



Comune di
Capurso
Città Metropolitana di Bari

VERBALE DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N° 102

Oggetto: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE - ESERCIZIO 2018 - AI FINI DI CUI AGLI ARTT.108 E 169 TUEL - ART.10 D.LGS.150/2009 E D.LGS.74/2017

L'anno **duemiladiciotto**, addì **trenta del mese di agosto** nella sala delle adunanze del Comune suddetto la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei Signori seguenti:

N.	COGNOME E NOME	CARICA	PRESENTE	ASSENTE
1	CRUDELE FRANCESCO	Sindaco	X	
2	LARICCHIA MICHELE	Vice Sindaco	X	
3	SQUEO MARIA	Assessore	X	
4	BUONO NICOLA	Assessore	X	
5	GUARINI COSIMO	Assessore	X	
6	MILELLA SILVANA	Assessore	X	

Presiede l'adunanza il **dott. Francesco Crudele** nella sua qualità di **Sindaco**.

Partecipa con funzioni consultive, referenti e di assistenza il Segretario Generale dott.ssa Anna Maria Punzi che provvede alla verbalizzazione avvalendosi della collaborazione del personale assegnato all'Ufficio di segreteria;

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

Vista la proposta di deliberazione in oggetto e visti i pareri espressi ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 49 del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267 quali risultano dai documenti originali depositati.

Ritenuta la stessa sufficientemente motivata e condividendo e facendo proprio senza riserve il contenuto della medesima alla quale integralmente si rimanda anche per quanto riguarda i riferimenti normativi.

Con voti espressi in forma palese per appello nominale, favorevoli all'unanimità,

DELIBERA

Di approvare, per le ragioni indicate in premessa, la **proposta n. 110/2018** in oggetto stabilendo che la stessa, per opportuna chiarezza, venga trascritta di seguito al verbale di seduta in quanto parte integrante e sostanziale del deliberato in ordine ai presupposti di fatto, di diritto e motivazionali.

Di dichiarare la stessa, in relazione all'urgenza di provvedere agli adempimenti conseguenti, con separata unanime votazione immediatamente eseguibile ai sensi dell'art. 134, comma 4, del D. Lgs. 18 agosto 2000 n. 267.

OGGETTO: APPROVAZIONE PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE / PIANO DETTAGLIATO OBIETTIVI / PIANO DELLA PERFORMANCE - ESERCIZIO 2018 – AI FINI DI CUI AGLI ARTT.108 E 169 TUEL - ART.10 D.LGS.150/2009 E D.LGS.74/2017

PREMESSO

Premesso che l'art.169 del il 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.152 del 28 dicembre 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 2018, al fine di non pregiudicare l'attività di gestione e l'azione amministrativa ordinaria:

- sono stati decisi gli indirizzi provvisori per la gestione amministrativa per l'esercizio finanziario 2018 assegnando le relative risorse disponibili sino all'approvazione del Bilancio di previsione e del Piano degli Obiettivi, del Piano Esecutivo di Gestione (PEG) e del Piano della Performance per l'esercizio 2018, e decisa la modifica della Struttura Organizzativa dell'Ente, ai fini di cui all'art. 15 del citato regolamento di organizzazione, individuando ed articolando i Settori e i Servizi in n.ro 7 Aree omogenee;
- la Giunta ha demandato al Sindaco, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, il conferimento provvisorio 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 2018, 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, dando atto che l'importo complessivo stimato di € 77.500,00 è stanziato negli appositi capitoli del bilancio pluriennale approvato, stabilendo, altresì che, qualora il Sindaco con decreto sindacale si avvalga della facoltà, ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, di conferire al Segretario generale la responsabilità delle attività di gestione inerente i servizi inseriti nell'ambito della Struttura Organizzativa, si applicherà 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 non inferiore al 10 % e non superiore all 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 non superiore all 10% della retribuzione, ai sensi dell'art.42, C.N.L. S.C. del 16 maggio 2001 dando atto che l'importo complessivo stimato massimo di € 13.634,46 è stanziato negli appositi capitoli del bilancio pluriennale approvato;
- il Sindaco, con **decreto n. 20 del 29 dicembre 2017**, ha incaricato provvisoriamente, i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione organizzativa ex artt.9 e 10 NOP e disposto per il conferimento al Segretario comunale, in via provvisoria, per l'esercizio 2018, della responsabilità delle attività di gestione inerente i servizi inseriti nell'ambito del Settore Affari Generali;

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;
- con deliberazione di G.C. n.102 del 19 luglio 2012 (esecutiva), è stata approvata la metodologia di valutazione

- inerente il personale titolare di posizione organizzativa;
- gli artt.6, 7 e 8 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C.n.2 del 13 febbraio 2013, disciplinano il controllo strategico;
- gli artt.9, 10, 11,12 e 13 del vigente regolamento sui controlli interni, approvato con deliberazione di C.C.n.2 del 13 febbraio 2013, disciplinano il controllo di gestione;
- gli artt. 61 del vigente regolamento di contabilità, approvato con deliberazione di C.C.n. 41 del 27 ottobre 2016, disciplinano il rendiconto di gestione dei responsabili incaricati;

Preso atto che:

- con nota **prot 13543 del 22 giugno 2018**, il Segretario generale ha avviato il procedimento di formazione del PEG facendo 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;
- sono pervenute indicazioni e proposte per la realizzazione di obiettivi/programmi;

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*” in relazione alla rilevanza relativa condivisa con i responsabili dei Settori interessati;
- “*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;

Vista la deliberazione di **G.C. n. 14 del 25 gennaio 2018** con cui è stato approvato il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e per la Trasparenza (PTCP) per il triennio 2018/2020 e dato atto che l'allegato Paino 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;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso in dal Segretario Generale e di regolarità contabile espresso dal Responsabile del Settore Finanziario, secondo quanto previsto dall'art. 17 del vigente regolamento comunale di contabilità, approvato con DCC n. 41 del 27/10/2016;

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 e accertata la coerenza dello stesso con le linee e direttive stabilite nell'ambito dei seguenti atti:

- 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;
- deliberazione di **C.C. n. 21 del 18 aprile 2018** (esecutiva) è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) per il periodo 2018-2020;
- deliberazione di **C.C. n. 22 del 18 aprile 2018** (esecutiva) è stato approvato il bilancio finanziario di previsione per gli esercizi 2018/2020;

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;

DELIBERA

DI APPROVARE il Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO) - Piano Esecutivo di Gestione (PEG) - Piano della Performance, come **da allegato alla presente sub A**, per l'esercizio 2018 accertata la coerenza dello stesso con le linee e direttive stabilite nell'ambito dei vigenti atti di programmazione pluriennali approvati dalla amministrazione comunale citati in premessa e ai quali integralmente si rimanda;

DI DARE ATTO che la definizione degli obiettivi-programmi del PEG/PDO esercizio 2018 è avvenuta in base alle procedure stabilite dai vigenti regolamenti comunali citati in premessa e ai quali integralmente si rimanda per quanto riguarda controlli interni e metodologia di valutazione del personale;

DI CONFERMARE, fatte salve le modificazioni intervenute ed apportate con apposite deliberazioni della Giunta nel corso dell'esercizio 2018, quanto approvato con deliberazione di G.C.n.152/2018 in ordine a:

- individuazione dei Settori dell'ente;
- assegnazione della dotazione di risorse umane e dei servizi ai Responsabili dei Settori;
- valore massimo della spesa prevista per il trattamento accessorio al personale incaricato;

DI PRENDERE ATTO che il Sindaco, con **decreto n. 20 del 29 dicembre 2017**, al fine di non pregiudicare l'attività amministrativa e la concreta gestione dell'Ente, in esecuzione della deliberazione di GC.n. 152/2018 (esecutiva), ha confermato e/o incaricato i Funzionari dell'Ente, quali Responsabili di Settore con Posizione organizzativa ex artt.9 e 10 NOP, e ai sensi dell'art.97, c.4, lett.d) D.Lgs.n.267/00, ha disposto per il conferimento al Segretario comunale, in via provvisoria, per l'esercizio 2018, della responsabilità delle attività di gestione così come segue:

SETTORE	TITOLARE INCARICATO	SOSTITUTO
Affari generali	Dott.ssa Anna Maria PUNZI	Dott. Vito Sante DI MISE
Attività produttive	Dott. Vito PRIGIGALLO	Dott. Nicola BAVARO
Economico-finanziario	Dott. Nicola BAVARO	Dott. Vito PRIGIGALLO
Assetto del territorio	Arch. Riccardo LORUSSO	Ing. Giovanni RESTA
Lavori pubblici	Ing. Giovanni RESTA	Arch. Riccardo LORUSSO
Vigilanza	Dott. Saverio PETRONI	Dott. Vito PRIGIGALLO
Tecnologie ICT-URP	Dott. Vito Sante DI MISE	Dott.ssa Anna Maria PUNZI

DI DEMANDARE al Sindaco l'eventuale 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 2018, indicando la misura della indennità di posizione per ogni Settore nell'importo massimo già stabilito con DGC n. 152/2018 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;

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 delle norme sul pareggio di bilancio;
- 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.

