



COMUNE DI *RACALE*

PROVINCIA DI LECCE

***PIANO DELLA
PERFORMANCE***

ANNO 2021

INDICE

Introduzione – Il Piano della Performance ed il Piano degli Obiettivi

IL COMUNE DI RACALE SI PRESENTA

Chi siamo

Sono organi del Comune

Cosa facciamo

Come operiamo

La programmazione

Analisi Geografico – Territoriale

Andamento demografico

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Organigramma dell'Ente

LA PROGRAMMAZIONE

Dalla strategia all'operatività

Scheda obiettivi di Performance Organizzativa e di Performance Individuale

Principali attività e competenze dei settori

Allegati:

Obiettivi di Performance Organizzativa e Obiettivi di Performance Individuale

Introduzione – Il Piano della Performance e il Piano degli Obiettivi

Dall'anno 2013, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Il documento, che sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente, consente di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e, attraverso la Relazione sulla performance, conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi, confrontarsi con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuare margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato. Al Piano viene data ampia diffusione in modo da garantire trasparenza e consentire ai cittadini di valutare e verificare la coerenza dell'azione amministrativa con gli obiettivi iniziali e l'efficacia delle scelte operate ma anche l'operato dei dipendenti e le valutazioni dei medesimi. Il Piano, infatti, costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

Il Comune di Racale si presenta

Chi siamo

Il Comune di Racale è un Ente pubblico territoriale con meno di 15.000 abitanti, della Provincia di Lecce, in Puglia. I suoi poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114).

I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario.

L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (Decreto Legislativo 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione.

Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi.

Sono organi del Comune:

Il Sindaco, organo responsabile dell'amministrazione del Comune, esercita le funzioni che gli sono attribuite direttamente dalle leggi, provvede alla nomina e alla revoca dei rappresentanti del Comune presso enti, aziende ed istituzioni; nomina, inoltre, i responsabili degli uffici e dei servizi, attribuisce gli incarichi di

collaborazione esterna; convoca, presiede e fissa l'ordine del giorno della Giunta e ne controlla anche il funzionamento nell'attuazione degli indirizzi generali di governo approvati dal Consiglio Comunale. E' competenza del Sindaco nominare il Vicesindaco, sovrintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici comunali, indire i referendum comunali, sovrintendere all'espletamento delle funzioni delegate dallo Stato e dalle Regioni.

La Giunta Comunale, nominata dal Sindaco, con il quale collabora nell'amministrazione dell'Ente e nell'attuazione degli indirizzi generali del Consiglio Comunale. Il numero degli Assessori è stabilito dallo Statuto del Comune, entro i limiti indicati dalla legge.

Il Consiglio Comunale, che rappresenta direttamente i cittadini elettori del Comune. E' organo di indirizzo e di controllo politico-amministrativo e adotta gli atti fondamentali dell'Ente.

Cosa facciamo

Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica.

Come operiamo

Il Comune, nell'ambito delle norme, dello Statuto e dei regolamenti, ispira il proprio operato al principio di separazione dei poteri in base al quale agli organi di governo (Consiglio comunale e Giunta Comunale) è attribuita la funzione politica di indirizzo e di controllo, intesa come potestà di stabilire in piena autonomia obiettivi e finalità dell'azione amministrativa in ciascun settore e di verificarne il conseguimento; alla struttura amministrativa (Segretario comunale, funzionari responsabili, personale dipendente) spetta invece, ai fini del perseguimento degli obiettivi assegnati, la gestione amministrativa, tecnica e contabile secondo principi di professionalità e responsabilità.

La programmazione

Il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D. lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

Analisi Geografico - Territoriale

Il territorio comunale di Racale, Situato nel basso Salento, dista 54 km dal capoluogo provinciale in direzione sud-ovest e 6 km a est della costa ionica. Comprende anche la località costiera di Torre Suda, che ne è frazione.

Il territorio del comune di Racale, che si estende su una superficie di 24,47 km², sorge nel territorio

delle serre salentine, nel versante sud occidentale della penisola salentina.

Il territorio possiede un profilo orografico caratterizzato dai modesti rilievi delle serre: risulta compreso tra gli 0 e i 104 m s.l.m. con la casa comunale a 55 m s.l.m. Il centro abitato sorge in una vasta depressione del terreno, chiamata Piana di Racale, ai piedi della collina degli Specchi, un piccolo rilievo collinare ricco di reperti archeologici e megalitici, che ripara il paese dai venti occidentali. Il litorale di pertinenza del comune presenta una costa rocciosa ma sempre molto bassa. Nei confini territoriali del comune di Racale ricade la località di Castelforte.

Confina a nord con il comune di Taviano, a est con i comuni di Melissano e Ugento, a sud con il comune di Alliste, a ovest con il mare Ionio.

Andamento demografico della popolazione residente nel comune di **Racale** dal 2001 al 2019. Grafici e statistiche su dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno.



Andamento della popolazione residente

COMUNE DI RACALE (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

La tabella in basso riporta la popolazione residente al 31 dicembre di ogni anno. Nel 2011 sono riportate due righe in più, su sfondo grigio, con i dati rilevati il giorno del censimento decennale della popolazione e quelli registrati in anagrafe il giorno precedente.

Anno	Data rilevamento	Popolazione residente	Variazione assoluta	Variazione percentuale	Numero Famiglie	Media componenti per famiglia
2001	31 dicembre	10.322	-	-	-	-
2002	31 dicembre	10.509	+187	+1,81%	-	-
2003	31 dicembre	10.596	+87	+0,83%	3.912	2,71
2004	31 dicembre	10.657	+61	+0,58%	3.957	2,69
2005	31 dicembre	10.657	0	0,00%	4.007	2,66
2006	31 dicembre	10.696	+39	+0,37%	4.072	2,62
2007	31 dicembre	10.772	+76	+0,71%	4.117	2,61
2008	31 dicembre	10.807	+35	+0,32%	4.121	2,62
2009	31 dicembre	10.839	+32	+0,30%	4.150	2,61
2010	31 dicembre	10.892	+53	+0,49%	4.195	2,59
2011 (1)	8 ottobre	10.938	+46	+0,42%	4.227	2,59
2011 (2)	9 ottobre	10.734	-204	-1,87%	-	-
2011 (3)	31 dicembre	10.732	-160	-1,47%	4.215	2,55
2012	31 dicembre	10.890	+158	+1,47%	4.261	2,56
2013	31 dicembre	10.973	+83	+0,76%	4.250	2,58
2014	31 dicembre	10.990	+17	+0,15%	4.277	2,57
2015	31 dicembre	10.971	-19	-0,17%	4.294	2,55
2016	31 dicembre	10.952	-19	-0,17%	4.315	2,54
2017	31 dicembre	11.011	+59	+0,54%	4.361	2,52

2018*	31 dicembre	10.882	-129	-1,17%	(v)	(v)
2019*	31 dicembre	10.787	-95	-0,87%	(v)	(v)

(¹) popolazione anagrafica al 8 ottobre 2011, giorno prima del censimento 2011.

