

COMUNE DI COPERTINO

Provincia di Lecce

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

anno 2018

Relazione finale


IL SEGRETARIO GENERALE

Dr. Zanelia Landolfo



OBIETTIVI STRATEGICI AREA:AFFARI GENERALI E FIN.

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione e prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	Attuazione completa del Manuale della Conservazione documentale. Invio periodico Delibere e Determinine a partner tecnologico iscritto nell'elenco dei conservatori accreditati da AGID. Completamento attività formativa di tutti i dipendenti abilitati istruire atti ufficiali dell'Ente ampliamento casistica atti prodotti in formato digitale (art.44-bis comma 1 del decreto legislativo 7 marzo 2005 n.82).	45	31/12	Il processo di digitalizzazione del flusso documentale a partire dal protocollo informatico, nel corso del 2018 è stato completato in un'altra importante fase. Il Servizio competente ha infatti adottato gli adempimenti richiesti dalla legge per individuare il conservatore digitale accreditato presso AGID ed ha stipulato con esso una convenzione per la disciplina dell'erogazione del servizio. Il Conservatore risulta essere Credemtel Srl. Il flusso documentale in entrata ed uscita è stato informatizzato al 100%, infatti anche la documentazione cartacea presentata dai cittadini è trasformata in documento informatico dal personale addetto al servizio protocollo e dotato di scanners. Anche la produzione di atti - determinine e delibere è stata completamente informatizzata con la legalizzazione della firma digitale sui pareri tecnici e contabili che sui verbali di deliberazioni di Giunta e Consiglio, oltre che sui decreti e le ordinanze, il tutto con riduzione di costi e tempi di adozione e pubblicazione degli atti evitando la produzione di copie cartacee e velocizzando i tempi per l'efficacia dell'atto. Si è poi provveduto all'implementazione generalizzata della posta elettronica certificata con il protocollo automatizzato in modo da rendere immediata la registrazione di protocollo e consentire così la formazione di documenti informatici con dati certi. Con la collaborazione della software house di riferimento dell'ente, sono state eseguite attività formative personalizzate per ogni particolare categoria di personale abilitato alla produzione di atti o a ricevere atti e documenti. Obiettivo raggiunto.
2	Stabilizzazione n° 7 unità LSU in base alle Deliberazioni regionali e n° 1 unità già dipendente a tempo determinato in base a art.20 D.Lgs n° 75/2017 supporto a legale per costituzione in giudizio avverso ricorsi al Piano -Completamento Piano di stabilizzazione - Attuazione piano straordinario di assunzioni a tempo indeterminato di n° 7 unità	35	31/12	E' stato garantito il turn over in uffici a seguito dei numerosi collocamenti a riposo, in esecuzione del piano straordinario di assunzione a tempo indeterminato sono stati stabilizzati n.7 lavoratori socialmente utili ed un lavoratore a tempo determinato con profilo di istruttore tecnico geometra a mezzo di reclutamento speciale ai sensi dell'art. 20 del D.Lgs.75/2017 - Sono stati predisposti tutti i provvedimenti necessari e stipulati i relativi contratti individuali nei termini di legge .
3	Attuazione novità introdotte dal T.U. società partecipate Dl.gs n° 75/2016 così come modif. con D.lgs n° 100/2017 - Completamento piano straordinario razionalizzazione Copertino Multiservizi e adempimenti finali per la messa in liquidazione della società	20	31/12	A seguito della revisione straordinaria delle partecipazioni effettuata con del C.C. n° 59 del 28/9/2017, si è previsto per Copertino Multiservizi S.p.A. di procedere alla liquidazione della stessa stante l'assenza di servizi pubblici da espletare a decorrere dal passaggio di consegne del Servizio di Igiene Urbana alla Ditta vincitrice della gara ARO, avvenuto l'01/12/2018. Con Del. G.C. n° 135 del 8/8/2017 si impegnavano l'Amministratore Unico e la struttura burocratica della società, ad



