

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021

ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE: AFFARI GENERALI

MISS/PROG: MISSIONE 1, 4, 5, 6, 7, 12 PROGRAMMI VARI

RESPONSABILE: Dott. FRANCESCO PALMA

N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA		
1	SERVIZIO 1 - AFFARI GENERALI	1	Unità n. 1- Supporto agli organi, Contenzioso, Protocollo, URP, Servizi Ausiliari	Attività di segreteria del Sindaco, della Giunta e dei Capigruppo	31/12/2019		
				Gestione delle deliberazioni del Consiglio Comunale	31/12/2019		
				Gestione delle deliberazioni della Giunta Comunale;	31/12/2019		
				Gestione delle ordinanze del Sindaco	31/12/2019		
				Gestione archivio cartaceo	31/12/2019		
				Gestione albo pretorio ed informatico	31/12/2019		
				Registrazione atti pervenuti all'Ente e spedizione corrispondenza	31/12/2019		
				Gestione del protocollo Informatico, del flussi documentali e degli archivi	31/12/2019		
				Smistamento e trasmissione della documentazione verso gli uffici	31/12/2019		
				Gestione sito web comunale	31/12/2019		
				Comunicazione ed informazione pubblica, comunicazioni stampa	31/12/2019		
				Gestione richieste di risarcimento danni	31/12/2019		
				Conferimento incarichi di legale patrocinio	31/12/2019		
				Gestione rapporti con organismi esterni (Collegio revisori; OIV)	31/12/2019		
				2	Unità n. 2 - Servizi Demografici (Anagrafe, Elettorale, Stato Civile)	Gestione adempimenti servizi di Anagrafe	31/12/2019
		Gestione adempimenti servizi di Stato Civile	31/12/2019				
		Gestione adempimenti servizio Elettorale	31/12/2019				
		Gestione adempimenti servizio di statistica	31/12/2019				
		Rilascio autocertificazioni ed autentiche	31/12/2019				
		Gestione censimenti e indagini statistiche	31/12/2019				
		3	Unità n. 3 - Biblioteca e Servizi Educativi, Culturali e Sportivi			Gestione dei servizi di pubblica istruzione di competenza comunale	31/12/2019
						Organizzazione, promozione e gestione delle iniziative rivolte al mondo giovanile	31/12/2019
						Organizzazione, promozione e gestione delle iniziative sportive	31/12/2019
				Promozione, programmazione e realizzazione di iniziative culturali e manifestazioni varie	31/12/2019		
				Assistenza scolastica, mense scolastiche e trasporto pubblico	31/12/2019		
				Pubblica lettura e conservazione della documentazione libraria	31/12/2019		
		2	SERVIZIO 2 - SERVIZI SOCIALI	1	Unità 1 - Servizi alle famiglie, Sostegno sociale	Servizio prestito librario ed assistenza al pubblico	31/12/2019
						Catalogazione del materiale librario	31/12/2019
						Gestione servizio di trasporto scolastico	31/12/2019
						Gestione servizi di custodia e pulizia impianti sportivi	31/12/2019
Asili nido, servizi per l'infanzia e per i minori	31/12/2019						
Servizi di prevenzione e riabilitazione	31/12/2019						
Assistenza, beneficenza pubblica e servizi diversi alla persona	31/12/2019						
Valorizzazione delle risorse individuali, familiari e della rete territoriale	31/12/2019						
Definizione di progetti individuali di assistenza e presa in carico	31/12/2019						
Progettazione ed attivazione di servizi in risposta ai bisogni rilevati	31/12/2019						
2	Unità 2 - Casa di riposo, Servizi per la terza età e diversamente abili			Vigilanza sulle attività del centro disabili	31/12/2019		
				Sostegno e promozione di forme strutturate di collaborazione con il privato sociale e il volontariato	31/12/2019		
				Gestione amministrativa dei servizi/prestazioni della casa di riposo per anziani	31/12/2019		
				Vigilanza sulle attività del centro disabili	31/12/2019		
				Definizione di progetti individuali di assistenza e presa in carico	31/12/2019		
				Progettazione ed attivazione di servizi in risposta ai bisogni rilevati	31/12/2019		
				Concessione contributi per abbattimento barriere architettoniche	31/12/2019		
				Gestione servizio di trasporto disabili presso le strutture del territorio	31/12/2019		

CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario

Il Responsabile del Servizio
Dott. Francesco Palma

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021

ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE: SERVIZI INFORMATICI

MISS/PROG: MISSIONE 1 PROGRAMMA 10- MISSIONE 15 PROGRAMMA 8

RESPONSABILE: DOTT. F. PALMA (Coordinamento Ufficio Transizione Digitale Dott. G. V. Epifani)

N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
1	SERVIZI INFORMATICI	1	SERVIZI INFORMATICI	Conservazione digitale	31/12/2019
				Gestione documentale	31/12/2019
				Assistenza hardware postazioni di lavoro e sala server	31/12/2019
				Assistenza e formazione utilizzo software	31/12/2019
				Installazione software Office Automation	31/12/2019
				Amministrazione software gestionali e di posta elettronica	31/12/2019
				Consulenza acquisti informatici	31/12/2019
				Gestione Adempimenti obbligatori GDPR, ANAC, CAD	31/12/2019
				Gestione rapporti con fornitori fdi software e hardware	31/12/2019

CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021

ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE: RAGIONERIA E TRIBUTI

MISS/PROG: MISSIONE 1 (SERV. ISTITUZ., GEN.LI E DI GESTIONE)- PROGRAMMA 3 (GESTIONE ECONOMICA, FINANZIARIA, PROGRAMMAZIONE E PROVVEDITORATO)- PROGRAMMA 4 (GESTIONE ENTRATE TRIBUTARIE E SERVIZI FISCALI)

RESPONSABILE:DOTT.SSA DANIELA GALASSO

N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
1	RAGIONERIA	1	Unità 1- Contabilità generale e Bilancio, gestione economica del personale	Supporto collegio dei revisori	31/12/2019
				Bilancio	31/12/2019
				Rendiconto	30/04/2020
				PEG	
				Gestione tesoreria	31/12/2019
				Mutui	31/12/2019
				Gestione economica del personale (Stipendi, Cud, 770)	31/12/2019
				Quantificazione risorse decentrate per il salario accessorio	31/12/2019
		2	Unità 2- Ufficio Riscossioni e Pagamenti	Emissione reversali di incassi	31/12/2019
				Emissione mandati di pagamento	31/12/2019
				Pagamento utenze	31/12/2019
				Gestione conto correnti postali	31/12/2019
				Servizi di rendicontazione (spese correnti, spese in conto capitale, censimenti, elettorale)	31/12/2019
		3	Unità 3- Ufficio Economato e gestione utenze e fitti attivi	Gestione ufficio economato	31/12/2019
				Provveditorato	31/12/2019
Gestione utenze	31/12/2019				
Tenuta Inventario beni mobili	31/12/2019				
2	TRIBUTI	1	Unità 1- Ufficio imposte comunali e contenzioso	Gestione entrate comunali	31/12/2019
				Sgravi e rimborsi	31/12/2019
				Contenzioso tributario	31/12/2019
				Recupero evasione	31/12/2019
		2	Unità 2- Tributi minori e gestione Impianti pubblicitari	Gestione tributi minori	31/12/2019
				Gestione impianti pubblicitari	31/12/2019

CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario

Il Responsabile del Servizio
DANIELA GALASSO

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021					
ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI					
CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE:			III SETTORE- ATTIVITA' PRODUTTIVE, CIMITERO, IGIENE URBANA		
MISS/PROG:		MISSIONE 9 PROGRAMMA 2, 3, 5- MISSIONE 14 PROGRAMMA 1, 2- MISSIONE 16 PROGRAMMA 1, 2			
RESPONSABILE:		Dr.ssa Pompea Roma			
N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
1	SERVIZIO 1	1	Igiene urbana	Servizio di smaltimento della frazione biostabilizzata RBD (sottovaglio 19 05 01) presso impianto di discarica di rifiuti speciali	31/12/2019
				Servizi di conferimento rifiuti organici	31/12/2019
				Impegni quota comunale anno 2019 a favore dell'Agenzia territoriale della Regione Puglia per il servizio di gestione dei rifiuti (AGER)	31/12/2019
				Istruttoria per la revisione istat del canone per il servizio di igiene urbana	31/12/2019
				Servizio di trattamento e smaltimento dei rifiuti urbani indifferenziati	31/12/2019
				Istruttoria per affidamento incarico per il servizio di eliminazione e trasporto dei rifiuti abbandonati località diverse da capitolato	31/12/2019
				Istruttoria per servizio di trasporto della frazione secca combustibile e della frazione biostabilizzata dall' impianto di biostabilizzazione Brindisi.	31/12/2019
				istruttoria per emissione fatture consorsi Conai	31/12/2019
				istruttoria di liquidazioni fatture diverse ditte fornitrici	31/12/2019
				Istruttoria per affidamento del servizio di selezione e valor rifiuti provenienti da raccolta diff. finalizzato alla valorizzazione per la destinazione ai consorzi conai	31/12/2019
				Gestione Convenzioni con consorsi Conai	31/12/2019
				Affidamenti incarichi dec per il contratto di igiene urbana	31/12/2019
		Gestione delle procedure di gara inerenti l'igiene urbana	31/12/2019		
		Imp di spesa per servizi di conf rifiuti organici cer 200108 a fav di ditte individuate , in esec di disp del D.G. Ager	31/12/2019		
		2	Verde Pubblico	Gestione dell' affidamento inerente il servizio di manutenzione del verde pubblico	31/12/2019
				Affidamenti incarichi per dec per il contratto di igiene urbana	31/12/2019
				Gestione di tutti gli atti inerenti la nuova gara per la manutenzione del verde pubblico	31/12/2019
				Gestioni segnalazioni e richieste interventi	31/12/2019
		3	Caccia e Pesca	Eventuali affidamenti per manutenzione aree fuori dall'affidamento ordinario di manutenzione del verde	31/12/2019
				Istruttoria di Richiesta Porto Armi uso sportivo e uso caccia	31/12/2019
				Rilascio tesserino Venatorio	31/12/2019
				Ritiro tesserino presso la Regione	31/12/2019

			Autorizzazione Cambio targa o autoveicolo su Licenza esercizio	31/12/2019
			Autorizzazione Sala Giochi	31/12/2019
		1	Istruttoria su richieste di autorizzazione su Scia/istanze/segnalazioni comunicazioni inerenti il Suap (attività produttive e artigianali e autorizzazioni giostre, manifestazioni di pubblico spettacolo -art. 68, 69, 80 Tulpas con convocazione Commissione Comunale di vigilanza locali pubblico spettacolo-)	31/12/2019
			Elaborazione provvedimento Unico Autorizzatorio di competenza del Suap	31/12/2019
			Gestione amministrativa lotti in zona PIP	31/12/2019
		Commercio e Suap	Indizione e conclusione conferenza di servizi, Legge 7 agosto 1990, n. 241.	31/12/2019
		1 bis	Gestione amministrativa immobili comunali uso commerciale di via Aldo Moro	31/12/2019
			Verifica per la riscossione fitti attivi relativi ad immobili di via Aldo Moro	31/12/2019
		1 ter	Istruttoria inerenti la Polizia amministrativa	31/12/2019
			Istruttoria per autorizzazione del Sindaco Fuochi Pirotecnici	31/12/2019
			Istruttoria idoneità sito per sparo fuochi pirotecnici	31/12/2019
			Gestione pratiche UMA Ordinarie	31/12/2019
			Controlli ex post pratiche uma	31/12/2019
		2	Uma	31/12/2019
			Affidamento incarico per gestione pratiche UMA	31/12/2019
			Permessi di seppellimento	31/12/2019
			Permessi di estumulazione	31/12/2019
			Verifica situazione disponibilità loculi cimiteriali	31/12/2019
			Rapporti con servizi LL.PP e Manutenzione Per interventi sul cimitero	31/12/2019
			Istruttoria per inumazione ed esumazione dei feretri	31/12/2019
			Elaborazione provvedimenti di concessione loculi e cellette	31/12/2019
			istruttoria volta alla liquidazione fatture emesse da ditta fornitrice e da emettere per conto della PA	31/12/2019
			Gestione di tutti gli atti inerenti la nuova gara per la concessione dei servizi cimiteriali e luce votiva	31/12/2019
			Verifica riscossione e invio atti di diffida per pagamento	31/12/2019
2		3	Cimitero	31/12/2019
			Gestione di tutti gli atti inerenti la nuova gara per concessione dei servizi cimiteriali e luce votiva	31/12/2019
CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario				
			Il Responsabile del Servizio	
			Dr.ssa Pompea Roma	

OBIETTIVI ORDINARIE IV settore

MISSIONE 8 PROGRAMMA 1, 2

RESPONSABILE: ING. GIUSEPPE OLIVIERI

Gli obiettivi ordinari dell'ufficio (4° settore) si raggiungono mediante la gestione delle aree tecniche assegnate che di seguito si vanno ad elencare.