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 al quale integralmente si rimanda;

DI PREDETERMINARE i seguenti criteri generali, come proposto da Segretario generale sentito il Nucleo di Valutazione, ai fini dell'attribuzione dei punteggi di valutazione finale:

a) Valutazione "Obiettivi operativi/gestionali" max punti 15

Ai fini della valutazione degli "Obiettivi operativi/gestionali" che prevede l'assegnazione di un punteggio massimo di 15, in mancanza di altra indicazione nel PEG 2018 e tenendo conto che "L'attuazione degli obiettivi deve essere rendicontata nella relazione finale ... redatta dai Responsabili di Settore", si procederà all'esame delle apposite relazioni prodotte e, di conseguenza, all'attribuzione del relativo punteggio, come segue:

Raggiungimento obiettivi specifici/gestionali stabiliti dagli organi politici con il PEG	15
-da 0% a 60%	05
-da 61% a 85%	10
-da 86% a 100%	15

b) Valutazione "Obiettivi specifici individuali" max punti 40

Ai fini della valutazione degli "Obiettivi specifici individuali" che prevede l'attribuzione di un punteggio massimo di 40 da assegnare in base al grado di realizzazione degli stessi, come dalla tabella (approvata con deliberazione di G.C. n. 102 del 19 luglio 2012), si procederà all'esame delle apposite relazioni prodotte e, di

conseguenza, all'attribuzione del relativo punteggio, come segue:

Raggiungimento obiettivi specifici individuali stabiliti dagli organi politici con il PEG	40
-da 0% a 60%	15
-da 61% a 85%	25
-da 86% a 100%	40

C) Valutazione “Competenze professionali, manageriali e di valutazione collaboratori” max punti 45

Ai fini dell'attribuzione di un punteggio massimo di 45 il Nucleo di valutazione procederà tramite le schede di valutazione individuale sub 1 a) b) c) allegate alla metodologia approvata con deliberazione di G.C. n. 102/2012 tenuto conto, ove possibile, dei seguenti elementi oggettivi:

- a) Deposito e qualità report di gestione (DGC 41/2016)
- b) Deposito e qualità report controlli interni (DGC 2/2013)
- c) Attuazione misure anticorruzione, deposito e qualità report (DGC 14/208)
- d) Monitoraggio gradimento Utenza esterna (customer satisfaction)
- e) Rilievi scritti Organi esterni di controllo (Corte dei Conti, Prefettura, Ragioneria dello Stato, ecc..)
- f) Rilievi scritti Organi interni di indirizzo e/o controllo (Sindaco, Presidente del Consiglio, Collegio dei Revisori, Nucleo di Valutazione, Segretario generale)
- g) Monitoraggio benessere organizzativo
- h) Provvedimenti organizzativi interni/attribuzione funzioni/procedimenti al personale assegnato
- i) Risultanze delle schede di valutazione dei dipendenti assegnati
- j) Ore di autoformazione
- k) Presenza in servizio
- l) Eventuali procedimenti disciplinari

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.

P.E.G. anno 2018 - SETTORE LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONI - RESPONSABILE : ING. GIOVANNI RESTA

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione e indicatore/ indicatori	Livelli di performance e più bassi ammissibili	Livelli di performance e più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiettivo	Punteggio ottenuto (F*G)
1 - MANUTENZIONE LASTRICO SOLARE SCUOLA SEC. 1° GRADO MONTALCINI	VEDI SCHEDA n. 1 MOD. B					10	
2 - MANUTENZIONE STRADE COMUNALI (URBANE)	VEDI SCHEDA n. 2 MOD. B					5	
3 - VALUTAZIONE RISCHIO ESPOSIZIONE AL GAS RADON EDIFICI PUBBLICI	VEDI SCHEDA n. 3 MOD. B					15	
4 - STIPULA CONTRATTO ED ESECUZIONE LAVORI CAMPO ZONA "167"	VEDI SCHEDA n. 4 MOD. B					15	
5 - EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA DELL'INFANZIA "COLLODI"	VEDI SCHEDA n. 5 MOD. B					15	
6 - MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA "RODARI"	VEDI SCHEDA n. 6 MOD. B					10	
7 - MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI	VEDI SCHEDA n. 7 MOD. B					5	
8 - RETE ATTRATTORI CULTURALI – CITTA' METROPOLITANA DI BARI	VEDI SCHEDA n. 8 MOD. B					10	
9 - RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL CINEMA-TEATRO (EX ENAL)	VEDI SCHEDA n. 9 MOD. B					15	
						100	100 punti (MAX)
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						TOTALE	
Legenda:		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0					
Grado di raggiungimento degli obiettivi		S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D					
		S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

mod. B – schede di dettaglio obiettivi

Nr. 1	Obiettivo Operativo Titolo: MANUTENZIONE LASTRICO SOLARE SCUOLA SEC. 1° GRADO MONTALCINI														Peso : 10	
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																
<p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DEL LASTRICO SOLARE DELLA SCUOLA SECONDARIA DI PRIMO GRADO “RITA LEVI MONTALCINI”.</p> <p>DETTO EDIFICIO SCOLASTICO, INTERESSATO IN PASSATO DA FENOMENI DI INFILTRAZIONI DI ACQUE METEORICHE CAUSATE DAL CATTIVO STATO DI MANUTENZIONE DEL MANTO DI IMPERMEABILIZZAZIONE (DETERMINATO DALLA SUA VETUSTA’ ED OBSOLESCENZA), E’ GIA’ STATO INTERESSATO, NEL CORSO DEL 2017, IN MANIERA PARZIALE A CAUSA DELLA CARENZA DI FONDI A DISPOSIZIONE, DA ALCUNI INTERVENTI DI IMPERMEABILIZZAZIONE. CON IL PRESENTE INTEVENTO E CON L’UTILIZZO DELLE ECONOMIE DI GARA (DEL PRECEDENTE AFFIDAMENTO), SI INTERVERRA’ ANCHE SULLA COPERTURA DELL’AUDITORIUM E SU ALCUNE ZONE DI COPERTURA DELL’EDIFICIO SCOLASTICO DA COMPLETARE. STANZIAMENTO COMPLESSIVO PARI A € 27.910,98. SIA LA PROGETTAZIONE CHE LA DIREZIONE LAVORI SARANNO ESPLETATE DAI TECNICI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI COMUNALE. AD OGGI RISULTA ESSERE STATA REDATTA ED APPROVATA LA PROGETTAZIONE E RISULTANO ESSERE STATI AFFIDATI I RELATIVI LAVORI.</p>																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione																
REDAZIONE ELABORATI PROGETTUALI	1	1					X	X	X	X	X					
VERIFICA ED APPROVAZIONE PROGETTO	1	1								X	X					
AFFIDAMENTO LAVORI	1	1									X					
ESECUZIONE LAVORI	0	2									X	X	X	X	X	
RENDICONTAZIONE FINALE	0	1												X		

Nr. 2	Obiettivo Operativo Titolo: MANUTENZIONE STRADE COMUNALI (URBANE)														Peso : 5	
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:</p> <p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE DELLE STRADE URBANE DI COMPETENZA DEL COMUNE DI CAPURSO.</p> <p>LA VIABILITA' COMUNALE DI CAPURSO (CARREGGIATE, MARCIAPIEDI ETC.) HA NECESSITA' URGENTE DI ALCUNI INTERVENTI MANUTENTIVI FINALIZZATI A MIGLIORARNE SIA LA FUNZIONALITA' CHE LE CONDIZIONI DI SICUREZZA.</p> <p>STANZIAMENTO COMPLESSIVO € 20.000. SIA LA PROGETTAZIONE (REDAZIONE PERIZIA TECNICA) CHE LA DIREZIONE LAVORI SARANNO ESPLETATE DAI TECNICI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI COMUNALE. AD OGGI RISULTA ESSERE STATA REDATTA ED APPROVATA LA PERIZIA TECNICA (POSTA A BASE DI AFFIDAMENTO). E' ATTUALMENTE IN CORSO LA FASE DI AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI.</p>																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione																
REDAZIONE ELABORATI PROGETTUALI	1	1						X X								
VERIFICA ED APPROVAZIONE PROGETTO	1	1							X							
AFFIDAMENTO LAVORI	0	1							X X X							
ESECUZIONE LAVORI	0	2								X X	X X	X X				
RENDICONTAZIONE FINALE	0	1											X			

Nr. 3	Obiettivo Operativo Titolo: VALUTAZIONE RISCHIO ESPOSIZIONE AL GAS RADON EDIFICI PUBBLICI		Peso : 15														
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																	
<p>REDAZIONE ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI (ELABORATI GRAFICI – DISCIPLINARE TECNICO – RELAZIONE – STIMA ECONOMICA – SCHEMA DI CONTRATTO ETC.) DA PORRE A BASE DI GARA PER L’AFFIDAMENTO, AD ORGANISMO ESTERNO QUALIFICATO, DEL SERVIZIO DI VALUTAZIONE DEL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL GAS RADON NEGLI EDIFICI PUBBLICI DI COMPETENZA DEL COMUNE DI CAPURSO.</p> <p>LA L.R. n. 30/2016 HA FISSATO L’OBBLIGO, PER I PROPRIETARI DEGLI EDIFICI APERTI AL PUBBLICO, DI VALUTARE IL RISCHIO DI ESPOSIZIONE AL GAS RADON (MONITORAGGIO: 6 MESI + 6 MESI). IL COMUNE DI CAPURSO E’ PROPRIETARIO DI N. 8 EDIFICI SCOLASTICI, DELLA SEDE MUNICIPALE, DI PALAZZO VENISTI (CENTRO SOCIALE POLIVALENTE), DELLA BIBIOTECA COMUNALE “D’ADDOSIO”, ETC.</p> <p>PERTANTO, DOVENDO OTTEMPERARE A DETTO OBBLIGO DI LEGGE, L’AMMINISTRAZIONE HA OPPORTUNAMENTE STANZIATO LA SOMMA COMPLESSIVA DI € 24.000. PER POTER PROCEDERE ALLA BASE DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO E’ NECESSARIO DOVER PREDISPORRE GLI ATTI TECNICO-AMMINISTRATIVI NECESSARI (E’ NECESSARIO, CIOE’, DOVER PROGETTARE IL SERVIZIO SU CITATO). SI AVVIERA’ IL MONITORAGGIO A PARTIRE DAGLI EDIFICI SCOLASTICI A CUI SARA’ DATA PRIORITA’.</p>																	
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso														
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
descrizione	iniziale	atteso															
REDAZIONE ELABORATI TECNICO-AMMINISTRATIVI (SCTITTO-GRAFICI) PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.	0	2										X	X				
APPROVAZIONE ATTI TECNICI ED AMMINISTRATIVI	0	1											X				
DETERMINAZIONE A CONTRARRE	0	1											X				
PROCEDURA DI AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO.	0	2											X	X	X	X	X