avviare tutte le iniziative utili a chiudere le partite contabili aperte e/o sospese prima della messa in liquidazione, al fine di ridurre i tempi di gestione liquidatoria della società, rinviando a successivo atto di consiglio gli adempimenti di rito in materia. **In esecuzione degli atti presupposti per attuare le previsioni del piano di razionalizzazione della Società partecipata** si è provveduto all'appuntamento degli atti necessari per procedere alla liquidazione e scioglimento della Società Copertino Multiservizi e sulla base della relazione illustrativa inviata dall'Amministratore Unico con nota Prot. N° 27096/2018 e successiva nota prot. N.27734/2018, adottati tutti i provvedimenti sono state descritte per definire le partite contabili aperte e/o sospese prima della messa in liquidazione della Società. A seguito dell'attività svolta in data 16 ottobre 2018 con deliberazione n. 31 il Consiglio Comunale ha sancito sulla base degli atti istruttori predisposti da questa Area Affari Generali e Finanziari la messa in liquidazione della Copertino Multiservizi S.P.A. In esecuzione della predetta deliberazione è stato dato mandato all'Amministratore Unico di adottare gli atti di liquidazione e scioglimento della Società con capitalizzazione in favore dell'ente dei beni della Società, e liquidazione finale dei creditori senza controversie e/o opposizioni da parte di alcuno. Obiettivo raggiunto completamente

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo strategico	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03
	D1	CLAUDIO VANIGLIA	X	X	X
	D1	Dr. Maria Palazzo	X		X
	D1	Dr. ANNA LISA TOMEO	X		
	D1	DR. Valeria Speranza (DALL'1/12/2018)	X		
	C1	FRANCO BONUSO	X	X	
	C1	Gianluca Cortese (dall'1/11/2018)	X		
	C1	JOSE CALCAGNILE	X		
	C1	ANNUNZIATA CRETI'	X		
	C1	MIRELLA GRECO	X		
	C1	SALVATORE GRECO (sino al 9/6/2018)	X		
	C1	GIOVANNA MARIANO (sino al 9/12/2018)	X		
	C1	MAURIZIO VERDESCA	X		
	C1	Vittorio Ghiuri	X		
	B3	SIG. DANIELE CHIRIATTI	X		

1.1. OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA:SEGRETERIA - AFFARI GENERALI



RESPONSABILE: dr.ssa Zanelia Landolfo

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo	
1	Formazione e invio giornaliero Registro protocollo a partner tecnologico iscritto nell'elenco dei conservatori accreditati da AGID. Invio periodico deliberazioni e determinazioni	15	N° DETERMINE INVIAITE	Atteso 500 Realizzato 1088	31/12/2018	<input type="checkbox"/> Struttura <input checked="" type="checkbox"/> Trasversale	<input type="checkbox"/> Individuale
2	Press tour Salento tra misticismo e tradizione. Completamento attività di rendicontazione e richiesta liquidazione contributo regionale, con relativa erogazione a saldo .	10	Percentuale somme liquidate rispetto a quelle rendicontate	Atteso : Maggiore del 95% Realizzato : Maggiore del 95%	31/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale	<input type="checkbox"/> Individuale
3	Coordinamento prosecuzione attività formativa di tutti i dipendenti dei vari settori abilitati a istruire atti ufficiali dell'Ente e ampliamento della produzione degli originali dei propri documenti in formato digitale, (Deliberazioni di Giunta comunale, Ordinanze e Decreti)	10	Percentuale delibere digitali sul totale	Atteso 50% Realizzato : 100% elaborate in formato digitale n. 232 delib. Giunta; n.37 delib. Consiglio; n. 30 decreti; n. 160 ordinanze	31/12/2018	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura	<input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sugli obiettivi operativi	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03
	D1	Sig. Claudio Vaniglia	X		X
	D1	Dr. Speranza Valeria (dall'1/12/2018)			X
	C1	Sig. Franco Bonuso			X
	C1	Sig.ra Maria José Calcagnile			X
	C1	Sig. Ginaluca Cortese (dall'1/1/2018)			X
	C1	Sig. Vittorio Ghiuri			X
	C1	Sig.ra Mirella Greco		X	
	C1	Sig.ra Giovanna Mariano (sino al 9/12/2018)	X		
	C1	Sig. Maurizio Verdesca	X		
	B3	Sig. Daniele Chiriatti	X		