(²) popolazione censita il 9 ottobre 2011, data di riferimento del censimento 2011.

(³) la variazione assoluta e percentuale si riferiscono al confronto con i dati del 31 dicembre 2010.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

(v) dato in corso di validazione

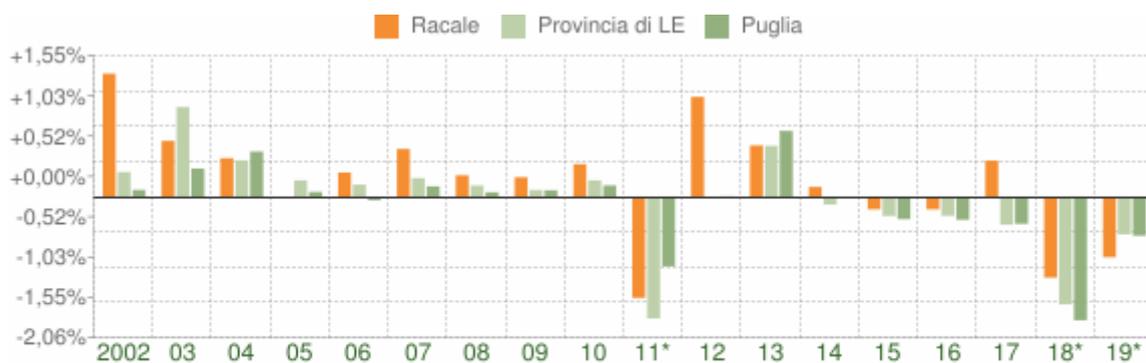
Dal **2018** i dati tengono conto dei risultati del **censimento permanente della popolazione**, rilevati con cadenza annuale e non più decennale. A differenza del censimento tradizionale, che effettuava una rilevazione di tutti gli individui e tutte le famiglie ad una data stabilita, il nuovo metodo censuario si basa sulla combinazione di rilevazioni campionarie e dati provenienti da fonte amministrativa.

La [popolazione residente a Racale al Censimento 2011](#), rilevata il giorno 9 ottobre 2011, è risultata composta da 10.734 individui, mentre alle Anagrafi comunali ne risultavano registrati 10.938. Si è, dunque, verificata una differenza negativa fra *popolazione censita* e *popolazione anagrafica* pari a 204 unità (-1,87%).

Il confronto dei dati della popolazione residente dal 2018 con le serie storiche precedenti (2001-2011 e 2011-2017) è possibile soltanto con operazioni di **ricostruzione intercensuaria** della popolazione residente.

Variazione percentuale della popolazione

Le variazioni annuali della popolazione di Racale espresse in percentuale a confronto con le variazioni della popolazione della provincia di Lecce e della regione Puglia.



Variazione percentuale della popolazione

COMUNE DI RACALE (LE) - Dati ISTAT al 31 dicembre di ogni anno - Elaborazione TUTTITALIA.IT

(*) post-censimento

Movimento naturale della popolazione

Il movimento naturale della popolazione in un anno è determinato dalla differenza fra le nascite ed i decessi ed è detto anche **saldo naturale**. Le due linee del grafico in basso riportano l'andamento delle nascite e dei decessi negli ultimi anni. L'andamento del saldo naturale è visualizzato dall'area compresa fra le due linee.



Movimento naturale della popolazione

COMUNE DI RACALE (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio delle nascite e dei decessi dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno	Bilancio demografico	Nascite	Variaz.	Decessi	Variaz.	Saldo Naturale
2002	1 gennaio-31 dicembre	132	-	74	-	+58
2003	1 gennaio-31 dicembre	130	-2	81	+7	+49
2004	1 gennaio-31 dicembre	107	-23	68	-13	+39
2005	1 gennaio-31 dicembre	99	-8	93	+25	+6
2006	1 gennaio-31 dicembre	107	+8	81	-12	+26
2007	1 gennaio-31 dicembre	121	+14	78	-3	+43
2008	1 gennaio-31 dicembre	120	-1	94	+16	+26
2009	1 gennaio-31 dicembre	75	-45	83	-11	-8
2010	1 gennaio-31 dicembre	105	+30	86	+3	+19
2011 ⁽¹⁾	1 gennaio-8 ottobre	87	-18	62	-24	+25
2011 ⁽²⁾	9 ottobre-31 dicembre	23	-64	21	-41	+2
2011 ⁽³⁾	1 gennaio-31 dicembre	110	+5	83	-3	+27
2012	1 gennaio-31 dicembre	103	-7	88	+5	+15
2013	1 gennaio-31 dicembre	83	-20	73	-15	+10
2014	1 gennaio-31 dicembre	89	+6	82	+9	+7
2015	1 gennaio-31 dicembre	84	-5	103	+21	-19
2016	1 gennaio-31 dicembre	88	+4	90	-13	-2
2017	1 gennaio-31 dicembre	82	-6	96	+6	-14
2018*	1 gennaio-31 dicembre	80	-2	88	-8	-8
2019*	1 gennaio-31 dicembre	68	-12	105	+17	-37

(¹) bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

(²) bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

(³) bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Flusso migratorio della popolazione

Il grafico in basso visualizza il numero dei trasferimenti di residenza da e verso il comune di Racale negli ultimi anni. I trasferimenti di residenza sono riportati come **iscritti** e **cancellati** dall'Anagrafe del comune.