Nr. 4	Obiettivo Operativo Titolo: STIPULA CONTRATTO ED ESECUZIONE LAVORI CAMPO ZONA “167”														Peso : 15		
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																	
<p>IL BANDO PERIFERIE, A CUI HA PARTECIPATO ANCHE IL COMUNE DI CAPURSO CON LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI, HA FINANZIATO IL SEGUENTE INTERVENTO PROPOSTO DAL COMUNE DI CAPURSO: “LAVORI DI RECUPERO E MANUTENZIONE DEL CAMPO DI CALCIO DELLA ZONA 167 E ARREDO DELLA ZONA CIRCOSTANTE” – IMPORTO DI PROGETTO € 450.000 (€ 350.000 A CARICO FONDI CMB + € 100.000 A CARICO FONDI DI BILANCIO COMUNALE).</p> <p>AD OGGI E' STATA ESPLETATA LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA; E' STATA VERIFICATA/VALIDATA/APPROVATA LA PROGETTAZIONE AI SENSI DI LEGGE (D. LGS. 50/2016); E' STATA ESPLETATA LA GARA AD EVIDENZA PUBBLICA (DALLA C.U.C. TRIGGIANO-CAPURSO) E SONO STATI AGGIUDICATI I RELATIVI LAVORI. ATTUALMENTE SONO IN CORSO LE VERIFICHE RELATIVE AL POSSESSO DEI REQUISITI GENERALI E SPECIALI DELL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO PROPEDEUTICHE ALL'ACCERTAMENTO DELLA INTERVENUTA EFFICACIA DELL'AGGIUDICAZIONE. INOLTRE E' STATA ALTRESI' AVVIATA LA PROCEDURA DI ACQUISIZIONE (DALL'OPERATORE ECONOMICO AGGIUDICATARIO) DI TUTTA LA DOCUMENTAZIONE NECESSARIA PER LA CONSEGUENTE STIPULA DEL CONTRATTO.</p>																	
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso														
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
DETERMINAZIONE DI PRESA D' ATTO DELLA INTERVENUTA EFFICACIA DELL' AGGIUDICAZIONE	0	1															
STIPULA CONTRATTO	0	1															
CONSEGNA LAVORI	0	1															
ESECUZIONE LAVORI (COME DA CRONO-PROGRAMMA DI PROGETTO – 120 GIORNI NATURALI E CONSECUTIVI: ULTIMAZIONE LAVORI PREVISTA A FINE GENNAIO 2019).	0	3															

Nr. 5	Obiettivo Operativo Titolo: EFFICIENTAMENTO ENERGETICO SCUOLA DELL'INFANZIA "COLLODI"		Peso : 15												
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:															
<p>PROGRAMMA OPERATIVO P.O. 2014-2020. ASSE PRIORITARIO IV "ENERGIA SOSTENIBILE E QUALITA' DELLA VITA". OBIETTIVO RA 4.1 – AZIONE 4.1 "INTERVENTI PER L'EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEGLI EDIFICI PUBBLICI". SCUOLA DELL'INFANZIA "C. COLLODI" - € 410.000,00. AD OGGI E' STATO REDATTO IL PROGETTO ESECUTIVO SUCCESSIVAMENTE APPROVATO CON DETERMINAZIONE N. 940/RG DEL 18/10/2017. CON DELIBERAZIONE DI G. R. N. 374 DEL 13/03/2018 IL PREDETTO INTERVENTO E' STATO FINANZIATO DALLA REGIONE PUGLIA NELL'AMBITO DEL PROGRAMMA OPERATIVO SU MENZIONATO. A GIUGNO 2018 E' STATO SOTTOSCRITTO IL DISCIPLINARE REGOLANTE I RAPPORTI TRA COMUNE E REGIONE PUGLIA (DOPO AVER PROVVEDUTO A TRASMETTERE TUTTA LA DOCUMENTAZIONE RICHIESTA DAI SETTORI COMPETENTI DELLA REGIONE PUGLIA). CON DELIBRA DI C.C. N. 39 DEL 11/07/2018 E' STATA APPROVATA LA NECESSARIA E PROPEDEUTICA VARIAZIONE AL PROGRAMMA OO.PP. 2018/2020 CON INSERIMENTO DEL PRECITATO INTERVENTO NELL'ELENCO ANNUALE 2018.</p>															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione															
REDAZIONE ED APPROVAZIONE DETERMINAZIONE A CONTRARRE (CON RELATIVI ALLEGATI NECESSARI PER LA PUBBLICAZIONE DEL BANDO DI GARA RELATIVO ALL'AFFIDAMENTO DEI LAVORI)	0	2										X	X		
TRASMISSIONE DOCUMENTAZIONE ALLA C.U.C. PER PUBBLICAZIONE BANDO ED ESPLETAMENTO GARA DI AFFIDAMENTO LAVORI.	0	1										X			

Nr. 6	Obiettivo Operativo Titolo: MANUTENZIONE STRAORDINARIA SCUOLA DELL'INFANZIA "RODARI"		Peso : 10																	
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																				
<p>MIUR – DECRETO 21 DICEMBRE 2017 – INDIVIDUAZIONE DEGLI ENTI BENEFICIARI DELLE RISORSE RELATIVE AL FONDO DI CUI ALL'ART. 1, COMMA 140, DELLA LEGGE 11 DICEMBRE 2016, N. 232, PER INTERVENTI DI MESSA IN SICUREZZA E DI ADEGUAMENTO SISMICO DEGLI EDIFICI SCOLASTICI. (DECRETO 1007) (G.U. 20/02/2018 – SUPPLEMENTO ORDINARIO N. 9). CONTRIBUTO CONCESSO AL COMUNE DI CAPURSO: SCUOLA DELL'INFANZIA "RODARI" € 55.000,00. REDAZIONE, VERIFICA ED APPROVAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DA PORRE A BASE DI GARA PER L'AFFIDAMENTO DEI RELATIVI LAVORI MANUTENTIVI.</p>																				
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso																	
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic						
descrizione REDAZIONE DEGLI ELABORATI SCRITTO- GRAFICI COSTITUENTI IL PROGETTO ESECUTIVO	0	2											X	X	X	X				
VERIFICA E VALIDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA	0	1																X	X	
APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA	0	1																		X

Nr. 7	Obiettivo Operativo Titolo: MANUTENZIONE ORDINARIA EDIFICI SCOLASTICI COMUNALI												Peso : 5			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																
<p>PROGETTAZIONE, AFFIDAMENTO ED ESECUZIONE DEI LAVORI DI MANUTENZIONE ORDINARIA DEI SEGUENTI EDIFICI SCOLASTICI DI COMPETENZA DEL COMUNE DI CAPURSO: SCUOLA PRIMARIA “SAN DOMENICO SAVIO” – SCUOLA SECONDARIA DI 1° GRADO “GENNARO VENISTI” – SCUOLA PRIMARIA “S.G. BOSCO” – SCUOLE DELL’INFANZIA “RODARI”, “COLLODI” E “MONTESSORI” (IMPORTO STANZIATO DALL’AMMINISTRAZIONE COMUNALE: € 30.000,00).</p> <p>DETTI EDIFICI SCOLASTICI, PER VARIE MOTIVAZIONI (PRESENZA DI INFILTRAZIONI DI ACQUE METEORICHE DAL SOLAIO DI COPERTURA, CATTIVA MANUTENZIONE DELLA PAVIMENTAZIONE DEL PIAZZALE SCOPERTO PERTINENZIALE, CATTIVO FUNZIONAMENTO DELL’IMPIANTO FOGNARIO ETC.) NECESSITANO, A VARIO TITOLO, DELL’ESECUZIONE DI ALCUNI LAVORI. CON IL PRESENTE INTEVENTO E CON L’UTILIZZO DELLE RISORSE STANZIATE APPOSITAMENTE NELL’ULTIMA VARIAZIONE DI BILANCIO EFFETTUATA (DELIBERA DI C.C. N. 38 DELL’11/07/2018) SARA’ POSSIBILE RISOLVERE ALCUNE PROBLEMATICHE RILEVATE NEL CORSO DELLO SCORSO ANNO SCOLASTICO ED IMPUTABILI ALLA VETUSTA’ ED ALL’OBSOLESCENZA DEI PRECITATI EDIFICI. LA PROGETTAZIONE E LA DIREZIONE LAVORI SARANNO ESPLETATE DAI TECNICI DEL SETTORE LAVORI PUBBLICI COMUNALE.</p> <p>AD OGGI RISULTA ESSERE STATA REDATTA LA PROGETTAZIONE (PERIZIA TECNICA).</p>																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione																
REDAZIONE ELABORATI PROGETTUALI (PERIZIA TECNICA)	1	1							X	X						
VERIFICA ED APPROVAZIONE PROGETTO	1	1								X						
AFFIDAMENTO LAVORI	0	1								X	X					
ESECUZIONE LAVORI	0	2									X	X	X	X		
RENDICONTAZIONE FINALE	0	1											X			

Nr. 8	Obiettivo Operativo Titolo: RETE ATTRATTORI CULTURALI – CITTA' METROPOLITANA DI BARI		Peso : 10												
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:															
<p>RETE DEGLI ATTRATTORI CULTURALI DI CAPURSO (CAPOFILA) – CELLAMARE – VALENZANO (€ 150.000,00). FORNITURE ED ACQUISTO DI BENI CON LAVORI DI MANUTENZIONE STRAORDINARIA. (CAPURSO: CHIOSCO VIALLA; VALENZANO: CHIESA SANTA MARIA DI LORETO; CELLAMARE: CASTELLO CARACCIULO).</p> <p>AD OGGI E' STATA AFFIDATA ALL'ESTERNO ED E' STATA ESPLETATA LA PROGETTAZIONE ESECUTIVA DELL'INTERVENTO. E' STATA ACQUISITA AGLI ATTI DELLA PRATICA L'AUTORIZZAZIONE ART. 21 D. LGS. 42/2004 DA PARTE DELLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA. E' IN CORSO L'ATTIVITA' DI VERIFICA E VALIDAZIONE PROPEDEUTICA ALLA SUCCESSIVA FASE DI APPROVAZIONE PROGETTUALE E DI AFFIDAMENTO DELL'ESECUZIONE.</p>															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione															
VERIFICA E VALIDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA	0	1										X	X		
APPROVAZIONE PROGETTAZIONE ESECUTIVA	0	1										X			
DETERMINAZIONE A CONTRARRE (CON RELATIVI ALLEGATI) DA TRASMETTERE ALLA C.U.C. PER ESPLETAMENTO GARA	0	1											X	X	

