



RELAZIONE

SULLE PERFORMANCE

ANNO 2017

(da valere anche quale referto del controllo strategico)

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 185 del 18/06/2018

Integrata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 304 del 16/11/2018

PRESENTAZIONE

La presente relazione è predisposta seguendo i principi dell'art. 10 c.1, lett. b) D.Lgs n. 150/2009 e del regolamento di organizzazione, per quanto possibile, seguendo le linee guida indicate nella deliberazione della CIVIT n. 5 del 2012, per evidenziare i risultati organizzativi ed individuali prodotti rispetto agli obiettivi operativi previsti nel 2016, nel rispetto delle linee di mandato e degli obiettivi strategici del triennio 2017/2019.

Il Piano della Performance Organizzativa preventivo per il triennio 2017-2019, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 84 del 2/11/2017 ed integrato con deliberazione G.C. n. 115 del 19/12/2017, è stato redatto traducendo le linee programmatiche dell'Amministrazione in obiettivi triennali strategici da realizzarsi mediante obiettivi annuali operativi, la cui realizzazione è stata affidata ai diversi Dirigenti di Settore in cui è organizzata la struttura comunale.

Con delibera di Giunta comunale n. 259 del 23/12/2015 è stato inoltre approvato il “Sistema di Misurazione e Valutazione delle Performance nel Ciclo di Programmazione” predisposto dall’Organismo Indipendente di Valutazione; il SMVP sarà applicato in riferimento all’anno 2016 per quanto attiene al processo valutativo della performance dei dirigenti e dei dipendenti dell’ente, ferma restando l’applicazione progressiva in ordine agli aspetti inerenti la qualità dei servizi, nonché ad ogni altro aspetto non immediatamente implementabile.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 17 del 28/01/2016 su proposta del Segretario Generale, è stato approvato il “Nuovo Regolamento sull’ordinamento generale degli uffici e dei servizi” che reca i principali adeguamenti normativi di carattere generale ai nuovi istituti premiali previsti dalla normativa in vigore.

In ordine alle politiche di attuazione dell’anticorruzione e della trasparenza si evidenzia l’approvazione, avvenuta con delibera del Commissario Straordinario n. 30 del 2.02.2017, del “Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione – PTPC - 2017/2019” che parte dalla definizione del concetto di corruzione, individua i soggetti coinvolti, effettua la valutazione del rischio di corruzione connesso ai procedimenti amministrativi, ne propone le misure di prevenzione e riporta le relative implicazioni sul ciclo della performance.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 185 del 18/06/2018 è stata approvata la “RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2017” che è stata trasmessa all’OIV per la validazione. L’OIV nella seduta del 27/06/2018 con verbale n. 11 ha rilevato delle criticità chiedendo l’integrazione della stessa ai fini di poter procedere alla validazione.

Alla luce dei rilievi evidenziati dall’OIV la presente Relazione integra la Relazione 2017 già approvata con deliberazione G.C. n. 185/2018 e vale anche quale referto del controllo strategico 2017.

L'IDENTITÀ ISTITUZIONALE

Il Comune di Molfetta è Ente dotato di autonomia statutaria, normativa, organizzativa ed amministrativa, nonché di autonomia impositiva e finanziaria nell'ambito dei principi fissati dalle leggi generali della Repubblica e delle norme dello Statuto comunale.

Il Comune rappresenta la comunità locale, ne cura gli interessi, ne promuove lo sviluppo e favorisce la partecipazione al governo dell'ente di tutti coloro che la abitano, incoraggiando la formazione e l'esercizio della solidarietà civica.

Il Comune:

- esercita le proprie funzioni assicurando e promuovendo la più ampia partecipazione dei cittadini, singoli e associati, alle scelte politiche e amministrative che lo riguardano;
- promuove lo sviluppo sociale, culturale ed economico della comunità locale, salvaguarda l'ambiente, attuando piani di difesa del suolo e del sottosuolo;
- promuove il coordinamento di tempi e modalità della vita urbana per rispondere alle esigenze dei cittadini, delle famiglie e dei lavoratori, con particolare riferimento al miglioramento dei servizi legati al miglioramento della viabilità, alla disciplina degli orari degli uffici pubblici ed in particolare comunali, degli esercizi commerciali, dei servizi pubblici in genere;
- tutela e promuove lo sviluppo dell'impresa agricola ed artigianale adottando iniziative atte a stimolare l'attività economica favorendo l'associazionismo al fine di consentire una più vasta collocazione dei prodotti locali;
- promuove la difesa dell'infanzia e la formazione dei minori di età, nonché azioni positive per favorire l'inserimento dei giovani e dei portatori di handicap per l'integrazione anche nel mondo del lavoro, sostenendo l'azione della scuola e della famiglia, attraverso il potenziamento degli spazi pubblici di ricreazione, di pratica sportiva e di socialità, provvedendo anche all'abolizione delle barriere architettoniche;
- assicura le condizioni per lo sviluppo della persona e per la effettiva partecipazione alla vita del paese anche nella terza età;
- tutela e favorisce ogni forma di rapporto con i lavoratori emigrati all'estero e con le loro famiglie;
- garantisce forme di integrazione tra gli Istituti della democrazia rappresentativa e le esperienze di cittadinanza attiva volte ad assicurare moduli di democrazia diretta nella dimensione locale;
- concorre al coordinamento intercomunale nell'ambito dell'area metropolitana al fine di promuovere lo sviluppo socio-economico, culturale, sanitario, e alla difesa ambientale, oltre che all'uso delle risorse.

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

La struttura organizzativa dell'ente è stata definita con la deliberazione della giunta comunale numero 110 del 15/5/2015; successivamente è stata approvata la dotazione organica del personale con deliberazione C.S. n. 97 del 28/03/2017 inserita nel Documento Unico di Programmazione 2017-2019.

La struttura è ripartita in Settori e ciascun Settore è organizzato in Unità Operative Complesse come da organigramma che precede le schede di risultato.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente; alla guida di ogni Unità Operativa è designato un dipendente di categoria D, con la deliberazione del Commissario Straordinario n. 102 del 14/12/2016 sono state individuate con decorrenza dal 15/12/2016 e sino al 14/09/2017 n. 12 titolari di Posizioni organizzative di cui 1 alta professionalità.

