



Comune di
Capurso
Città Metropolitana di Bari

COPIA DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA MUNICIPALE

N. 82

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE - ESERCIZIO 2017 - ASSEGNAZIONE RISORSE UMANE AI SETTORI DELL'ENTE - ARTT.108 E 169 TUEL - ART.10 D.LGS.150/2009 E D.LGS.74/2017

L'anno *duemiladiciassette* addì *tredecì* del mese di *luglio* nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Municipale si è riunita nelle persone dei signori seguenti:

| | | | PRESENTI | ASSENTI |
|-----------|---------------|--------------|----------|---------|
| CRUDELE | FRANCESCO | SINDACO | X | |
| LARICCHIA | MICHELE | VICE SINDACO | X | |
| FUMAI | BIAGIO | ASSESSORE | X | |
| ABBINANTE | DCCO | " | X | |
| DI GEMMA | ROSANNA IRENE | " | X | |
| SQUEO | MARIA | " | X | |

con l'assistenza del Segretario Generale **dott. Giambattista Rubino**.

Il Sindaco, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto indicato.

La Giunta Comunale

Premesso che l'art.169 del D. Lgs. 18 agosto 2000, n. 267 stabilisce che:

"1. La giunta delibera il piano esecutivo di gestione (PEG) entro venti giorni dall'approvazione del bilancio di previsione, in termini di competenza. Con riferimento al primo esercizio il PEG è redatto anche in termini di cassa. Il PEG è riferito ai medesimi esercizi considerati nel bilancio, individua gli obiettivi della gestione ed affida gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.

2. Nel PEG le entrate sono articolate in titoli, tipologie, categorie, capitoli, ed eventualmente in articoli, secondo il rispettivo oggetto. Le spese sono articolate in missioni, programmi, titoli, macroaggregati, capitoli ed eventualmente in articoli. I capitoli costituiscono le unità elementari ai fini della gestione e della rendicontazione, e sono raccordati al quarto livello del piano dei conti finanziario di cui all'art. 157.

3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 5.000 abitanti, fermo restando l'obbligo di rilevare unitariamente i fatti gestionali secondo la struttura del piano dei conti di cui all'art. 157, comma 1-bis.

3-bis. Il PEG è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con il documento unico di programmazione. Al PEG è allegato il prospetto concernente la ripartizione delle tipologie in categorie e dei programmi in macroaggregati, secondo lo schema di cui all'allegato n. 8 al decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, e successive modificazioni. Il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'art. 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'art. 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150, sono unificati organicamente nel PEG.";

Dato atto che con deliberazione di G.C.n.3 del 10 gennaio 2017 (esecutiva), in attesa di definizione, esame ed approvazione degli atti fondamentali dell'Ente (bilancio di previsione, DUP, Programma dei Lavori ed OO.PP.) per l'esercizio 2017, al fine di non pregiudicare l'attività di gestione e l'azione amministrativa ordinaria:

- sono stati indicati, in via provvisoria, indirizzi per la gestione dell'esercizio 2017, tenendo conto di quanto disposto con le deliberazioni di C.C. n.19 del 20 luglio 2015 e n.30 del 20 giugno 2016 (esecutive), con cui, rispettivamente, sono state approvate le linee programmatiche dell'azione di governo ai sensi dell'art.19 dello statuto comunale per il mandato amministrativo 2015/2020 ed è stato approvato il bilancio di previsione per l'esercizio finanziario 2016 con allegati il Documento Unico di Programmazione (DUP) per il triennio 2016/2018 ed il bilancio pluriennale 2016/2018;
- sono stati confermati, in via provvisoria, i Settori e l'assegnazione della dotazione di risorse umane e dei servizi agli stessi Settori, come già approvati con deliberazione di G.C.n.127 del 10 ottobre 2016 (con cui sono stati approvati il Piano degli Obiettivi, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano della Performance per l'esercizio 2016), come segue:
 - AFFARI GENERALI-PERSONALE-CONTENZIOSO;
 - AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO;
 - ECONOMICO-FINANZIARIO-TRIBUTI;
 - ASSETTO del TERRITORIO;
 - LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE;
 - PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, Piano Soc. ZONA – ICT – URP;
 - VIGILANZA – IGIENE URBANA,
- il Sindaco, con decreto del 17 gennaio 2017, ha incaricato provvisoriamente, i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione organizzativa ex artt.9 e 10 NOP per l'esercizio 2017, così come segue:
 - o AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO: Dr. Vito PRIGIGALLO, cat.D1;
 - o ECONOMICO-FINANZIARIO: Dr. Nicola BAVARO, cat.D3;
 - o ASSETTO del TERRITORIO: Arch. Riccardo LORUSSO, cat.D3;
 - o LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE: Ing. Giovanni RESTA, cat.D3;
 - o PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, Piano Soc. ZONA – ICT – URP: Dr. Vito Sante DI MISE, cat.D3,
 - o VIGILANZA – IGIENE URBANA: Dr. Saverio PETRONI, cat.D3,

indicando la misura della indennità di posizione per i Capi Settore nell'importo di € 12.911,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata all'effettiva durata dell'incarico;

- con lo stesso decreto, ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, il Sindaco ha disposto per il conferimento al Segretario comunale, in via provvisoria, per l'esercizio 2017, della responsabilità delle attività di gestione inerenti i servizi inseriti nell'ambito del Settore Affari Generali-Personale-Contenzioso;

Dato atto che:

- con deliberazione di C.C. n. 19 del 20 luglio 2015 (esecutiva) sono state approvate le linee programmatiche dell'azione di governo ai sensi dell'art. 19 dello statuto comunale per il mandato amministrativo 2015/2020, a seguito delle consultazioni amministrative del 31 maggio 2015;
- con deliberazione di C.C. n. 27 del 22 aprile 2017 (esecutiva) è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per gli esercizi 2017/2019;

Dato atto inoltre che:

- gli artt.19-26 del vigente regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione di G.C. n.129 del 22 dicembre 2011 (esecutiva), disciplinano il sistema di valutazione, la definizione degli obiettivi e il ciclo della *performance*, mentre i successivi artt.38, 39 e 40 dello stesso regolamento stabiliscono le modalità di controllo del risultato (allegato n.1 a) al presente provvedimento);

- gli artt.6, 7 e 8 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C.n.2 del 13 febbraio 2013, stabilisce norme sul controllo strategico (allegato 1 b) al presente provvedimento);

Preso atto che:

- con nota del 7 aprile 2017 n.7161, si è fatta richiesta ai responsabili dei Settori ed agli assessori di indicare in modo condiviso, proposte di programmi/obiettivi al fine di approvare un piano esecutivo di gestione e un piano degli obiettivi per l'esercizio in corso;
- con la stessa nota ai Responsabili dei Settori sono state richieste indicazioni circa il fabbisogno di risorse umane, ai sensi dell'art.17, c.1, lett. d) bis del D.Lgs.165/01 che stabilisce che i dirigenti: *"concorrono all'individuazione delle risorse e dei profili professionali necessari allo svolgimento dei compiti dell'ufficio cui sono preposti anche al fine dell'elaborazione del documento di programmazione triennale del fabbisogno di personale ..."*;
- sono pervenute indicazioni e proposte per la realizzazione di obiettivi/programmi;

Esaminato pertanto l'allegato documento (sub A) relativo al Piano esecutivo di gestione definitivo per il corrente esercizio che contiene obiettivi/programmi da realizzare per ogni Settore/servizio, secondo le linee e direttive stabilite nell'ambito dei seguenti atti:

- deliberazione di C.C. n. 19 del 20 luglio 2015 (esecutiva) con cui sono state approvate le linee programmatiche dell'azione di governo ai sensi dell'art. 19 dello statuto comunale per il mandato amministrativo 2015/2020;
- deliberazione di C.C. n. 27 del 22 aprile 2017 (esecutiva) è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per gli esercizi 2017/2019;

Ritenuto inoltre confermare, fatte salve le modificazioni intervenute ed apportate con apposite deliberazioni della Giunta nel corso dell'esercizio 2017, quanto approvato con deliberazione di G.C.n.3 del 10 gennaio 2017, in ordine a:

- individuazione dei Settori dell'ente;
- assegnazione della dotazione di risorse umane e dei servizi ai Responsabili dei Settori;

Visti:

- il D.Lgs. 30/03/2001, n. 165 e s.m.i.;
- il D.Lgs. 18/08/2000, n. 267 (T.U.E.L.) e s.m.i.;
- il D.Lgs. n. 150/09;
- i DD.LLggss. nn. 74/2017 e 75/2017;
- il Titolo III "Sistema di valutazione" del vigente Regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione di G.C. n. 129 del 22 dicembre 2011;

Vista la deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012 con cui è stata approvata la metodologia di valutazione dell'attività di gestione dei Responsabili di Settore incaricati di posizione organizzativa;

Dato atto, in particolare, che ai sensi dell'art.22, c.4 del regolamento di organizzazione, il Segretario comunale ha provveduto:

- ad assegnare a ciascuno degli obiettivi *"... uno o più indicatori ed un peso ponderale ... illustrati preventivamente ai responsabili"*;
- *"ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi."*, rilevando che tali fattori sono quelli stabiliti nelle tabelle allegati 1a) e 1b) della metodologia di valutazione approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012;

Rilevato che per l'attribuzione del peso ponderale a ciascun obiettivo, sono stati assegnati punti 100 per ciascun Settore distribuiti tra i diversi obiettivi in relazione alla rilevanza relativa condivisa con i responsabili dei Settori interessati;

Vista la deliberazione di G.C. n.21 del 16 febbraio 2017 con cui è stato approvato il Piano Comunale per la Trasparenza, l'Integrità e la Prevenzione della Corruzione, per il triennio 2017/2019 e dato atto che l'allegato Piano della Performance prevede, per ogni Settore, il concorso alla realizzazione di obiettivi specifici volti alla realizzazione concreta del Piano Comunale per la Trasparenza in base a principi stabiliti dal D.Lgs.n.97/2016 e dal D.Lgs.n.74/2017;