Altre Risorse umane assegnate

Dipendente	Cat.	Profilo

Sig. Cosimo Montefrancesco	B1	Addetto Fotocopiatore
Sig. Adriano Alemanno	B1	Centralinista
Sig. Paolino De Matteis	B1	Operatore amm.vo part time

.2 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: SERVIZIO CONTENZIOSO

RESPONSABILE: Dr.ssa Zanelia Landolfo

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo		
1	Gestione dell' istruttoria sinistri stradali. Chiusura di sinistri in fase stragiudiziale (nei limiti della franchigia). Riconoscimento debiti fuori Bilancio da sentenze esecutive. Attività istruttoria e acquisizione relazione da Collegio dei Revisori dei Conti	50	Numero procedimenti di riconoscimento sentenze in C.C. attivati e portati a termine	Sono preediposte, elaborate e approvate n. 5 deliberazioni consiliari di riconoscimento debiti fuori bilancio derivanti da sentenze esecutive Delib. C.C. N. 6, 7, 8, 9 del 27/03/2018 e delib. C.C. n. 20 del 27/07/2018	31/12/18	Struttura Trasversale X Individuale		
Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo		Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05
	C	Salvatore Greco (sino al 9/6/2018)		X				
	D1	Anna Maria Marasco (dall'1/7/2018 in convenzione con Comune di Veglie part time a 9 ore)		X				



1.2 OBIETTIVI OPERATIVI STRUTTURA: GESTIONE RISORSE UMANE

RESPONSABILE: Dr.ssa Zanelia Landolfo

N	Descrizione Obiettivi Operativo	Peso %	Indicatore	Valore indicatore atteso	Data realizzazione previsto	Tipologia dell'obiettivo
1	Applicazione nuovo CCNL 21/5/2018 con incrementi tabellari e corresponsione arretrati. Costituzione fondo salario accessorio con nuove regole e relativo utilizzo mediante firma di apposito CCDI	20	Determinazioni adottate per l'attuazione del CCNL	Riconosciuto gli incrementi tabellari e corrisposti gli arretrati contrattuali con Det, Dirig. n. 41 del 15/06/2018 . Costituito fondo salario accessorio con le nuove regole e approvazione del nuovo CCDI con Det. Dirig. n. 100 dell' 28/12/2018	31/12	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale
2	Attuazione criteri per la costituzione dell'Area delle Posizioni organizzative e pesatura delle singole posizioni	15	S/NO	SI	31/12	<input type="checkbox"/> Individuale
3	Completamento attuazione della programmazione del fabbisogno del personale per il Triennio 2017 – 2019e adozione ed attuazione del programma 2018/2020, Attivazione e completamento procedure di assunzione di n° 14 unità a tempo indeterminato e di n° 4 unità a tempo determinato. Avvio procedure di selezione per mobilità obbligatoria e volontaria 4 posti vacanti.	15	N° assunzioni a tempo indeterminato e det. effettuate in base al Piano Triennale del fabbisogno	Sono state eseguite n. 8 assunzioni a tempo indeterminato e 10 assunzioni a tempo determinato	31/12	<input checked="" type="checkbox"/> Struttura <input type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale
					30/11	<input checked="" type="checkbox"/> Trasversale <input type="checkbox"/> Individuale

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sugli obiettivi operativi	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03	Ob. 04	Ob. 05
	D1	CLAUDIO VANIGLIA		X	X	X	
	C1	FRANCO BONUSO		X		X	
	C1	ANNUNZIATA CRETI'	X				



AREA AA.GG. E FIN. - SETTORE FINANZIARIO

DIRIGENTE DR.SSA ZANELIA LANDOLFO

1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA AA.GG. E FIN.: SETTORE FINANZIARIO - STRUTTURA SERVIZI FINANZIARI

