delle entrate, livello delle uscite, patrimonio ed indebitamento.
3. Salute organizzativa dell'Ente. Viene misurata attraverso un set di indicatori riferiti ai processi di gestione delle risorse umane, ai processi di digitalizzazione e ai processi di gestione della trasparenza e della comunicazione
4. Soddisfazione del cittadino rispetto alla qualità dei servizi erogati.
La valutazione partecipativa del cittadino è intesa in senso ampio così come illustrato nella specifica sezione del Sistema.

Inoltre, partendo dalla considerazione che tutto il personale contribuisce al raggiungimento del risultato complessivo dell'Amministrazione, è stato ipotizzato che la performance organizzativa debba influenzare, in misura percentuale la valutazione della performance individuale di tutto il personale coinvolto (*più ha rilevanza organizzativa il ruolo assegnato, maggiore è l'impatto che la performance organizzativa ha sulla valutazione individuale*).

Conseguentemente, sono state individuate le azioni correttive da apportare al SMIVAP cercando, nel contempo, di semplificare quanto più possibile l'intero processo valutativo.

5. Grado raggiungimento Obiettivi Strategici

OBIETTIVO STRATEGICO: S01 Attività produttive e sviluppo economico

Grado di Raggiungimento 93,33 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR4_C02	Emergenza Covid-19: Iniziative straordinarie di sostegno alle attività produttive, finalizzate a promuovere ed agevolare la ripresa economica, in conseguenza dell'emergenza	STR	DIR IV	100
DIR45_07	Gestione del Distretto Urbano del Commercio per la riqualificazione del centro antico e delle aree mercatali	STR	DIR IV	90
DIR45_06	Interventi per la promozione dello sviluppo delle attività produttive del territorio	MAN	DIR IV	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S02 Turismo e promozione del territorio

Grado di Raggiungimento 90,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR46_05	Promozione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni storico-artistici e dei prodotti agroalimentari ed enogastronomici locali	MIG	DIR IV	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S03 Valorizzazione e fruizione del patrimonio storico-culturale e del Polo Bibliomuseale

Grado di Raggiungimento 93,33 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR3_C04	Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi culturali del Polo Bibliomuseale nel rispetto delle disposizioni emergenziali	STR	DIR III	100
DIR32_01	Pianificazione, programmazione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale ed immateriale	MIG	DIR III	90
DIR32_05	Gestire e promuovere il Polo Bibliomuseale	MAN	DIR III	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S04 Cultura e spettacolo

Grado di Raggiungimento 90,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR32_02	Interventi promozionali nel campo della cultura	MIG	DIR III	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S05 Mobilità sostenibile

Grado di Raggiungimento 76,67 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR42_06	Manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi	MAN	DIR IV	70
DIR42_08	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e risparmio energetico.	MAN	DIR IV	90
DIR41_03	Gestione servizio viabilità e parcheggi pubblici	MAN	DIR IV	70
DIR41_02	Gestione servizio trasporto pubblico locale	MAN	DIR IV	70
DIR41_01	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	MAN	DIR IV	90
DIR42_05	Gestione rapporti con enti per controllo lavori su reti	MAN	DIR IV	70

OBIETTIVO STRATEGICO: S06 Urbanistica ed edilizia**Grado di Raggiungimento 76,67%**

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR45_04	Gestione delle attività finalizzate al rilascio dei Permessi di Costruire e dei Permessi di Costruire in sanatoria	MIG	DIR IV	70
DIR45_02	Gestione pagamenti del contributo per il rilascio del Permesso di Costruire. Accertamento e riscossione entrate	MIG	DIR IV	70
DIR41_07	Elaborazione strumenti per la Rigenerazione Urbana	STR	DIR IV	90
DIR41_06	Adempimenti relativi alla gestione ordinaria del Servizio Urbanistica	MAN	DIR IV	70
DIR41_04	Verifica valore aree fabbricabili	STR	DIR IV	90
DIR45_05	Adeguamento regolamento edilizio comunale allo schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET). Deliberazione Giunta Regionale 11 aprile 2017, n. 554	MAN	DIR IV	70

OBIETTIVO STRATEGICO: S07 Ambiente e gestione rifiuti**Grado di Raggiungimento 90,00%**

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF11_01	Attivare servizi specifici per la tutela dell'ambiente.	MIG	COMANDO POLIZIA	90
STAFF11_02	Intensificare i controlli inerenti il conferimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche allo scopo di incrementare la raccolta differenziata.	MIG	COMANDO POLIZIA	90
DIR46_03	Interventi di prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento dell'aria	MIG	DIR IV	90
DIR46_01	Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati e di igiene pubblica in ambito comunale con il nuovo gestore	MAN	DIR IV	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S08 Maggiore Sicurezza e legalità**Grado di Raggiungimento 78,33%**

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF1_C01	Emergenza Covid-19: Attività di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per la diffusione del contagio.	STR	COMANDO POLIZIA	100
STAFF11_03	Garantire il rispetto di tutte le norme di legge, regolamenti e prescrizioni in campo urbanistico-edilizio	MIG	COMANDO POLIZIA	90
STAFF11_04	Promuovere l'educazione stradale e la cultura della legalità nelle scuola	MAN	COMANDO POLIZIA	90
STAFF11_08	Progetto "PIAZZE SICURE" per la prevenzione ed il contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti.	STR	COMANDO POLIZIA	70
STAFF12_05	Innalzare il livello di sicurezza nella circolazione stradale. Accertamento e riscossione sanzioni.	STR	COMANDO POLIZIA	90
STAFF13_06	Prevenire e reprimere le situazioni di illegalità e di abuso svolgendo attività di vigilanza su attività commerciali, manifestazioni ed intrattenimenti vari. Accertamento e riscossione sanzioni.	MAN	COMANDO POLIZIA	30