Inteso dover conferire immediata eseguibilità al presente atto, in ragione della necessità di rendere immediatamente efficaci i su indicati indirizzi operativi, al fine di assicurare un corretto sviluppo dell'attività gestionale;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal Segretario Generale e dato atto che il presente provvedimento non comporta alcuna spesa, né riduzione di entrata, per cui non si richiede espressione di parere di regolarità contabile;

Con voti favorevoli ed unanimi,

DELIBERA

1. **DI APPROVARE** - in esecuzione delle deliberazioni di C.C. n.19 del 20 luglio 2015 e n. 27 del 22 aprile 2017 (esecutive), con cui, rispettivamente, sono state approvate le linee programmatiche dell'azione di governo ai sensi dell'art. 19 dello statuto comunale per il mandato amministrativo 2015/2020 ed è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per gli esercizi

2017/2019 - il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - Piano della *Performance*, come da allegato alla presente sub A, per l'esercizio 2017;

2. **DI DARE ATTO** che la definizione degli obiettivi-programmi del PEG/PDO esercizio 2017 è avvenuta secondo i principi e le direttive rilevate dalle deliberazioni di C.C. n.19 del 20 luglio 2015 (programma di mandato) e n. 27 del 22 aprile 2017 (documento unico di programmazione 2017/2019) ed in base alle norme previste dagli artt.19-26 e 38, 39 e 40 del vigente regolamento di organizzazione, approvato con deliberazione di G.C. n.129 del 22 dicembre 2011 (esecutiva), e dagli artt.6, 7 e 8 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C.n.2 del 13 febbraio 2013;
3. **DI PRENDERE ATTO** che il Sindaco, con decreto del 17 gennaio 2017, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, in esecuzione della deliberazione di G.C.n.3 del 10 gennaio 2017 (esecutiva), ha confermato e/o incaricato i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione organizzativa ex artt.9 e 10 NOP per l'esercizio 2017, così come segue:
 - AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO: Dr. Vito PRIGIGALLO, cat.D1;
 - ECONOMICO-FINANZIARIO: Dr. Nicola BAVARO, cat.D3;
 - ASSETTO del TERRITORIO: Arch. Riccardo LORUSSO, cat.D3;
 - LAVORI PUBBLICI-MANUTENZIONE: Ing. Giovanni RESTA, cat.D3;
 - PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, Piano Soc. ZONA – ICT – URP: Dr. Vito Sante DI MISE, cat.D3;
 - VIGILANZA – IGIENE URBANA: Dr. Saverio PETRONI, cat.D3;

indicando la misura della indennità di posizione per ciascuno dei Capi Settore nell'importo di € 12.911,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata all'effettiva durata dell'incarico ed, eventualmente al tempo di lavoro, dando atto che l'importo complessivo è stanziato negli appositi capitoli del bilancio pluriennale approvato;

4. **DI PRENDERE ATTO** altresì che con lo stesso decreto sindacale del 17 gennaio 2017, ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, si è disposto per il conferimento al Segretario comunale della responsabilità delle attività di gestione inerente i servizi inseriti nell'ambito del Settore Affari generali, in base a quanto stabilito con deliberazione di G.C.n.3 del 10 gennaio 2017, e che, pertanto si applica il disposto di cui all'art.41 c.4 del Contratto Segretari Comunali 1998/2001, come stabilito dall'Accordo Integrativo Nazionale del 22-12-2003 all'art. 1, come integrato dall'art.3, c.7 del Contratto N.L.S.C. del 1 marzo 2011, con maggiorazione del 50% della retribuzione di posizione in godimento, specificando che l'attività posta in essere, a seguito di valutazione del risultato raggiunto al termine dell'esercizio nelle forme e modi del vigente sistema di valutazione, darà luogo a compenso tramite indennità di risultato nella misura del 10% della retribuzione, ai sensi dell'art.42, C.N.L. S.C. del 16 maggio 2001;
5. **DI DEMANDARE** al Sindaco provvedimento per il conferimento definitivo degli incarichi di posizione organizzativa per la gestione delle attività e del personale per ogni Settore, ex artt.9 e 10 NOP, per l'esercizio 2017, indicando la misura della indennità di posizione per ogni Settore nell'importo di € 12.911,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata all'effettiva durata dell'incarico e dando atto che l'importo complessivo è stanziato negli appositi capitoli del bilancio pluriennale approvato;
6. **DI PRENDERE ATTO**, ai sensi dell'art.6, D.Lgs.n.165/2001, della dotazione organica al 30 giugno 2017 (allegato sub B);
7. **DI DISPORRE** assegnazione definitiva ai Responsabili dei Settori di dotazione di risorse umane e dei servizi, come da allegato sub C al presente provvedimento;
8. **DI DISPORRE** le seguenti indicazioni per l'attività dei Responsabili dei Settori:
 - attivare le procedure di mantenimento dei livelli di spesa corrente, rafforzando il controllo ed introducendo criteri di miglioramento sulle quote di spesa più significative al fine di contenere la pressione fiscale e per il pareggio dei bilanci futuri nel rispetto del Patto di stabilità interno;
 - assicurare recuperi di efficienza attraverso la semplificazione delle procedure, l'utilizzo ottimale delle tecnologie disponibili, l'utilizzo flessibile delle risorse e dei fattori organizzativi, il ricorso opportuno agli strumenti di incentivazione, il contenimento delle spese di funzionamento e la razionalizzazione della spesa;
 - utilizzare le risorse recuperate per assicurare, a parità di spesa, ulteriori e migliori servizi al cittadino.
9. **DI DARE ATTO** che la valutazione delle attività di gestione sarà posta in essere in base alla metodologia approvata con deliberazione di G.C.n.102 del 19 luglio 2012 (stralcio allegato n.1a e 1b).
10. **DI DISPORRE** perché copia del presente provvedimento si trasmetta ai Responsabili dei Settori dando atto che la comunicazione ha valore di affidamento formale di tutte le funzioni indicate nella presente deliberazione, nonché al presidente del Nucleo di valutazione e al presidente del Collegio dei Revisori dei Conti.

Con successiva e separata votazione unanime,

delibera

DI RENDERE immediatamente eseguibile la presente deliberazione, a norma dell'art. 134, 4° comma, D.Lgs. 18/08/2000, n. 267.

PIANO OBIETTIVI – P.E.G. - PIANO della *PERFORMANCE* – ESERCIZIO 2017

| | | | |
|--|--|--|--|
| OBIETTIVI – SETTORE/AREA AFFARI GENERALI (Settore I) | | | |
| RESPONSABILE: Segretario comunale – Dr. Giambattista RUBINO | | | |

| 1. SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO – ORGANI ISTITUZIONALI | | Spesa/cap. | peso |
|---|---|------------|-------------|
| 1 | Assistenza al Sindaco e Giunta Comunale – Predisposizione e istruttoria atti del Sindaco (decreti – ordinanze). | | 10 |

| 2. SERVIZIO CONTENZIOSO | | Spesa/cap. | peso |
|--------------------------------|---|------------|-------------|
| 1 | Tutto l'anno: Gestione del contenzioso civile e amministrativo sulla base dei più recenti orientamenti della giurisprudenza e delle riforme legislative. Il Responsabile del Servizio, a seguito di avvio della procedura di contenzioso, predisporrà istruttoria presentando proposta di deliberazione per la Giunta con le motivazioni per opporsi e resistere in giudizio; a seguito della decisione della Giunta di costituirsi, il Responsabile del Servizio procede con proprio provvedimento, alla individuazione di legale ed all'impegno della spesa in base ai criteri stabiliti dalla Giunta. L'obiettivo prevede il contenimento degli importi per spese legali. | | 10 |

| 3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte amministrativa) | | Spesa/cap. | peso |
|--|--|------------|-------------|
| 1 | Tutto l'anno: a) Presentazione proposta del Programma del fabbisogno di personale – triennio 2017/2019 per l'approvazione della Giunta – Attuazione delle direttive del programma assunzioni in base alle leggi vigenti; b) gestione rapporti con parte sindacale – presidenza delegazione trattante; c) adempimenti per la gestione del Fondo salario accessorio e per la valutazione annuale del personale e dei Responsabili di P.O. | | 15 |
| 2 | Gestione rapporti con nucleo di valutazione – adempimenti relativi alla valutazione dei Responsabili dei Settori – TERMINI: per tutto l'anno | | 5 |
| 3 | Proposta piano esecutivo di gestione - piano degli obiettivi (provvisorio e definitivo – esercizio 2017) e Piano della <i>Performance</i> – TERMINI: PEG provvisorio: entro il 31 gennaio 2017; PEG definitivo: entro 10 giorni dalla data di comunicazione degli obiettivi da parte degli assessori e dei Responsabili dei Settori. | | 15 |

| 4. SERVIZIO PER I CONTROLLI INTERNI | | Spesa/cap. | peso |
|--|--|------------|-------------|
| 1 | Predisposizione referto annuale dei controlli amministrativi successivi, di Gestione; di Qualità dei servizi erogati; strategico – Raccolta dati ed esame – Coordinamento dei Responsabili dei Settori – Rapporti con la Corte dei Conti - TERMINI: per tutto l'anno – il Referto per l'invio alla Corte dei Conti deve essere predisposto entro il 30 giugno 2017. | | 10 |
| 2 | Controllo sulla Qualità dei servizi erogati. Il Servizio provvederà entro il mese di luglio 2017 alla somministrazione ai cittadini-utenti del questionario approvato con deliberazione di G.C.n.69 del 19 maggio 2016 per la qualità dei servizi erogati dall'Ente – esercizio 2017. Il questionario sarà pubblicato sul sito web istituzionale in home page in formato scaricabile. Il referto dovrà essere presentato entro il termine di settembre 2017. | | 5 |

| 5. SERVIZIO CONCESSIONI CIMITERIALI E SERVIZI CIMITERIALI | | Spesa/cap. | peso |
|--|---|------------|-------------|
| 1 | Procedure per affidamento all'esterno dei servizi cimiteriali con decorrenza dal 01 gennaio 2018 per due anni sulla base degli indirizzi stabiliti dalla Giunta con apposita deliberazione – TERMINI: entro il 15 dicembre 2017 | | 4 |

| 6. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | | Spesa/cap. | peso |
|---|--|------------|-------------|
| 1 | Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. | | 1 |

| | 7. SERVIZIO PER L'ATTUAZIONE DEI PRINCIPI D.LGS.33/2013 – D.LGS. 97/2016 (TRASPARENZA) - L.190/2012 (PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE) - D.Lgs.n.39/2013 (INCOMPATIBILITA') | Spesa/cap. | peso |
|----------|---|------------|-------------|
| 1 | Gestione della Trasparenza: tramite collaborazione con il Responsabile del Servizio Informatico e con l'ausilio di ditta esterna con adeguata professionalità e specializzazione nella gestione del sito web (da individuarsi con provvedimento del Responsabile del Servizio Informatico, in base alle disponibilità di bilancio), si dovrà provvedere alla regolare gestione del link "Amministrazione trasparente" con costante e tempestivo aggiornamento dei dati contenuti. Il Responsabile provvederà anche all'aggiornamento del Piano per la prevenzione della corruzione e per la trasparenza per il triennio 2017/2019. | | 10 |

| | 8. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | Spesa/cap. | peso |
|----------|--|------------|-------------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza –TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI SETTORE/AREA AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO (Settore II) – Anno 2017