Nr. 9	Obiettivo Operativo Titolo: RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL CINEMA-TEATRO (EX ENAL)		Peso : 15													
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:																
<p>“RECUPERO E VALORIZZAZIONE DEL CINEMA-TEATRO (EX DOPOLAVORO COSTANZO CIANO ED EX CINEMA ENAL)” - IMPORTO COMPLESSIVO PROGETTO: € 1.350.000,00. AD OGGI E’ STATA ESPLETATA LA PROGETTAZIONE DEFINITIVA. E’ STATA ACQUISITA, AGLI ATTI DELLA PRATICA, L’AUTORIZZAZIONE EX ART. 21 D. LGS. 42/2004 DA PARTE DELLA COMPETENTE SOPRINTENDENZA; SONO STATI ACQUISITI, SUL PROGETTO DEFINITIVO, SIA IL PARERE PREVENTIVO DELLA ASL COMPETENTE PER TERRITORIO CHE IL PARERE PREVENTIVO DEL COMANDO PROVINCIALE DEI VV.F. DI BARL. NECESSITA QUINDI ESPLETARE, PRIMA DI APPROVARE IL PRECITATO PROGETTO, L’ATTIVITA’ DI VERIFICA (DA AFFIDARSI NECESSARIAMENTE ALL’ESTERNO IN QUANTO TRATTASI DI LAVORI DI IMPORTO SUPERIORE A € 1.000.000). SUCCESSIVAMENTE SARA’ POSSIBILE PROCEDERE CON L’APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO E SI POTRA’ PASSARE ALLA SUCCESSIVA FASE DI REDAZIONE DELLA PROGETTAZIONE ESECUTIVA.</p>																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
VERIFICA DELLA PROGETTAZIONE DEFINITIVA	0	2											X	X	X	
APPROVAZIONE PROGETTAZIONE DEFINITIVA	0	1													X	X

P.E.G. anno 2018 SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO RESPONSABILE : ARCH. RICCARDO LORUSSO

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione e indicatori/indicatori	Livelli di performance e più bassi ammissibili	Livelli di performance e più alti attesi	Valore effettivo dell'indicatore e a fine anno	Grado di raggiungimento degli obiettivi (N=0; S/N=colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiettivo	Punteggio ottenuto (F*G)
URBANISTICA - PUG: DALL'ATTO DI INDIRIZZO ALL' ADOZIONE DEL DPP	COME DA SCHEDA N. 1 DEL MOD. B					10	
URBANISTICA - APPROVAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE MAGLIA C1.1	COME DA SCHEDA N. 2 DEL MOD. B					10	
ATTUAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE MAGLIA C1.5	COME DA SCHEDA N. 3 DEL MOD. B					8	
URBANISTICA - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO	COME DA SCHEDA N. 4 DEL MOD. B					8	
URBANISTICA - ISTRUTTORIA DI PIANI URBANISTICI ESECUTIVI	COME DA SCHEDA N. 5 DEL MOD. B					8	
URBANISTICA - PROGETTO "IL SISTEMA DELLE PIAZZE"	COME DA SCHEDA N. 6 DEL MOD. B					8	
URBANISTICA - NUOVA VIABILITA' DI VIA XX MAGGIO 1852	COME DA SCHEDA N. 7 DEL MOD. B					2	
EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA	COME DA SCHEDA N. 8 DEL MOD. B					4	
AMBIENTE - PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA COMUNALE	COME DA SCHEDA N. 9 DEL MOD. B					3	
AMBIENTE - PIANO DEGLI IMPIANTI COMUNALI	COME DA SCHEDA N. 10 DEL MOD. B					3	
ERP - MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE	COME DA SCHEDA N. 11 DEL MOD. B					6	
ERP - MAGLIA C3.1	COME DA SCHEDA N. 12 DEL MOD. B					6	
SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	COME DA SCHEDA N. 13 DEL MOD. B					4	
SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI	COME DA SCHEDA N. 14 DEL MOD. B					5	
SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI	COME DA SCHEDA N. 15 DEL MOD. B					15	
						100	100 punti (MAX)
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						TOTALE	
Legenda: Grado di raggiungimento degli obiettivi N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0 S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1							
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

mod. B – schede di dettaglio obiettivi

Nr. 1	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - PUG: DALL'ATTO DI INDIRIZZO ALL' ADOZIONE DEL DPP											Peso : 10			
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: L'ADOZIONE DEL DOCUMENTO PROGRAMMATICO PRELIMINARE DEL PIANO URBANISTICO GENERALE DEL COMUNE DI CAPURSO CHE SI È INTESO AVVIARE CON L'APPROVAZIONE DELL'ATTO DI INDIRIZZO, GIUSTA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 123 DEL 26/10/2017, NECESSITA PER LA SUA ELABORAZIONE DI UNA SERIE DI ADEMPIMENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ORGANIZZARE INCONTRI PUBBLICI NEI QUALI INDIVIDUARE I PUNTI FORZA E DI DEBOLEZZA DEL TERRITORIO PER AVERE UN QUADRO COMPLETO DEL SISTEMA DELLE CONOSCENZE E INDIVIDUARE I QUADRI INTERPRETATIVI ALLA BASE DELLE FUTURE SCELTE DI PIANO; 2) ISTITUIRE I TAVOLI TECNICI CON GLI ENTI INTERESSATI ALLA PIANIFICAZIONE TERRITORIALE (AUTORITÀ DI BACINO, SOPRINTENDENZA, REGIONE PUGLIA) 3) DEFINIRE, IN CONFORMITA' ALLA DETERMINAZIONE PROGRAMMATICA, LE COMPETENZE E LE FIGURE PROFESSIONALI NECESSARIE A COSTITUIRE UN UFFICIO DI PIANO IN GRADO DI ELABORARE IL DPP; 4) CONFERENZA DI COPIANIFICAZIONE E COMPLETAMENTO DOCUMENTO DI SCOPING AI FINI VAS 5) ELABORARE IL DOCUMENTO FINALE DA ADOTTARE CON DELIBERAZIONE CONSIGLIO COMUNALE CHE RICOMPRENDA TUTTI GLI STUDI CONDOTTI SUL TERRITORIO 															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione															
1. incontri pubblici	0	4					X	X	X						X
2. tavoli tecnici	0	2							X			X			
3. costituzione ufficio di piano	0	2										X	X		
4. conferenza copianificazione e scoping	0	1												X	
5. elaborazione DPP per adozione	0	1													X

Nr. 2	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - APPROVAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE MAGLIA C1.1																Peso : 10
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Approvazione del Piano di Lottizzazione della maglia C1.1 del vigente PRG che dopo l'adozione richiede l'espletamento dei seguenti adempimenti:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) PUBBLICITA' DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE SECONDO LE FORME PREVISTE DALLA L.R. PUGLIA N. 56/1980 E L.R. PUGLIA N. 20/2001; 2) PARERE UFFICIO LAVORI PUBBLICI DELLA REGIONE PUGLIA DI CUI ALL'ART. 89 DEL DPR 380/2001; 3) CONFERENZA DI SERVIZI DECISORIA (ART. 14, CO. 2 DELLA L. 241/90) IN MODALITA' SEMPLIFICATA ASINCRONA PER L'APPROVAZIONE DEL PROGETTO ESECUTIVO DI RICOSTRUZIONE DEL PONTE CARRABILE DI COLLEGAMENTO TRA VIALE ALDO MORO E VIA TRICARICO FUNZIONALE ALL'ATTUAZIONE DEL PIANO DI LOTTIZZAZIONE; 4) VERIFICA DI ASSOGGETTABILITA' A VAS CON PARERE DELLA COMMISSIONE LOCALE INTEGRATA PER IL PAESAGGIO E LA VAS E PARERE DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA 5) PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE DI APPROVAZIONE DEL PIANO 																	
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso														
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic			
descrizione																	
1. pubblicità deliberazione adozione	0	2			X	X											
2. parere art. 89 DPR 380/2001	0	1								X							
3. conferenza di servizi	0	2							X			X					
4. verifica assoggettabilità a vas e parere paesaggio	0	4					X	X				X	X				
5. proposta adozione	0	1														X	

Nr. 3	Obiettivo Operativo Titolo: ATTUAZIONE PIANO DI LOTTIZZAZIONE MAGLIA C1.5												Peso : 8	
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AMMINISTRATIVE PER L'ATTUAZIONE DEL PUE RELATIVO ALLA MAGLIA C1.5 DEL VIGENTE PRG: 1) ISTRUTTORIA E RILASCIO DEL PERMESSO DI COSTRUIRE DELLE OPERE DI URBANIZZAZIONE PRIMARIA 2) ISTRUTTORIA DI TUTTI I PERMESSI DI COSTRUIRE DEI LOTTI RICOMPRESI NEL PDL 3) PARERE DI COMPATIBILITA' PAESAGGISTICA DELLA MAGLIA C1.5 DEL VIGENTE P.R.G. AI SENSI DI QUANTO PREVISTO DALLA DGR N. 2331/2017 4) AVVIO DELLE PROCEDURE PER LA VALUTAZIONE E ASSEGNAZIONE DELLE AREE PER LA REALIZZAZIONE DELLA VOLUMETRIA DI EDILIZIA RESIDENZIALE PUBBLICA AI SOGGETTI AVENTI DIRITTO														
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso											
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. pdc urbanizzazioni primarie	0	2	X					X						
2. istruttoria e rilascio pareri pdc di tutti i lotti	0	2				X		X						
3. parere paesaggio	0	2							X			X		
4. erp	0	2							X			X		