OBIETTIVO STRATEGICO: S09 Valorizzazione del sistema scolastico**Grado di Raggiungimento 87,00%**

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR33_17	Favorire percorsi formativi di alternanza scuola lavoro a studenti delle scuole secondarie di 2° grado.	MIG	DIR III	90

DIR33_16	Adempimenti per assicurare il funzionamento delle Scuole di primo grado	MAN	DIR III	90
DIR33_15	Istituzione ed attuazione Premi di studio e di Laurea	MAN	DIR III	90
DIR33_18	Piano comunale annuale per il Diritto allo Studio	STR	DIR III	90
DIR33_11	Assicurare il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo per uscite extra didattiche su richiesta dei Dirigenti scolastici	MAN	DIR III	70
DIR33_10	Gestione del servizio di refezione scolastica	MIG	DIR III	90
DIR3_C07	Emergenza Covid-19: Gestione del finanziamento assegnato a valere sul Sistema Integrato per l'educazione e l'istruzione da zero a sei anni.	STR	DIR III	100
DIR33_13	Fornitura parziale e totale dei libri di testo in favore degli alunni iscritti alle scuole secondarie di 1° e 2° grado.	MAN	DIR III	90
DIR33_12	Assicurare la fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti le Scuole Primarie.	MIG	DIR III	90
DIR42_03	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici. Lavori di edilizia scolastica	MAN	DIR IV	70

OBIETTIVO STRATEGICO: S10 Interventi e servizi in ambito sociale

Grado di Raggiungimento 89,33 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR33_04	Erogazione di contributi economici straordinari	MAN	DIR III	90
DIR33_20	Garantire il trasporto delle persone disabili presso strutture di cura e riabilitazione	MIG	DIR III	90
DIR3_C01	Emergenza Covid-19: Attivazione dei buoni spesa e consegna pacchi alimentari a sostegno dei cittadini difficoltà a causa dell'emergenza.	STR	DIR III	100
DIR3_C02	Emergenza Covid-19: Attuazione di interventi urgenti e indifferibili di protezione sociale in favore di persone in grave stato di bisogno sociale	STR	DIR III	100
DIR3_C06	Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi alla prima infanzia (Asilo Nido) nel rispetto delle disposizioni emergenziali	STR	DIR III	100
DIR33_02	Interventi socio-assistenziali in favore di indigenti, disabili e anziani	MAN	DIR III	90
DIR33_19	Garantire il funzionamento dell'asilo nido comunale	MAN	DIR III	90
DIR33_05	Interventi per il sostegno dei servizi di pubblica utilità.	MAN	DIR III	90
DIR33_07	Garantire il trasporto urbano gratuito ad anziani e disabili	MIG	DIR III	90
DIR33_08	Progetti riguardanti richiedenti asilo e rifugiati politici S.P.R.A.R	MAN	DIR III	90
DIR33_09	Potenziare l'offerta quali-quantitativa dell'asilo nido comunale	STR	DIR III	90
DIR33_03	Interventi socio-assistenziali in favore di donne non lavoratrici e nuclei familiari	MAN	DIR III	90
DIR33_01	Interventi socio-assistenziali a favore di minori e famiglia	MAN	DIR III	90
DIR42_01	Erogazione servizi cimiteriali e manutenzione cimiteri	STR	DIR IV	70
DIR45_03	Gestione graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	STR	DIR IV	70

OBIETTIVO STRATEGICO: S11 Politiche giovanili e sport

Grado di Raggiungimento 90,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR34_01	Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Consulta dei Giovani e Progetti di Servizio Civile	MIG	DIR III	90
DIR34_02	Promuovere ed incentivare lo sviluppo delle attività sportive	MAN	DIR III	90
DIR43_01	Attuazione di interventi finalizzati alla gestione ottimale degli impianti sportivi.	STR	DIR IV	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S12 Trasparenza ed integrità**Grado di Raggiungimento 77,73 %**

Obiettivi Gestionali:	Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF10_04 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	STR	COMANDO POLIZIA	50
STAFF10_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	COMANDO POLIZIA	90
STAFF10_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	COMANDO POLIZIA	90
STAFF20_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	CONTROLLI INTERNI	90
STAFF20_04 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	STR	CONTROLLI INTERNI	90
STAFF20_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Coordinamento	STR	CONTROLLI INTERNI	90
DIR10_04 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti. Coordinamento	STR	DIR I	90
DIR11_06 Attività connesse all'informazione e comunicazione istituzionale	MIG	DIR I	90
DIR1_C01 Emergenza Covid-19: Informazione e comunicazione istituzionale per la gestione dell'emergenza epidemiologica	STR	DIR I	100
DIR10_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR I	90
DIR12_03 Gestione dell'Albo Pretorio on line	MAN	DIR I	90
DIR12_05 Gestione comunicazione telefonica e uscierto	MAN	DIR I	90
DIR10_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR I	30
DIR20_04 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	STR	DIR II	90
DIR20_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR II	90
DIR20_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR II	90
DIR30_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR III	90
DIR30_04 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	STR	DIR III	90
DIR30_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR III	90
DIR40_06 Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	STR	DIR IV	30
DIR40_02 Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR IV	30
DIR40_01 Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	STR	DIR IV	30

OBIETTIVO STRATEGICO: S13 Migliorare l'organizzazione interna**Grado di Raggiungimento 90,75 %**

Obiettivi Gestionali:	Tipo	Direzione	% di ragg.
------------------------------	-------------	------------------	-------------------