RESPONSABILE: Dr. Vito PRIGIGALLO – Istruttore direttivo amministrativo, cat.D1

| 1.1 SERVIZIO ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP | | Spesa/cap. | peso |
|---|---|------------|----------|
| - | Gestione a regime del flusso telematico in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl | | 2 |

| 1.2. SERVIZIO COMMERCIO – AGRICOLTURA - UMA | | Spesa/cap. | peso |
|--|--|-------------------------|-----------|
| 1 | Gestione pratiche attività economiche trasmesse dal Suap – TERMINI: per tutto l'anno | € 90.000,00 | 10 |
| 2 | Gestione informatizzata delle pratiche attività economiche non rilevanti per il Suap | €50.000,00 (entrata) | 5 |
| 3 | Funzionamento a regime della gestione delle aree mercatali e fieristiche | € 8.000,00 (entrata) | 5 |

| 2. SERVIZIO ECONOMATO - PROVVEDITORATO | | Spesa/cap. | peso |
|---|--|------------|----------|
| 1 | Procedure per la formazione di albo di fornitori per lavori, servizi, beni – Integrazione e modifica regolamento dell'Economato comunale | | 5 |
| 2 | Gestione amministrativa del servizio di Facility management (pulizia, facchinaggio, antincendio) degli immobili comunali – Tutto l'anno | | 5 |

| 3. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione amministrativa) | | Spesa/cap. | peso |
|---|---|---------------------------|-----------|
| 1 | Procedure per l'acquisizione al patrimonio comunale ovvero la alienazione di porzioni di suolo a destinazione strade pubbliche e/o parcheggio pubblico. | € 50.000,00 | 5 |
| 2 | Cessione diritto di superficie aree del Piano di Zona "167" - Predisposizione istruttoria per stipula atti pubblici. | € 100.000,00 (entrata) | 10 |

| 4. SERVIZIO CULTURA - TURISMO | | Spesa/cap. | peso |
|--------------------------------------|--|-------------|-----------|
| 1 | Gestione programma manifestazioni tradizionali e culturali e verifica del corretto svolgimento dei singoli eventi. | € 40.000,00 | 10 |
| 2 | Gestione della biblioteca comunale – Affidamento supporto agli uffici | € 10.000,00 | 5 |

| 5. SERVIZIO PUBBLICA ISTRUZIONE | | Spesa/cap. | peso |
|--|---|--------------|----------|
| 1 | Gestione Piano diritto allo studio – istruttoria proposta deliberazione C.C. entro 15 novembre 2017. | € 30.000,00 | 5 |
| 2 | Servizio mensa – Gestione integrata | € 100.000,00 | 5 |
| 3 | Assegnazione contributo per il POFT - Piano dell'offerta formativa territoriale – Verifica della corretta effettuazione degli eventi. | € 35.000,00 | 5 |

| 6. SERVIZIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE – MARKETING TERRITORIALE | | Spesa/cap. | peso |
|---|--|-------------|----------|
| 1 | Procedimenti per la individuazione di soggetto per l'espletamento del servizio di <i>marketing</i> istituzionale | € 3.000,00 | 2 |
| 2 | Gestione procedure e adempimenti per redazione <i>organ-house</i> "Comunicare" | € 10.000,00 | 2 |

| 7. SERVIZIO SPORT - TURISMO | | Spesa/cap. | peso |
|------------------------------------|---|-------------|----------|
| 1 | Procedimenti per liquidazioni contributi, verifiche e controllo della gestione degli impianti sportivi Rosario Livatino di via Pezze del Manco e "stadio" in via Cellamare. | € 12.000,00 | 3 |

| 8. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | | Spesa/cap. | peso |
|---|---|------------|----------|
| 1 | Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno | / | 1 |

| 9. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | | Spesa/cap. | peso |
|--|--|------------|----------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza –TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI – SETTORE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA-TRIBUTI (Settore III) – Anno 2017

RESPONSABILE: Dr. Nicola BAVARO – Funzionario contabile, cat.D3

| 1. SERVIZIO FINANZIARIO | PESO |
|--|----------|
| 1. Up-grade verso il nuovo applicativo gestionale della contabilità finanziaria ed economico-patrimoniale (@kropolis) adeguato alla disciplina sull'armonizzazione contabile di cui al D.Lgs. 23/6/2011 n. 118. | 2 |
| 2. Implementazione del sistema di codificazione degli incassi e dei pagamenti tramite la nuova codifica SIOPE (di cui al D.MEF. 9/6/2016 pubblicato in S.O. n. 25 alla G.U. n. 154 del 4/7/2016) collegata al Piano dei Conti Finanziario (Allegato n. 6/1 al D.Lgs. 23/6/2011 n. 118). | 2 |
| 3. Miglioramento degli standard già raggiunti nella pianificazione, approvvigionamento e impiego, gestione contabile, modalità di gestione e controllo delle risorse finanziarie e di tutti le attività comunque correlate alla gestione finanziaria dell'Ente e al rispetto dei vincoli di finanza pubblica. A tale obiettivo sono correlate le seguenti attività: proposta della Nota di Aggiornamento al Documento Unico di programmazione 2017/2020; proposta dello schema del bilancio di previsione finanziaria 2017/2019 e relativi allegati (bilancio armonizzato); proposte di variazioni di bilancio e di assestamento generale del bilancio; verifiche sulla salvaguardia degli equilibri di bilancio; proposta dello schema di rendiconto della gestione 2016; redazione del certificato al bilancio di previsione finanziaria 2017/2019 e del certificato al rendiconto della gestione 2016. | 5 |
| 4. Revisione dei residui attivi e passivi al 31/12/2016 e loro riaccertamento ordinario ex art. 228 c. 3 del TUEL.. Le attività sono finalizzate alla verifica delle ragioni di mantenimento in bilancio dei residui attivi e passivi maturati al 31/12/2016 e alla conseguente eliminazione dei crediti e debiti che non hanno più ragione di essere mantenuti nei conti dell'Ente e così liberare tante più risorse finanziarie possibili per assicurare, attraverso l'avanzo di amministrazione, non trascurabili fonti di auto-finanziamento per la realizzazione delle spese di investimento. | 5 |
| 5. Monitoraggi, verifiche e certificazioni relative al rispetto delle regole di finanza pubblica (verifica risultanze finali e certificazione Pareggio di Bilancio 2016, monitoraggi Pareggio di Bilancio 2017, spese di personale, contenimento di alcune specifiche voci di spesa, ecc.). Richieste di spazi finanziari messi a disposizione dalla legislazione nazionale o da provvedimenti regionali in applicazione della disciplina sul cd. Pareggio di Bilancio "Solidale". | 5 |
| 6. Redazione della proposta del Documento Unico di Programmazione 2018/2020 e della relativa Nota di Aggiornamento. Contestuale ricognizione sullo stato di attuazione dei programmi ai sensi dell'art. 147-ter del TUEL e del punto 4.2.a) del Principio contabile applicato concernente la programmazione di bilancio (allegato 4/1 al D.Lgs. n. 118/2011). | 5 |
| 7. Implementazione del modello di gestione del nuovo sistema contabile armonizzato e dei relativi schemi di bilancio e rendiconto dell'Ente ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii. | 5 |
| 8. Implementazione e gestione del registro unico delle fatture previsto dall'art. 42 del D.L. 24/4/2014 n. 66 convertito dalla legge 23/6/2014 n. 89. | 2 |
| 9. Implementazione della contabilità economico-patrimoniale, in parallelo alla contabilità finanziaria, ai sensi del D.Lgs. 23/6/2011 n. 118 e ss.mm.ii. | 5 |
| 10. Miglioramento degli standard già raggiunti in ordine ai tempi di pagamento dei debiti certi, liquidi ed esigibili ed alla riduzione della formazione di nuove posizioni debitorie in applicazione di quanto disciplinato dal D.L. 8/4/2013 n. 35 convertito dalla legge 6/6/2013 n. 64 e ss.mm.ii. | 1 |
| 11. Esecuzione di ogni attività connessa alla certificazione dei crediti (anche con modalità telematiche, attraverso l'apposita piattaforma predisposta dal MEF) di cui all'art. 9, commi 3-bis e 3-ter, del D.L. 29/11/2008 n. 185 convertito dalla legge 28/1/2009 n. 2 e ss.mm.ii. ed ai relativi decreti MEF emanati per l'attuazione delle stesse attività di certificazione dei crediti. | 2 |
| 12. Implementazione del sistema di gestione della piattaforma per la gestione delle fatture elettroniche ai sensi dell'art. 1, commi da 209 a 214, della Legge 24/12/2007 n. 244 e del D.MEF 03/04/2013 n. 55. | 2 |
| 13. Attuazione delle norme relative alla "Scissione dei pagamenti" (cd. split payment) di cui all'art. 17-ter del DPR 26/10/1972 n. 633 introdotto dall'art. 1, comma 629 della Legge 23/12/2014 n. 190. | 2 |
| 14. Gestione dei rapporti con la Banca Popolare di Bari (tesoriere comunale) in relazione al conto di tesoreria comunale e con Poste Italiane in relazione ai conti correnti postali intestati all'Ente. | 2 |
| 15. Redazione delle dichiarazioni fiscali. Certificazione delle ritenute d'acconto. | 1 |