Fra gli iscritti, sono evidenziati con colore diverso i trasferimenti di residenza da altri comuni, quelli dall'estero e quelli dovuti per altri motivi (ad esempio per rettifiche amministrative).



Flusso migratorio della popolazione

COMUNE DI RACALE (LE) - Dati ISTAT (bilancio demografico 1 gen-31 dic) - Elaborazione TUTTITALIA.IT

La tabella seguente riporta il dettaglio del comportamento migratorio dal 2002 al 2019. Vengono riportate anche le righe con i dati ISTAT rilevati in anagrafe prima e dopo il censimento 2011 della popolazione.

Anno 1 gen-31 dic	Iscritti			Cancellati			Saldo Migratorio con l'estero	Saldo Migratorio totale
	DA altri comuni	DA estero	altri iscritti (a)	PER altri comuni	PER estero	altri cancell. (a)		
2002	180	17	171	169	5	65	+12	+129
2003	158	31	13	148	16	0	+15	+38
2004	151	25	1	147	8	0	+17	+22
2005	168	26	0	188	12	0	+14	-6
2006	178	18	3	164	17	5	+1	+13
2007	150	61	0	166	12	0	+49	+33
2008	184	24	0	183	16	0	+8	+9
2009	207	28	0	184	11	0	+17	+40
2010	185	39	0	178	12	0	+27	+34
2011 ⁽¹⁾	127	22	0	123	5	0	+17	+21
2011 ⁽²⁾	49	1	0	35	5	14	-4	-4
2011 ⁽³⁾	176	23	0	158	10	14	+13	+17
2012	246	18	131	216	21	15	-3	+143
2013	213	25	92	179	9	69	+16	+73
2014	181	16	2	172	17	0	-1	+10
2015	202	18	7	194	33	0	-15	0
2016	202	32	1	214	38	0	-6	-17
2017	230	31	5	163	18	12	+13	+73
2018*	180	23	8	205	26	6	-3	-26
2019*	222	21	4	254	51	0	-30	-58

(a) sono le iscrizioni/cancellazioni in Anagrafe dovute a rettifiche amministrative.

⁽¹⁾ bilancio demografico pre-censimento 2011 (dal 1 gennaio al 8 ottobre)

⁽²⁾ bilancio demografico post-censimento 2011 (dal 9 ottobre al 31 dicembre)

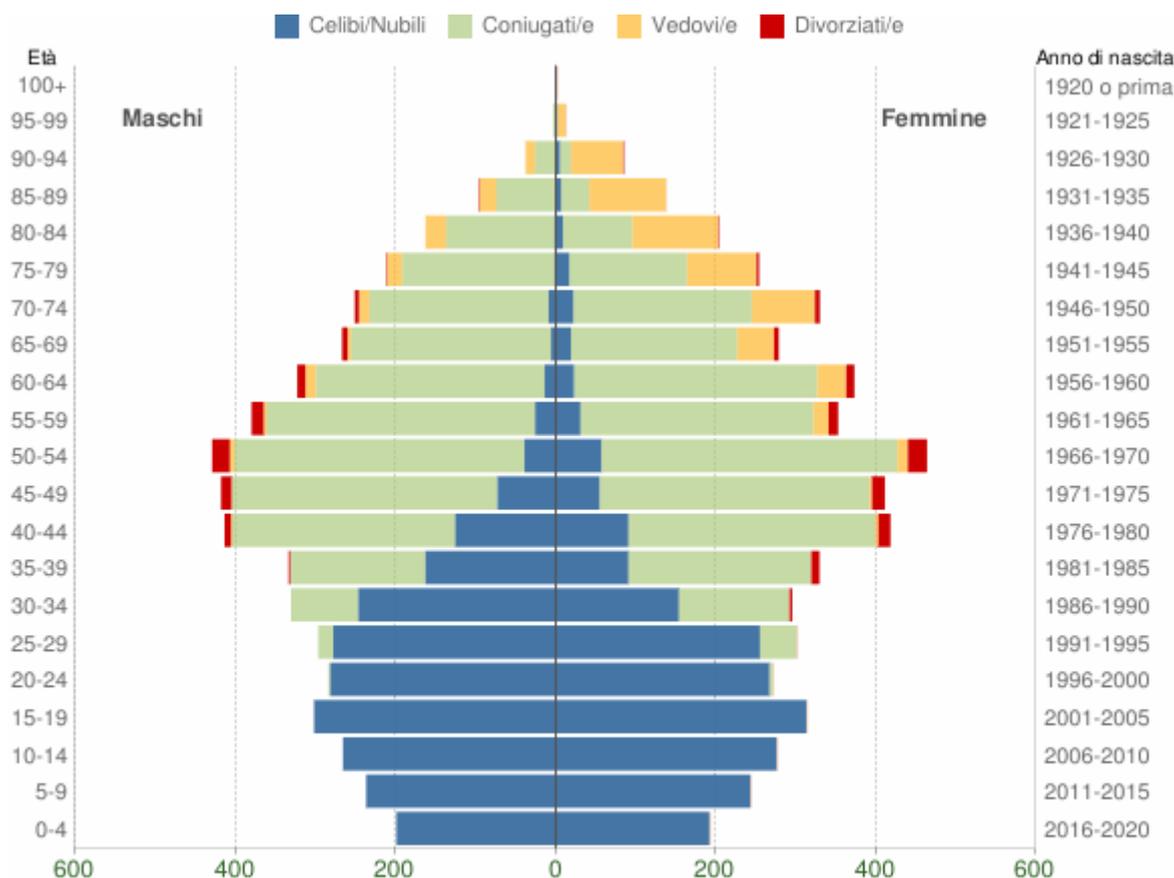
⁽³⁾ bilancio demografico 2011 (dal 1 gennaio al 31 dicembre). È la somma delle due righe precedenti.

(*) popolazione da censimento con interruzione della serie storica

Popolazione per età, sesso e stato civile 2020

Il grafico in basso, detto **Piramide delle Età**, rappresenta la distribuzione della popolazione residente a Racale per età, sesso e stato civile al 1° gennaio 2020. I dati tengono conto dei risultati del Censimento permanente della popolazione.