STAFF1_C02	Emergenza Covid-19: Adozione di misure di organizzazione del corpo polizia locale finalizzate alla minimizzazione dei rischi legate alla diffusione Covid-19.	STR	COMANDO POLIZIA	100
STAFF20_08	Elaborazione Nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance.	MIG	CONTROLLI INTERNI	90
STAFF20_06	Attività connesse con la gestione del CED	MAN	CONTROLLI INTERNI	30
DIR13_04	Adeguamento dei vigenti strumenti di regolazione interna dell'organizzazione degli uffici e del reclutamento di personale all'evoluzione normativa nazionale di afferenza degli enti locali	MIG	DIR I	90
DIR15_01	Attività di assistenza tecnico-giuridica	MIG	DIR I	90
DIR12_06	Attuazione di strategie per la transizione digitale	MIG	DIR I	90
DIR13_01	Prosecuzione del progetto di riorganizzazione dell'ente per lo snellimento, il recupero di efficienza e la razionalizzazione dei processi	STR	DIR I	90
DIR13_02	Accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale, attraverso iniziative di formazione continua, mirate allo sviluppo delle capacità ed all'innovazione tecnologica	STR	DIR I	90
DIR13_06	Gestione efficace ed efficiente dell'Area Economica del Servizio Risorse Umane , in stretta interazione con l'Area Giuridica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici	MIG	DIR I	90
DIR15_03	Attività di monitoraggio affidamenti esterni	MAN	DIR I	90
DIR13_07	Elaborazione, monitoraggio e attuazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale e relative procedure di reclutamento	MIG	DIR I	90
DIR14_03	Gestione Stato Civile	MAN	DIR I	90
DIR13_05	Gestione efficace ed efficiente dell'Area Giuridica del Servizio Risorse Umane, in stretta interazione con l'Area Economica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici	MIG	DIR I	90
DIR14_02	Gestione Anagrafe Locale, ANPR e statistiche	MAN	DIR I	90
DIR15_04	Attività stragiudiziale e transattiva e gestione delle procedure precontenziose in materia civile e tributaria	MIG	DIR I	90
DIR15_05	Attività di recupero crediti su sentenze. Accertamento e recupero crediti.	MIG	DIR I	90
DIR14_04	Gestione rilevazioni censuarie	MIG	DIR I	90
DIR15_02	Attività di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune	MAN	DIR I	90
DIR11_01	Attività di indirizzo, coordinamento e controllo della Direzione Affari Generali e Avvocatura rispetto ai Servizi assegnati.	MIG	DIR I	90
DIR1_C03	Emergenza Covid-19: Nuove modalità di accesso del pubblico agli uffici comunali.	STR	DIR I	100
DIR1_C04	Emergenza Covid-19: Nuove modalità di fruizione dei servizi al pubblico mediante strumenti informatici e telematici.	STR	DIR I	100
DIR1_C02	Emergenza Covid-19: Riorganizzazione delle attività degli Organi Collegiali e degli Uffici	STR	DIR I	100
DIR1_C05	Emergenza Covid-19: Misure organizzative e tecnico-informatiche necessarie a garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in smart working dei dipendenti comunali	STR	DIR I	100
DIR1_C06	Emergenza Covid-19: Definizione di iniziative di prevenzione e contenimento del contagio sul luogo di lavoro e di attuazione degli strumenti di tutela della salute dei lavoratori e di sostegno ai soggetti disabili e/o fragili	STR	DIR I	100
DIR1_C07	Emergenza Covid-19: Riorganizzazione dei processi di lavoro attraverso l'attivazione di modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa	STR	DIR I	100
DIR1_C09	Emergenza Covid-19: Informatizzazione e digitalizzazione dei processi di richiesta e rilascio dei certificati da parte dei Servizi Demografici	STR	DIR I	100
DIR12_04	Attività connesse con il servizio notifiche	MAN	DIR I	90
DIR14_05	Gestione del servizio elettorale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale (SEC). Avvio del processo di dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali	MIG	DIR I	90
DIR11_02	Supporto, organizzazione e gestione delle attività degli organi istituzionali	MAN	DIR I	90
DIR11_05	Attività dell'Ufficio di Segreteria Generale	MAN	DIR I	90

DIR11_08	Programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi	MIG	DIR I	90
DIR12_01	Gestione del protocollo informatico e dematerializzazione dei flussi documentali	MIG	DIR I	90
DIR12_02	Gestione delle infrastrutture di rete e dei servizi di connettività..	MIG	DIR I	90
DIR1_C08	Emergenza Covid-19: Definizione, gestione e conclusione delle procedure di reclutamento del personale programmate, nel rispetto delle misure di prevenzione.	STR	DIR I	100
DIR21_03	Attuazione di strategie per la transizione digitale dell'Ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA	MIG	DIR II	90
DIR3_C03	Emergenza Covid-19: Revisione e digitalizzazione della modulistica relativa ad istanze da presentare online agli Uffici per i Servizi Sociali	STR	DIR III	100
DIR40_04	Gestione approvvigionamento Appalti e Contratti	MAN	DIR IV	90
DIR44_01	Attuazione Elenco Annuale Lavori Pubblici 2021	STR	DIR IV	90
DIR42_07	Ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare	MAN	DIR IV	70
DIR4_C01	Emergenza Covid-19: Attuazione e gestione delle misure di contenimento dell'emergenza pandemica sui luoghi di lavoro, nei luoghi pubblici e su tutto il territorio comunale.	STR	DIR IV	100

OBIETTIVO STRATEGICO: S14 Migliorare la gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali

Grado di Raggiungimento 91,43 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR11_03	Gestione della spesa per la manutenzione e il funzionamento di immobili di proprietà del Comune. Accertamento e recupero entrate.	MAN	DIR I	90
DIR22_04	Gestione del contenzioso tributario	MIG	DIR II	90
DIR22_05	Gestione della cassa economale	MAN	DIR II	90
DIR2_C01	Emergenza Covid-19: Monitoraggio degli equilibri di competenza dell'Ente, fortemente esposti agli effetti della crisi finanziaria connessa alla pandemia	STR	DIR II	100
DIR22_03	Riscossione coattiva delle entrate.	STR	DIR II	90
DIR22_02	Gestione delle entrate tributarie e recupero evasione (TARI - IMU - TASI - TOSAP - PUBBLICITA')	MIG	DIR II	90
DIR22_01	Istituzione e definizione della disciplina regolamentare in materia di Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Canone mercatale	MIG	DIR II	90
DIR21_06	Rilevazione partecipazioni e concessioni.	MIG	DIR II	90
DIR21_05	Efficientamento della gestione delle utenze dell'Ente	MIG	DIR II	90
DIR21_04	Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale	STR	DIR II	90
DIR21_01	Attività di gestione dei Servizi Finanziari	MAN	DIR II	90
DIR2_C07	Emergenza Covid-19: Revisione, informatizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa agli Uffici del Servizio Entrate e Riscossione	STR	DIR II	100
DIR2_C06	Emergenza Covid-19: Garantire gli approvvigionamenti in tutta la fase dell'emergenza sanitaria.	STR	DIR II	100
DIR2_C05	Emergenza Covid-19: Adozione di tutti gli atti propedeutici all'elaborazione degli avvisi di pagamento TARI, TOSAP e ICP, nel rispetto delle nuove prescrizioni adottate in conseguenza dell'emergenza	STR	DIR II	100
DIR2_C04	Emergenza Covid-19: Attività di supporto e collaborazione con la Giunta, il Consiglio ed i vari Servizi interessati, al fine di garantire la massima velocità di attuazione degli interventi per il contrasto della crisi finanziaria .	STR	DIR II	100
DIR2_C03	Emergenza Covid-19: Reperimento di risorse finanziarie da destinare al sostegno delle famiglie e degli operatori economici in difficoltà	STR	DIR II	100
DIR2_C02	Emergenza Covid-19: Gestione della liquidità anche attraverso l'utilizzo di strumenti e soluzioni specifiche, per soddisfare l'esigenza dei creditori di incassare le somme dovute nel più breve tempo possibile	STR	DIR II	100

DIR21_02	Monitoraggio delle entrate	MIG	DIR II	90
DIR22_06	Gestione dei Servizi Economali	MIG	DIR II	90
DIR40_05	Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale.	MIG	DIR IV	90
DIR42_02	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria immobili patrimonio comunale	MAN	DIR IV	50

OBIETTIVO STRATEGICO: S15 Utilizzare strumenti a supporto delle decisioni

Grado di Raggiungimento 81,25 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF10_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	MIG	COMANDO POLIZIA	70
STAFF20_03	Gestione integrata del ciclo delle performance. Coordinamento	MIG	CONTROLLI INTERNI	90
STAFF20_05	Attività dell'ufficio controlli interni	MAN	CONTROLLI INTERNI	90
STAFF2_C01	Emergenza Covid-19: Rimodulazione e prosecuzione del Progetto RIFORMATTIVA del Dipartimento della Funzione Pubblica.	STR	CONTROLLI INTERNI	100
DIR10_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	MIG	DIR I	90
DIR20_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	MIG	DIR II	90
DIR30_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	MIG	DIR III	90
DIR40_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	MIG	DIR IV	30

OBIETTIVO STRATEGICO: S16 Pari Opportunità

Grado di Raggiungimento 90,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
DIR13_03	Realizzare misure finalizzate ad eliminare ogni forma di disparità nei processi lavorativi in coerenza con i contenuti del Piano delle Azioni Positive	STR	DIR I	90
DIR34_03	Promozione e diffusione di iniziative atte a favorire le Pari Opportunità attraverso le attività dell'Assessorato e della Commissione Comunale PO	MIG	DIR III	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S17 Partecipare per migliorare la qualità dei servizi

Grado di Raggiungimento 90,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF20_07	Fornire supporto agli uffici per l'attuazione di iniziative per il coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento della qualità dei servizi offerti.	MIG	CONTROLLI INTERNI	90

OBIETTIVO STRATEGICO: S18 Riqualificare il Centro Storico

Grado di Raggiungimento 65,00 %

Obiettivi Gestionali:		Tipo	Direzione	% di ragg.
STAFF12_07	Garantire il controllo degli accessi e della circolazione nelle zone a traffico limitato, allo scopo di migliorare la vivibilità e la fruibilità del centro storico	MIG	COMANDO POLIZIA	30
STAFF1_C03	Emergenza Covid-19: Regolamentazione e controllo della fruibilità degli spazi pubblici urbani nel centro storico	STR	COMANDO POLIZIA	100

OBIETTIVO STRATEGICO: S19 Sviluppo attività agricole ed agro-alimentari**Grado di Raggiungimento 90,00 %****Obiettivi Gestionali:**

DIR46_02 Attività di supporto alle aziende agricole locali

Tipo Direzione % di ragg.

MIG DIR IV 90

OBIETTIVO STRATEGICO: S21 Tutela della salute**Grado di Raggiungimento 90,00 %****Obiettivi Gestionali:**

DIR46_04 Interventi per la salvaguardia dell'ambiente, dell'igiene pubblica e della salute dei cittadini

Tipo Direzione % di ragg.