N°	Obiettivo strategico	Peso %	Data realizzazione prevista	Beneficio atteso per l'utenza
1	<p>Supporto ai Settori dell'Ente nell'attuazione dei principi della contabilità armonizzata e nella predisposizione del DUP e dei suoi allegati - Passaggio da Siope a SIOPE +</p> <p>Obiettivi operativi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) Adozione delle misure organizzative e gestionali per l'emissione dei mandati di pagamento secondo le nuove regole del SIOPE + e formazione al personale addetto. Implementazione dei servizi in connessione con il tesoriere comunale entro il 1/7/2018. 2) Supporto ai Settori dell'Ente nell'attuazione dei principi della contabilità armonizzata e nella predisposizione del DUP e dei suoi allegati (Piano triennale dei lavori Pubblici, Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari, Piano di razionalizzazione delle spese di funzionamento, ecc.). 3) Redazione Bilancio consolidato, approvazione da parte del Consiglio comunale e invio alla Corte dei Conti e alla BDAP. <p>Il sistema per la rilevazione e di monitoraggio di incassi e pagamenti ordinati dalle pubbliche amministrazioni (SIOPE) ha registrato, nel 2018, un'evoluzione con l'introduzione del SIOPE+; dal 1° luglio 2018 il Comune di Copertino è obbligato a trasmettere i propri ordinativi di incasso e pagamento al proprio tesoriere in forma</p>	50	31/12	<p>Supportare gli utenti interni nella difficile fase di Passaggio dalla contabilità finanziaria a quella economico - patrimoniale.</p> <p>Adeguare le modalità di liquidazione delle fatture e dell'emissione dei mandati di pagamento alle regole del SIOPE +</p>



informatica secondo lo standard OPI definito dall'AgID solo per il tramite dell'infrastruttura SIOPE+, gestita dalla Banca d'Italia. A tale scopo è stata attivata una convenzione con la società Unimatica.

L'introduzione della Contabilità armonizzata, andata a regime a partire dal 2017, ha comportato una rivoluzione nella gestione della contabilità degli Enti Locali; in prima applicazione i nuovi principi contabili hanno comportato una modifica radicale nella gestione degli impegni ed accertamenti ed ha coinvolto, non solo il settore servizi finanziari, ma tutti gli uffici comunali.

La predisposizione degli atti propeedeutici, quale il Piano triennale dei lavori Pubblici, Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari ed il DUP ha richiesto una maggiore collaborazione dell'Ufficio Ragioneria con i diversi Responsabili al fine di redigere tali documenti.

L'ufficio ragioneria ha collaborato con i diversi uffici comunali per la corretta gestione ed applicazione dei principi contabili allegati al D.Lgs. 118/2011.

L'Ufficio ha supportato i diversi Responsabili nella predisposizione del Riaccertamento ordinario dei residui, atto propeedeutico all'approvazione del Rendiconto 2017.

Il Consiglio Comunale con deliberazione n. 30 del 16/10/2018 ha approvato li "Il Bilancio Consolidato per l'esercizio 2017" il cui schema era stato oggetto di approvazione dalla Giunta Comunale con atto 181 del 19/09/2018; successivamente detta deliberazione è stata trasmessa al Collegio dei Revisori il quale ha rilasciato parere favorevole con atto n. 88 del 27/09/2018.

Lo schema di Bilancio Consolidato, approvato dal Consiglio Comunale, in data 31/10/2017 è stato trasmesso alla BDAP che lo ha acquisito il 08/01/2019.

