



SETTORE SUAP/AAPP-ECONOMATO-PATRIMONIO-CULTURA

CAPURSO, 29 GENNAIO 2016

Prot 2018 29 GEN. 2016

AL SEGRETARIO GENERALE

SEDE

OGGETTO: RELAZIONE CIRCA L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI OPERATIVO/GESTIONALI E SPECIFICO/INDIVIDUALI DEL SETTORE.

INTRODUZIONE

Con riferimento alla nota del Segretario generale n°868 del 14/1/2016, la relazione che segue illustra l'attività svolta dal Settore nel corso del 2015. Com'è possibile notare, ci si riferisce sia all'attività ordinaria (obiettivi operativo-gestionali) che a quella straordinaria, oltre che agli obiettivi individuali assegnati e approvati dalla Giunta comunale (obiettivi specifici individuali stabiliti dal PEG-POD 2015, approvato con deliberazione n°124 del 12/10/2015).

Nell'ambito della gestione ordinaria (per esempio lo Sportello dell'Economato, il front-office dell'Ufficio Commercio, lo Sportello unico per le attività produttive, fino a settembre 2015 in capo al Settore, il front-office della mensa scolastica) il principale obiettivo è stato il rapporto con il cittadino, con le associazioni e altri soggetti collettivi, con le imprese e con i professionisti, al centro di tutte le attenzioni.

Fondamentale resta la collaborazione con gli organi di governo (Giunta e Consiglio), con i singoli assessori e, all'indomani delle elezioni di giugno, con i consiglieri della minoranza consiliare.

La gestione degli uffici è improntata alla massima trasparenza.

I tentativi di semplificazione sono spesso frustrati da norme generali tuttora eccessivamente complesse e da attrezzature qualche volta obsolete. Oltreché dalla carenza di personale.

Resta da migliorare la rete di rapporti con gli altri Uffici.

Non si può, infine, non segnalare che il Settore è nato all'inizio dell'anno scorso, frutto di una serie di esigenze non sempre contemperate alle oggettive potenzialità (si pensi alla gestione di procedimenti tipici dei Servizi sociali, come le contribuzioni per le famiglie degli alunni).

Distorsioni evidenti (tuttavia prevista dalla vigente normativa locale) continuano ad essere la gestione della piccola manutenzione a mezzo dell'Economato; la anticipazione di contanti per esigenze poste dai Servizi sociali per far fronte a bisogni di persone in situazioni di estrema difficoltà. Comunque, tutta l'attività in questo senso è improntata a spirito di collaborazione e di servizio per la comunità.

DATI

Nel corso dell'anno sono state redatte dal Settore

Redazione e collazione determinazioni (n°251), deliberazioni della Giunta comunale, deliberazioni del Consiglio comunale, Avvisi pubblici, Convenzioni e Concessioni immobiliari.

Personale in servizio

Laura Pagone – collaboratore presso la Biblioteca

Elisa Partipilo – collaboratore presso la Biblioteca

Augusto Picicco – Bibliotecario

Vito Prigigallo – Capo Settore

Giovanni Sebastiano – istruttore contabile

Maria Settanni – addetto inserimento dati

Vita Maria Settanni – istruttore amministrativo

ARTICOLAZIONE DEL SETTORE

SERVIZIO SUAP/AAPP

UFFICIO SUAP

UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

UFFICIO ECONOMATO

UFFICIO PROVVEDITORATO

SERVIZIO PATRIMONIO

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE/CULTURA/MARKETING/COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

UFFICIO SCUOLA

BIBLIOTECA COMUNALE D'ADDOSIO

UFFICIO CULTURA & MARKETING

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE (DIREZIONE ORGAN HOUSE "COMUNICARE")

ATTIVITÀ
SERVIZIO SUAP/AAPP

(istruttore amministrativo Vita Maria Settanni)