MAN DIR IV 90

6. Grado raggiungimento Obiettivi Gestionali per Direzione

COMANDO DI POLIZIA MUNICIPALE

Obiettivi gestionali di Tipo: MAN

STAFF11_04	Promuovere l'educazione stradale e la cultura della legalità nelle scuola	% Ragg.	90,00
STAFF13_06	Prevenire e reprimere le situazioni di illegalità e di abuso svolgendo attività di vigilanza su attività commerciali, manifestazioni ed intrattenimenti vari. Accertamento e riscossione sanzioni.	% Ragg.	30,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MAN 60,00

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

STAFF11_01	Attivare servizi specifici per la tutela dell'ambiente.	% Ragg.	90,00
STAFF10_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	% Ragg.	70,00
STAFF11_02	Intensificare i controlli inerenti il conferimento dei rifiuti solidi urbani prodotti dalle utenze domestiche allo scopo di incrementare la raccolta differenziata.	% Ragg.	90,00
STAFF11_03	Garantire il rispetto di tutte le norme di legge, regolamenti e prescrizioni in campo urbanistico-edilizio	% Ragg.	90,00
STAFF12_07	Garantire il controllo degli accessi e della circolazione nelle zone a traffico limitato, allo scopo di migliorare la vivibilità e la fruibilità del centro storico	% Ragg.	30,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MIG 74,00

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

STAFF10_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
STAFF1_C03	Emergenza Covid-19: Regolamentazione e controllo della fruibilità degli spazi pubblici urbani nel centro storico	% Ragg.	100,00
STAFF1_C01	Emergenza Covid-19: Attività di monitoraggio del territorio per il rispetto delle misure di contenimento per la diffusione del contagio.	% Ragg.	100,00
STAFF10_04	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	% Ragg.	50,00
STAFF10_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
STAFF1_C02	Emergenza Covid-19: Adozione di misure di organizzazione del corpo polizia locale finalizzate alla minimizzazione dei rischi legate alla diffusione Covid-19.	% Ragg.	100,00
STAFF11_08	Progetto "PIAZZE SICURE" per la prevenzione ed il contrasto dello spaccio di sostanze stupefacenti.	% Ragg.	70,00
STAFF12_05	Innalzare il livello di sicurezza nella circolazione stradale. Accertamento e riscossione sanzioni.	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	STR 86,25

SERVIZIO CONTROLLO DI GESTIONE, CONTROLLI INTERNI E PROCESSI INFORMATICI

Obiettivi gestionali di Tipo: MAN

STAFF20_05	Attività dell'ufficio controlli interni	% Ragg.	90,00
STAFF20_06	Attività connesse con la gestione del CED	% Ragg.	30,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MAN 60,00

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

STAFF20_08	Elaborazione Nuovo sistema di misurazione e valutazione delle performance.	% Ragg.	90,00
STAFF20_07	Fornire supporto agli uffici per l'attuazione di iniziative per il coinvolgimento del cittadino nel processo di miglioramento della qualità dei servizi offerti.	% Ragg.	90,00
STAFF20_03	Gestione integrata del ciclo delle performance. Coordinamento	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MIG 90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

STAFF20_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
STAFF20_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza. Coordinamento	% Ragg.	90,00
STAFF20_04	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	% Ragg.	90,00
STAFF2_C01	Emergenza Covid-19: Rimodulazione e prosecuzione del Progetto RIFORMATTIVA del Dipartimento della Funzione Pubblica.	% Ragg.	100,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	STR 92,50

DIREZIONE AFFARI GENERALI ED AVVOCATURA**Obiettivi gestionali di Tipo: MAN**

DIR11_02	Supporto, organizzazione e gestione delle attività degli organi istituzionali	% Ragg.	90,00
DIR12_03	Gestione dell'Albo Pretorio on line	% Ragg.	90,00
DIR15_03	Attività di monitoraggio affidamenti esterni	% Ragg.	90,00
DIR15_02	Attività di rappresentanza e difesa in giudizio del Comune	% Ragg.	90,00
DIR14_03	Gestione Stato Civile	% Ragg.	90,00
DIR14_02	Gestione Anagrafe Locale, ANPR e statistiche	% Ragg.	90,00
DIR12_05	Gestione comunicazione telefonica e uscierto	% Ragg.	90,00
DIR12_04	Attività connesse con il servizio notifiche	% Ragg.	90,00
DIR11_05	Attività dell'Ufficio di Segreteria Generale	% Ragg.	90,00
DIR11_03	Gestione della spesa per la manutenzione e il funzionamento di immobili di proprietà del Comune. Accertamento e recupero entrate.	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MAN 90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

DIR10_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	% Ragg.	90,00
DIR13_06	Gestione efficace ed efficiente dell'Area Economica del Servizio Risorse Umane , in stretta interazione con l'Area Giuridica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici	% Ragg.	90,00
DIR13_05	Gestione efficace ed efficiente dell'Area Giuridica del Servizio Risorse Umane, in stretta interazione con l'Area Economica e con le altre Direzioni/Servizi/Uffici	% Ragg.	90,00
DIR13_04	Adeguamento dei vigenti strumenti di regolazione interna dell'organizzazione degli uffici e del reclutamento di personale all'evoluzione normativa nazionale di afferenza degli enti locali	% Ragg.	90,00
DIR14_04	Gestione rilevazioni censuarie	% Ragg.	90,00
DIR12_06	Attuazione di strategie per la transizione digitale	% Ragg.	90,00
DIR14_05	Gestione del servizio elettorale e della Sottocommissione Elettorale Circondariale (SEC). Avvio del processo di dematerializzazione delle liste elettorali sezionali e generali	% Ragg.	90,00
DIR13_07	Elaborazione, monitoraggio e attuazione dei Piani triennali dei fabbisogni di personale e relative procedure di reclutamento	% Ragg.	90,00
DIR15_01	Attività di assistenza tecnico-giuridica	% Ragg.	90,00
DIR15_04	Attività stragiudiziale e transattiva e gestione delle procedure precontenziose in materia civile e tributaria	% Ragg.	90,00
DIR12_01	Gestione del protocollo informatico e dematerializzazione dei flussi documentali	% Ragg.	90,00
DIR11_08	Programmazione e gestione delle procedure di acquisto di beni e servizi	% Ragg.	90,00
DIR11_06	Attività connesse all'informazione e comunicazione istituzionale	% Ragg.	90,00
DIR12_02	Gestione delle infrastrutture di rete e dei servizi di connettività..	% Ragg.	90,00
DIR15_05	Attività di recupero crediti su sentenze. Accertamento e recupero crediti.	% Ragg.	90,00
DIR11_01	Attività di indirizzo, coordinamento e controllo della Direzione Affari Generali e Avvocatura rispetto ai Servizi assegnati.	% Ragg.	90,00