La dotazione organica approvata con deliberazione C.S. n. 97/2017 effettiva prevede: oltre al Segretario Generale titolare:

- n. 5 dirigenti di cui 4 in servizio; ad uno dei Dirigenti è stato conferito incarico di Vice Segretario Generale come previsto nella struttura organizzativa approvata con la Deliberazione G.C. n. 146 del 10/06/2014;
- n. 381 dipendenti di cui n. 230 in servizio alla data di approvazione della dotazione organica;

come da tabella che segue:

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	Posti nella Nuova Dotazione Organica	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI FABBISOGNO
	Dirigenti	5	4	1
D3	Funzionario Tecnico	1	1	0
	Funzionario Amministrativo	2	2	0
	Funzionario Area Sociale	1	1	0
	Funzionario Pedagogo	1	1	0
	Avvocato	1	0	1
D1	Istruttore Direttivo Informatico	2	1	1
	Istruttore Direttivo Amm.vo	23	13	10
	Istruttore Direttivo (Biologa)	2	1	1
	Istruttore Direttivo Culturale	2	1	1
	Istruttore direttivo Contabile	14	4	10
	Istruttore Direttivo Tecnico	14	4	10
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	2	2	0
	Assistente Sociale	11	5	6
C1	Agente di Polizia Locale	61	41	20
	Istruttore Amministrativo	79	37	42

	Istruttore Tecnico	22	10	12
	Istruttore Contabile	14	2	12
	Insegnante	2	2	0
	Educatrice Asilio Nido	16	9	7
B3	Terminalista	14	14	0
	Assistente Tecnico	3	3	0
	Operatore Servizi Informatici	1	1	0
	Capo Messo	1	1	0
	Operatore Specializzato Tecnico	1	1	0
B1	Cuoco	1	1	0
	Centralinista	1	1	0
	Messo Notificatore	2	2	0
	Addetto Amministrativo	54	47	7
	Operaio Specializzato	2	0	2
A1	Operaio Qualificato	5	4	1
	Operatore	15	12	3
	Commesso Autista	1	1	0
	Operaio Affossatore	4	4	0
	Cappellano	1	1	0
		381	234	147

Appare evidente la criticità rappresentata dal sotto dimensionamento della dotazione organica reale (posti coperti) rispetto a quella teorica. Tale criticità è ancor più da evidenziare alla luce dei vincoli sulle assunzioni imposti dal legislatore negli ultimi anni, sia in ordine al rispetto del tetto di spesa di personale che in ordine al vincolo numerico del rapporto cessati/personale da assumere, senza considerare il blocco delle assunzioni operate dalla ricollocazione per l'anno 2016 del personale proveniente dalle Aree Vaste (Provincia e Città Metropolitane). Il personale dipendente ha una media di età molto alta, difatti tra qualche anno si assisterà ad un vero e proprio "spopolamento" della struttura che comporterà notevole pregiudizio all'efficienza e all'efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività.

Sarà necessario porre in essere politiche del personale di riorganizzazione ed introduzione di tecnologie per sopperire alle carenze preannunciate. Appare evidente che un tale contesto critico di difficile sostentamento istituzionale non possa giovare alla diffusione della cultura della efficienza e dell'efficacia dell'attività istituzionale.

SINTESI DELLE INFORMAZIONI DI INTERESSE PER I CITTADINI

Gli obiettivi assunti e i risultati conseguiti

Il Piano della Performance Organizzativa consuntivo del 2017, allegato alla presente a farne parte integrante, contiene la descrizione, chiara ed integrata, del quadro degli obiettivi perseguiti e dei risultati prodotti.

Si prefigge la finalità di offrire ai cittadini, con la massima trasparenza, le informazioni sulle politiche attivate nei diversi ambiti di intervento dai 5 settori e dalle unità operative di staff in cui è strutturato il Comune.

E' inoltre strettamente connesso al sistema di valutazione delle strutture e dei dipendenti delle amministrazioni pubbliche al fine di incentivare elevati standard qualitativi ed economici dei servizi tramite la valorizzazione dei risultati ottenuti e della performance organizzativa esercitata.

Il documento è volutamente stato redatto in maniera schematica per favorirne la comprensione immediata, completa e dettagliata; per ogni settore infatti è riportato l'organigramma organizzativo e, a seguire, gli obiettivi strategici triennali e gli obiettivi operativi annuali che gli sono stati assegnati; per ogni obiettivo sono quindi riportati i risultati attesi e quelli ottenuti, gli indicatori di misura degli stessi e i target da raggiungere in termini di tempi o di quantità, con le ulteriori integrazioni richieste dall'OIV.

Si riporta comunque, di seguito, lo stralcio di alcuni dei più rilevanti obiettivi perseguiti dalle strutture dell'organizzazione comunale.

STRUTTURE ALLE DIPENDENZE DEL SINDACO

SERVIZIO AUTONOMO CORPO DI POLIZIA LOCALE

Gli obiettivi assegnati al Corpo di Polizia Locale:

Obiettivo strategico 1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa*

Obiettivo operativo 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 2: *Migliorare le condizioni di sicurezza e ordine pubblico in città*
obiettivo operativo 2.1: *Promuovere il rispetto delle norme relative alla sosta degli autoveicoli, all'igiene e al commercio*

Sono stati incardinati procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi con:

- Incremento controlli relativi al servizio di raccolta rifiuti porta a porta dalle ore 20,00 alle ore 23,00, alla rimozione delle deiezioni canine, all'abusivismo commerciale, al rispetto delle ordinanze sindacali
- Controllo del territorio in ordine alla igiene strade e piazze
- Attività e controllo viabilità e sicurezza stradale

- Aggiornamento del Piano di Protezione Civile.

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

Gli obiettivi assegnati al Servizio Autonomo Avvocatura Comunale:

Obiettivo strategico 3: *Razionalizzazione della gestione del contenzioso*
Obiettivo operativo 3.1: *Innovazione della gestione del servizio avvocatura*

Hanno trovato effettivo raggiungimento con:

- Predisposizione degli atti amministrativi e avviso per la formazione dell'elenco degli avvocati per affidamenti incarichi
- Avviata ricognizione degli incarichi legali e verifica stato contenziosi in atto con la sola esclusione della formale formazione dell'elenco degli avvocati con atto determinativo

SETTORI DELLA STRUTTURA

SETTORE I^ AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

Gli obiettivi assegnati al Settore Affari Generali e Innovazione:

Obiettivo strategico 1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa*

Obiettivo operativo 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 2: *Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini*

Obiettivo operativo 2.1: Integrazione della dotazione organica e gestione delle relazioni sindacali

Obiettivo operativo 2.2: Amministrazione trasparente e innovazione tecnologica

Obiettivo operativo 2.3: Erogazione di nuovi servizi ai cittadini

Obiettivo strategico 3: Sperimentazione di nuove politiche per il lavoro e la formazione professionale

Obiettivo operativo 3.1: Iniziative per favorire l'occupazione professionale

Obiettivo strategico 4: Tutelare e valorizzare i beni e iniziative culturali

Obiettivo operativo 4.1: Rivitalizzazione dei beni culturali della città e iniziative culturali

risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede riportanti le integrazioni e/o chiarimenti richieste dall'OIV.