La popolazione è riportata per **classi quinquennali** di età sull'asse Y, mentre sull'asse X sono riportati due grafici a barre a specchio con i maschi (a sinistra) e le femmine (a destra). I diversi colori evidenziano la distribuzione della popolazione per stato civile: celibi e nubili, coniugati, vedovi e divorziati.



Popolazione per età, sesso e stato civile - 2020

COMUNE DI RACALE (LE) - Dati ISTAT 1° gennaio 2020 - Elaborazione TUTTITALIA.IT

In generale, la **forma** di questo tipo di grafico dipende dall'andamento demografico di una popolazione, con variazioni visibili in periodi di forte crescita demografica o di cali delle nascite per guerre o altri eventi.

In Italia ha avuto la forma simile ad una **piramide** fino agli anni '60, cioè fino agli anni del boom demografico.

Gli individui in unione civile, quelli non più uniti civilmente per scioglimento dell'unione e quelli non più uniti civilmente per decesso del partner sono stati sommati rispettivamente agli stati civili 'coniugati/e', 'divorziati/e' e 'vedovi/e'.

Distribuzione della popolazione 2020 - Racale

Età	Celibi /Nubili	Coniugati /e	Vedovi /e	Divorziati /e	Maschi	Femmine	Totale	
								%
0-4	391	0	0	0	199 50,9%	192 49,1%	391	3,6%
5-9	480	0	0	0	237 49,4%	243 50,6%	480	4,4%
10-14	542	0	0	0	266 49,1%	276 50,9%	542	5,0%
15-19	615	0	0	0	302 49,1%	313 50,9%	615	5,7%
20-24	549	6	0	0	284 51,2%	271 48,8%	555	5,1%
25-29	533	65	0	0	297 49,7%	301 50,3%	598	5,5%
30-34	401	222	0	3	331 52,9%	295 47,1%	626	5,8%

35-39	254	397	0	12	334 50,4%	329 49,6%	663	6,1%
40-44	217	586	6	23	414 49,8%	418 50,2%	832	7,7%
45-49	128	668	4	29	418 50,4%	411 49,6%	829	7,7%
50-54	96	732	19	46	429 48,0%	464 52,0%	893	8,3%
55-59	57	626	23	27	380 51,8%	353 48,2%	733	6,8%
60-64	37	590	49	20	323 46,4%	373 53,6%	696	6,5%
65-69	25	458	50	13	267 48,9%	279 51,1%	546	5,1%
70-74	31	447	92	11	251 43,2%	330 56,8%	581	5,4%
75-79	19	337	106	4	212 45,5%	254 54,5%	466	4,3%
80-84	11	222	133	1	163 44,4%	204 55,6%	367	3,4%
85-89	8	108	117	1	96 41,0%	138 59,0%	234	2,2%
90-94	5	40	77	1	38 30,9%	85 69,1%	123	1,1%
95-99	2	3	10	0	3 20,0%	12 80,0%	15	0,1%
100+	0	0	2	0	1 50,0%	1 50,0%	2	0,0%
Totale	4.401	5.507	688	191	5.245 48,6%	5.542 51,4%	10.787	100,0%

Organizzazione interna

Il Comune di Racale espleta le funzioni e le attività di competenza sia attraverso i propri uffici, situati in via Fiumi Marina n.6, Racale, sia attraverso la partecipazione a consorzi, società, e altre organizzazioni strumentali, secondo scelte improntate a criteri di efficienza e di efficacia.

L'organizzazione degli uffici e del personale ha carattere strumentale rispetto al conseguimento degli scopi istituzionali e si informa a criteri di autonomia, funzionalità, economicità, secondo principi di professionalità e di responsabilità.

Il numero di dipendenti al 31.12.2020 è così articolato

Fasce	20-24 anni	25-29 anni	30-34 anni	35-39 anni	40-44 anni	45-49 anni	50-54 anni	55-59 anni	60-64 anni	65-67 anni	Totale
Dipendenti	0	0	2	7	2	2	1	6	8	3	37

Dipendenti al 31-12-2020 distinti per titolo di studio:

Titolo	Scuola dell'obbligo	Diploma	Laurea breve	Laurea	Totale dipendenti
Dipendenti	3	15	2	11	31

L'andamento del numero dei dipendenti dal 2016 al 2020 rispetto al numero di abitanti risulta il seguente:

Anno	2016	2017	2018	2019	2020
Dipendenti	40	45	44	40	31
Abitanti	10952	11011	10977	10892	10848
Abitante per dipendente	273.80	244.69	249,48	272,30	349.93

Dipendenti dal 2016 al 2020 distinti per sesso:

Anno	2016		2017		2018		2019		2020	
	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%	n.	%
Donne	20	50	22	48,89	22	50	20	50	17	54,84
Uomini	20	50	23	51,11	22	50	20	50	14	45.16
Totale	40	100	45	100	44	100	40	100	31	100

L'organigramma individua cinque Settori. A capo dei Settori sono posti altrettanti Istruttori Direttivi cui sono attribuiti gli incarichi di posizioni organizzative.

Settore I: Organi istituzionali e organizzazione amministrativa
Settore II : Servizi Finanziari
Settore III: Assetto del Territorio
Settore IV: Lavori pubblici
Settore V: Polizia Municipale

La Programmazione

DALLA STRATEGIA ALL'OPERATIVITA'

Con l'introduzione della nuova contabilità armonizzata è stata modificata la struttura del Bilancio di Previsione e quindi del Piano Esecutivo di Gestione; in particolare, la parte Spesa del Bilancio è articolata in missioni e programmi (articolo 14 del decreto legislativo n. 118 del 2011), la cui elencazione è obbligatoria per tutti gli Enti:

- le missioni rappresentano le funzioni principali e gli obiettivi strategici perseguiti dalle Amministrazioni utilizzando risorse finanziarie, umane e strumentali ad esse destinate; sono definite in base al riparto di competenze stabilito dagli articoli 117 e 118 della Costituzione, assumendo come riferimento le missioni individuate per lo Stato;
- i programmi rappresentano gli aggregati omogenei di attività volte a perseguire gli obiettivi istituzionali definiti nell'ambito delle missioni; la denominazione del programma riflette le principali aree di intervento delle missioni di riferimento, consentendo una rappresentazione di bilancio,

omogenea per tutti gli enti pubblici, che evidenzia le politiche realizzate da ciascuna amministrazione con pubbliche risorse.