Nr. 4	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO												Peso : 8	
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE INERENTI LA COMPATIBILITA' DELL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO ADEGUATO ALLO SCHEMA DI REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO SECONDO LE PROCEDURE PREVISTE DALLA LEGGE REGIONALE N. 3/2009 A SEGUITO DEI CHIARIMENTI DELLA CIRCOLARE DEL SERVIZIO URBANISTICA, TUTELA E VALORIZZAZIONE TERRITORIALE INVIATA A TUTTI I COMUNI DELLA PUGLIA, ATTRAVERSO I SEGUENTI ADEMPIMENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) RILASCIO PARERE VINCOLANTE SUL REGOLAMENTO DA PARTE DELLA ASL; 2) PUBBLICAZIONE DEL TESTO DEL REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO E RACCOLTA DI OSSERVAZIONI 3) VALUTAZIONE DELLE OSSERVAZIONI E DEI CONTRIBUTI PERVENUTI DA PARTE DEGLI OPERATORI DEL SETTORE E DEI CITTADINI 4) PROPOSTA DI RATIFICA DELL'APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO EDILIZIO TIPO CON DELIBERAZIONE DI CONSIGLIO COMUNALE E INVIO IN REGIONE PER PUBBLICAZIONE SIT 														
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso											
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. parere asl	0	2	X		X									
2. pubblicazione - osservazioni	0	1			X									
3. valutazione osservazioni	0	1				X								
4. ratifica approvazione ret e invio Regione	0	2						X	X					

Nr. 6	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - PROGETTO "IL SISTEMA DELLE PIAZZE"												Peso : 8		
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: APPROFONDIMENTO DELLO STRALCIO 2 - PIAZZA/SAGRATO ANTISTANTE LA CHIESA MADRE DEL SS.MO SALVATORE NELL'AMBITO DEL PROGETTO GENERALE DI RIQUALIFICAZIONE DEL CENTRO STORIO DI CAPURSO DAL TITOLO "IL SISTEMA DELLE PIAZZE" ATTRAVERSO I SEGUENTI ADEMPIMENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) ESECUZIONE CAMPAGNA DIAGNOSTICA STRUTTURALE FINALIZZATA A STUDIARE IL DISSESTO STATICO DELL'EDIFICIO ANTISTANTE LA CHIESA MADRE E A VERIFICARE LE POSSIBILITA' DI RECUPERO O LA NECESSITA' DI DEMOLIZIONE; 2) REDAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO DELLO STRALCIO 2 SULLA BASE DELLE RISULTANZE DELLA CAMPAGNA DIAGNOSTICA STRUMENTALE 3) RICHIESTA DI AUTORIZZAZIONE PER L'ATTUAZIONE DELL'INTERVENTO ALLA SOPRINTENDENZA ARCHEOLOGICA, BELLE ARTI E PAESAGGIO PER LA CITTA' METROPOLITANA DI BARI AI SENSI DELL'ART. 21 DEL D. LGS. N. 42/2004; 4) RICHIESTA DI PARERE AL SERVIZIO AMBIENTE DELLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI PER LO SCARICO DELLE ACQUE METEORICHE DI VIA CARONE, OVE REALIZZARE UN TRATTO DI FOGNATURA SEPARATA; 5) APPROVAZIONE DEL PROGETTO DEFINITIVO E REITERAZIONE DELLA DICHIARAZIONE DI PUBBLICA UTILITA'; 6) DETERMINAZIONE DEL VALORE VENALE DELL'IMMOBILE DA ACQUISIRE E PIANO PARTICELLARE DI ESPROPRIO; 7) AVVIO DELLE PROCEDURE ESPROPRIATIVE PER L'ACQUISIZIONE DEL FABBRICATO OGGETTO DI DEMOLIZIONE PER LA REALIZZAZIONE DELLA PIAZZA ANTISTANTE LA CHIESA; 8) PROCEDURA DI ESPROPRIO PER ACQUISIZIONE DELL'EDIFICIO AL PATRIMONIO COMUNALE 															
Indicatore di risultato		valore		Cronoprogramma dei risultati atteso											
descrizione		iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. campagna diagnostica		0	1		X										
2. progetto definitivo		0	1					X							

Nr. 6	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - PROGETTO "IL SISTEMA DELLE PIAZZE"														Peso : 8														
3. autorizzazione Soprintendenza	0	1																											
4. parere Servizio Ambiente C.M.	0	1																											
5. approvazione definitivo e dich. pubblica utilità	0	1																											
6. determinazione indennità provvisoria	0	1																											
7. avvio procedura esproprio	0	1																											
8. esproprio	0	1																											X

Nr. 7	Obiettivo Operativo Titolo: URBANISTICA - NUOVA VIABILITA' DI VIA XX MAGGIO 1852												Peso : 2			
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: 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 DICHIARI LA PUBBLICA UTILITÀ DELL'OPERA AI SENSI DEL DPR 327/01 E S.M.I., IL TUTTO IN SUBORDINAZIONE ALLE RISORSE FINANZIARIE RESE DISPONIBILI DAL BILANCIO COMUNALE.</p>																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1. procedura di esproprio	0	1													X	

Nr. 8	Obiettivo Operativo Titolo: EDILIZIA PRIVATA - SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA												Peso : 4		
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: 1) MANUTENZIONE, AGGIORNAMENTO E POTENZIAMENTO DELLO SPORTELLO TELEMATICO DELL'EDILIZIA DEL COMUNE DI CAPURSO CON ADEGUAMENTO DELLA MODULISTICA ALLA NUOVA NORMATIVA DI SETTORE; 2) IMPLEMENTAZIONE DELL'OPERATIVITA' DEL SOFTWARE SOLO 1 CON IL SOFTWARE AKROPOLIS AI FINI DELLA PROTOCOLLAZIONE DELLE PRATICHE EDILIZIE E DI TUTTI GLI ALTRI ATTI AFFERENTI AL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO. 3) DIGITALIZZAZIONE COMPLETA DI TUTTI GLI ATTI DEL SETTORE ASSETTO DEL TERRITORIO 4) ATTIVITA' DI DIGITALIZZAZIONE DELLE VECCHIE PRATICHE EDILIZIE.															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1. aggiornamento sportello telematico	0	1	X												
2. implementazione Solo 1/Akropolis	0	1							X						
3. digitalizzazione 100% atti AdT	0	1												X	
4. digitalizzazione vecchie pratiche edilizie	0	1												X	

Nr. 9	Obiettivo Operativo Titolo: AMBIENTE - PIANO DI CLASSIFICAZIONE ACUSTICA COMUNALE												Peso : 3			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: APPROVAZIONE DEL PIANO DI ZONIZZAZIONE ACUSTICA DEL COMUNE DI CAPURSO: 1) ULTERIORE SOLLECITO ALLA CITTA' METROPOLITANA DI BARI AFFINCHE' IL COMITATO TECNICO ISTITUZIONALE APPROVI DEFINITIVAMENTE IL PCCA DEL COMUNE DI CAPURSO AI SENSI DELLA L.R. PUGLIA N. 03/2002; 2) RATIFICA DELL'APPROVAZIONE DEL PCCA IN CONSIGLIO COMUNALE; 3) NELLE MORE DELLA RATIFICA, IN VIRTU' DELLE NORME DI SALVAGUARDIA, IL PCCA ADOTTATO E' APPLICATO ALLE PRATICHE EDILIZIE PRESENTATE AL SUE O PER IL TRAMITE DEL SUAP																
Indicatore di risultato			valore		Cronoprogramma dei risultati atteso											
descrizione			iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
1. sollecito C.M.			0	1							X					
2. ratifica approvazione PCCA			0	1									X			
3. norme di salvaguardia			0	1	X											

Nr. 10	Obiettivo Operativo Titolo: AMBIENTE - PIANO DEGLI IMPIANTI COMUNALI											Peso : 3					
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: PIANO DEGLI IMPIANTI COMUNALI (P.I.C.) DA COMPLETARE CON I SEGUENTI ADEMPIMENTI:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1) COMPLETAMENTO DELLE PROCEDURE AVVIATE CON LE FERROVIE DEL SUD/EST IN COLLABORAZIONE CON IL SETTORE PATRIMONIO PER LA CESSIONE DELLE AREE AL COMUNE DI CAPURSO IN VIA MACCHIA DEI PRONI, OVE DELOCALIZZARE L'ANTENNA ATTUALMENTE ESISTENTE SULLA COPERTURA DEL PALAZZO MUNICIPALE; 2) ULTERIORE SOLLECITO ALLE FSE AFFINCHE', NELLE MORE DEI FRAZIONAMENTI E DELLE CESSIONI DELLE AREE, CONCEDA AL COMUNE DI CAPURSO IN COMODATO D'USO GRATUITO UNA PORZIONE DELLA PARTICELLA DISTINTA AL FG. 13 P.LLA 1352 OVE INSTALLARE L'ANTENNA DI CHE TRATTASI; 3) 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. 																	
Indicatore di risultato			valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
descrizione			iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1. procedure FSE			0	1												X	
2. comodato d'uso FSE			0	1													X
3. adozione PIC			0	1													X

Nr. 11	Obiettivo Operativo Titolo: ERP - MODIFICA AL REGOLAMENTO COMUNALE												Peso : 6			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: NUOVA PUBBLICAZIONE DEL BANDO 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., PREVIA MODIFICA AL VIGENTE REGOLAMENTO COMUNALE EEP VISTA LA MANCATA PARTECIPAZIONE DA PARTE DELLE COOPERATIVE EDILIZIE AI PRECEDENTI BANDI PUBBLICATI NEL 2016 E NEL 2017 PER LA MEDESIMA AREA																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
1. modifica al Regolamento Comunale EEP	0	1														
2. pubblicazione bando imprese C3.7	0	1														