Infatti:

- Nell'ambito della **Gestione e Amministrazione del Personale**, sono stati raggiunti obiettivi importanti quali: la conclusione del concorso per Agenti di Polizia Locale e l'assunzione di altre unità di personale richieste dall'Amministrazione comunale, la sottoscrizione del CDI economico anno 2017 per il personale non dirigente, la

- sottoscrizione del CDI giuridico 2017-2019 ed economico 2017 del personale dirigente, l'effettuazione della 2^a tranche delle progressioni orizzontali del personale dipendente.
- Risultano pienamente attuati gli adempimenti attuativi della trasparenza amministrativa attraverso le pubblicazioni di atti e documenti sul sito istituzionale da parte dell'Unità Operativa Affari Istituzionali.
 - Per iniziativa dell'Unità Operativa **Stato Civile, Anagrafe e Statistica**, sono state apportate notevoli innovazioni rispetto ai Servizi al Cittadino: in particolare l'attivazione della CIE, il popolamento ANPR, l'istituzione del registro di convivenza e delle unioni civili, la predisposizione del regolamento del servizio della cremazione, l'aggiornamento sito web istituzionale con la creazione dell'opzione "consultazioni elettorali" contenente gli atti e avvisi necessari per le consultazioni 2017, l'indagine sulla customer satisfaction rispetto ai servizi di front-office.
 - A cura dell'Unità Operativa **InformaLavoro, in particolare**, sono state ideate e attuate nuove strategie finalizzate a favorire l'occupazione attraverso colloqui di orientamento che hanno riguardato l'istruzione per adulti, corsi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico, conseguimento della licenza media, corsi di formazione professionale. E' stato pubblicato sul web (newsletter) il bando NIDI. E' stato individuato il sistema di creazione di pagine senza ricorrere all'acquisto delle stesse con la creazione di ulteriori 10 pagine con relativi contenuti oltre alle due già esistenti.
 - A cura dell'Unità Operativa **Valorizzazione e Gestione dei Beni Culturali** vi è stata la promozione della cultura attraverso la progettazione e realizzazione e/o sostegno di attività cinematografiche, teatro civile e per ragazzi, di progetti culturali, la valorizzazione del patrimonio bibliografico e documentario di Molfetta, l'attuazione del protocollo "Scuole in rete" che raccorda studenti e docenti di tutta la città e la promozione di iniziative per lo sviluppo del turismo, la partecipazione al Bando regionale "Community Library" il cui progetto è stato ammesso a finanziamento dalla Regione Puglia.

SETTORE II^a PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'

Obiettivo strategico 1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa*

Obiettivo operativo 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 2: *Ottimizzazione della gestione delle risorse economico-finanziarie e del patrimonio immobiliare del Comune*

Obiettivo operativo 2.1: Contabilità – Gestione Entrate Patrimoniali

Obiettivo strategico 3: *Innovazione del sistema fiscale locale*

Obiettivo operativo 3.1: Attività di completamento innovazione

Obiettivo strategico 4: *Società Partecipate*

Obiettivo operativo 4.1: Implementazione del supporto per la gestione delle partecipate e esercizio del controllo analogo

Gli obiettivi assegnati al Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità:

risultano essere stati conseguiti, con esclusione dell'aggiornamento delle linee guida tecniche per la concessione dei dehors previsto nell'obiettivo operativo n. 3.1., nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede riportanti le integrazioni e/o chiarimenti richieste dall'OIV.

- A cura dell'Unità Operativa **Bilancio** vi è stata l'implementazione del nuovo sistema informatizzato per la gestione delle entrate patrimoniali, la redazione e approvazione del nuovo regolamento di contabilità e del regolamento per la definizione agevolata delle entrate comunali non riscosse, l'attività di verifica e aggiornamento dati del patrimonio disponibile e attività connessa, l'attivazione delle procedure per elevare la tempestività dei pagamenti dell'ente.
- Particolarmente rilevanti sono anche i risultati prodotti dall'Unità Operativa Fiscalità Locale: il recupero dell'evasione dei tributi, Miglioramento del processo di internalizzazione della riscossione dei tributi, Monitoraggio della legittimità e controllo dell'attività di accertamento relativa a ICP e TOSAP, Attività gestionale per la difesa dell'ente nei contenziosi tributari in n. 30 contenziosi tributari.

SETTORE III^ TERRITORIO

Gli obiettivi assegnati al Settore Territorio:

Obiettivo strategico 1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa*

Obiettivo operativo 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 2: *Sviluppo della pianificazione urbanistica*

Obiettivo operativo 2.1: Adeguamento della strumentazione urbanistica/edilizia abitativa

Obiettivo strategico 3: *Impulso allo sviluppo sostenibile e alla tutela del territorio e dell'ambiente*

Obiettivo operativo 3.1: Elaborazione della pianificazione finalizzata allo sviluppo sostenibile

Obiettivo strategico 4: *Miglioramento dell'efficienza*

Obiettivo operativo 4.1: Attivazione servizio informatico di supporto agli utenti

Obiettivo strategico 5: *Promozione del benessere dei cittadini attraverso azioni intersettoriali basate sulle linee guida dell'OMS*

Obiettivo operativo 5.1: Diffusione della cultura del benessere psicofisico, ambientale, economico e sociale dei cittadini

Obiettivo strategico 6: *Gestione partecipata del verde urbano e benessere degli animali*

Obiettivo operativo 6.1: Innovazioni nell'ambito del verde urbano e del benessere degli animali

Obiettivo strategico 7: *Impulso allo sviluppo economico e alla competitività*

Obiettivo operativo 7.1: Interventi per settori di sviluppo

risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede riportanti le integrazioni e/o chiarimenti richieste dall'OIV.