| 2. SERVIZIO REPORTING – RENDICONTAZIONE – CONTROLLO | PESO |
|--|----------|
| 1. Attività di coordinamento e di competenza correlate alla compilazione del nuovo questionario SOSE per l'aggiornamento al 2015 dei costi e fabbisogni standard relativi alle funzioni fondamentali dei comuni di cui al D.Lgs. 26/11/2010 n. 216. | 2 |
| 2. Attività di competenza correlate al ciclo della performance ed al controllo di gestione. | 2 |
| 3. Attività di competenza in ordine alle elezioni e referendum e rendicontazione delle relative spese. | 2 |
| 4. Attività di collaborazione e assistenza in favore dell'organo di revisione economico-finanziaria. | 2 |

| 3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte finanziaria) | PESO |
|--|----------|
| Stipendi e trattamento economico. Liquidazione delle indennità in favore degli amministratori. Certificazione delle ritenute d'acconto operate sugli emolumenti corrisposti ai dipendenti e agli amministratori comunali (CUD). Rimborsi in favore dei datori di lavoro per le assenze dal servizio di propri dipendenti eletti alla carica di amministratori dell'Ente. | 2 |

| 4. SERVIZIO INVENTARIO | PESO |
|---|----------|
| 1. Attività di competenza correlate all'aggiornamento straordinario dell'inventario dei beni comunali e redazione del conto del patrimonio, in relazione all'avvio della contabilità economico-patrimoniale. | 2 |

| 5. SERVIZIO TRIBUTI | PESO |
|----------------------------|------|
|----------------------------|------|

| | |
|--|----------|
| 1. Istruttorie e proposte su provvedimenti di determinazione delle aliquote e tariffe, delle rate, delle scadenze di versamento e delle modalità di riscossione dei tributi. | 5 |
| 2. Gestione dei tributi comunali, ivi comprese le attività di formazione delle liste di carico dei contribuenti per la riscossione diretta e dei ruoli per la riscossione coattiva dei tributi, di sgravio, discarico e rimborso delle somme non dovute, di rateazione delle somme dovute a seguito di accertamenti tributari, ecc. | 5 |
| 3. Rapporti con gli Agenti della riscossione del sistema EQUITALIA per la riscossione coattiva dei tributi. | 1 |
| 4. Gestione delle attività di controllo sui tributi locali al fine di perseguire l'attuazione del generale principio dell'equità fiscale, recuperare a tassazione i cespiti imponibili non dichiarati o dichiarati in maniera infedele e acquisire al bilancio maggiori risorse finanziarie attraverso il contrasto al fenomeno dell'evasione, incrementando il gettito tributario a regime anche per i prossimi anni e così attenuare gli effetti negativi dei progressivi tagli ai trasferimenti dello Stato ed assicurare non trascurabili fonti di auto-finanziamento. | 5 |
| 5. Gestione delle attività correlata al contenzioso relativo ai tributi locali ed agli istituti deflazionistici del contenzioso tributario (gestione degli istituti del reclamo-mediazione di cui all'art. 17-bis del D.Lgs. n. 546/1992, delle conciliazioni, degli accertamenti con adesione, degli annullamenti / rideterminazioni in autotutela degli avvisi di accertamento tributari, ecc.). | 2 |
| 6. Gestione dei rapporti con la Città Metropolitana di Bari in relazione alla riscossione, rendicontazione e riversamento del tributo provinciale per l'esercizio delle funzioni di tutela, protezione ed igiene dell'ambiente. | 1 |
| 7. Implementazione del modello di gestione dell'Imposta Unica Comunale (IUC) nelle sue tre componenti: Imposta Municipale Propria (IMU), Tassa sui Rifiuti (TARI) e Tassa sui Servizi (TASI). | 1 |
| 8. Istruttoria e proposta di Piano Finanziario del servizio di gestione dei rifiuti urbani propedeutico alla determinazione delle tariffe per l'applicazione della Tassa sui Rifiuti (TARI) 2017. | 5 |
| 9. Istruttoria e proposte in materia di disciplina generale e determinazione delle tariffe dei servizi locali e dei tassi di copertura in percentuale dei costi di gestione per i servizi a domanda individuale. | 1 |

| | |
|--|----------|
| 6. SERVIZIO GARE – APPALTI – CONTRATTI | PESO |
| Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. | 1 |

| 7. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | | Spesa | peso |
|--|--|-------|----------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI – SETTORE/AREA ASSETTO DEL TERRITORIO (Settore IV) – Anno 2017

RESPONSABILE: Arch. Riccardo LORUSSO – Funzionario Tecnico, cat.D3

| 1. SERVIZIO URBANISTICA | | Tempi di realizzazione | Spesa/cap. | peso |
|--------------------------------|---|------------------------|------------------|-----------|
| 1 | Adozione del Piano di Lottizzazione della maglia C1.1 del vigente P.R.G. in concomitanza del progetto di ricostruzione del ponte carrabile di collegamento tra viale Aldo Moro e via Tricarico quale opera di mitigazione idraulica direttamente funzionale al suddetto piano. Procedure di verifica di assoggettabilità a VAS, di richiesta di parere di compatibilità paesaggistica alla Commissione Locale Integrata Paesaggio e Vas e di rilascio dell'Accertamento di Compatibilità Paesaggistica. Adozione e approvazione variante semplificata al PRG propedeutica all'adozione del PUE. | 31/12/2017 | / | 5 |
| 2 | Realizzazione di un'opera pubblica (strada) di collegamento tra via XX Maggio 1852 e via degli Alcantarini, quale opera non prevista dai vigenti strumenti di pianificazione territoriale e da realizzare ai sensi degli art. 18-19 del DPR 327/01 e dell'art. 12 della L.R. Puglia n. 03/2005. Completamento delle procedure espropriative già intraprese successive all'approvazione del progetto definitivo con Delibera di Giunta Comunale che dichiara la pubblica utilità dell'opera ai sensi del DPR 327/01 e s.m.i. | 31/12/2017 | 20.000,00/18.450 | 10 |
| 3 | Conclusioni di proposta istruttoria di Piani urbanistici esecutivi, in itinere e già presentati con eventuale avvio della procedura di verifica di assoggettabilità a VAS ed eventuale stipula di Convenzione Urbanistica ai fini dell'attuazione del PUE. | 31/12/2017 | / | 5 |
| 4 | Completamento delle procedure espropriative finalizzate all'attuazione del PUE relativo alla maglia C1.5 del vigente P.R.G. con rilascio del Permesso di Costruire relativo alle opere di urbanizzazione primaria. | 30/06/2017 | / | 10 |
| 5 | procedure per la formazione della proposta di DPRU ai sensi della L.R.n.21/2008. | 31/12/2017 | | 5 |
| 6 | Predisposizione e approvazione del Regolamento Edilizio Tipo | | | 5 |

| 2. SERVIZIO EDILIZIA PRIVATA | | Tempi di realizzazione | Spesa/cap. | peso |
|-------------------------------------|---|------------------------|------------|----------|
| 1 | Interventi per gli edifici pericolanti esistenti nel Centro Storico di Capurso. Eventuale attivazione di procedure espropriative. | 31/12/2017 | / | 5 |
| 2 | Manutenzione, aggiornamento e potenziamento dello Sportello Telematico dell'Edilizia del Comune di Capurso con adeguamento della modulistica alla nuova normativa di settore. | 31/12/2017 | 12000 | 5 |
| 3 | Attività di digitalizzazione delle vecchie pratiche edilizie | 31/12/2017 | / | 5 |

| 3. SERVIZIO AMBIENTE | | Tempi di realizzazione | Spesa/cap. | peso |
|-----------------------------|--|------------------------|-------------|----------|
| 1 | Istruttoria procedure per esame del Consiglio Comunale del Piano di CLASSIFICAZIONE E RISANAMENTO ACUSTICO del Comune di Capurso ad opera della Città Metropolitana di Bari ai sensi di quanto previsto dall'art. 7 della L.R. Puglia n. 03/2002. | 31/12/2017 | / | 5 |
| 2 | Piano degli Impianti Comunali (P.I.C.). Adozione della proposta di pianificazione relativa alla delocalizzazione/depotenziamento di antenne di telefonia mobile esistenti nel territorio comunale. La delibera di Adozione costituirà atto di formalizzazione per l'avvio della verifica di assoggettabilità a VAS. Attivazione delle procedure previste dall'art. 8 della L.R. Puglia n. 44/2012 con passaggio in Commissione Locale Integrata per il Paesaggio e la VAS e rilascio provvedimento finale. | 31/12/2017 | € 10.000,00 | 5 |

| 4. SERVIZIO EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA - ERP | | Tempi di realizzazione | Spesa/cap. | peso |
|---|---|------------------------|------------|-----------|
| 1 | Nuova pubblicazione dell' Avviso Pubblico per l'assegnazione di aree a Imprese, ai sensi del vigente Regolamento Comunale ERP, esistenti nel Piano di lottizzazione C3.7 del vigente P.R.G. | 31/12/2017 | / | 2 |
| 2 | Verifica documentazione e lavori in corso con sopralluoghi presso il cantiere relativi alla realizzazione degli edifici di edilizia residenziale pubblica di cui ai Bandi delle scale G -H -I -L nella maglia C3.1 del vigente PRG. | 31/12/2017 | / | 10 |
| 3 | Assegnazione aree ERP a Cooperative Edilizie nella maglia C3.1 del vigente PRG in attuazione del Bando già pubblicato e concluso con stipula della Convenzione per la Cessione in proprietà. | 31/12/2017 | / | 5 |

| 5. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | | Tempi di realizzazione | Spesa/cap. | peso |
|---|--|------------------------|------------|----------|
| 1 | Determinazione a contrarre per bandi di gara, avvisi, inviti, disciplinare di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. Aggiudicazione gara. Stipula contratto. Affidamenti diretti. | 31/12/2017 | / | 1 |
| 2 | Bando "Laboratorio Urbano di via Cellamare": Consegna dei lavori e realizzazione degli stessi. | 31/12/2017 | | 2 |

| 6. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | | Spesa/cap. | peso |
|--|--|------------|----------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI – SETTORE/AREA LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI (Settore V) – Anno 2017