Ufficio Edilizia

- *Istruttoria e valutazione degli atti (PdC, SCIA,)*
- *Predisposizione e verifica degli atti finalizzati al perfezionamento dei procedimenti*
- *Stipula delle convenzioni (bozza)*
- *Rilascio dei provvedimenti conseguenti e conclusivi (PdC, SCIA,)*
- *Comunicazioni con cittadini, tecnici, etc....*
- *Rendicontazione incassi-spesa*
- *Comunicazioni giornaliere con cittadini, tecnici, etc....*
- *Ufficio condono*
- *Certificazioni varie*

UFFICIO URBANISTICA

- *Elaborazione nuovi piani (PUMS, PMCC, etc...)*
- *Rettifica e aggiornamento piani (PRG PPTR, etc..)*
- *Gestione piani (PRG)*
- *Convenzioni*
- *Certificazioni varie*

Supporto tecnico/amministrativo altri uffici

- **SUAP**
- *Polizia locale*
- *ambiente*
- *Pubblici spettacoli*
- *Gestione del contenzioso*
- *Servizi sociali*
- *Ufficio Tributi*
- *Altri uffici esterni (provincia, VVf, Asl, etc...)*

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021

ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORE

POLIZIA LOCALE

MISS/PROG:

MISSIONE 3 PROGRAMMA 1, 2

RESPONSABILE

DOTT.SSA Palma Passante

N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
1	POLIZIA STRADALE	1		RILEVAZIONE SINISTRI STRADALI	31/12/2019
				CONTROLLI VEICOLI	31/12/2019
				CONTESTAZIONE VIOLAZIONI CDS	31/12/2019
				PREDISPOSIZIONE AUTORIZZAZIONI GARE SU STRADA	31/12/2019
				ADOZIONE DI ORDINANZE IN MATERIA DI CIRCOLAZIONE STRADALE	31/12/2019
		2		RILASCIO CONTRASSEGNI PARCHEGGIO PER DISABILI	31/12/2019
				VIABILITA' IN OCCASIONE DI MANIFESTAZIONI, PROCESSIONI,EVENTI VARI	31/12/2019
				GESTIONE PROCEDURE TRASMISSIONE DECURTAZIONE PUNTI	31/12/2019
				IRROGAZIONE SANZIONI ACCESSORIE (FERMI, SEQUESTRI)	31/12/2019
				GESTIONE RICORSI PREFETTO ATTRAVERSO SANA	
2	PUBBLICA SICUREZZA E POLIZIA GIUDIZIARIA	1	PUBBLICA SICUREZZA	CONTROLLI ATTIVITA' RICETTIVE	31/12/2019
				CONTROLLI ANAGRAFICI	31/12/2019
				CONTROLLI SCIA AA.PP.	31/12/2019
				CONTROLLO SORVEGLIABILITA' LOCALI DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE	31/12/2019
				VIGILANZA RISPETTO REGOLAMENTI E ORDINANZE ORDINANZE	31/12/2019
		2	POLIZIA GIUDIZIARIA	NOTIFICAZIONE ATTI SU DELEGA DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	31/12/2019
				COMUNICAZIONE NOTIZIE DI REATO	31/12/2019
				ATTIVITA' DI INDAGINE SU DELEGA DELL'AUTORITA' GIUDIZIARIA	31/12/2019
				VIGILANZA SULL'ATTIVITA' URBANISTICO EDILIZIA	31/12/2019
3	PROTEZIONE CIVILE PER GLI ASPETTI DI COMPETENZA	1	PROTEZIONE CIVILE	CONVOCAZIONE COC IN CASO DI BOLLETTINI METEO DI RISCHIO E PER MANIFESTAZIONI	31/12/2019
				GESTIONE EMERGENZE	31/12/2019

CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario

Il Responsabile del Servizio
Dott.ssa Palma Passante

OBIETTIVI ORDINARI VI settore

MISSIONE 1 PROGRAMMA 5, 6

RESPONSABILE: ING. GIUSEPPE OLIVIERI

Gli obiettivi ordinari dell'ufficio (6° settore) si raggiungono mediante la gestione delle aree tecniche assegnate che di seguito si vanno ad elencare.