All'interno dell'aggregato missione/programma le spese sono suddivise per Titoli, secondo i principali aggregati economici che le contraddistinguono.

Il Comune di Racale, partendo dagli indirizzi generali di governo relativi alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del quinquennio di mandato amministrativo 2020-2025, ha individuato i seguenti cinque indirizzi strategici che rappresentano le direttrici fondamentali lungo le quali si sta sviluppando il quinquennio di azione dell'ente.

Punti del Programma di mandato	Indirizzi Strategici
Servizi sociali – Politiche Giovanili – Casa - Lavoro	Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre
Istruzione – Sport e tempo libero – Cultura e Associazionismo	Scuola, sport cultura e comunità: motori di crescita e progresso
Ambiente – Territorio – Urbanistica – Edilizia Privata e Lavori Pubblici	Ecosostenibilità e riqualificazione
Commercio – Turismo e Impresa – Torre Suda	Fare Impresa + fare Sistema = fare Futuro
Bilanci – Entrate e Patrimonio – Organizzazione e Innovazione	Città innovativa, efficiente e trasparente

Successivamente, dagli indirizzi strategici, sono stati individuati gli obiettivi, di performance organizzativa (P.O.) e di performance individuale (P.I.), sintetizzati nella scheda di seguito riportata ed allegati al presente Piano:

Indirizzo strategico	Obiettivi	P.O.	P.I.	Settore
Racale: solidarietà e progettualità per andare oltre	Gestione progetti PUC (progetti utili alla collettività) e Red (progetti per beneficiari reddito dignità)		X	I
	Rilascio passi carrabili e tesserini per disabili		X	V
	Gestione contributi ministeriali per potenziamento centri estivi 2021		X	I
Scuola, sport, cultura e comunità: motori di crescita e progresso	Progetto per la riqualificazione e il potenziamento di un impianto sportivo e di un'area sportiva attrezzata sita in Via Ospina angolo Via Quarto dei Mille.		X	IV
Ecosostenibilità e riqualificazione	Definitiva approvazione del PUG, con la conseguente attivazione dell'Ufficio di Piano		X	III
	Superbonus 110% - Decreto Rilancio 2020		X	III
	Presidio del territorio e vigilanza durante le manifestazioni civili e religiose		X	V

	Acquisizione area per sgambettamento cani e parco urbano			III
	Attività di vigilanza nella marina di Torre Suda nel periodo estivo giugno/settembre			V
	Manutenzione della segnaletica stradale		X	V
	Controllo in materia ambientale mediante fototrappole		X	V
	Efficientamento energetico dell' immobile comunale sito alla via Piave. Importo progetto euro 705.000,00.		X	IV
	Regolamento per la tutela dell'igiene ambientale, del decoro urbano e relativo sistema sanzionatorio		X	IV
	DUC. Sistemazione strade urbane, marciapiedi, banchine, arredo urbano, segnaletica stradale e videosorveglianza. Importo progetto euro 205.000,00. CIG: 8118870F75;		X	IV
	Manutenzione immobili comunali		X	IV
	Ribasolatura via Regina Margherita, Via Umberto I, Via Giacobina		X	IV
	Centro Comunale di Raccolta Rifiuti Differenziati in Torre Suda		X	IV
Fare Impresa + fare Sistema = fare Futuro	Completamento processo di informatizzazione del SUE e SUAP - Implementazione servizi al cittadino on demand		X	III
	Sportello Comunale per l'agricoltura		X	III
	Gestione progetto Racale Città della Follia II e III annualità		X	I
Città innovativa, efficiente e trasparente	Predisposizione dei ruoli sanzioni codice della strada relativi all'annualità 2017		X	IV
	Promozione dell'informazione e di iniziative volte alla diffusione di una maggiore cultura della sicurezza e del civile uso della strada		X	V
	Censimento generale della popolazione e delle abitazioni 2021		X	I
	Limitazione incarichi legali a professionisti esterni		X	I
	Ricognizione e informatizzazione archivio controversie legali		X	I

	Gestione del servizio di trasporto scolastico mediante mezzi di proprietà comunale, compreso trasporto disabili.		X	I
	Aggiornamento postazione centralino operatore non vedente		X	I
	Affidamento mantenimento dominio e gestione sito web istituzionale		X	I
	Recupero evasione tributi comunali (TARI E IMU 2017)		X	II
	Recupero evasione tributi comunali (TASI 2015-2017)			
	Aggiornamento Regolamento TARI			
	Canone Unico Patrimoniale		X	II
	Stesura dei documenti di programmazione finanziaria e gestione del bilancio in relazione al Piano di Riequilibrio finanziario pluriennale		X	II
	Personale (parte giuridica)		X	II
	Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione: rispetto e monitoraggio misure generali	X		Tutti i Settori
	Implementazione ed aggiornamento delle pubblicazioni nella sezione Amministrazione Trasparente	X		Tutti i Settori

PRINCIPALI ATTIVI E COMPETENZE DEI SETTORI

CITTA' DI RACALE
Piano Obiettivi e Performance 2021
Settore I
Organi Istituzionali e organizzazione amministrativa
Servizi <u>Servizi Amministrativi</u> Affari Generali Assistenza Organi Gabinetto del Sindaco Spettacolo Cultura Sport Turismo URP Protocollo Archivio <u>Avvocatura</u> Servizio Legale <u>Servizi Socio Assistenziali</u> <u>Servizi scolastici</u> <u>Servizi Demografici</u> Stato civile Leva Anagrafe Elettorale Censimento <u>Biblioteca comunale e Caffè letterario</u>
Responsabile: Dr. ssa Anna Baglivo

RISORSE UMANE ASSEGNATE		
N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Anna Baglivo	D1
2	Longo Chiara	D3
3	Erminio Paola	D1
4	Troisi Antonella	D2
5	Marrocco Mirella	C6
6	Protopapa Giuseppa	C6
7	Titta Maria Teresa	C2
8	Nicolini Lorenzo	C1
9	Marina Fasano	C1
9	Bruno Angelo	B7
10	D'Aprile Patrizia	B7