- Ai fini degli obiettivi operativi sopra riportati vi è stato in particolare:
 - Adeguamento della strumentazione urbanistica e prosieguo attuazione PRG
 - Adeguamento del PRG al PPTR

- Adeguamento del Regolamento Edilizio al R.E.T.
 - Interventi finalizzati al risparmio energetico
 - Prosieguo iter di approvazione del piano della mobilità sostenibile (PUMS)
 - Attività in relazione alla mitigazione del rischio idraulico
 - Interventi finalizzati al risparmio energetico.
- Ai fini della diffusione della cultura del benessere psicofisico, ambientale, economico e sociale dei cittadini con la collaborazione dell'Unità Operativa **Città Sane** vi è stata la:
 - Effettuazione del progetto "Risalendo l'Adriatici" con l'Istituto Nautico Vespucci
 - Partecipazione al meeting nazionale "Città Sane"
 - Effettuazione del progetto "Orto Urbano terapeutico".
 - Ai fini dell'innovazione nell'ambito della gestione del verde urbano e del benessere degli animali dall'Unità Operativa **Sistema e Pianificazione del Verde** si è proceduto all'affidamento di n. 1 area verde comunale, sono stati piantati n. 457 alberi forestali ed è stata completata la fase di studio e preparazione del regolamento sul benessere degli animali.
 - Per contribuire a modernizzare e implementare il settore commercio:
 - è stata attuata la fase di studio del nuovo piano strategico del commercio
 - è stata costituita l'associazione Distretto Urbano del Commercio - DUC e sottoscritto il protocollo
 - sono stati istituiti i mercati sperimentali
 - attivato lo sportello Microcredito ed Autoimpiego.

SETTORE IV^ LAVORI PUBBLICI

Gli obiettivi assegnati al Settore Lavori Pubblici:

<p><u>Obiettivo strategico 1:</u> <i>Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa</i> <u>Obiettivo operativo 1.1:</u> Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale</p> <p><u>Obiettivo strategico 2:</u> <i>Innovazione e ottimizzazione delle gare di appalto di tutti i settori della struttura comunale</i> <u>Obiettivo operativo 2.1:</u> Completa dematerializzazione delle procedure di gara d'appalto di beni, servizi e forniture</p> <p><u>Obiettivo strategico 3:</u> <i>Realizzazione delle aree di interesse culturale</i> <u>Obiettivo operativo 3.1:</u> Interventi sui contenitori culturali</p> <p><u>Obiettivo strategico 4:</u> <i>Miglioramento dell'edilizia scolastica</i> <u>Obiettivo operativo 4.1:</u> Interventi sugli istituti scolastici e comunali</p> <p><u>Obiettivo strategico 5:</u> <i>Attuazione di strategie di riqualificazione urbana, di edilizia residenziale e di tutela ambientale</i> <u>Obiettivo operativo 5.1:</u> Interventi quadro su zone di particolare interesse della città <u>Obiettivo operativo 5.2:</u> Interventi organici sull'impiantistica sportiva <u>Obiettivo operativo 5.3:</u> Interventi di edilizia residenziale <u>Obiettivo operativo 5.4:</u> Interventi di tutela ambientale <u>Obiettivo operativo 5.5:</u> Interventi sulla struttura cimiteriale <u>Obiettivo operativo 5.6:</u> Interventi di carattere sociale</p>

risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede riportanti le integrazioni e/o chiarimenti richieste dall'OIV.

- E' stato redatto schema di regolamento degli incentivi al personale del settore.
- Ai fini degli interventi sui contenitori culturali di cui all'obiettivo operativo 3.1 è stata effettuata la seguente attività:
 - Proseguo dei lavori della Casa della musica: recupero immobile in piazza delle Erbe
 - Proseguo dei lavori Palazzo Tattoli: recupero statico, igienico e funzionale
 - Partecipazione al Bando regionale per interventi di valorizzazione e fruizione della Biblioteca comunale il cui progetto è stato ammesso a finanziamento
- In ordine agli interventi sugli edifici scolastici sono stati:
 - progettati interventi di efficientamento energetico delle scuole De Amicis, Pascoli, Via Carnicella, Savio,
 - affidati incarichi di progettazione per interventi di messa in sicurezza e riqualificazione da candidare a PON 2014-2020 delle scuole savio, Manzoni, Bosco, Pascoli Agazzi, P.Pio, Filippetto, De Amicis, Giovanni XXIII, Rodari, Salvemini, Capitini, Piaget, Cozzoli, Battisti, Don C. Azzolini, Giaquinto.
- Con riferimento agli interventi quadro effettuati su zone di particolare interesse sono stati:
 - stipulato il contratto di appalto del II lotto dei lavori di riqualificazione di Corso Umberto
 - Approvato il progetto definitivo dei lavori di realizzazione della pista ciclabile Molfetta-Giovinazzo
 - Approvato il progetto di mobilità sostenibile "Terra Maris" ai fini della partecipazione al bando emanato dal Ministero dell'Ambiente.
- A cura dell'Unità Operativa **Edifici Pubblici, Edilizia Scolastica e Impianti Sportivi**:
 - È stata aggiudicata la gara di appalto per l'affidamento dei lavori degli spogliatoi dell'Impianto sportivo Petrone;
 - È stata aggiudicata la gara di appalto per l'affidamento dei lavori per la messa in sicurezza della tribuna e recinzione della gradinata del campo da calcio Paolo Poli;
 - Sono stati conclusi i lavori di messa in sicurezza del Palazzetto Panunzio;
 - È stata aggiudicata la gara di appalto per l'affidamento dei lavori dell'impianto manto sintetico e rifacimento della pista atletica del campo da calcio Paolo Poli.
- Con riferimento agli interventi di edilizia residenziale in particolare sono stati:
 - Affidato incarico per la progettazione dell'intervento di riqualificazione del parco del mezzogiorno con percorsi ludico sportivi
 - Approvato il progetto di potenziamento del sistema di videosorveglianza
 - Predisposizione progetto di fattibilità tecnica ed economica degli interventi di drenaggio fondali marini del porto di Molfetta
 - Predisposizione progetto di messa in sicurezza del porto di Molfetta
 - Sottoscrizione convenzione di approvazione finanziamento e approvazione progetto di riqualificazione del lungomare ponente e levante.+

SETTORE VI^ WELFARE CITTADINO

Gli obiettivi assegnati al Settore Welfare Cittadino:

Obiettivo strategico 1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa*

Obiettivo operativo 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 2: *Migliorare le modalità di fruizione dei servizi sociali*

Obiettivo operativo 2.1: Innovare l'erogazione dei servizi sociali, pubblica istruzione e politiche abitative

Obiettivo operativo 2.2: Impulso allo sport per tutti

risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede riportanti le integrazioni e/o chiarimenti richieste dall'OIV.