% media di raggiungimento obiettivi di tipo MIG 90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

DIR1_C05	Emergenza Covid-19: Misure organizzative e tecnico-informatiche necessarie a garantire l'esecuzione delle prestazioni lavorative in smart working dei dipendenti comunali	% Ragg.	100,00
DIR1_C06	Emergenza Covid-19: Definizione di iniziative di prevenzione e contenimento del contagio sul luogo di lavoro e di attuazione degli strumenti di tutela della salute dei lavoratori e di sostegno ai soggetti disabili e/o fragili	% Ragg.	100,00
DIR1_C03	Emergenza Covid-19: Nuove modalità di accesso del pubblico agli uffici comunali.	% Ragg.	100,00
DIR1_C01	Emergenza Covid-19: Informazione e comunicazione istituzionale per la gestione dell'emergenza epidemiologica	% Ragg.	100,00
DIR1_C02	Emergenza Covid-19: Riorganizzazione delle attività degli Organi Collegiali e degli Uffici	% Ragg.	100,00
DIR13_02	Accrescimento delle conoscenze e delle competenze del personale, attraverso iniziative di formazione continua, mirate allo sviluppo delle capacità ed all'innovazione tecnologica	% Ragg.	90,00
DIR13_01	Prosecuzione del progetto di riorganizzazione dell'ente per lo snellimento, il recupero di efficienza e la razionalizzazione dei processi	% Ragg.	90,00
DIR1_C07	Emergenza Covid-19: Riorganizzazione dei processi di lavoro attraverso l'attivazione di modalità flessibili di esecuzione della prestazione lavorativa	% Ragg.	100,00
DIR1_C08	Emergenza Covid-19: Definizione, gestione e conclusione delle procedure di reclutamento del personale programmate, nel rispetto delle misure di prevenzione.	% Ragg.	100,00
DIR1_C09	Emergenza Covid-19: Informatizzazione e digitalizzazione dei processi di richiesta e rilascio dei certificati da parte dei Servizi Demografici	% Ragg.	100,00
DIR10_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	30,00
DIR1_C04	Emergenza Covid-19: Nuove modalità di fruizione dei servizi al pubblico mediante strumenti informatici e telematici.	% Ragg.	100,00
DIR10_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
DIR10_04	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti. Coordinamento	% Ragg.	90,00
DIR13_03	Realizzare misure finalizzate ad eliminare ogni forma di disparità nei processi lavorativi in coerenza con i contenuti del Piano delle Azioni Positive	% Ragg.	90,00
% media di raggiungimento obiettivi di tipo STR			92,00

DIREZIONE SERVIZI FINANZIARI**Obiettivi gestionali di Tipo: MAN**

DIR22_05	Gestione della cassa economale	% Ragg.	90,00
DIR21_01	Attività di gestione dei Servizi Finanziari	% Ragg.	90,00
% media di raggiungimento obiettivi di tipo MAN			90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

DIR22_02	Gestione delle entrate tributarie e recupero evasione (TARI - IMU - TASI - TOSAP - PUBBLICITA')	% Ragg.	90,00
DIR21_02	Monitoraggio delle entrate	% Ragg.	90,00
DIR21_03	Attuazione di strategie per la transizione digitale dell'Ente in linea con il Piano Triennale per l'informatica della PA	% Ragg.	90,00
DIR21_05	Efficientamento della gestione delle utenze dell'Ente	% Ragg.	90,00
DIR21_06	Rilevazione partecipazioni e concessioni.	% Ragg.	90,00
DIR22_01	Istituzione e definizione della disciplina regolamentare in materia di Canone patrimoniale di concessione, autorizzazione o esposizione pubblicitaria e Canone mercatale	% Ragg.	90,00
DIR20_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	% Ragg.	90,00
DIR22_04	Gestione del contenzioso tributario	% Ragg.	90,00
DIR22_06	Gestione dei Servizi Economali	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MIG 90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

DIR21_04	Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di Riequilibrio Finanziario Pluriennale	% Ragg.	90,00
DIR22_03	Riscossione coattiva delle entrate.	% Ragg.	90,00
DIR20_04	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	% Ragg.	90,00
DIR20_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
DIR2_C07	Emergenza Covid-19: Revisione, informatizzazione e digitalizzazione della modulistica relativa agli Uffici del Servizio Entrate e Riscossione	% Ragg.	100,00
DIR2_C06	Emergenza Covid-19: Garantire gli approvvigionamenti in tutta la fase dell'emergenza sanitaria.	% Ragg.	100,00
DIR2_C05	Emergenza Covid-19: Adozione di tutti gli atti propedeutici all'elaborazione degli avvisi di pagamento TARI, TOSAP e ICP, nel rispetto delle nuove prescrizioni adottate in conseguenza dell'emergenza	% Ragg.	100,00
DIR2_C04	Emergenza Covid-19: Attività di supporto e collaborazione con la Giunta, il Consiglio ed i vari Servizi interessati, al fine di garantire la massima velocità di attuazione degli interventi per il contrasto della crisi finanziaria .	% Ragg.	100,00
DIR2_C03	Emergenza Covid-19: Reperimento di risorse finanziarie da destinare al sostegno delle famiglie e degli operatori economici in difficoltà	% Ragg.	100,00
DIR2_C02	Emergenza Covid-19: Gestione della liquidità anche attraverso l'utilizzo di strumenti e soluzioni specifiche, per soddisfare l'esigenza dei creditori di incassare le somme dovute nel più breve tempo possibile	% Ragg.	100,00
DIR2_C01	Emergenza Covid-19: Monitoraggio degli equilibri di competenza dell'Ente, fortemente esposti agli effetti della crisi finanziaria connessa alla pandemia	% Ragg.	100,00
DIR20_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	STR 95,83