RESPONSABILE: Ing. Giovanni RESTA – Funzionario tecnico, Cat.D3

| 1. SERVIZIO OPERE PUBBLICHE | Spesa/cap. | peso |
|--|------------|----------|
| 1. Istruttoria, formazione e proposta di programma triennale OO.PP. – elenco annuale 2018. Con riferimento al vigente quadro normativo in materia (D.Lgs. 50/2016; DPR 207/2010; DM 11.11.2011 etc) il Settore LLPP è incaricato di predisporre tutti gli atti necessari per poter procedere all'aggiornamento del programma triennale delle OOPP 2017-2019 (approvato con delibera di C.C. n. 25 del 22 aprile 2017). Pertanto, il Settore LLPP, entro il 31 dicembre 2017 , dovrà predisporre lo schema del programma triennale aggiornato (2018-2020) nonché il relativo elenco annuale 2018 e sottoporlo all'attenzione della Giunta Comunale per la relativa approvazione e conseguente pubblicazione. | | 9 |
| 2. Realizzazione di una nuova palestra comunale (punto n. 1 dell'elenco annuale 2017 – CUP E89D06000010004 - € 1.650.000,00). Avvio lavori di costruzione (entro il 31 dicembre 2017) – è attualmente in corso la gara di appalto per l'affidamento dei lavori (procedura aperta con il criterio dell'offerta economicamente vantaggiosa); | | 9 |
| 3. PIST "Dal costone terrazzato sud alla conca di Bari" 2° stralcio (Valenzano – Capurso (capofila) – Cellamare). Rendicontazione finale e richiesta erogazione saldo alla Regione Puglia – Ente erogatore del finanziamento. Rendicontazione finale complessiva dell'intervento cofinanziata con fondi di bilancio comunale (entro il 31 luglio 2017). CUP E84H12000010001. | | 4 |
| 4. Miglioramento funzionale e strumentale del laboratorio urbano di via Cellamare € 149.935,83 – Stipula contratto ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2017). CUP E84B16000100002. | | 4 |
| 5. Lavori di recupero e manutenzione del campo sportivo della zona "167" e arredo della zona circostante. € 450.000,00. Fino ad oggi è stato redatto ed approvato il progetto definitivo che è stato inoltrato alla Città Metropolitana di Bari (Ente erogatore del finanziamento) ed è stato, conseguentemente, redatto il progetto esecutivo. Validazione ed approvazione progetto esecutivo – Redazione atti di gara – Espletamento gara ed avvio lavori (entro il 31 dicembre 2017) – CUP E82D13000040004. | | 9 |
| 6. Attuazione dell'intervento "Terra di Bari Guest Card – Rete metropolitana degli attrattori culturali (BGC) – Rete degli attrattori culturali di Capurso, Cellamare e Valenzano" (Capurso capofila). € 150.000,00 - (entro il 31 dicembre 2017) – CUP E89G16001420001. | | 4 |

| 2. SERVIZIO MANUTENZIONI | Spesa/cap. | peso |
|--|------------|----------|
| 1. Lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria della rete stradale comunale. Attuazione intervento (progettazione – affidamento lavori – realizzazione opere) - € 115.000,00 (entro il 31 dicembre 2017). | | 4 |
| 2. Lavori di manutenzione lastrici solari scuola secondaria di primo grado "Montalcini" e scuola dell'infanzia "Montessori" - € 72.000,00 – CIG 70827061E4 - (Finanziamento regionale) – Fino ad oggi è stato redatto il progetto esecutivo; sono stati redatti gli atti di gara; è stata indetta una procedura negoziata per l'affidamento dei relativi lavori; la gara è attualmente in corso. Aggiudicazione – stipula contratto – esecuzione e collaudo lavori (entro il 31 dicembre 2017). | | 4 |
| 3. Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco" (€ 60.000,00) – CUP PROV0000001262. (Ad oggi è stato redatto il progetto esecutivo). Redazione atti di gara. Indizione ed espletamento gara per affidamento lavori – stipula contratto ed esecuzione lavori (entro il 31 dicembre 2017). | | 4 |
| 4. Redazione atti di gara con conseguente espletamento della relativa procedura MEPA (RdO) di affidamento del servizio pluriennale di manutenzione degli impianti elevatori del Comune di Capurso. (entro il 31 ottobre 2017). | | 4 |
| 5. Lavori di manutenzione barriere di sicurezza (guard – rail) di via A. Moro - € 26.000,00 – CIG Z671EE4AA0. Ad oggi è stato redatta la perizia tecnica necessaria. E' attualmente in corso la procedura di affidamento dei relativi lavori. Realizzazione e collaudo lavori – rendicontazione finale (entro il 31 ottobre 2017). | | 4 |

| 3. SERVIZIO VERDE PUBBLICO | Spesa/cap. | peso |
|--|------------|----------|
| 1. Redazione degli atti tecnico-amministrativi (capitolato speciale di appalto – stima preventivo) necessari per procedere all'affidamento dei lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria del verde pubblico di competenza del Comune di Capurso. € 40.000,00. (entro il 31 luglio 2017). | | 9 |

| 4. SERVIZIO PATRIMONIO (gestione tecnica) | Spesa/cap. |
|---|------------|
| | |

| 5. SERVIZIO GARE – APPALTI – CONTRATTI | Spesa/cap. | peso |
|---|------------|----------|
| 1. Lavori di manutenzione ordinaria/straordinaria della rete stradale comunale. Espletamento gara e stipula contratto per l'attuazione dell'intervento di cui al precedente punto 2.1 - € 115.000,00 (entro il 31 dicembre 2017). | | 4 |
| 2. Lavori di manutenzione lastrici solari scuola secondaria di primo grado "Montalcini" e scuola dell'infanzia "Montessori" - € 72.000,00 – CIG 70827061E4 (Finanziamento regionale) – Fino ad oggi è stato redatto il progetto esecutivo; sono stati redatti gli atti di gara; è stata indetta una procedura negoziata per l'affidamento dei relativi lavori; la gara è attualmente in corso. Aggiudicazione – stipula contratto per l'attuazione dell'intervento di cui al precedente punto 2.2 (entro il 31 agosto 2017). | | 4 |
| 3. Realizzazione impianto ascensore presso la Scuola Primaria "San Giovanni Bosco" (€ 60.000,00) – CUP PROV0000001262. Espletamento gara e stipula contratto per l'attuazione dell'intervento di cui al precedente punto 2.3 - (entro il 31 ottobre 2017). | | 4 |

| 6. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | Spesa/cap. | peso |
|---|------------|----------|
| 1. Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2. Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3. Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI – SETTORE/AREA VIGILANZA (Settore VI) – Anno 2017

RESPONSABILE: Dr. Saverio PETRONI – Comandante P.M. – Funzionario cat.D3

| 1. SERVIZIO POLIZIA STRADALE | | peso | realizzazione |
|-------------------------------------|--|-------------|----------------------|
| 1 | Istruttoria e proposta per destinazione proventi ex art.208 del Cds - Esercizio 2017 | 5 | 2017 |
| 2 | Controllo particolareggiato sul territorio di veicoli su area pubblica privi di assicurazione obbligatoria | 5 | 2017 |
| 3 | Istruttoria atti e nuova regolamentazione viabilità-zona Piscino | 5 | I quadr.stre 2017 |

| 2. SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA – POLIZIA URBANA | | peso | realizzazione |
|--|---|-------------|----------------------|
| 1 | Predisposizione proposta per integrazione implementazione servizio di Videosorveglianza territoriale – TERMINI: entro il 31 dicembre 2017 | 10 | Il semestre |

| 3. SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA - AMBIENTALE | | peso | realizzazione |
|--|--|-------------|----------------------|
| 1 | Procedura amministrativa per rimozione rifiuti aree private: predisposizione atti finalizzati ad eventuali ordinanze | 5 | 2017 |
| 3 | Accertamenti mirati di Polizia Edilizia a seguito di esposti | 5 | 2017 |

| 4. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - COMMERCIALE | | peso | realizzazione |
|---|--|-------------|----------------------|
| 1 | Ottimale servizio vigilanza e controlli su attività commerciale in occasione delle festività (Festa San Giuseppe, Festa Madonna del Pozzo e Fiera dell'Ottava) | 10 | 2017 |

| 5. SERVIZIO POLIZIA GIUDIZIARIA | | Peso | realizzazione |
|--|---|-------------|----------------------|
| 1 | Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria | 5 | 2017 |

| 6. SERVIZIO IGIENE URBANA | | peso | realizzazione |
|----------------------------------|--|-------------|----------------------|
| 1 | Attività di formazione del personale P.M. in materiale ambientale | 5 | 2017 |
| 2 | Attività istruttoria e operativa di controllo Servizio di raccolta differenziata-sistema "porta a porta" RR.SS.UU. | 15 | 2017 |

| 7. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE | | Peso | realizzazione |
|--------------------------------------|---|-------------|----------------------|
| 1 | Predisposizione interventi operativi e istruttoria amministrativa di competenza per fronteggiare eventuali calamità | 5 | 2017 |

| 8. SERVIZIO RANDAGISMO | | Peso | realizzazione |
|-------------------------------|--|-------------|----------------------|
| 1 | Predisposizione istruttoria di procedure di successivo affidamento per cani randagi ritrovati feriti | 5 | 2017 |

| 9. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | | peso | realizzazione |
|---|---|-------------|----------------------|
| 1 | Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza | 1 | 2017 |
| 2 | Gestione procedure per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto RR.SS.UU. – periodo 01 gennaio – 31 Dicembre 2017 | 4 | 2017 |

| 10. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | | Spesa/cap. | peso |
|---|--|-------------------|-------------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza –TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

OBIETTIVI – SETTORE/AREA PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, PIANO SOCIALE DI ZONA – ICT – URP (Settore VII) – Anno 2017