- Rispetto al tema dell'inserimento socio lavorativo:
 - è stato notevolmente incrementato l'impegno per la realizzazione di progetti di inserimento sociolavorativo dei soggetti fragili (Cantieri di servizio) con n. 200 soggetti impegnati;
 - è stato seguito l'inserimento dei soggetti nel Servizio civico di n. 91 soggetti inseriti.
- Rispetto al tema di implementazione del servizio alle fasce deboli è stato erogato il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) a 30 assistiti rispetto ai 15 dell'anno precedente e il servizio di Assistenza domiciliare (SAD) a 40 assistiti rispetto ai 34 dell'anno precedente a cura dell'Unità Operativa **Segreteria Amministrativa**.
- Al fine di dare impulso allo sport per tutti è stato realizzato l'evento del "100 Giro d'Italia" e garantito la fruizione degli impianti sportivi da parte dell'utenza. Tali attività sono state svolte dall'Unità Operativa Sport.

QUALITA' DEI SERVIZI E TEMPI DEI PROCEDIMENTI

L'indagine sulla qualità dei servizi serve a tenere sotto controllo e a migliorare i sistemi di erogazione dei servizi, utilizzando al meglio le risorse disponibili, partendo dai bisogni espressi dai cittadini ed affrontando le criticità rilevate.

Nello specifico, rilevare la customer satisfaction (ossia la "soddisfazione del cliente/utente") permette di raccogliere dati utili a migliorare il servizio e di uscire dalla propria autoreferenzialità, rafforzando la relazione con i cittadini e la capacità di ascolto degli stessi. Inoltre, la rilevazione permette di riprogettare le politiche pubbliche e le modalità di erogazione dei servizi sulla base dei bisogni reali dei destinatari.

Per l'anno 2017 gli obiettivi dell'indagine infatti sono stati i seguenti:

1. verificare la percezione del livello qualitativo complessivo del servizio ricevuto
2. definire il grado di soddisfazione attribuito dagli utenti al servizio ricevuto
3. porre attenzione ad eventuali suggerimenti
4. evidenziare eventuali punti di criticità e relative azioni di miglioramento.

rilevati con un "Questionario di soddisfazione degli utenti per i servizi di sportello" solo su alcuni dei servizi offerti dagli uffici per l'anno 2017 e sono precisamente:

- relazioni con il pubblico
- Biblioteca-visite guidate
- cultura
- ufficio matrimoni
- nati
- informale lavoro-assistenza e accompagnamento ricerca attiva del lavoro.

Il modello di riferimento adottato è intuitivo e immediato e si basa sul sistema “mettiamoci la faccia”. Ogni utente ha la possibilità di esprimere un giudizio sul servizio ricevuto attraverso tre emoticon o “faccine”. Alla “faccina” verde corrisponde un giudizio positivo, a quella gialla la sufficienza (né positivo-né negativo), mentre la rossa rappresenta una valutazione negativa. In quest’ultimo caso, l’utente avrà la possibilità di approfondire i motivi della sua insoddisfazione.

La valutazione della qualità dei servizi per gli uffici interessati con l’analisi dei dati per l’anno 2017 sono riportati nel report del 18/06/2018 che si allega.

In ordine ai tempi dei procedimenti l’attività comunale contempla innumerevoli procedimenti. Ne consegue che monitorarne per tutti il rispetto del termine fissato per la conclusione comporta un investimento rilevante di risorse. Alla luce di ciò e:

- dell’assenza di un sistema informatico deputato a gestire in forma generalizzata tutti i procedimenti
- della diversa incidenza che i vari procedimenti hanno sul cittadino si sono individuati in modo selettivo i procedimenti da monitorare, per concentrare le attenzioni e le risorse su quelli per i quali il mancato rispetto dei termini comporta maggiori conseguenze negative per i cittadini e per l’amministrazione comunale.

Pertanto si riportano di seguito i procedimenti monitorati e relativi tempi di conclusione:

		2017				
		TEMPO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREFISSATO	TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE RILEVATO	NUMERO PROCEDIMENTI MONITORATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE
SERVIZI DEMOGRAFICI	rilascio certificazioni storiche anagrafiche	10 GG	03 GG	232	232	0
	separazioni divorzi consensuali	30 GG 90 GG	30 GG 90 GG	29 31	29 31	0
	trascrizione atti di stato civile all'estero	01GG	01 GG	345	345	0
	rilascio carte d'identita' certificazioni ed autenticazioni	01 GG	01 GG	8145	8145	0
	gestione adempimenti elettorali	1)certificazioni singole al momento; 2)certificazioni collettive 10 GG; 3) albo scrutatori n 4 mesi ; 4) albo presidenti 5 mesi; 5) albo giudici popolari 06 mesi.	1) 01 GG; 2) 04 GG 3) 04 mesi 4) 05 mesi 5)06 mesi.	1) 4330 2) 4 3) 1 4) 1 5)1	1) 4330 2) 4 3) 1 4) 1 5) 1	0
	rimpatrio cittadini residenti all'estero	45 GG	20 GG	21	21	0
iscrizione A.I.R.E.	90 GG	60 GG	1304	1304	0	
TERRITORIO	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire)	90 gg	91	109	81	28
	rilascio certificazioni (certificati destinazione urbanistica)	30 gg	12	307	307	0
	rilascio autorizzazioni paesaggistiche	120 gg	69	63	63	0
SETTORE SOCIALITA'	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali	90 gg	40 GG	18	18	0
	Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato	90 GG	90GG	10	10	0
		90 GG	121 GG	28	28	0
AMMINISTRATIVA	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di C.S.	15gg	279	171	171	0
	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Comunale	15gg	538	126	126	0
	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Consiglio Comunale	15gg	240	46	46	0
	Notifica atti e provvedimenti	30gg	15gg	2.931	2.931	0
	Protocollo	5gg	2	75226	75226	0
ECONOMICO-FINANZIARIA	Istanza di rateizzazione Tributi	30gg	13	155	155	0
	Istanza di autotutela Tributi	30 gg	28	219	219	0
	Apposizione parere di regolarità contabile					0
	Concessioni suolo pubblico (Area tributi)	30	25	38	38	0
	Partecipazione a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività	60	11	118	118	0

i cui dati rilevati e sopra riportati a consuntivo restituiscono una situazione di sostanziale coerenza dei tempi effettivi con quelli massimi previsti.