DIREZIONE POLITICHE SOCIALI E PROMOZ. CULTURALE

Obiettivi gestionali di Tipo: MAN

DIR33_03	Interventi socio-assistenziali in favore di donne non lavoratrici e nuclei familiari	% Ragg.	90,00
DIR33_13	Fornitura parziale e totale dei libri di testo in favore degli alunni iscritti alle scuole secondarie di 1° e 2° grado.	% Ragg.	90,00
DIR33_06	Concessione bonus Energia elettrica e bonus Gas	% Ragg.	30,00
DIR33_05	Interventi per il sostegno dei servizi di pubblica utilità.	% Ragg.	90,00
DIR33_04	Erogazione di contributi economici straordinari	% Ragg.	90,00
DIR33_02	Interventi socio-assistenziali in favore di indigenti, disabili e anziani	% Ragg.	90,00
DIR32_05	Gestire e promuovere il Polo Bibliomuseale	% Ragg.	90,00
DIR33_08	Progetti riguardanti richiedenti asilo e rifugiati politici S.P.R.A.R	% Ragg.	90,00
DIR33_11	Assicurare il trasporto degli alunni frequentanti la scuola dell'obbligo per uscite extra didattiche su richiesta dei Dirigenti scolastici	% Ragg.	70,00
DIR33_19	Garantire il funzionamento dell'asilo nido comunale	% Ragg.	90,00
DIR33_15	Istituzione ed attuazione Premi di studio e di Laurea	% Ragg.	90,00
DIR33_16	Adempimenti per assicurare il funzionamento delle Scuole di primo grado	% Ragg.	90,00
DIR34_02	Promuovere ed incentivare lo sviluppo delle attività sportive	% Ragg.	90,00
DIR33_01	Interventi socio-assistenziali a favore di minori e famiglia	% Ragg.	90,00

% media di raggiungimento obiettivi di tipo MAN 84,29

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

DIR33_10	Gestione del servizio di refezione scolastica	% Ragg.	90,00
DIR33_17	Favorire percorsi formativi di alternanza scuola lavoro a studenti delle scuole secondarie di 2° grado.	% Ragg.	90,00
DIR33_20	Garantire il trasporto delle persone disabili presso strutture di cura e riabilitazione	% Ragg.	90,00
DIR34_03	Promozione e diffusione di iniziative atte a favorire le Pari Opportunità attraverso le attività dell'Assessorato e della Commissione Comunale PO	% Ragg.	90,00
DIR33_12	Assicurare la fornitura gratuita dei libri di testo in favore degli alunni residenti nel territorio comunale frequentanti le Scuole Primarie.	% Ragg.	90,00
DIR34_01	Iniziative rivolte ai giovani per lo sviluppo e la conoscenza dell'associazionismo e del volontariato. Consulta dei Giovani e Progetti di Servizio Civile	% Ragg.	90,00
DIR32_02	Interventi promozionali nel campo della cultura	% Ragg.	90,00
DIR32_01	Pianificazione, programmazione e valorizzazione del patrimonio culturale materiale ed immateriale	% Ragg.	90,00
DIR33_07	Garantire il trasporto urbano gratuito ad anziani e disabili	% Ragg.	90,00
DIR30_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	% Ragg.	90,00

% media di raggiungimento obiettivi di tipo MIG 90,00

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

DIR3_C02	Emergenza Covid-19: Attuazione di interventi urgenti e indifferibili di protezione sociale in favore di persone in grave stato di bisogno sociale	% Ragg.	100,00
DIR3_C01	Emergenza Covid-19: Attivazione dei buoni spesa e consegna pacchi alimentari a sostegno dei cittadini difficoltà a causa dell'emergenza.	% Ragg.	100,00
DIR3_C07	Emergenza Covid-19: Gestione del finanziamento assegnato a valere sul Sistema Integrato per l'educazione e l'istruzione da zero a sei anni.	% Ragg.	100,00
DIR3_C04	Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi culturali del Polo Bibliomuseale nel rispetto delle disposizioni emergenziali	% Ragg.	100,00
DIR3_C03	Emergenza Covid-19: Revisione e digitalizzazione della modulistica relativa ad istanze da presentare online agli Uffici per i Servizi Sociali	% Ragg.	100,00
DIR33_09	Potenziare l'offerta quali-quantitativa dell'asilo nido comunale	% Ragg.	90,00
DIR33_18	Piano comunale annuale per il Diritto allo Studio	% Ragg.	90,00
DIR3_C06	Emergenza Covid-19: Rimodulazione della gestione e dell'erogazione dei servizi alla prima infanzia (Asilo Nido) nel rispetto delle disposizioni emergenziali	% Ragg.	100,00
DIR30_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
DIR30_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	90,00
DIR30_04	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	% Ragg.	90,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	STR 95,45