UFFICIO SUAP

Liquidazioni delle quote societarie in favore di Murgia Sviluppo Scarl per Suap

Gestione delle pratiche in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl

Partecipazione alle riunioni presso la sede del Suap Murgia Sviluppo ad Altamura

Gestione della posta elettronica certificata del Suap

UFFICIO ATTIVITÀ PRODUTTIVE

Bando pubblico posteggi disponibili mercato settimanale

Mercato settimanale, bando per miglioria dei posteggi

Ulteriori procedure finalizzate alla costituzione del Distretto diffuso del commercio (DUC)

Segreteria della Commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo

Contributi a fondo perduto per le attività economiche del Borgo antico, con presidenza e segreteria della Commissione per la assegnazione

Gestione delle procedure per l'effettuazione dei mercati e delle fiere in occasione della festa patronale di San Giuseppe, della festa della Madonna del Pozzo e della Fiera dell'Ottava (fase del rilascio delle autorizzazioni/concessioni effettuato in collaborazione con il Settore Vigilanza)

Gestione del corso per la raccolta di funghi (in collaborazione con il Servizio micologico della Asi Ba-DSS 10)

Istituzione del Mercato del Borgo antico e relativo avviso pubblico

Gestione ordinaria dell'Ufficio Commercio

Gestione del rinnovo delle licenze del commercio su aree pubbliche "fuori mercato"

Gestione di circa 40 pratiche UMA (Ufficio motori agricoli) per l'accesso da parte degli operatori agricoli alle agevolazioni per i carburanti e controlli ex post relativi agli anni 2011 e 2012, in collaborazione con il Comune di Valenzano, avvalendosi del supporto di un professionista, il dottore agronomo Gianfranco Vitolla

Attività dell'Osservatorio comunale del commercio

Approvazione del regolamento sul Noleggio con conducente (NCC)

Rapporti con l'associazione commercianti AssComCrea

Individuazione nuova area per l'esplosione dei fuochi pirotecnici

SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO

(Economo Vito Prigallo

collaboratore amministrativo Maria Settanni)

UFFICIO ECONOMATO

Oltre trecento ordini al fornitore, altrettanti buoni di pagamento, budget complessivo di 80mila euro (con la supervisione del Settore Economico-Finanziario)

incasso di circa 60 mila euro di diritti di segreteria e di istruttoria, canoni vari, vendita grattini, cessione carte d'identità (tornata alla gestione diretta dello Sportello Cassa dell'Economato)

N°4 verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti

Acquisto giornali e pubblicazioni varie anche on-line

Affidamento del servizio di trascrizione dei verbali delle sedute dei Consigli comunali

Gestione del noleggio di fotocopiatori

Acquisto arredo scolastico mediante Mepa

Fornitura buoni prepagati per acquisto carburanti per il funzionamento dei mezzi in dotazione al Comune

Gestione del conto corrente presso la locale agenzia della Banca Popolare di Bari

UFFICIO PROVVEDITORATO

Installazione degli impianti metallici per pubbliche affissioni

Installazione della toponomastica stradale

Affidamento servizi di piccola manutenzione a cooperativa sociale

Collaudo copertura area mercatale

Sistemazione area mercatale

Acquisto prefabbricato per servizi igienici pubblici a servizio del mercato e dei giardini 167

Acquisto vario materiale per funzionamento uffici: carta, carta igienica, sapone, carta asciugamani, ecc.

Gestione del servizio di pulizia degli uffici pubblici

Lavori urgenti di manutenzione a vari siti pubblici

Acquisto e gestione polizze assicurative autoveicoli di proprietà comunale

Acquisto noleggio luminarie natalizie

Gestione del servizio bus-navetta del lunedì

Supervisione ai servizi relativi alla progettualità Living Labs

SERVIZIO PATRIMONIO

(istruttore contabile Giovanni Sebastiano)

Cessione volontaria strade Laricchia Vincenzo

Concessione in uso impianto sportivo Livatino (dall'avviso pubblico alla redazione della convenzione)

Acquisizione a titolo definitivo fabbricati "case minime" in Largo Piscine (procedimenti finalizzati alla sottoscrizione dell'atto pubblico con eredi Campobasso, a rogito del notaio Simone)