BENESSERE ORGANIZZATIVO ED AZIONI POSITIVE PER LA PARI OPPORTUNITA' E LA PREVENZIONE DELLE DISCRIMINAZIONI

L'indagine sul benessere organizzativo presso il personale dipendente dell'ente è stata condotta per il 2017 nel mese di gennaio 2018, utilizzando il metodo di indagine predisposto dall'allora vigente CIVIT. I relativi esiti non sono ancora disponibili in quanto l'indagine è all'esame dell'OIV.

L'ente si è dotato di piano triennale di azioni positive, approvato con deliberazione del Commissario Straordinario n. 150 del 1/06/2017. Tale piano assunto per il triennio 2017-2019 per l'anno 2017 ha conseguito i seguenti risultati:

N. Azione n. 1	Conciliazione fra vita lavorativa e privata
Descrizione intervento	Sperimentazione di tipologie di organizzazione flessibile del lavoro che tenga conto delle esigenze personali e di servizio
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risultato:	E' stata consentita ogni qualvolta se ne è presentata la necessità/opportunità con flessibilità dell'orario di lavoro

N. Azione n. 2	Diffusione di una cultura di genere
Descrizione intervento	Utilizzo di un linguaggio di genere negli atti e documenti amministrativi che privilegi il ricorso a locuzioni prive di connotazioni riferite ad un solo genere qualora si intende far riferimento a collettività miste (ad es. "persone" al posto di "uomini", "lavoratori e lavoratrici" al posto di "lavoratori")
Strutture coinvolte nell'intervento	Strutture dell'Ente direttamente interessate
Risultato:	Terminologie correntemente utilizzate

N. Azione n. 3	Formazione di Commissioni di concorso/selezione
Descrizione intervento	Nelle Commissioni dei concorsi e delle selezioni, salvi i casi di motivata impossibilità, dovrà essere riservata alle donne la partecipazione in misura pari ad 1/3
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risultato:	Azione sempre attuata

N. Azione n. 4	Formazione lavoratori/trici sulle pari opportunità
Descrizione intervento	Nell'organizzazione degli incontri formativi da parte dell'Ente, potranno essere adottate le seguenti misure: - articolare l'orario degli incontri formativi residenziali in modo da privilegiare i corsi di mezza giornata al fine di consentire la più ampia partecipazione
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risultato:	Azione attuata per la quasi totalità degli incontri formativi

N. Azione n. 5	Rientro dai congedi parentali o da lunghi periodi di assenza
Descrizione intervento	Individuazione di piani formativi/informativi o altre forme di sostegno che accompagnino i lavoratori e le lavoratrici nella fase di rientro al lavoro
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risultato:	Azione non attuata per assenza di casi

N. Azione n. 6	Info pari opportunità sul sito istituzionale dell'Ente
Descrizione intervento	Istituzione nel sito istituzionale dell'Ente di apposita sezione informativa sulla normativa e sulle iniziative in tema di pari opportunità
Strutture coinvolte nell'intervento	Amministrazione del Personale e strutture direttamente interessate
Risultato:	Sezione dedicata alle Pari opportunità e CUC

PARTECIPAZIONI SOCIETARIE E GESTIONI ASSOCIATE

Il regime delle partecipazioni societarie degli enti locali è stato interessato da un profondo rinnovamento per effetto del decreto legislativo 19.08.2016 n.175, successivamente modificato ed integrato con decreto legislativo n.100\2017, costituente testo unico in materia di società a partecipazione pubblica. Nell'esercizio della delega scaturente dall'articolo 18 della legge 124/2015, il citato testo unico costituisce il riferimento unitario per le partecipazioni societarie degli enti pubblici, assumendo come criteri guida quelli della riduzione del numero delle partecipazioni e della limitazione delle stesse a fattispecie nelle quali ciò corrisponda a canoni di pertinenza con le funzioni istituzionali dell'ente, adeguatezza con i servizi da gestire, economicità nell'utilizzo di risorse pubbliche.

- L'Amministrazione comunale, quindi, con deliberazione C.C. n. 14 del 28/09/2017 ha:
- dato atto che con deliberazione G.C. n. 10 del 13/09/2017 è stato approvato, ai sensi del punto 3.1 del principio contabile all. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, il seguente elenco degli organismi, enti e società componenti il Gruppo amministrazione pubblica del Comune di Molfetta:

Denominazione	Attività svolta/missione	% di part.	Fondo di dotazione/ca pitale sociale	Consolidamento (si/no)
M.T.M MOBILITA' E TRASPORTI S.P.A.	Trasporto pubblico locale	100	60.697,00	SI
MOLFETTA MULTISERVIZI S.P.A.	multiservizi	100	516.000,00	SI
A.S.M. S.R.L.	Rifiuti /ambiente	100	1.114.349,00	SI
GAC TERRE DI MARE Soc. Consortile a r.l.	Favorire la qualità ambiente costiero, la cooperazione transazionale e gli obiettivi della politica comune della pesca	9,50	20.000,00	NO
GAL "Ponte Lama" Soc. Consortile a r.l.	valorizzazione zone rurali	6,00	25.000,00	NO
CONSORZIO CONCA BARESE Soc. Consortile a r.l.	Sviluppo integrato del territorio	7,50	100.000,00	NO
CONSORZIO ASI (Area di sviluppo industriale di Bari)	sviluppo area industriale di Bari	15	500.000,00	NO
MOLFETTA PORTO S.R.L.	gestione del porto	100	100.000,00	NO
S.A.N.B	gestione rifiuti	27,80	100.000,00	NO

- ha approvato l'elenco degli organismi, enti e società incluse nel perimetro di consolidamento alla data del 31/12/2016 ai fini della predisposizione del bilancio consolidato, con esclusione dei soggetti il cui bilancio era irrilevante ai sensi del citato principio contabile:

Denominazione	Attività svolta/missione	Classificazione	% di part.	Fondo di dotazione/capitale sociale
M.T.M MOBILITA' E TRASPORTI S.P.A.	Trasporto pubblico locale	SOCIETA'	100	60.697,00
MOLFETTA MULTISERVIZI S.P.A.	multiservizi	SOCIETA'	100	516.000,00
A.S.M. S.R.L.	Rifiuti /ambiente	SOCIETA'	100	1.114.349,00

Con conseguente approvazione con deliberazione C.C. n. 15 del 28/09/2017 del bilancio consolidato relativo all'anno 2016.