Gestione opere pubbliche – assetto del territorio-

- Programmazione opere pubbliche (piano triennale OOPP incluso elenco annuale, PEG, previsioni finanziarie etc.....) con supporto e coordinamento altri uffici.
- Responsabilità del procedimento di opere pubbliche di interesse generale.
- Stime sommarie opere ed interventi, relazioni.
- Progettazione, DL, collaudo.
- affidamento servizi vari tra cui: servizi ingegneria/architettura
- acquisto di beni.
- atti di gara ed affidamenti gare lavori, servizi, acquisti sotto soglia
- predisposizione atti di gara sopra soglia per SUA
- gestione del lavoro pubblico – gestione finanziaria – gestione amministrativa
- redazione atti amministrativi (delibere, determine, SAL, CP, etc.....)
- liquidazioni varie
- rendicontazioni piattaforme varie (MIRWEB, BDAP, MIUR, SIOPE, etc....)
- *osservatorio e consulenza* sui cantieri
- gestione del contenzioso OOPP con altri uffici
- rapporti altri enti (VVF soprintendenza, altri comuni etc.....).
- relazioni specialistiche tecnico e finanziarie.
- Procedimento espropriativo
- validazioni e verifiche progetti
- monitoraggio per reperimento fonti finanziamento esterne (Regione Puglia, comunitarie, stato, etc.....)
- monitoraggio sicurezza del territorio (assetto idrogeologico, etc.....)
- conservazione e aggiornamento anagrafe del patrimonio comunale.
- Autorizzazioni varie (manomissione suolo pubblico, etc...)

Manutenzione patrimonio immobiliare

- Manutenzione del patrimonio immobiliare di proprietà del comune.
- Manutenzione programmata
- Impegni finanziari per interventi di manutenzione.
- Piccoli interventi di manutenzione ordinaria.
- Acquisti e vari forniture
- Certificazioni varie (ascensori, impianti,) per il mantenimento agibilità
- Verifica bolle accompagnamento e liquidazione fatture
- Predisposizione atti amministrativi vari
- Aggiornamento disponibilità impegni ed integrazioni varie
- Gestione economato
- Manutenzione mezzi di competenza ufficio
- *Riferimento* del gestore della pubblica illuminazione
- Supporto COC

Ufficio autorizzazioni paesaggistiche

- Istruttoria istanze di autorizzazione paesaggistica
- Supporto e gestione CLP
- Atti amministrativi (delibere, determine, etc....)
- Emissione autorizzazioni
- rapporti altri enti (regione puglia e soprintendenze)
- supporto altro Comune (San Michele)

Supporto tecnico/amministrativo altri uffici

- *SUAP*
- *Gestione contenzioso*
- *Gestione servizi cimiteriali*
- *Pubblica istruzione, sport e spettacolo*
- *Pubblici spettacoli*
- *Edilizia privata e residenziale pubblica*

COMUNE DI SAN VITO DEI NORMANNI (Prov. BR)

PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE ANNI 2019-2021

ELENCO DELLE ATTIVITA' ORDINARIE NON COLLEGATE A SPECIFICI OBIETTIVI

CENTRO DI RESPONSABILITA'/SETTORERISORSE UMANE

MISS/PROG: MISSIONE 1 PROGRAMMA 10- MISSIONE 15 PROGRAMMA 2

RESPONSABILE:DOTT. G. VITO EPIFANI

N.	SERVIZIO	N.	UNITA'	DESCRIZIONE ATTIVITA'	SCADENZA
1	RISORSE UMANE	1	RISORSE UMANE	Gestione Giuridica personale	
				Gestione Delegazione trattante	
				Istruttoria costituzione e destinazione Fondo Decentrato	
				Formazione	
				Tirocini, borse lavoro, stage	
				Visite fiscali e visite del lavoro	
				Istruttoria Conto annuale	

CAPITOLI DI SPESA ED ENTRATA COLLEGATI: vedi allegato finanziario

**Il Responsabile del Servizio
Dott. G. V. Epifani**