DIREZIONE TERRITORIO E QUAITA' URBANA**Obiettivi gestionali di Tipo: MAN**

DIR42_02	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria immobili patrimonio comunale	% Ragg.	50,00
DIR42_05	Gestione rapporti con enti per controllo lavori su reti	% Ragg.	70,00
DIR46_01	Servizio di spazzamento, raccolta e trasporto di rifiuti urbani ed assimilati e di igiene pubblica in ambito comunale con il nuovo gestore	% Ragg.	90,00
DIR41_06	Adempimenti relativi alla gestione ordinaria del Servizio Urbanistica	% Ragg.	70,00
DIR42_06	Manutenzione ordinaria e straordinaria aree verdi	% Ragg.	70,00
DIR41_03	Gestione servizio viabilità e parcheggi pubblici	% Ragg.	70,00
DIR41_02	Gestione servizio trasporto pubblico locale	% Ragg.	70,00
DIR41_01	Manutenzione ordinaria e straordinaria strade	% Ragg.	90,00
DIR45_06	Interventi per la promozione dello sviluppo delle attività produttive del territorio	% Ragg.	90,00
DIR42_08	Gestione del servizio di illuminazione pubblica e risparmio energetico.	% Ragg.	90,00
DIR46_04	Interventi per la salvaguardia dell'ambiente, dell'igiene pubblica e della salute dei cittadini	% Ragg.	90,00
DIR42_03	Gestione e manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici. Lavori di edilizia scolastica	% Ragg.	70,00
DIR40_04	Gestione approvigionamento Appalti e Contratti	% Ragg.	90,00
DIR45_05	Adeguamento regolamento edilizio comunale allo schema di Regolamento Edilizio Tipo (RET). Deliberazione Giunta Regionale 11 aprile 2017, n. 554	% Ragg.	70,00
DIR42_07	Ricognizione e gestione del patrimonio immobiliare	% Ragg.	70,00
		% media di raggiungimento obiettivi di tipo	MAN 76,67

Obiettivi gestionali di Tipo: MIG

DIR45_02	Gestione pagamenti del contributo per il rilascio del Permesso di Costruire. Accertamento e riscossione entrate	% Ragg.	70,00	
DIR46_02	Attività di supporto alle aziende agricole locali	% Ragg.	90,00	
DIR46_03	Interventi di prevenzione e monitoraggio dell'inquinamento dell'aria	% Ragg.	90,00	
DIR40_03	Gestione integrata del ciclo delle performance	% Ragg.	30,00	
DIR46_05	Promozione turistica del territorio attraverso la valorizzazione dei beni storico-artistici e dei prodotti agroalimentari ed enogastronomici locali	% Ragg.	90,00	
DIR45_04	Gestione delle attività finalizzate al rilascio dei Permessi di Costruire e dei Permessi di Costruire in sanatoria	% Ragg.	70,00	
DIR40_05	Attuazione misure di risanamento previste dal Piano di riequilibrio finanziario pluriennale.	% Ragg.	90,00	
% media di raggiungimento obiettivi di tipo			MIG	75,71

Obiettivi gestionali di Tipo: STR

DIR45_07	Gestione del Distretto Urbano del Commercio per la riqualificazione del centro antico e delle aree mercatali	% Ragg.	90,00	
DIR4_C02	Emergenza Covid-19: Iniziative straordinarie di sostegno alle attività produttive, finalizzate a promuovere ed agevolare la ripresa economica, in conseguenza dell'emergenza	% Ragg.	100,00	
DIR45_03	Gestione graduatoria per l'assegnazione di alloggi di edilizia residenziale pubblica.	% Ragg.	70,00	
DIR44_01	Attuazione Elenco Annuale Lavori Pubblici 2021	% Ragg.	90,00	
DIR43_01	Attuazione di interventi finalizzati alla gestione ottimale degli impianti sportivi.	% Ragg.	90,00	
DIR42_01	Erogazione servizi cimiteriali e manutenzione cimiteri	% Ragg.	70,00	
DIR41_07	Elaborazione strumenti per la Rigenerazione Urbana	% Ragg.	90,00	
DIR41_04	Verifica valore aree fabbricabili	% Ragg.	90,00	
DIR40_06	Rafforzare il sistema di gestione dei procedimenti amministrativi ai fini dell'innalzamento dei livelli di efficienza, trasparenza e partecipazione degli utenti	% Ragg.	30,00	
DIR40_02	Attuazione delle Misure per la Trasparenza di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	30,00	
DIR4_C01	Emergenza Covid-19: Attuazione e gestione delle misure di contenimento dell'emergenza pandemica sui luoghi di lavoro, nei luoghi pubblici e su tutto il territorio comunale.	% Ragg.	100,00	
DIR40_01	Attuazione delle Misure anticorruzione di cui al Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza	% Ragg.	30,00	
% media di raggiungimento obiettivi di tipo			STR	73,33

7. Performance Organizzativa

OBIETTIVI STRATEGICI		% raggiungimento
S01	Attività produttive e sviluppo economico	93,33
S02	Turismo e promozione del territorio	90,00
S03	Valorizzazione e fruizione del patrimonio storico-culturale e del Polo Bibliomuseale	93,33
S04	Cultura e spettacolo	90,00
S05	Mobilità sostenibile	76,67
S06	Urbanistica ed edilizia	76,67
S07	Ambiente e gestione rifiuti	90,00
S08	Maggiore sicurezza e legalità	78,33
S09	Valorizzazione del sistema scolastico	87,00
S10	Interventi e servizi in ambito sociale	85,63
S11	Politiche giovanili e sport	90,00
S12	Trasparenza ed integrità	77,73
S13	Migliorare l'organizzazione interna	90,75
S14	Migliorare la gestione delle risorse economiche, finanziarie e patrimoniali	91,43
S15	Utilizzare strumenti a supporto delle decisioni	81,25
S16	Pari opportunità	90,00
S17	Partecipare per migliorare la qualità dei servizi	90,00
S18	Riqualificare il Centro Storico	65,00
S19	Sviluppo attività agricole ed agro-alimentari	90,00
S21	Tutela della salute	90,00
Performance Organizzativa		85,86