Stipula polizza assicurativa "cani randagi"

Liquidazione canoni e spese di e.e. alla Ferrovie Sudest srl per area a parcheggio in via Macchia dei Proni

Avviso pubblico per la concessione di immobili e strutture comunali

Intervento urgente per la derattizzazione del territorio comunale

Affidamento del servizio quadriennale di pulizia degli immobili comunali alla Romeo spa

Sottoscrizione atto pubblico a rogito del notaio P.Maddalena per la cessione del diritto di superficie comparto edilizio settore unico del PdZ 167

Nuova concessione ad associazione di immobile confiscato alla criminalità organizzata (cd Villa Gallo)

Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari (in collaborazione con il Settore Economico-Finanziario)

Bando pubblico per la alienazione di immobili comunali e varie problematiche connesse

Concessione/Convenzione all'Avis di una porzione del fabbricato della Biblioteca comunale

Concessione per singolo evento del saione a primo piano della Biblioteca comunale

Gestione del contenzioso con f.lli Monaci (in collaborazione con il Contenzioso)

Concessione/Convenzione locali pubblici a varie associazioni a seguito di due procedimenti a evidenza pubblica

SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE/CULTURA/MARKETING/COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

UFFICIO SCUOLA

(istruttore contabile Giovanni Sebastiano)

Contributo per libri di testo anno scolastico 2014/2015 (fasi di gestione e liquidazione)

Contributo per la realizzazione del PofT da parte delle scuole

Contributo per il funzionamento delle scuole

Gestione delle procedure connesse al servizio triennale della refezione scolastica e alle fasi di pagamento (procedura informatizzata mediante l'applicativo "Mensa on-line")

Gestione procedimenti per la concessione di contributi economici per l'acquisto di libri di testo

UFFICIO BIBLIOTECA

(bibliotecario Augusto Picco;

collaboratrici Elisa Partipilo, Laura Pagone)

Realizzazione del progetto di supporto al funzionamento della biblioteca comunale con l'associazione Kirikù

Redazione e approvazione dei loghi della Biblioteca D'Addosio e della Bibliodiversità

Prima stesura del Regolamento comunale della Biblioteca e della Carta dei servizi

Gestione ordinaria della Biblioteca comunale D'Addosio

Acquisizione di nuovo patrimonio librario

Censimento delle biblioteche

Gestione della convenzione per la costituzione del Polo ISBN

UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE

(direttore responsabile Vito Prigigallo)

Pubblicazione del giornale Comunicare n°21

Redazione e grafica del giornale Comunicare n°22

UFFICIO CULTURA

Liquidazione delle spese Natale 2014, Spendi a Capurso e parti in vacanza

Stagione invernale Capurso Cultura 2015

Stagione primaverile Capurso Cultura 2015

Stagione estiva Capurso Cultura 2015, con gestione Avviso pubblico

Stagione autunnale Capurso Cultura 2015

Iniziative connesse alla Fanoje 2015 e a "Natale a Capurso"

Contributo a favore della Parrocchia SS.Salvatore

Contributo a favore della Parrocchia San Francesco da Paola

Contributo straordinario a favore dell'ente chiesa S.Maria del Pozzo

Vari procedimenti per festival dei cortometraggi "Ciakkiamoci"

Gestione della rassegna letteraria "Il libro parlante"

Attività in loco delle rassegne letterarie intercomunali "Il libro possibile – winte:"

Rapporti con le associazioni

Concessione patrocini a iniziative varie

UFFICIO MARKETING

Gestione delle iniziative per l'immagine turistica e religiosa nel corso dei mesi da maggio a settembre

Gestione delle attività di promozione e sviluppo del territorio nel periodo natalizio

Ulteriori procedimenti amministrativi per Capurso Civitas Mariae



**Il Capo Settore
(Prigallo)**

A handwritten signature in black ink, written over the printed name "Il Capo Settore (Prigallo)". The signature is stylized and appears to be a cursive representation of the name.