RESPONSABILE: Dr. Vito Sante DIMISE - Funzionario amministrativo, Cat.D3

| | 1. SERVIZI /EDUCATIVI/ASSISTENZIALI – INV. CIVILI | Spesa/cap. | peso |
|----------|--|------------|-------------|
| 1 | Interventi a tutela dei minori - Lotta alla dispersione scolastica, alla marginalizzazione e devianza minorile attraverso laboratori pomeridiani, alternanza scuola-lavoro, progetti individualizzati, promozione dell'affido per combattere le istituzionalizzazioni - Attività ludico-ricreative per minori - estate 2017 | | 10 |
| 2 | Interventi socio-assistenziali, socio-sanitari e di inclusione sociale a favore di persone con disabilità 2.a) Progetti di natura ludico-ricreativi per disabili e le loro famiglie; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno – TERMINI: per tutto l'anno. 2.b) Progetti di natura ludico-ricreativi per disabili e le loro famiglie; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno. - Attività ludico-ricreative di socializzazione e di animazione per giovani con disabilità, anziani e famiglie in situazione di fragilità sociale. Atto di indirizzo” | | 10 |
| 3 | Interventi in favore di persone anziane - Attività ricreative di socializzazione e di promozione culturale; interventi a sostegno della domiciliarità e/o finalizzati alla fruizione di servizi residenziali ed a ciclo diurno - Attività ludico-ricreative di socializzazione e di animazione per giovani con disabilità, anziani e famiglie in situazione di fragilità sociale. Atto di indirizzo. | | 10 |
| 4 | Servizio “Taxi sociale” destinato a persone con fragilità sociale | | 5 |
| 5 | Interventi di contrasto alla povertà 5. a) Servizio civico, contributi straordinari e finalizzati, progetto “sviluppo capitale sociale”, distribuzione eccedenze alimentari “Ricibiamo”, programma reg.le di inclusione socio-lavorativa “Red” 5. b) Servizio civico, contributi straordinari e finalizzati, progetto “sviluppo capitale sociale”, distribuzione eccedenze alimentari “Ricibiamo”, programma reg.le di inclusione socio-lavorativa “Red” - | | 10 |
| 6 | Servizio Civile Nazionale - Realizzazione progetti per volontari dai 18 ai 28 anni | | 8 |
| 7 | Intervento per consentire l'accesso alle abitazioni in locazioni ai cittadini che versano in particolari condizioni economiche utilizzando il Fondo Nazionale della legge 431/1998 ed il cofinanziamento comunale - Avviso pubblico e conseguente istruttoria delle pratiche | | 8 |
| 8 | Avviso della Regione Puglia rivolto ai nuclei familiari per la domanda di “Buoni Servizio di Conciliazione” per l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza - Delega dell'Ambito territoriale 5 al Comune di Capurso delle attività connesse al riconoscimento ed erogazione dei buoni in questione | | 5 |

| | 2. SERVIZIO INFORMAZIONI E TRASPARENZA, PRIVACY/URP | Spesa/cap. | peso |
|--|---|------------|-------------|
| | 1. Gestione dei contenuti della sezione Trasparenza del sito web anche attraverso il supporto di società esterna – TERMINI: per tutto l'anno | | 5 |

| | 3. SERVIZIO INFORMATIZZAZIONE | Spesa/cap. | peso |
|----------|---|------------|-------------|
| 1 | Gestione e manutenzione del software in uso presso i settori comunali – supporto informatico alle attività istituzionali dell'Ente – TERMINI: per tutto l'anno | | 5 |
| 2 | Gestione e manutenzione sito web istituzionale: l'obiettivo prevede la regolare tenuta dell'Albo on line; la pubblicazione di tutti gli avvisi sulla Home page; la regolare tenuta con pubblicazione di tutti gli atti amministrativi (deliberazioni di Consiglio comunale e della Giunta e determinazioni dei Settori; decreti ed ordinanze del Sindaco) nella sezione Albo Pretorio / Archivio. Il Responsabile del Servizio potrà avvalersi, in base alle disponibilità di bilancio, di ditta esterna specializzata. – TERMINI: per tutto l'anno | | 8 |

| | 4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | Spesa/cap. | peso |
|--|--|------------|-------------|
| | 1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno | | 1 |

| | 5. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO | Spesa/cap. | peso |
|----------|--|------------|-------------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 10 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza –TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |

| | 4. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI | Spesa/cap. | peso |
|--|---|------------|-------------|
| | 1. Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza. – TERMINI: per tutto l'anno – € 29.187 sul cap. 711000 | | 2 |

| | 5. SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI | Spesa/cap. | peso |
|----------|--|------------|-------------|
| 1 | Esecuzione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza – Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 2 | Attenzione all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – triennio 2017/2019 per il Settore di competenza –TERMINI: per tutto l'anno | / | 5 |
| 3 | Attività di coinvolgimento dei cittadini o degli altri utenti finali per le attività e i servizi del Settore e miglioramento della Qualità dei Servizi – D.Lgs.n.74/2017 | / | 5 |

DOTAZIONE ORGANICA al 30 giugno 2017

| DIPENDENTI CATEGORIA "D3" | | | | | | |
|----------------------------|---|-------------------|------------|-------------------|----------|---------|
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | Pos.Ec. |
| Dr. Nicola BAVARO | Funzionario Contabile | | | | D3 | D6 |
| Arch. Riccardo LORUSSO | Funzionario Tecnico - incarico a tempo determinato ex art.110, c.1 D.Lgs.267/00 | | | | D3 | D3 |
| Ing. Giovanni RESTA | Funzionario Tecnico | | | | D3 | D6 |
| Dr. Vito DI MISE | Funzionario Informatico | | | | D3 | D6 |
| Dr. Saverio PETRONI | Funzionario Comandante P.M. - incarico a tempo determinato ex art.110, c.1 D.Lgs.267/00 | | | | D3 | D3 |
| vacante | Funzionario Amministrativo | | vacanti n. | 2 | D3 | |
| vacante | Funzionario Tecnico | | vacanti n. | 1 | D3 | |
| Totale posti n. | 8 | Coperti n. | 5 | Vacanti n. | 3 | |
| DIPENDENTI CATEGORIA "D1" | | | | | | |
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | Pos.Ec. |
| Maria TANSELLA | Istruttore Direttivo amministrativo | | | | D1 | D5 |
| Dr. Vito PRIGIGALLO | Istruttore Direttivo amministrativo | | | | D1 | D4 |
| Dr.ssa Michela CALABRESE | Istruttore Direttivo contabile | | | | D1 | D4 |
| Dr.ssa Rosa CARVUTTO | Istruttore Direttivo contabile | | | | D1 | D1 |
| Geom. Nicola MASCIOPINTO | Istruttore Direttivo tecnico | | | | D1 | D5 |
| Geom. Giuseppe TANSELLA | Istruttore Direttivo amministrativo | | | | D1 | D3 |
| Dr.ssa Francesca SCARASCIA | Istruttore Direttivo – Assistente sociale | | | | D1 | D6 |
| Dr.ssa Rocca MACCHIA | Istruttore Direttivo – Assistente sociale | | | | D1 | D4 |
| Dr.ssa Marta ABRUZZESE | Istruttore Direttivo – Assistente sociale | | | | D1 | D1 |
| vacante | Istruttore Direttivo amministrativo | | vacanti n. | 1 | D1 | |
| vacante | Istruttore Direttivo tecnico | | vacanti n. | 1 | D1 | |
| vacante | Istruttore Direttivo informatico | | vacanti n. | 1 | D1 | |
| vacante | Istruttore Direttivo polizia municipale | | vacanti n. | 2 | D1 | |
| Totale posti n. | 14 | Coperti n. | 9 | vacanti n. | 5 | |
| DIPENDENTI CATEGORIA "C" | | | | | | |
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | Pos.Ec. |
| Filomena DE NICOLO' | Istruttore amministrativo | | | | C1 | C5 |
| Pasquale PATANO | Istruttore amministrativo | | | | C1 | C5 |
| Vita Maria SETTANNI | Istruttore amministrativo | | | | C1 | C5 |
| Martino TAMMA | Istruttore amministrativo | | | | C1 | C1 |
| Augusto PICICCO | Istruttore - bibliotecario | | | | C1 | C5 |
| Giovanni SEBASTIANO | Istruttore contabile | | | | C1 | C5 |
| Acatemera LARICCHIA | Istruttore contabile | | | | C1 | C5 |
| Cataldo SCISCIOLO | Istruttore tecnico | | | | C1 | C4 |
| Anna VAVALLO | Istruttore amministrativo (part time 50%) | | | | C1 | C4 |
| Antonio STOLFA | Istruttore tecnico | | | | C1 | C4 |
| Pileria CARBONARA | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C2 |
| Vincenzo LIMONGELLI | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C5 |
| Alfredo MONACI | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C5 |
| Teresa PEPE | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C2 |
| Marianna PIEMONTE | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C4 |
| Giovanni SALVATORE | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C4 |
| Alessandro PINTO | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C1 |