In ottemperanza a quanto disposto dall'art. 24 (Revisione straordinaria delle partecipazioni) del D.Lgs. 19 agosto 2016, n. 175 Testo unico in materia di società a partecipazione pubblica come integrato dal D.Lgs. 16 giugno 2017, n. 100, con deliberazione C.C. n. 16 del 30/09/2017 è stata effettuata la "Ricognizione di tutte le partecipazioni possedute" dal Comune alla data del 23 settembre 2016, data di entrata in vigore del citato D.Lgs. 175/2016, oggetto della revisione di cui trattasi, individuando se esse rientrassero o meno nelle casistiche previste dalla suddetta normativa e, nel caso, quali azioni andassero intraprese, nonché ad aggiornare le razionalizzazioni da attuare. Di seguito si riportano gli esiti della revisione contestualizzata per ogni società.

Inoltre l'Amministrazione comunale, con deliberazione C.C. n. 17 del 28/09/2017, in esecuzione di quanto disposto dall'art. 25 "Disposizioni transitorie in materia di personale" del D.Lgs. 19 agosto 2016 n. 175, emanato in attuazione dell'art. 18, legge 7 agosto 2015 n. 124, ha preso atto che le tre Società partecipate dal comune avevano effettuato la ricognizione del personale in servizio e che non registravano eccedenze di personale e con deliberazione C.C. n. 18 del 28/09/2017 ha approvato l'atto di indirizzo in materia di programmazione e gestione economico finanziaria ed adempimenti normativi nonché l'atto d'indirizzo, in materia di personale delle società controllate dal comune di Molfetta.

SOCIETA' SOGGETTE ALLA RAZIONALIZZAZIONE

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI (ASM) Srl

La ASM Molfetta nasce nel 1996 dalla trasformazione dell'azienda municipalizzata AMNU, dedicata ai servizi di nettezza urbana, ed è una società in-house a totale partecipazione del Comune di Molfetta che ha come oggetto sociale la raccolta dei rifiuti e l'igiene urbana in generale.

Con deliberazione del Commissario Straordinario n. 26 del 14/09/2016 si è provveduto ad adottare il nuovo statuto sociale della ASM Srl che, per allinearsi alle recenti evoluzioni normative in materia di società a partecipazione pubblica, introduce il prescritto "controllo analogo" sulle società in-house, gli obblighi del minimo di fatturato da espletarsi nei confronti dell'Ente proprietario delle quote sociali ed un alleggerimento della governance societaria e dei relativi costi.

In data 12/10/2016 con Decreto Commissariale prot. n. 56406 è stato designato l'Amministratore Unico della società.

Nell'esercizio 2016 e nella prima metà dell'esercizio 2017, l'attività dell'ASM, anche a sostegno dei programmi di sviluppo dell'Ente locale, è stata impegnata nella trasformazione del servizio di raccolta dei rifiuti urbani, con introduzione del sistema "domiciliare", detto anche "porta a porta" che ha fatto registrare nell'anno 2017 un indice di raccolta del 51,17% a gennaio 2017, dopo l'avvio della "zona 6", del 63,53% a marzo 2017, dopo l'avvio delle "zone" 7 ed ASI, del 72,63 ad aprile e del 74,41% a maggio, con l'avvio delle "zone" 8 e PIP, e quindi la completa "copertura" del territorio. Tali risultati potrà rendere possibile l'attivazione di tutte le iniziative utili a "capitalizzare" i risultati ottenuti, al fine di godere delle "premierità" che la Regione Puglia riserva ai Comuni che superano l'indice di raccolta differenziata del 65%, puntando a conseguire economie utili al miglioramento del servizio ed all'incentivazione degli utenti virtuosi.

Quindi dalla revisione straordinaria di tale società è risultato che:

- la partecipazione detenuta alla data di approvazione del D.Lgs. 175/2016 (23 settembre 2016)
- è riconducibile ad una categoria ex art.4 D.Lgs. 175/2016
- l'attività rientra nel comma 1, produzione di servizi strettamente necessari per le finalità istituzionali
- la società non dev'essere alienata ai sensi della normativa vigente
- si sono rilevati i presupposti dell'art. 20 co. 2 del D.Lgs. 175/2016
- si è rilevata la necessità di contenimento dei costi,
- occorre incentrare gli sforzi sulla buona riuscita del cambiamento del metodo di raccolta dei rifiuti con l'introduzione, ormai al 100% del territorio comunale, del c.d. "porta a porta", con razionalizzazione della forza lavoro nelle forme risultanti più economiche
- investire in un'efficiente comunicazione al fine di far migliorare la differenziazione dei rifiuti e quindi incrementare i ricavi

con un risparmio dagli interventi di razionalizzazione stimati in circa 300mila euro da realizzarsi negli esercizi 2017-2018. Nell'anno 2017 si è registrato un risparmio di spesa di circa 20.000 sui compensi alla governance.

In relazione alla governance con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 16/10/2017 è stata effettuata l'opzione per il Consiglio di Amministrazione sempre a costi inferiori anche rispetto ai costi dell'Amministratore Unico, il cui avviso per la designazione dei componenti è stato pubblicato alla fine dell'anno 2017.

MOLFETTA MULTISERVIZI Spa

La Molfetta Multiservizi Spa, nata nel 1997 come società mista, col 51% del capitale detenuto dal Comune di Molfetta, per lo svolgimento di servizi strumentali dell'Ente come la

manutenzione del verde pubblico, degli impianti elettrici degli immobili comunali e della pubblica illuminazione, delle strade e dei marciapiedi, della segnaletica stradale, della pulizia degli immobili comunali, oltre ad altri servizi minori, alla fine del 2015 si è rescisso il rapporto con l'ultimo partner privato mediante acquisizione da parte del Comune del relativo 49% di capitale, giungendo così a detenere la totalità del capitale.