Nr. 12	Obiettivo Operativo Titolo: ERP - MAGLIA C3.1		Peso : 6												
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi:															
<p>1) 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.</p> <p>2) PUBBLICAZIONE DEL BANDO PER L'EDILIZIA CONVENZIONATA RELATIVA ALLE SCALE E - F PREVIA MODIFICA ALLO SCHEMA DI BANDO CON APPOSITA DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE IN MERITO ALLA POSSIBILITA' PER LE IMPRESE ASSEGNATARI DELLE AREE DI ESEGUIRE VARIANTI AGLI ALLOGGI NON ASSEGNATI CON IL BANDO SENZA LA NECESSITA' DI PUBBLICARE NUOVAMENTE L'AVVISO PUBBLICO PER IL MEDESIMO EDIFICIO</p> <p>3) VALUTAZIONE DELLE DOMANDE PERVENUTE PER IL BANDO DI ASSEGNAZIONE DELLE AREE (LOTTI A - B) ALLE COOPERATIVE EDILIZIE E ATTIVAZIONE DELLE PROCEDURE FINALIZZATE ALLA SOTTOSCRIZIONE DELLA CONVENZIONE PER L'ASSEGNAZIONE DELLE AREE ALLA/E COOPERATIVA/E VINCITRICE/I E AL RILASCIO DEL RELATIVO PERMESSO DI COSTRUIRE</p>															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1. sopralluogo cantieri ERP maglia C3.1	0	1													
2. bando convenzionata scale E - F	0	1													
3. valutazione bando coop. e convenzione.	0	2													

Nr. 13	Obiettivo Operativo Titolo: SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI													Peso : 4	
<p>Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: 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.</p> <p>1) SERVIZIO PUBBLICAZIONE QUOTIDIANI VARIANTE PRG 2) SERVIZIO PUBBLICAZIONE QUOTIDIANI ADOZIONE MAGLIA C1.1 3) SERVIZIO RELAZIONE GEOLOGICA PER IL PROGETTO DEFINITIVO DI VIA REGINA SFORZA 4) SERVIZIO ESPERTO VAS UFFICIO PUG 5) SERVIZIO GEOLO UFFICIO PUG 6) SERVIZIO MANUTENZIONE SUE 7) FORNITURE ATTREZZATURE TECNOLOGICHE VIA CELLAMARE (RDO)</p>															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
descrizione	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1. variante prg	0	1		X											
2. adozione PdL C1.1	0	1		X											
3. relazione geologica	0	1					X								
4. esperto vas	0	2						X			X				
5. geologo	0	2						X			X				
6. manutenzione sue	0	2						X	X						
7. RDO	0	2							X			X			

Nr. 14	Obiettivo Operativo Titolo: SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI												Peso : 5	
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: BANDO “LABORATORIO URBANO DI VIA CELLAMARE”: 1) COMPLETAMENTO DEI LAVORI 2) RICHIESTA DI OFFERTA PER IL TRAMITE DEL MEPA PER LA FORNITURA DELLE ATTREZZATURE TECNOLOGICHE DA INSTALLARE NEL LABORATORI; 3) RENDICONTAZIONE ALLA REGIONE PUGLIA DELLE SPESE SOSTENUTE 4) LIQUIDAZIONE AGLI OPERATORI ECONOMICI COINVOLTI 5) CHIUSURA DELLA PROCEDURA														
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso											
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic
descrizione														
1. fine lavori	0	1		X										
2. RDO Mepa	0	1							X					
3. rendiconti Regione	0	3		X							X			X
4. liquidazione OE	0	2									X	X		
5. chiusura procedura	0	1												X

Nr. 15	Obiettivo Operativo Titolo: SERVIZIO TRASPARENZA – ACCESSO CIVICO – QUALITA' DEI SERVIZI											Peso : 15					
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: 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 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 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																	
Indicatore di risultato			valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
descrizione			iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
1. esecuzione piano			0	1													X
2. accesso civico			0	1													X
3. miglioramento qualità dei servizi			0	1													X

P.E.G. anno 2018 SETTORE AFFARI GENERALI - RESPONSABILE dott. ssa Anna Maria PUNZI

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di performance più bassi ammissibili	Livelli di performance più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento o degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiet-tivo	Punteggio ottenuto (F*G)
Miglioramento Servizio gare appalti e contratti	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
Miglioramento Servizio controlli interni	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
Aggiornamento Piano di prevenzione della corruzione e della trasparenza	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
Aggiornamento Piano della performance	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
Mantenimento standard servizio gestione risorse umane parte amministrativa	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
Mantenimento e miglioramento standard servizio contenzioso	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
Mantenimento standard servizi cimiteriali ed esternalizzazione gestione cimitero	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
Mantenimento e miglioramento standard flussi documentali interni	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						100	100 punti (MAX)
						TOTALE	
Legenda:		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0					
Grado di raggiungimento degli obiettivi		S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D					
		S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

Nr. 1	Obiettivo Operativo Titolo: SERVIZIO GARE/APPALTI E CONTRATTI													Peso : 10	
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Programmazione e gestione acquisti beni e servizi di competenza. Rogito atti amministrativi di competenza.															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione			X						X					X	
1. programmazione	0	1	X						X					X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. rendicontazione costi e ricavi	0	1												X	

Nr. 2	Obiettivo Operativo Titolo: Miglioramento Controlli interni												Peso : 15			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Miglioramento del monitoraggio e dei risultati del controllo interno.																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione			X						X						X	
1. programmazione	0	1	X						X						X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x												

Nr. 3	Obiettivo Operativo Titolo: Aggiornamento Piano di prevenzione della Corruzione e della trasparenza.													Peso : 15		
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Miglioramento dell' attività di monitoraggio e controllo interno ai fini della prevenzione dei fenomeni corruttivi e del miglioramento della trasparenza.																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione	iniziale	atteso	X						X						X	
1. programmazione	0	1	X						X						X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x												

Nr. 4	Obiettivo Operativo Titolo: Aggiornamento Piano della performance													Peso : 15		
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Miglioramento dell' attività di monitoraggio e controllo interno ai fini dell'aggiornamento Piano della Performance.																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione			X						X						X	
1. programmazione	0	1	X						X						X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x												

Nr. 5	Obiettivo Operativo Titolo: Mantenimento standard servizio gestione risorse umane parte amministrativa												Peso : 15					
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Reggenza ad interim del servizio in assenza di personale dipendente incaricato della responsabilità del servizio																		
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso															
			Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic				
descrizione	iniziale	atteso	X							X								X
1. programmazione	0	1	X							X								X
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x														

Nr. 6	Obiettivo Operativo Titolo: Mantenimento e miglioramento standard servizio contenzioso .												Peso : 10			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Reggenza ad interim del servizio in assenza di personale dipendente incaricato della responsabilità del servizio. Aggiornamento regolamento per incarichi legali esterni.																
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso													
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic		
descrizione			X						X						X	
1. programmazione	0	1	X						X						X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x												

Nr. 7	Obiettivo Operativo Titolo: Mantenimento standard servizi cimiteriali ed esternalizzazione gestione cimitero.											Peso : 10			
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Reggenza ad interim del servizio in assenza di personale dipendente incaricato della responsabilità del servizio ed avvio procedure necessari per l' esternalizzazione del servizio di gestione del cimitero comunale.															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione			X											X	
1. programmazione	0	1	X											X	
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		x											

Nr. 8	Obiettivo Operativo Titolo: Mantenimento e miglioramento standard flussi documentali interni.												Peso : 10		
Descrizione sintetica azioni, mezzi e scopi: Reggenza ad interim del servizio in assenza di personale dipendente incaricato della responsabilità del servizio. Avvio nuova piattaforma intranet per gestione documentale atti interni (delibere, determine, ordinanze) e pubblicazioni albo pretorio on-line per miglioramento standar di conservazione informatica..															
Indicatore di risultato	valore		Cronoprogramma dei risultati atteso												
	iniziale	atteso	Gen	Feb	Mar	Apr	Mag	Giu	Lug	Ago	Set	Ott	Nov	Dic	
descrizione			X												X
1. programmazione	0	1	X												X
2. istruttoria atti necessari	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
3. deposito proposte	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4. adozione atti di competenza	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
5. monitoraggio e controllo	0	1	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
6. deposito report attività svolta nell'anno precedente	0	1		X											

P.E.G. anno 2018 SETTORE ECONOMICO FINANZIARIO - RESPONSABILE dott. NICOLA BAVARO

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di performance più bassi ammissibili	Livelli di performance più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento o degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiettivo	Punteggio ottenuto (F*G)
1.	Miglioramento Servizio Finanziario	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				45	
2.	Miglioramento Servizio reporting – rendicontazione - controllo	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				8	
3.	Miglioramento Servizio gestione risorse umane (parte finanziaria)	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				4	
4.	Miglioramento Servizio Inventario	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				2	
5.	Miglioramento Servizio Tributi	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				40	
6.	Miglioramento Servizio Gare Appalti e Contratti	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO				1	
						100	100 punti (MAX)
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						TOTALE	
Legenda:		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0					
Grado di raggiungimento degli obiettivi		S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D					
		S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

schede di dettaglio obiettivi **OBIETTIVI – SETTORE/AREA ECONOMICO-FINANZIARIA E TRIBUTI**
(Settore III) – **ANNO 2018**