11	Renni Nazario	B5
12	Corrado Roberto	B3
13	Rainò Antonio	B3
14	Russo Antonio	B3
15	Spennato Sebastiano	B1
16	Venuti Anna Lucia	B1

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Registri delibere, determinazioni, decreti e ordinanze;
- Pubblicazione atti, protocollo informatico
- Archivio corrente e storico
- Ufficio controlli interni – anticorruzione (supporto al Segretario);
- Gestione sito web, comunicazione istituzionale.
- Tenuta repertorio contratti
- Indennità amministratori
- Servizi di stato civile, elettorale, anagrafe, leva, censimento popolazione;
- Messo comunale (servizio attualmente gestito dalla Polizia Locale nelle more di assegnare personale qualificato)
- Istruttoria concessione assegno nucleo familiare, assegno maternità;
- Fondo sostegno locazioni;
- Tenuta albo associazioni comunali e concessione contributi, rapporti in genere con l'associazionismo sportivo e di volontariato
- Concessione patrocini
- Ricovero minori e mantenimento illegittimi
- trasporto scolastico disabili
- Contributi una tantum indigenti
- Trattamenti sanitari obbligatori
- Istanze fondo barriere architettoniche
- Rapporti con i servizi sanitari dell'AUSL
- Relazioni con Ambito di Gallipoli - Piano Sociale di Zona (L. 328/2000);
- Realizzazione progetti PUC e RED
- Rapporti con l'Autorità giudiziaria per quanto riguarda famiglie e minori
- Convenzione con Tribunale per gestione lavoratori pubblica utilità
- Turismo: supporto organizzazione manifestazioni turistiche di iniziativa comunale; supporto redazione progetti per lo sviluppo e la promozione del territorio;
- Attuazione progetto "Racale città della Follia";
- Organizzazione manifestazioni estive (esclusi adempimenti tecnici relativa alla strumentazione necessaria e gestione sicurezza e vigilanza);
- Rapporti con Pro Loco
- Supporto per attivazione e gestione Info Point turistico
- Istruzione: rapporti con istituzioni scolastiche
- Piano diritto allo studio
- Contributi Fondo 0-6: Sezioni Primavera
- Libri di testo
- Servizio refezione scolastica infanzia, primaria, secondaria di 1° grado
- Servizio di trasporto scolastico

- Servizio mensa anziani
- Gestione Biblioteca comunale
- Iniziative Pari opportunità e rapporti con Commissione Pari Opportunità
- Consulta giovanile
- Privacy
- Avvocatura Comunale: assistenza nella trattazione di questioni che richiedano particolare apporto tecnico- giuridico; cura del contenzioso dell'Ente, anche mediante la costituzione in giudizio attraverso l'Alta Professionalità; monitoraggio e coordinamento di tutta l'attività giudiziale e stragiudiziale in cui il Comune è parte anche tramite legali esterni; rilascio pareri in ordine a questione giuridiche rilevanti;
- istruttoria Istanze risarcimento danni a favore di terzi e a favore dell'Ente.

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. La dotazione dei beni strumentali è costituita, oltre che dalle normali dotazioni d'ufficio, quali armadi, computers, ecc., anche dai seguenti automezzi: n° 1 auto istituzionale Opel Meriva in noleggio.

CITTA' DI RACALE

Piano Obiettivi e Performance 2021

Settore II Servizi Finanziari

Servizi

Ragioneria e servizi finanziari

Ragioneria

Programmazione

Bilancio

Economato

Economato

Risorse Umane

Tributi

Tributi

Entrate Patrimoniali

Personale

Responsabile: Dr. ssa Alessandra Rizzo

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Alessandra Rizzo	D1
2	Fachechi Giuseppa	D3
3	Ferramosca Mirella	D3
4	Mij Diana	C6
5	Milone Anna Rita	C2
6	Bove Leonardo	C3
7	Renna Annunziata	C6

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Predisposizione e gestione del bilancio di previsione e del Documento Unico di Programmazione (DUP)
- Attivazione processo e predisposizione del P.E.G.
- Attuazione e monitoraggio Piano di riequilibrio
- Verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa da iscriversi in bilancio
- Verifica della regolarità contabile degli atti e copertura finanziaria delle spese
- Verifica periodica dello stato di accertamento di entrate e di impegno delle spese
- Emissione reversali di incasso e mandati di pagamento
- Segnalazione di situazioni che pregiudicano gli equilibri di bilancio
- Consuntivazione e predisposizione del rendiconto di gestione
- Rapporti con il tesoriere

- Revisore dei conti
- Gestione dell'economato
- Rapporto con il Revisore dei conti
- Acquisizione e gestione delle entrate tributarie: TARI, TASI, IMU
- Tributi Minori: Canone Unico Patrimoniale (esposizioni pubblicitarie; pubbliche affissioni; occupazioni di spazi ed aree pubblici; canone mercatale);
- Sanzioni amministrative in materia tributaria
- Contenzioso tributario
- Tenuta e aggiornamento dell'inventario comunale
- Servizio assicurativo e brokeraggio
- Adempimenti fiscali e tributari quale soggetto passivo anche in materia di IVA
- Stipendi, trattamenti di quiescenza, ricongiunzioni, adempimenti fiscali e contributivi connessi del personale dipendente;
- Applicazione contratti di lavoro - inquadramenti
- Fondo Produttività , incentivazioni, relazioni sindacali e CCDI;
- Programmazione del fabbisogno di personale, gestione concorsi e assunzioni di personale a tempo indeterminato e determinato;
- Anagrafe delle prestazioni;
- Organismo indipendente di valutazione;
- Gestione del portale delle presenze del personale dipendente;

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazioni di ufficio quali arredo, computers e simili.