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02	Ob. 03
	D1 – P.O.	Dr. Maria Rosaria Palazzo	X	X	X
	C1	Sig.ra Rosa Anna Colonna (sino al 31/8/2018)	X		
	C1	Sig.ra Annunziata Creti	X		



1. OBIETTIVI STRATEGICI AREA AA.GG. E FIN.: SETTORE FINANZIARIO - STRUTTURA UFFICIO TRIBUTI

<p>2</p> <p>Attività di accertamento per parziale /omesso versamento IMU – Tarsu/TARI con l’ausilio delle banche dati in dotazione all’Ente ed incrocio con banche dati soggetti esterni</p> <p>Obiettivi operativi</p> <p>1) Potenziare la capacità di controllo e verifica della platea contributiva ai fini del contrasto dell’evasione e dell’elusione tributaria e dell’incremento della base imponibile a regime dei tributi comunali ICI-IMU-TASI. In particolare, per le attività economiche, oltre ad utilizzare i dati forniti dagli Uffici Comunali (Urbanistica, Commercio, P.M.) sono impiegati quelli forniti dalla Camera di Commercio di Lecce, da cui è stato acquisito l’elenco delle attività presenti sul territorio comunale.</p> <p>2) Emissione ruoli coattivi ICI – IMU e TARSU.</p> <p>Potenziare la capacità di controllo e verifica della platea contributiva ai fini del contrasto dell’evasione e dell’elusione tributaria e dell’incremento della base imponibile a regime dei tributi comunali ICI-IMU-TASI. In particolare, per le attività economiche, oltre ad utilizzare i dati forniti dagli Uffici Comunali (Urbanistica, Commercio, P.M.) sono impiegati quelli forniti dalla Camera di Commercio di Lecce, da cui è stato acquisito l’elenco delle attività presenti sul territorio comunale.</p> <p>Sono stati individuati 24 contribuenti TARI completamente sconosciuti alla banca dati dei contribuenti TARI con conseguente emissione di avvisi di accertamento per gli anni compresi tra il 2012 ed il 2017 e per un importo complessivo di Euro 26.136,63. E’ proseguito il lavoro, intrapreso nel 2017, di invio delle lettere di sollecito per mancati pagamenti e sono state gestite diverse decine di richieste di accertamenti con adesioni e rateizzazioni relative agli anni compresi tra il 2012 ed il 2017, inoltre sono stati inviati diversi avvisi di liquidazione per mancato pagamento TARES 2013.</p> <p>L’attività di verifica versamenti IMU ha portato all’emissione di 58 avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento che hanno riguardato 23 contribuenti e la verifica di circa 223 immobili per un importo complessivo pari ad Euro 43.452,00. Anche per l’IMU sono state gestite diverse decine di richieste di accertamenti con adesioni e rateizzazioni.</p> <p>Nel 2018 sono stati predisposti ed inviati all’Agenzia delle Entrate Riscossione, per l’incasso, i seguenti ruoli approvati con determinazione R.G. n. 1177 del 30/11/2018:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ruolo coattivo ICI – n. 653 articoli – Totale Euro 145.379,00; • Ruolo coattivo IMU – n. 611 articoli – Totale Euro 225.906,00; 	<p>50</p>	<p>31/12</p>	<p>Allargare la base imponibile del tributo relativo al servizio di raccolta e trasporto rsu con l’obiettivo di evitare l’incremento delle aliquote a carico delle utenze domestiche e non, atteso che l’intero costo viene posto a carico dei cittadini.</p>
---	-----------	--------------	---



- Ruolo coattivo TARSU 2012 – n. 1161 articoli – Totale Euro 181.004,00;
- Ruolo coattivo TARSU 2012 – n. 1189 articoli – Totale Euro 156.909,00;
- Ruolo TARSU 2012 – n. 305 articoli – Totale Euro 82.468,00;
- Ruolo TARSU 2013 – n. 368 articoli – Totale Euro 100.105,00;

Matr.	Cat./Pos. Econ.	Nominativo dipendente coinvolto sull'obiettivo	Ob. 01	Ob. 02
	D1 – P.O.	Dr. Maria Rosaria Palazzo	X	X
	D1	Dr. ANNA LISA TOMEO	X	
	C1	Sig.ra Gabriella De Nitti	X	
	C1	Sig.ra Lucia Macchia	X	X
	C1	Sig.ra Stefania Perrone (part time 18 ore)	X	X

						<input type="checkbox"/> Trasversale
						<input type="checkbox"/> Individuale

Lucia Macchia