1. SERVIZIO FINANZIARIO	PESO
1. Consolidamento 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. Trasformazione del nuovo sistema di emissione dei mandati e delle reversali mediante sostituzione dei c.d. "Ordinativi Informatici" (OIL) con i c.d. "Ordinativi di Pagamento e di Incasso" (OPI) e implementazione del nuovo sistema di gestione delle movimentazioni finanziarie tramite la nuova piattaforma gestita dalla Banca d'Italia e denominata "SIOPE+" avvalendosi delle regole tecniche per il colloquio telematico tra amministrazioni pubbliche e tesorieri pubblicate dal MEF, in applicazioeni di quanto previsto dall'art. 1, comma 533 della legge 11/12/2016 n. 232.	3
3. Snellimento delle procedure di spesa.	2
4. Consolidamento e 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 del Documento Unico di Programazione (DUP) e della relativa Nota di Aggiornamento 2019/2021; proposta dello schema del bilancio di previsione finanziaria 2018/2020 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 2017; redazione del certificato al bilancio di previsione finanziaria 2018/2020 e del certificato al rendiconto della gestione 2017; trasmissione alla Banca Dati della Pubblica Amministrazione (BDAP) del bilancio di previsione finanziario 2018/2020 e del rendiconto della gestione 2017 e di tutti i relativi documenti allegati.	6
5. Revisione dei residui attivi e passivi al 31/12/2017 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 31/12/2017 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 da destinare, possibilmente, alla realizzazione delle spese di investimento.	4
6. Monitoraggi, verifiche e certificazioni relative al rispetto delle regole di finanza pubblica (verifica risultanze finali e certificazione Pareggio di Bilancio 2017, monitoraggi Pareggio di Bilancio 2018, 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
7. Redazione della proposta del Documento Unico di Programmazione 2019/2021 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
8. Consolidamento 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.	3
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.	2
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. Consolidamento 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.	1
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.	1
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.	1
15. Redazione delle dichiarazioni fiscali. Certificazione delle ritenute d'acconto.	3

2. SERVIZIO REPORTING – RENDICONTAZIONE – CONTROLLO	PESO
1. Attività di coordinamento e di competenza correlate alla compilazione del nuovo questionario SOSE per l'aggiornamento al 2016 dei costi e fabbisogni standard relativi alle funzioni fondamentali dei comuni di cui al D.Lgs. 26/11/2010 n. 216.	3

2. Attività di competenza in ordine alle elezioni e referendum e rendicontazione delle relative spese.	2
3. Attività di collaborazione e assistenza in favore dell'organo di revisione economico-finanziaria.	3

3. SERVIZIO GESTIONE RISORSE UMANE (parte finanziaria)	PESO
1. Stipendi e trattamento economico in favore del personale dipendente. Adeguamento emolumenti secondo il nuovo CCNL del 21/05/2018 e determinazione competenze arretrate. 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.	4

4. SERVIZIO INVENTARIO	PESO
1. Attività di competenza correlate all'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali e redazione del conto del patrimonio, in relazione alla tenuta 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.	6
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. Nuovo affidamento del servizio delle pubbliche affissioni nel territorio comunale	2
6. 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, della conciliazione, dell'accertamento con adesione, degli annullamenti / rideterminazioni in autotutela degli avvisi di accertamento tributari, ecc.).	5
7. 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
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) 2018.	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.	2
10. Istruttoria e proposte in materia di modifica dei regolamenti comunali per l'applicazione dei tributi comunali	3
11. Redazione del regolamento comunale sull'applicazione dell'istituto del ravvedimento operoso in materia di tributi comunali	5

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

P.E.G. anno 2018 SETTORE VIGILANZA - RESPONSABILE dott. SAVERIO PETRONI

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di performance più bassi ammissibili	Livelli di performance più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento o degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiettivo	Punteggio ottenuto (F*G)
1. Miglioramento Servizio Polizia Stradale	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
2. Miglioramento Servizio pubblica sicurezza – polizia urbana	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
3. Miglioramento Servizio polizia – ambientale	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
4. Miglioramento Servizio polizia amministrativa – commerciale	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
5. Miglioramento Servizio polizia giudiziaria	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					5	
6. Miglioramento Servizio Igiene urbana	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
7. Miglioramento Servizio protezione civile	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					5	
8. Miglioramento Servizio randagismo	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					5	
9. Miglioramento Servizio gare appalti e contratti	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
10. Miglioramento Servizio trasparenza accesso civico qualità dei servizi	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					15	
						100	100 punti (MAX)
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						TOTALE	
Legenda:		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0					
Grado di raggiungimento degli obiettivi		S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D					
		S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

schede di dettaglio **OBIETTIVI 2018- SETTORE/AREA VIGILANZA (Settore VI)**

1. SERVIZIO POLIZIA STRADALE		peso	realizzazione
1	Istruttoria e proposta per destinazione proventi ex art.208 del Cds - Esercizio 2018	10	Primo quadrimestre 2018
2	Istruttoria atti e nuova regolamentazione viabilità zona Superga	5	Primo quadrimestre 2018

2. SERVIZIO PUBBLICA SICUREZZA – POLIZIA URBANA		peso	realizzazione
1	Predisposizione proposta per manutenzione straordinaria e ordinaria del servizio di videosorveglianza e attivazione del servizio di pronto intervento di ripristino entro otto ore lavorative dall'evento	10	2018

3. SERVIZIO POLIZIA EDILIZIA - AMBIENTALE		peso	realizzazione
1	Procedura amministrativa per rimozione rifiuti aree pubbliche e partecipazione a bandi regionali di sovvenzione	5	2018
2	Accertamenti di Polizia Edilizia	5	2018

4. SERVIZIO POLIZIA AMMINISTRATIVA - COMMERCIALE		peso	realizzazione
1	Ottimale servizio vigilanza su attività commerciale in occasione delle festività (Festa San Giuseppe, Festa Madonna del Pozzo e Fiera dell'Ottava)	10	2018

5. SERVIZIO POLIZIA GIUDIZIARIA		Peso	realizzazione
1	Attività di Polizia Giudiziaria di iniziativa e su delega dell'Autorità Giudiziaria	5	2018

6. SERVIZIO IGIENE URBANA		peso	realizzazione
1	Attività di controllo raccolta differenziata-sistema porta a porta e predisposizione di convenzioni con associazioni di volontariato ambientale	10	2018

7. SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE		Peso	realizzazione
1	Predisposizione del servizio di informazione "infoallert" al cittadino sul sito web del Comune di Capurso	5	Primo semestre 2018

8. SERVIZIO RANDAGISMO		Peso	realizzazione
1	Predisposizione istruttoria per il necessario servizio di pronto intervento veterinario cura e degenza di cani e gatti feriti e bisognosi di cure	5	2018

9. SERVIZIO GARE – APPALTI - CONTRATTI		peso	realizzazione
1	Bandi di gara e schemi di contratto in relazione ai servizi di competenza	10	2018
2	Gestione procedure per l'affidamento del servizio di raccolta e trasporto RR.SS.UU. – periodo 01 gennaio – 31 Dicembre 2018	5	2018
10. SERVIZIO DI TRASPARENZA-ACCESSO CIVICO-QUALITÀ DEI SERVIZI		peso	realizzazione
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	5	2018
2	Attenzione all'espletamento per l'accesso civico come regolamentato nell'ambito del piano per la trasparenza e l'integrità-triennio 2017-2019 per il settore di competenza	5	2018
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. Dlgs. 74/2017	5	2018

P.E.G. anno 2018 SETTORE AA.PP - PROMOZIONE SOCIALE - PATRIMONIO - ECONOMATTO
 RESPONSABILE dott. Vito PRIGIGALLO

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di performance più bassi ammissibili	Livelli di performance più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento o degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiet-tivo	Punteggio ottenuto (F*G)
1. Miglioramento Servizio SUAP	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					5	
2. Miglioramento Servizio AA.PP	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					17	
3. Miglioramento Servizio economato	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					12	
4. Miglioramento Servizio provveditorato	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					8	
5. Miglioramento Servizio patrimonio	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					10	
6. Miglioramento Servizio biblioteca	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					6	
7. Miglioramento Servizio comunicazione istituzionale	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					1	
8. Miglioramento Servizio cultura	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					13	
9. Miglioramento Servizio marketing	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					2	
10. Miglioramento Servizio sociale professionale	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					26	
						100	
							100 punti (MAX)
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						TOTALE	
Legenda:		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0					
Grado di raggiungimento degli obiettivi		S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D					
		S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

COMUNE DI CAPURSO (CITTÀ METROPOLITANA DI BARI)

OBIETTIVI SETTORE/AREA AA.PP./SUAP – CULTURA – PATRIMONIO – ECONOMATO (Settore II) – ANNO 2018

RESPONSABILE: Dott. Vito PRIGIGALLO – Funzionario AMMINISTRATIVO, Categoria D

1.1 SERVIZIO SUAP/ATTIVITA' PRODUTTIVE: UFFICIO SUAP LOCALE	PESO
Liquidazioni delle quote societarie in favore di Murgia Sviluppo Scarl per Suap	1
Gestione delle pratiche in collaborazione con Murgia Sviluppo Scarl	2
Partecipazione alle riunioni presso la sede del Suap Murgia Sviluppo ad Altamura	1
Gestione della posta elettronica certificata del Suap	1
TOTALE UFFICIO	5

SERVIZIO SUAP/ATTIVITA' PRODUTTIVE: COMMERCIO/ARTIGIANATO – AGRICOLTURA - UMA	PES O
Mercato settimanale, bandi pubblici per miglioria dei posteggi e per ulteriori posteggi disponibili	2
Ulteriori procedure finalizzate alla costituzione del Distretto diffuso del commercio (DUC) e partecipazione all'Avviso pubblico regionale	1
Rapporti con l'associazione commercianti AssComCrea (ConfCommercio)	1
Svincolo delle polizze assicurative in relazione ai contributi annuali a fondo perduto per le attività economiche del Borgo antico in relazione ai tributi	1
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)	1
Gestione ordinaria dell'Ufficio Commercio	2
Gestione del rinnovo delle licenze del commercio su aree pubbliche "fuori mercato"	2
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 2013 e 2014, in collaborazione con il Comune di Valenzano, avvalendosi del supporto di un professionista, il dottore agronomo Gianfranco Vitolla	2
Attività dell'Osservatorio comunale del commercio	0,5
Rilascio e verifiche licenze Noleggio con conducente (NCC)	0,5
Verifiche sull' area per l'esplosione dei fuochi pirotecnici	1
Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico feste e fiere e mercati	1
Nuove competenze: gli alberghi e le agenzie di viaggio (trasferimento di mansioni dalla Città Metropolitana)	1
Segreteria della Commissione comunale di vigilanza sul pubblico spettacolo	1
TOTALE UFFICIO	17
TOTALE SERVIZIO	22