CITTA' DI RACALE

Piano Obiettivi e Performance 2021

Settore III Assetto del Territorio

Servizi

Urbanistica

Edilizia Privata

Sportello Unico Attività Produttive (SUAP)

Commercio

Demanio

Responsabile: Arch. Serena Chetta

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Serena Chetta	D1
2	Liviello Leonardo	D6

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Gestione Strumento Urbanistico Generale (P.d.F./P.U.G.)
 - Gestione Strumenti Urbanistici Esecutivi (PdL. - PP - PdR - PUE)
 - Gestione P.I.P. (Piano Insediamenti Produttivi)
 - Gestione P.E.E.P. (Piano di Edilizia Economica e Popolare)
 - Gestione cartografia tecnica comunale
 - Gestione Pratiche Permesso di Costruire e Condono Edilizio
 - Gestione D.I.A. – S.C.I.A. ect.
 - Gestione Licenze Abitabilità e/o Agibilità
 - Gestione procedimento Abusi Edilizi, per quanto di competenza
 - Adempimenti ex art.30 DPR n.380/01 (Cert. Destin. Urbanistica, Frazion., ecc.)
 - Adempimenti tecnici per contributi ex legge n. 13/89 – Eliminazione Barriere Architettoniche
 - Gestione pratiche autorizzazione paesaggistica/Accertamento Compatibilità Paesaggistica
 - Adempimenti per Autorizzazioni Attività Estrattive (L.R. 37/85), per quanto di competenza.
 - V.I.A. (Valutazione Impatto Ambientale) e V.A.S. (Valutazione Ambientale Strategica), per quanto di competenza;
 - Concessioni demaniali
-
- Gestione unitaria delle pratiche in materia di attività produttive
 - Autorizzazioni alla realizzazione e all'esercizio di attività artigianali, industriali, agricole, turistico-ricettive, servizi, commerciali, di intrattenimento e svago, pubblici esercizi, noleggio con o senza conducente, licenze T.U.L.P.S., carburanti e farmacie

- Piano Commercio
- Distretto Urbano del Commercio
- Gestione frantoi oleari (autorizzazioni sanitarie e smaltimento acque di vegetazioni)
- Autorizzazione eventi di spettacolo e intrattenimento pubblico a livello locale
- Commercio al dettaglio in sede fissa su aree private (esercizi di vicinato, medie e grandi strutture di vendita)
- commercio su aree pubbliche in sede fissa (mercati, posteggi fuori mercato) o in forma itinerante (ambulanti);
- esercizi commerciali le cui attività vengono svolte a mezzo di forme speciali (spacci interni, commercio e somministrazione a mezzo di apparecchi automatici, vendita per corrispondenza, televisione o altri sistemi di comunicazione e vendita presso il domicilio del consumatore);
- rilascio delle autorizzazioni per il commercio in fiere e manifestazioni organizzate dal Comune;
- istruttoria dei procedimenti relativi al rilascio delle autorizzazioni per la vendita di giornali e riviste, sia nei punti esclusivi, sia in quelli non esclusivi previsti dalle normative in vigore.
- redazione dei regolamenti e dei provvedimenti che disciplinano le attività commerciali e gli orari di esercizio del commercio.
- Collaborazione e coordinamento organizzazione /gestione eventi religiosi e non – supporto all'Amministrazione Comunale nella predisposizione delle SCIA

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

1. L'attività del servizio si svolge presso la Sede Municipale
2. Non è richiesto l'impiego di particolari strumenti oltre alle normali dotazioni di ufficio quali arredo, computers e simili.

CITTA' DI RACALE

Piano Obiettivi e Performance 2020

Settore IV Lavori pubblici

Servizi

Lavori Pubblici – Patrimonio – Catasto- SIT

Lavori Pubblici

Patrimonio

Catasto

Sistema Informativo Territoriale

Ambiente – Polizia Cimiteriale

Ambiente

Polizia Cimiteriale

Servizi Tecnici Manutentivi

Servizi manutentivi

Responsabile: Ing. Gianfranco Manco

RISORSE UMANE ASSEGNATE

N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Gianfranco Manco	D4
2	Cozzolino Armando	C1
3	Troisi Antonio	B6
4	Corsano Rocco	B1
5	Manco Luca	B1

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- Gestione lavori pubblici in appalto, in attuazione del D.Lgs. 50/2016 e smi (Codice dei Contratti);
- Gestione delle gare di appalto e dei contratti di lavori pubblici;
- Predisposizione programma triennale ed elenco annuale dei lavori pubblici;
- Pubblicità degli appalti;
- Studi di fattibilità;
- Progettazione preliminare, definitiva, esecutiva;
- Istruttoria perizie e varianti;
- Conferenze dei servizi;
- Assunzione delle funzioni del responsabile unico del procedimento;
- Autorizzazione dei subappalti;
- Procedure espropriative
- Gestione dei rapporti tra progettista, direzione lavori, impresa ed Amministrazione;
- Direzione lavori pubblici: controllo nell'esecuzione dei lavori, contabilità, coordinamento per la sicurezza, collaudo lavori;
- Predisposizione bozza e sottoscrizione di contratti relativi ad opere pubbliche con assunzione della qualifica di committente;