| | | | | | | |
|----------------------------------|--|-------------------|---|-------------------|-------------|----------------|
| Italo Alberto STRADIOTTI | Operatore di Polizia Municipale | | | | C1 | C1 |
| vacante | Istruttore amministrativo | | Vacanti n. (6 posti 100%; 1 posto part time 50%) | 6,5 | C1 | |
| vacante | Istruttore contabile | | Vacanti n. | 1 | C1 | |
| vacante | Istruttore tecnico | | Vacanti n. | 1 | C1 | |
| vacante | Istruttore polizia municipale | | Vacanti n. | 3 | C1 | |
| Totale posti n. | 28 | Coperti n. | 17,5 | Vacanti n. | 10,5 | |
| DIPENDENTI CATEGORIA "B3" | | | | | | |
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | Pos.Ec. |
| Maria SETTANNI | Addetto registrazione dati | | | | B3 | B7 |
| Filippo MASTROLONARDO | Collaboratore Tecnico | | | | B3 | B4 |
| vacante | Addetto Registrazione dati | | Vacanti n. | 3 | B3 | |
| Totale posti n. | 5 | Coperti n. | 2 | Vacanti n. | 3 | |
| DIPENDENTI CATEGORIA "B1" | | | | | | |
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | |
| Addolorata ALBANO | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B4 |
| Rosa G. CAPOBIANCO | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Maria CAPPELLI | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Lucia D'AMORE | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Arcangela DI GIOIA | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Giuseppe GILLI | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B4 |
| Angela LIMONE | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Maria MARROCCOLI | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Maria Maddalena RUBINO | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Angela VENISTI | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B6 |
| Giuseppe VOLPE | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B4 |
| Leonardo CAPUTO | Esecutore cimiteriale | | | | B1 | B7 |
| Nicola CINEFRA | Esecutore – messo | | | | B1 | B6 |
| Michele LUDOVICO | Esecutore - centralinista | | | | B1 | B6 |
| Laura PAGONE | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Elisa PARTIPILO | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Carmela ALFONSO | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Maria DI MAURO | Esecutore amministrativo (part time 90%) | | | | B1 | B3 |
| Maria PONTRELLI | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B4 |
| Lucia CAMPOBASSO | Esecutore amministrativo | | | | B1 | B4 |
| Maria MARCHIONNA | Esecutore amministrativo (part time 50%) | | | | B1 | B2 |
| Totale posti n. | 17,6 | Coperti n. | 17,6 | Vacanti n. | 0 | |
| DIPENDENTI CATEGORIA "A" | | | | | | |
| Dipendenti in servizio | Profilo Professionale | | | | Cat. | P.E. |
| vacante | Operatore manutentore | | Vacanti n. | 2 | A1 | |
| vacante | Operatore servizi (part time 50%) | | Vacanti n. | 0,50 | A1 | |
| Totale posti n. | 2,50 | Coperti n. | 0 | Vacanti n. | 2,50 | |
| TOTALE | 75,1 | Coperti n. | 51,1 | Vacanti n. | 24 | |

ATTRIBUZIONE DEI SERVIZI E DOTAZIONE RISORSE UMANE per ogni Settore/Area

SETTORE I (AREA) - AFFARI GENERALI — DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|--|------|-------------|
| Istruttore direttivo amministrativo | D1 | 1 |
| Istruttore amministrativo | C1 | 2 |
| Esecutore (7 unità 100%; 4 unità 90%; 3 unità 50%) | B1 | 12,1 |
| TOTALE | | 15,1 |

| Servizi |
|--|
| Gabinetto del Sindaco – Organi istituzionali |
| Servizi legali |
| Servizio per la prevenzione della corruzione – integrità - trasparenza |
| Servizio controlli interni |
| Servizio Gestione Risorse Umane (p.a.) |
| Servizio Protocollo – Archivio – Albo e Notifiche |
| Servizio Demografico Elettorale, Stato Civile, Statistiche |
| Gestione concessioni cimiteriali e servizi cimiteriali |
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n.10 servizi) |

SETTORE II (AREA) - AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO - DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|-------------------------------------|------|----------|
| Istruttore direttivo amministrativo | D1 | 1 |
| Istruttore contabile | C1 | 1 |
| Istruttore amministrativo | C1 | 2 |
| Collaboratore | B3 | 1 |
| Esecutore (2 unità 50%) | B1 | 1 |
| TOTALE | | 6 |

| Servizi |
|---|
| Servizio Attività Produttive - SUAP |
| Servizio Commercio – Agricoltura - UMA |
| Servizio Economato - Provveditorato |
| Servizio Gestione del Patrimonio – gestione amministrativa |
| Servizio Cultura |
| Servizio Pubblica Istruzione |
| Servizio comunicazione istituzionale – Marketing territoriale |
| Servizio Sport – Turismo |
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n. 10 servizi) |

SETTORE III (AREA) - ECONOMICO - FINANZIARIA – DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|---------------------------------------|------|------------|
| Funzionario contabile | D3 | 1 |
| Istruttore direttivo contabile | D1 | 2 |
| Istruttore Contabile | C1 | 1 |
| Esecutore (1 unità 100%; 2 unità 90%) | B1 | 2,8 |
| TOTALE | | 6,8 |

| Servizi |
|---|
| Servizio Finanziario |
| Servizio <i>Reporting</i> – Rendicontazione - Controllo |
| Servizio Gestione Risorse Umane (p.f.) |
| Servizio Inventario |
| Servizio Tributi |

| |
|-----------------------------|
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n.7 servizi) |

SETTORE IV (AREA) - ASSETTO DEL TERRITORIO – DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|---|------|-------------|
| Funzionario tecnico | D3 | 1 |
| Istruttore direttivo tecnico | D1 | 1 |
| Istruttore tecnico | C1 | 1 |
| Istruttore amministrativo (1 unità 50%) | C1 | 0,5 |
| TOTALE | | 3,50 |

| Servizi |
|---|
| Servizio Urbanistica |
| Servizio Edilizia privata – Sportello unico |
| Servizio Ambiente |
| Servizio Edilizia residenziale pubblica (ERP) |
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n.6 servizi) |

SETTORE V (AREA) - LAVORI PUBBLICI – MANUTENZIONI – DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|-------------------------------------|------|----------|
| Funzionario tecnico | D3 | 1 |
| Istruttore direttivo amministrativo | D1 | 1 |
| Istruttore tecnico | C1 | 1 |
| Collaboratore | B3 | 1 |
| Esecutore | B1 | 1 |
| TOTALE | | 5 |

| Servizi |
|---|
| Servizio Opere pubbliche |
| Servizio Manutenzioni |
| Servizio verde pubblico |
| Servizio Gestione del Patrimonio (manutenzioni) |
| Servizio Gare – appalti LL.PP. |
| Servizio Contratti |
| Totale (n.6 servizi) |

SETTORE VI (AREA) - VIGILANZA – DOTAZIONE RISORSE

| Profilo | Cat. | n. |
|-------------------------------|------|------------|
| Funzionario – Comandante P.L. | D3 | 1 |
| Agente di Polizia Municipale | C1 | 8 |
| Esecutore (1 unità 50%) | B1 | 0,5 |
| TOTALE | | 9,5 |

| Servizi |
|---|
| Servizio Polizia Stradale |
| Servizio Pubblica sicurezza – Polizia Urbana |
| Servizio Polizia Edilizia ed Ambientale |
| Servizio Polizia Amministrativa - commerciale |
| Servizio Polizia Giudiziaria |
| Servizio Igiene Urbana |
| Servizio Protezione civile |
| Servizio randagismo |
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n. 10 servizi) |

**SETTORE VII (AREA) - PROMOZIONE, PROTEZIONE SOCIALE, PIANO SOCIALE DI ZONA – ICT - URP –
DOTAZIONE RISORSE**

| Profilo | Cat. | n. |
|----------------------------|-------------|-----------|
| Funzionario amministrativo | D3 | 1 |
| Assistente sociale | D1 | 3 |
| Istruttore amministrativo | C1 | 1 |
| TOTALE | | 5 |

| Servizi |
|---|
| Servizi Socio-Assistenziali/educativi/assistenziali – inv. civili |
| Servizio Informazioni e trasparenza, Privacy/URP |
| Servizio informatizzazione – Gestione sito web istituzionale |
| Servizio Gare - appalti |
| Servizio Contratti |
| Totale (n.5 servizi) |

TITOLO III - IL SISTEMA DI VALUTAZIONE

Articolo 19 - Finalità

1. La misurazione e la valutazione della performance delle strutture organizzative e dei dipendenti del Comune di Capurso è finalizzata ad ottimizzare la produttività del lavoro nonché la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza dell'attività amministrativa alla luce dei principi contenuti nel Titolo II del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.
2. Il sistema di misurazione e valutazione della performance è altresì finalizzato alla valorizzazione del merito e al conseguente riconoscimento di meccanismi premiali ai dipendenti dell'ente in conformità a quanto previsto dalle disposizioni contenute nei Titoli II e III del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n. 150.

Articolo 20 - Ambito di applicazione

1. Il presente titolo disciplina l'attività di misurazione e valutazione della performance delle strutture amministrative dell'ente complessivamente considerate, dei singoli Settori in cui si articola, delle posizioni organizzative, delle alte professionalità e del personale.
2. Esso contiene, altresì, disposizioni sulla trasparenza e la rendicontazione della performance.

Articolo 21 - Soggetti del sistema di misurazione e valutazione della performance

I soggetti che intervengono nel processo di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale sono:

1. Il Sindaco;
2. la Giunta;
3. il Nucleo di Valutazione;
4. i titolari di posizione organizzativa e le alte professionalità;
5. i cittadini/utenti e le loro associazioni.

Articolo 22 - Definizione degli obiettivi e degli indicatori – Ciclo della performance

1. Gli obiettivi assegnati ai responsabili sono definiti annualmente nel PEG (a partire dal 2012) e nel PDO sulla base del bilancio di previsione e dell'allegata relazione previsionale e programmatica.
2. Gli obiettivi devono rispettare i principi fissati dall'articolo 5 del D.Lgs n. 150/2009.
3. In particolare essi devono essere: rilevanti e pertinenti rispetto ai bisogni della collettività, alla missione istituzionale, alle priorità politiche ed alle strategie dell'amministrazione, per cui devono essere corrispondenti alle indicazioni di carattere generale contenute negli strumenti di programmazione pluriennale; specifici e misurabili in termini concreti e chiari, anche attraverso la presenza di indicatori; tali da determinare un significativo miglioramento della qualità dei servizi erogati e/o delle attività, così da non essere limitati al mero mantenimento della situazione esistente (ovviamente in quanto compatibile con la rigidità connessa alla organizzazione ed alla dimensione dell'ente); riferibili ad un arco temporale determinato; commisurati ai valori di riferimento derivanti da standard definiti a livello nazionale ed internazionali, nonché da comparazioni con amministrazioni omologhe e, nelle more della loro definizione, rispondenti ai requisiti previsti dalle carte di qualità dei servizi e da norme di legge, ivi compreso il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti; confrontabili con le tendenze della produttività dell'amministrazione, con riferimento ove possibile al triennio precedente, in modo da determinare comunque effetti di miglioramento; correlati alla qualità ed alla quantità delle risorse disponibili, cioè sostenibili.
4. Gli obiettivi sono proposti dai responsabili, sentiti gli assessori di riferimento e contengono la articolazione delle fasi necessarie al loro raggiungimento. Del rispetto dei tempi e del contenuto delle proposte si tiene conto nell'ambito della valutazione delle capacità manageriali dei responsabili. Essi sono negoziati con il Segretario, e dallo stesso coordinati e raccolti in un unico documento. Il Segretario li correda con uno o più indicatori ed un peso ponderale che saranno illustrati preventivamente ai responsabili. Il Segretario provvede, contemporaneamente, ad indicare i fattori di valutazione delle capacità manageriali e gli indicatori per la valutazione delle competenze professionali, completandoli con la assegnazione dei pesi. Il Segretario è assistito dal Nucleo di Valutazione. Gli obiettivi sono contenuti nel PDO e sono approvati dalla Giunta nell'ambito del PEG o dell'analogo strumento semplificato di programmazione.
5. Entro il 30 settembre dell'anno gli obiettivi assegnati possono essere rinegoziati. Ai responsabili possono, altresì, essere assegnati ulteriori obiettivi che emergano durante l'anno, previa comunicazione da parte della Giunta. Analoga operazione dovrà essere effettuata anche per gli obiettivi eliminati in corso di esercizio. Le modifiche al PDO sono approvate dalla Giunta.
6. Nel caso in cui un obiettivo non sia raggiunto per ragioni oggettivamente non addebitabili al responsabile, lo stesso non sarà considerato valutabile e, di conseguenza, la valutazione sarà effettuata sugli altri obiettivi, rimodulandone in proporzione il peso.