2.1 SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO: UFFICIO ECONOMATO	PESO
- Oltre 300 ordini al fornitore, altrettanti buoni di pagamento, budget complessivo di 70mila euro (con la supervisione del Settore Economico-Finanziario)	3
- 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)	2
- Verifiche da parte del Collegio dei Revisori dei conti	1
- Acquisto giornali e pubblicazioni varie anche on-line	0,5
- Affidamento del servizio di trascrizione dei verbali delle sedute dei Consigli comunali	0,5
- Gestione del noleggio di fotocopiatori	1
- Acquisti mediante Mepa	1
- Fornitura schede prepagate per acquisto carburanti per il funzionamento dei mezzi in dotazione al Comune	1
- Gestione del conto corrente presso la locale agenzia della Banca Popolare di Bari	2
TOTALE UFFICIO	12

2.2. SERVIZIO ECONOMATO/PROVVEDITORATO: UFFICIO PROVVEDITORATO	PESO
- Gestione procedure per la verifica dei presidi antincendio (estintori)	0,5
- Installazione di targhe per la toponomastica stradale	0,5
- Rapporti con l'associazione commercianti AssComCrea (ConfCommercio)	0,5
- Affidamento e verifiche servizi di piccola manutenzione a cooperativa sociale	1
- Vari lavori di piccola entità per la manutenzione dell'area mercatale	0,5
- Acquisto vario materiale per funzionamento degli uffici: carta, carta igienica, sapone, carta asciugamani, ecc.	0,5
- Gestione del servizio di pulizia degli uffici pubblici	1
- Lavori urgenti di manutenzione presso vari siti pubblici	0,5
- Acquisto e gestione polizze assicurative autoveicoli di proprietà comunale	0,5
- Manutenzione ordinaria e straordinaria parco automezzi	0,5
- Gestione del bus-navetta a servizio del mercato del lunedì	0,5
- Predisposizione e pubblicazione avviso pubblico feste e fiere e mercati	0,5
- Stipula polizza assicurativa "cani randagi"	0,5
- Stipula polizza assicurativa "RCT-RCO"	0,5
TOTALE UFFICIO	8
TOTALE SERVIZIO	20

3 SERVIZIO PATRIMONIO	PESO
Liquidazione contributi per gestione impianti sportivi (stadio comunale e “PalaLivatino”)	0,5
Rapporti con la Ferrovie Sudest srl e con il Consorzio Eureka per area a parcheggio in via Macchia dei Proni	0,5
Gestione concessioni di immobili e strutture comunali – Le Fontanelle srl - Controlli progetto Case dell'acqua	0,5
Verifiche e liquidazioni competenze relative al servizio quadriennale di pulizia degli immobili comunali - Romeo spa	1
Procedimenti amministrativi e sottoscrizione atti pubblici a rogito notai Maddalena e Debiase per la cessione del diritto di superficie di vari comparti edilizi del PdZ 167	0,5
Procedimenti amministrativi e sottoscrizione atti pubblici acquisizione immobili donazione Pagone A.R. e germani Ingravallo, germani Muolo	0,5
Piano delle alienazioni e delle valorizzazioni immobiliari (in collaborazione con il Settore Economico-Finanziario)	0,5
Procedimenti relativi alle schede prepagate per acquisto carburanti per il funzionamento dei mezzi in dotazione al Comune	1
Bandi pubblici per la alienazione di immobili comunali e varie problematiche connesse	1
Concessioni per singoli eventi della Sala a primo piano della Biblioteca comunale	1
Bandi pubblici per la alienazione di beni mobili (due scooter e un automezzo) comunali e varie problematiche connesse	1
Gestione del contenzioso con Irma Monaci (in collaborazione con il Contenzioso e l'avv. Petronella)	0,5
Gestione del contenzioso con DES srl (in collaborazione con il Contenzioso e l'avv. Calabrese)	0,5
Concessione aree pubbliche per stazioni radio base (antenne per la telefonia mobile): rinnovo dei contratti con alcune compagnie telefoniche	1
TOTALE SERVIZIO	10

4.1 SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE: UFFICIO BIBLIOTECA	PESO
- Realizzazione del progetto di supporto al funzionamento della Biblioteca comunale con l'associazione Kirikù	1
- Gestione ordinaria della Biblioteca comunale D'Addosio	1
- Acquisizione di nuovo patrimonio librario	0,5
- Gestione della convenzione per la costituzione del Polo ISBN	0,5
- Collaborazione con altri uffici comunali per la predisposizione della documentazione per lo sviluppo del progetto Community Library	1
- Capurso "Città che legge"	1
- Varo del "Patto dei capursesi per la lettura"	1
TOTALE UFFICIO	6

4.2 SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE: UFFICIO COMUNICAZIONE ISTITUZIONALE	PESO
- Pubblicazione del giornale Comunicare	1
TOTALE UFFICIO	1

	PESO
4.3 SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE: UFFICIO CULTURA	
– Cartelloni manifestazioni stagionali di cultura e spettacoli	4
– Iniziative connesse alla Fanoje 2018, a “Natale a Capurso” e a “Spendi a Capurso” in collaborazione con l'associazione AssComCrea	2
– Direzione artistica e gestione della rassegna letteraria “Il libro parlante”	1
– Gestione della rassegna letteraria intercomunale “Il libro possibile – winter”	1
– Rapporti con le associazioni	1
– Concessione patrocini a iniziative varie	1
– Gestione dell'Albo delle associazioni e della Consulta della Cultura	1
– Rapporti con la Consulta dello Sport	1
– Contribuzioni a favore della Parrocchia SS.Salvatore/Comitato Feste Patronali	1
TOTALE UFFICIO	13

4.4 SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE: UFFICIO MARKETING	PESO
- Gestione delle iniziative per l'immagine turistica e religiosa nel corso dei mesi da maggio a settembre	0,5
- Gestione delle attività di promozione e sviluppo del territorio nel periodo natalizio	0,5
- Procedimenti amministrativi per partecipazione all'Avviso pubblico regionale per gli eventi culturali.	0,5
- Gestione dei rapporti con agenzie pubblicitarie, di comunicazione e testate giornalistiche per progetti pubblicitari e/o di sponsoring e/o di partnership	0,5
TOTALE UFFICIO	2

	PESO
4.5 SERVIZIO PROMOZIONE SOCIALE: UFFICIO SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE	
1. Gestione corrente dei Servizi sociali	6
2. Gestione dei rapporti con i Centri di assistenza fiscale CAAF (rinnovo convenzioni esistenti e nuove convenzioni)	1
3. Gestione del Taxi sociale	1
4. Rapporti con il Piano sociale di Zona – Ambito 5 (dipendente delegata operante presso gli uffici di Triggiano dal lunedì al mercoledì, Macchia)	5
5. Coordinamento della Porta di accesso ai servizi	3
6. Progetto “CA.P.U.R.S.O.”	1
7. Progetti “PIPPI” e “Un'Estate con noi”	2
8. Rapporti con le aziende di gestione delle residenze sanitario-assistenziali	2,5
9. Partecipazione alle Unità di valutazione multidimensionali (UVM)	2,5
10. Assistenza ai giudizi presso il Tribunale Civile di Bari	2
TOTALE UFFICIO	26
TOTALE SERVIZIO	48

P.E.G. anno 2018 SETTORE ICT – URP - RESPONSABILE dott. Vito DI MISE

A*	B*	C*	D*	E	F	G*	H
Descrizione obiettivo	Descrizione indicatore/ indicatori	Livelli di performance più bassi ammissibili	Livelli di performance più alti attesi	Valore effettivo dell' indicatore a fine anno	Grado di raggiungimento o degli obiettivi (N=0; S/N= colonna E/colonna D; S=1)	Importanza relativa dell'obiet-tivo	Punteggio ottenuto (F*G)
Miglioramento Servizio IC/informatizzazione	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					50	
Miglioramento Servizio Trasparenza/ URP /accesso civico	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					30	
Mantenimento Servizio gare a appalti	COME DA SCHEDA DI DETTAGLIO					20	
* Informazioni tratte dalle schede PEG del Responsabile di Settore (Scheda A)						100	100 punti (MAX)
						TOTALE	
Legenda: Grado di raggiungimento degli obiettivi		N = non raggiunto se E è minore o uguale a C => il valore da inserire nella colonna F è 0 S/N = raggiunto solo in parte, se E assume valori compresi tra C e D => il valore da inserire nella colonna F è pari ad E/D S = raggiunto, se E assume valori maggiori o uguali a D => il valore da inserire nella colonna F è 1					
ANNOTAZIONI E COMMENTI:							

Scheda di dettaglio **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

SERVIZIO IC/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		25
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		25

SERVIZIO TRASPARENZA/URP/ ACCESSO CIVICO		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		15
1	Attuazione del Piano per la Trasparenza e l'Integrità – Supporto ai settori comunali per la Pubblicazione nei termini di cui all'allegato del Piano dei provvedimenti - TERMINI: per tutto l'anno	/	10
2	Attenzione e supporto ai settori comunali all'espletamento dell'Accesso Civico come regolamentato nell'ambito del Piano per la Trasparenza e l'Integrità —TERMINI: per tutto l'anno	/	5

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		20

Letto, confermato e sottoscritto.

Il Segretario Generale
dott.ssa Anna Maria Punzi

Il Sindaco
dott. 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 04/09/2018 per 15 giorni consecutivi.

L'incaricato della pubblicazione
De Nicolò Filomena

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA' E PUBBLICAZIONE

L'incaricato della pubblicazione certifica che la presente deliberazione:

- [X] è affissa all'Albo Pretorio informatico del Comune per quindici giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D. Lgs. n. 267 del 18/08/2000;
- [X] è stata trasmessa 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);
- [] diverrà esecutiva decorsi 10 giorni dalla pubblicazione (art. 134, comma 3, D. Lgs. n. 267/2000);

Dalla Residenza Comunale, 04/09/2018

L'incaricato della pubblicazione
De Nicolò Filomena