- Gestione dei rapporti con gli Enti che intervengono per competenza attribuita dalla legislazione vigente nell'iter tecnico amministrativo di un lavoro pubblico;
 - Gestione interventi ed attività necessarie all'ottenimento delle autorizzazioni e nulla osta relativi alla realizzazione di lavori pubblici;
 - Gestione dei rapporti e contatti con gli enti finanziatori, quali: CC.DD.PP., Ministeri, Regione, Provincia, Credito Sportivo;
 - Gestione incarichi a professionisti esterni;
 - Contabilità e liquidazione di parcelle e fatture inerenti i lavori pubblici, i servizi e le forniture del settore di competenza;
 - Rilevazioni statistiche (es. osservatorio delle opere pubbliche, banca dati appalti pubblici);
 - Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione dei lavori pubblici.
-
- Manutenzione ordinaria e straordinaria: Immobili di proprietà comunale; Uffici comunali;
 - Altri fabbricati comunali; Scuole; etc.
 - gestione e manutenzione delle reti di illuminazione pubblica e gestione dei relativi contratti;
 - Manutenzione e gestione impianti sportivi (Stadio);
 - Accatastamento dei beni comunali;
 - Cimiteri: manutenzione, servizi cimiteriali e concessioni cimiteriali (loculi, cellette e lotti cimiteriali)
 - Adozione di ulteriori atti ed attività rientranti nella gestione del patrimonio;
-
- Servizi di Igiene Ambientale: attività di controllo e vigilanza sui servizi di igiene urbana resi dalla ditta appaltatrice;
 - gestione amministrativa del contratto di appalto del servizio di igiene urbana (pagamento canone, penalità, attività sanzionatoria);
 - Ordinanze in materia di gestione dei rifiuti;
 - Gestione telefonia cellulare e inquinamento elettromagnetico (D.M. 381/98)
 - Attività di disinfestazione e derattizzazione di tutte le aree/edifici di proprietà comunale (strade, edifici comunali, scuole, parchi pubblici)
 - Gestione delle aree verdi, aiuole delle rotatorie, aree spartitraffico;
 - Gestione aree verdi edifici scolastici;
 - Controllo e manutenzione delle strutture d'arredo (panchine, cestini portarifiuti, ecc.);
 - Controllo e manutenzione delle strutture ludiche presenti nelle aree verdi
-
- Gestione della manutenzione ordinaria e straordinaria delle strade comunali e dei marciapiedi;
 - Controllo delle strade comunali con ripristino delle buche sulle strade comunali asfaltate;
 - Gestione dei rapporti con gli Enti (Provincia, Regione ecc.);
-
- Verifiche degli estintori;
 - Gestione e manutenzione degli ascensori e/o elevatori;
 - Gestione calore degli edifici comunali;
 - Predisposizione programma biennale dei servizi e delle forniture;
 - Gestione contratti di acquisto e fornitura di beni mobili per gli uffici ed immobili comunali, non assegnati ad altri servizi;
 - Ordinanze di competenza;
 - Gestione istanze per danni a privati in caso di calamità (es. alluvione);
 - Gestione e monitoraggio delle utenze, acqua, luce e gas immobili comunali;
 - Ricezione ed evasione segnalazione di guasti, rotture e malfunzionamenti delle reti degli impianti di illuminazione pubblica, acqua potabile, fognatura, gas metano.
 - Sicurezza sui luoghi di lavoro

- Individuazione dei fattori di rischio, valutazione dei rischi e individuazione delle misure per la sicurezza e la salubrità degli ambienti di lavoro;
- Gestione sistema informatico RUPAR
- Servizio informatico comunale
- Transizione Digitale
- Gestione e conservazione documentale
- Protezione civile: Supporto al Sindaco in caso di calamità; collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile; attuazione Piano Comunale di Protezione Civile; servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (in collaborazione con gli altri Settori)

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

L'attività del servizio si svolge presso la sede municipale e su tutto il territorio.

La dotazione dei beni strumentali è costituita, oltre che dalle normali dotazioni d'ufficio, quali armadi, computers, ecc., anche dai seguenti automezzi: n° 1 Panda, un Pk ed un Ape (in noleggio a lungo termine).

CITTA' DI RACALE
Piano Obiettivi e Performance 2021
Settore V Polizia Municipale
Responsabile: Dr. Santantonio Daniele

RISORSE UMANE ESISTENTI		
N.	Cognome e Nome	Cat.
1	Santantonio Daniele	D3
2	Lannocca Roberto	C6
3	Muia Quintino	C6
4	Glionna Pierangelo	C2
5	Greco Anna Lisa	C1
6	Guarino Loredana	C6
7	Minonne Marco	C1

PRINCIPALI ATTIVITÀ E SERVIZI EROGATI DAL CENTRO DI RESPONSABILITÀ

- polizia amministrativa locale;
- polizia annonaria;
- polizia commerciale e tutela del consumatore;
- polizia edilizia;
- polizia ambientale e mineraria;
- polizia rurale, faunistica e ittico-venatoria;
- polizia stradale
- polizia giudiziaria, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- funzioni ausiliarie di pubblica sicurezza, nei casi e modi stabiliti dalla vigente legislazione statale;
- vigilanza sull'osservanza di leggi, regolamenti, ordinanze e provvedimenti amministrativi;
- vigilanza sulla integrità e conservazione dei beni demaniali e del patrimonio pubblico;
- gestione servizi di vigilanza e d'ordine in occasione di manifestazioni pubbliche;
- gestione dei servizi d'onore e di scorta su richiesta dell'Amministrazione Comunale;
- cooperazione nel soccorso in caso di pubbliche calamità e privati infortuni;
- trattamenti e accertamenti sanitari obbligatori, limitatamente all'assistenza al personale sanitario competente soltanto in caso di resistenza o violenza ed al servizio di scorta del personale sanitario incaricato della esecuzione di Trattamento sanitario obbligatorio (TSO) e Accertamento sanitario obbligatorio (ASO), ove strettamente necessario.
- Servizio randagismo canino
- Attività informativa a supporto degli altri servizi comunali
- Vigilanza scolastica ed educazione stradale
- Supporto al Sindaco nell'attività di Protezione Civile (unitamente al Settore IV Lavori Pubblici)
- Collegamento con l'Ufficio Regionale di Protezione Civile e con analoghe strutture poste sul territorio;
- Servizi di pronto intervento, di transenna mento edifici ed aree a rischio su segnalazione degli organi competenti;
- Messa in esecuzione di ordinanze di sgombero immobili pubblici e privati;

- Coordinamento volontariato e servizi di protezione civile nelle manifestazioni pubbliche (unitamente al Settore IV LL.PP.)
- Rapporti con la locale Associazione di protezione civile
- Presidio del territorio in coordinamento con le altre Forze di Polizia.
- Servizio notifiche (in attesa di dotare il Settore I di personale qualificato all'espletamento di tale servizio);
- Gestione Passi Carrabili (ricezione istanze, acquisizione pareri di altri uffici, quantificazione canone, rilascio autorizzazione);
- videosorveglianza
- fototrappole

BENI STRUMENTALI ED IMMOBILIARI A DISPOSIZIONE

La sede del Comando di P.L. è ubicata presso la Sede Municipale, ingresso da via Addolorata;

La dotazione dei beni strumentali è costituita, oltre che dalle normali dotazioni d'ufficio, quali armadi, computers, ecc., anche dai seguenti automezzi: n° 1 Panda (di proprietà) e n.1 Yaris (in leasing).