Articolo 23 – Sistema premiante

1. Al fine di migliorare la performance individuale ed organizzativa e valorizzare il merito, l'Ente introduce sistemi premianti selettivi, secondo logiche meritocratiche e valorizza i dipendenti che conseguono le migliori performance attraverso l'attribuzione selettiva di riconoscimenti ed incentivi.
2. Il sistema premiante dell'ente è definito, secondo l'ambito di rispettiva competenza, dal contratto collettivo decentrato integrativo e dalle disposizioni del presente Regolamento.

Articolo 24 - Criteri di valutazione

1. Il Segretario propone - con il NdV - alla Giunta i fattori e i criteri di valutazione previsti in apposita metodologia da discutere con le OO.SS..
2. La valutazione delle prestazioni viene effettuata con riferimento:
 - alle performance individuali;
 - alle performance organizzative.

Articolo 25 - Valutazione dei risultati dei titolari di posizione organizzativa

1. La valutazione dei risultati ha ad oggetto il grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati al responsabile di Settore con il PEG e il PDO.
2. I risultati da valutare si riferiscono sia agli obiettivi di carattere individuale (*performance individuale*), che a quelli riferiti all'intero ente ovvero all'intero settore diretto (*performance organizzativa*).
3. Nella valutazione dei risultati si tiene conto sia delle risorse umane, finanziarie e strumentali assegnate al singolo responsabile per il conseguimento degli obiettivi di gestione che degli eventuali scostamenti dall'obiettivo a causa di fattori non riconducibili alla responsabilità del responsabile.
4. I fattori di valutazione sono contenuti in apposita metodologia di valutazione.

Articolo 26 - Valutazione delle capacità manageriali dei titolari di posizione organizzativa

- a) La valutazione delle capacità manageriali prende in considerazione l'insieme delle capacità e delle competenze organizzative e relazionali rilevate nei comportamenti nel corso dell'anno.
- b) Nell'ambito dei fattori di valutazione delle capacità manageriali deve essere adeguatamente considerata la capacità di interazione con gli organi di indirizzo politico.
- c) Il Segretario, con l'assistenza del Nucleo di Valutazione, individuano ed assegnano, unitamente agli obiettivi ed ai fattori di valutazione delle capacità professionali, anche gli indicatori su cui effettuare la valutazione delle capacità manageriali.
... omissis ...

Articolo 38 - La performance organizzativa

Il N.d.V. valuta, con cadenza annuale, la performance organizzativa dell'intero ente e quella delle singole Aree.

Per performance organizzativa si intendono:

- con riferimento alle indicazioni contenute nel programma di mandato, nella relazione previsionale e programmatica e negli altri documenti di pianificazione, i risultati raggiunti in termini di miglioramento della qualità dei servizi erogati alla utenza, di innalzamento degli standard che misurano l'attività delle amministrazioni in termini di efficienza, efficacia ed economicità, di soddisfazione dei bisogni della collettività;
- i risultati raggiunti con riferimento agli indicatori relativi alla gestione dell'amministrazione;
- le valutazioni degli utenti;
- le iniziative per le pari opportunità.

Degli esiti della valutazione della performance organizzativa si tiene conto nella valutazione delle performance individuali dei dirigenti/titolari di posizione organizzativa e dei dipendenti.

Articolo 39 – Sistema integrato di pianificazione e controllo

1. La definizione e assegnazione degli obiettivi che si intendono raggiungere, dei valori attesi di risultato e dei rispettivi indicatori ed il collegamento tra gli obiettivi e l'allocazione delle risorse si realizza con il Piano della performance.

2. Il Piano della performance è costituito dai seguenti strumenti di programmazione:

- a) Linee programmatiche di mandato quinquennale, che delineano i programmi e progetti contenuti nel programma elettorale dell'Amministrazione, sulla base dei quali, a cascata, si sviluppano gli ulteriori strumenti di programmazione;
- b) Relazione Previsionale e Programmatica, approvata annualmente quale allegato al Bilancio di previsione, che individua, con un orizzonte temporale di tre anni, i programmi e progetti assegnati ai responsabili del settore;
- c) Programma triennale ed elenco annuale delle opere pubbliche;
- d) Il Piano delle risorse e degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta comunale, che contiene gli obiettivi e le risorse assegnate ai responsabili del settore;
- e) Il Piano dettagliato degli obiettivi, approvato annualmente dalla Giunta Comunale unitamente al Piano Esecutivo di Gestione, che individua in dettaglio gli obiettivi strategici, assegnati ai responsabili di posizione organizzativa.

3. *Il Piano della performance viene pubblicato sul sito istituzionale dell'ente, nell'apposita sezione dedicata alla trasparenza. Il Piano Esecutivo di gestione, che l'Amministrazione si impegna ad adottare nel 2012, viene sostituito dalle delibere di Giunta Comunale con le quali l'Amministrazione ha stabilito i programmi, i progetti e gli obiettivi con le relative risorse messe a disposizione per il conseguimento.*

Articolo 40 - Rendicontazione

La relazione sulla performance organizzativa dell'ente e dei Settori, predisposta dal N.d.V. è pubblicata sul sito internet dell'ente.

Art.6 - Definizione degli obiettivi strategici

1. Il Segretario Generale e i Responsabili dei Settori forniscono al Sindaco elementi per l'elaborazione della direttiva annuale finalizzata all'individuazione e/o adeguamento degli obiettivi strategici nonché per la redazione di programmi e progetti da approvare con la Relazione previsionale e programmatica.
2. La direttiva del Sindaco identifica i principali obiettivi da realizzare, per centri di responsabilità e determina, in relazione alle risorse assegnate, gli obiettivi di miglioramento, eventualmente indicando progetti speciali e scadenze intermedie.
3. La programmazione e la definizione degli obiettivi strategici è effettuata, sulla base delle linee programmatiche presentate al Consiglio Comunale dal Sindaco, con la Relazione previsionale e programmatica approvata dal Consiglio comunale unitamente al bilancio.
4. La pianificazione approvata dal Consiglio Comunale nella Relazione Previsionale e Programmatica trova la sua graduale attuazione nel Piano Esecutivo di Gestione (PEG) che traduce le finalità strategiche in precisi obiettivi gestionali annuali.

Art.7 - Strumenti e processi

1. Gli strumenti di programmazione del Comune devono prevedere al loro interno la definizione e l'attivazione di un sistema di monitoraggio e valutazione finalizzato a verificare lo stato di attuazione dei processi e i risultati conseguiti.
2. Elementi di tale sistema sono:
 - 2.1 la definizione dei risultati e degli effetti attesi, in funzione degli obiettivi strategici fissati dal programma;
 - 2.2 l'individuazione di una serie di indicatori significativi attraverso cui monitorare, in maniera articolata, le diverse dimensioni e componenti delle politiche comunali di intervento;
 - 2.3 la costruzione di flussi informativi per la rilevazione di dati significativi.
3. Il monitoraggio è finalizzato a supportare:
 - 3.1 la revisione, l'aggiornamento e lo sviluppo delle politiche comunali di intervento;
 - 3.2 la funzione di *accountability* nei confronti del Consiglio comunale;
 - 3.3 la funzione di *governance* sui processi di attuazione dei programmi.

Art.8 - Organizzazione e modalità del controllo

1. Il controllo strategico viene assicurato dal Segretario Generale che si avvale a tal fine del Nucleo di Valutazione e di tutti i Responsabili di Settore in ordine al raggiungimento degli obiettivi.
2. Viene redatto per ogni esercizio finanziario almeno un report di carattere complessivo, entro il mese di gennaio dell'anno successivo a quello dell'esercizio finanziario di riferimento.

Il Segretario Generale

Il Sindaco

F.to Dott. Giambattista Rubino

F.to Francesco Crudele

RELATA DI INIZIO PUBBLICAZIONE

La presente deliberazione è affissa all'Albo Pretorio informatico del sito web istituzionale del Comune all'indirizzo: www.comune.capurso.bari.it, dal giorno **18/07/2017** per 15 giorni consecutivi.

IL SEGRETARIO GENERALE

F.to dott. Giambattista Rubino

E' copia conforme all'originale da servire per uso amministrativo.

IL SEGRETARIO GENERALE

dott. Giambattista Rubino

Capurso, **18/07/2017**

CERTIFICATO DI AVVENUTA ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE

Il sottoscritto Segretario Generale certifica che la presente deliberazione:

X è stata affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune dal **18/07/2017** per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000, senza reclami;

X è stata trasmessa, con elenco n. _____ in data **18/07/2017** ai capigruppo consiliari così come prescritto dall'art. 125 del D. Lgs. n. 267/2000;

X è stata dichiarata immediatamente esecutiva (art. 134, comma 4, D. Lgs. n. 267/2000);

è divenuta esecutiva il _____, decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, _____

IL SEGRETARIO GENERALE