Nei primi mesi del 2016, l'Amministrazione in carica ha rivisitato le scelte aziendali e, anche alla luce del riordino legislativo in corso in materia di partecipate pubbliche, ha adottato (del. G.C. n. 112 del 11/05/2016) una revisione del modello organizzativo e gestionale della società passando dalla forma di società mista al modello dell'*in-house providing* mantenendo il 100% del capitale e rendendo possibili, permanendo determinate condizioni, gli affidamenti diretti dei servizi.

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 134 del 19.05.2016 si è preso atto della congruità dei corrispettivi dei servizi affidati, della solidità patrimoniale dell'azienda e della sua capacità di proseguire come società "in-house", si è proceduto all'approvazione del relativo Piano Industriale e si è deliberato di sottoporre al Consiglio Comunale, per l'approvazione, il nuovo Statuto, conformato alla nuova veste aziendale, ed il Piano Industriale stesso.

Con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 8 del 14/07/2016 si è proceduto all'approvazione del nuovo Statuto sociale introducendo la nuova forma organizzativa societaria e le clausole necessarie allo svolgimento del rapporto di *in-house providing* (introduzione degli obblighi di controllo analogo, di una determinata percentuale di attività da dedicare all'Ente, snellimento della governance, ecc.).

Con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 30 del 15/09/2016 si è proceduto all'approvazione del Piano industriale e si è dato mandato ai dirigenti competenti di procedere all'affidamento quinquennale dei servizi che con il suddetto piano sono stati rimodulati ed ampliati nel modo seguente:

- pulizia degli immobili comunali, uffici ed impianti sportivi; servizio di custodia;
- manutenzione del verde pubblico urbano e cimiteriale;
- manutenzione della segnaletica stradale, transennamento e manutenzione stradale;
- gestione delle strutture comunali adibite a rifugio per cani;
- gestione parcometri e ausiliari del traffico;
- manutenzione pubblica illuminazione ed impianti interni degli edifici pubblici comunali;

Nel corso dell'esercizio 2016 è stata avviata una considerevole politica di investimenti, resa possibile dalle politiche di autofinanziamento effettuate in questi anni.

Il bilancio d'esercizio 2016 ha evidenziato un risultato economico positivo, pari ad € 236.397, circa il 27% in più rispetto al 2015 ed è stato determinato anche da una contrazione dei costi della produzione. Tale risultato è stato destinato a eseguire il piano degli investimenti, finalizzato alla riorganizzazione produttiva ed aggiornamento tecnologico, al fine di consentire all'azienda di rispondere al meglio in termini di performance, efficacia ed efficienza dei servizi espletati.

In relazione alla governance con deliberazione del Consiglio Comunale n. 27 del 16/10/2017 è stata effettuata l'opzione per il Consiglio di Amministrazione sempre a costi inferiori anche rispetto ai costi dell'Amministratore Unico, il cui avviso per la designazione dei componenti è stato pubblicato alla fine dell'anno 2017.

Quindi dalla revisione straordinaria di tale società è risultato che:

- la partecipazione detenuta alla data di approvazione del D.Lgs. 175/2016 (23 settembre 2016)
- è riconducibile ad una categoria ex art.4 D.Lgs. 175/2016
- l'attività rientra nel comma 1, produzione di servizi strettamente necessari per le finalità istituzionali
- la società non dev'essere alienata ai sensi della normativa vigente

- si sono rilevati i presupposti dell'art. 20 co. 2 del D.Lgs. 175/2016
 - si è rilevata la necessità di contenimento dei costi
 - occorre un contenimento dei costi per la governance
 - l'adozione delle regole prescritte dal D.Lgs. 50/2016 per le gare relative agli approvvigionamenti di beni e servizi,
- con un risparmio dagli interventi di razionalizzazione da realizzarsi già nell'esercizio.

MOBILITÀ E TRASPORTI MOLFETTA (MTM) Srl

La MTM è la società dedicata ai trasporti pubblici urbani e partecipata al 100% dal Comune di Molfetta. Nasce come società per azioni con gli appesantimenti amministrativi ed economici che ne conseguono e che gravano non poco su una società operante in un settore che vede la quasi totalità delle aziende similari sul territorio nazionale con bilanci in perdita. Inoltre, il fatturato non elevato la fa rientrare fra le società oggetto di razionalizzazione (fusione, assorbimento o scioglimento) dalla recente normativa in materia di partecipazioni pubbliche.

Si è provveduto con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 58 del 26/10/2016 alla copertura delle perdite pregresse a rimodulare l'ammontare del capitale sociale ed a dotare la società di uno statuto sociale conforme alle attuali prescrizioni in termini di introduzione del prescritto controllo analogo e di contenimento dei costi di governance. A tal fine si è provveduto anche a trasformare la forma sociale da quella di società per azioni a quella di società a responsabilità limitata, più snella ed adeguata all'azienda in essere nell'ottica della contrazione delle spese.

L'esercizio 2016 si è quindi concluso con un risultato economico negativo di Euro. 123.357,00. Successivamente a ciò sono avvenuti dei fatti aziendali di rilievo che permettono di considerare la situazione patrimoniale.

La Società, nei mesi estivi 2017, ha concluso l'iter di aggiudicazione della fornitura della prima trince di mezzi, e precisamente di 2 nuovi bus cortissimi, per l'importo di € 291.000 oltre Iva come per legge. Pertanto, essendosi concretizzato l'investimento per il trasferimento in conto capitale da parte del Comune di tale somma, ed iscrivendo, in ossequio dei principi contabili vigenti, tra le "Riserve per investimenti in conto capitale" del bilancio della società la somma di € 291.000, si determina l'incremento del patrimonio netto tale che, pur in presenza della perdita di esercizio 2016 e infrannuale 2017, sono decaduti i presupposti di dover procedere agli obblighi di cui all'art. 2482 ter C.C. con cogenza.

Stante la centralità del servizio svolto dall'azienda, nel rispetto del disposto di cui all'art. 14, co. 5, del D.Lgs. 175/2016, la MTM ha formulato un Piano industriale e di risanamento della società, oggetto di successive rivisitazioni, che si propone di riportare in pareggio finanziario l'azienda nel corso di un triennio, e che, ai sensi della norma citata, dovrà seguire l'iter procedimentale previsto per la sua approvazione, di cui si è preso atto con deliberazione C.C. n. 13 del 30/09/2017.

Alla luce del Piano Industriale e di risanamento citato, il risanamento economico finanziario della società dovrà avvenire coniugando gli investimenti con maggiori risparmi in termini economici. Le linee del rilancio segnalate dall'amministrazione della società passano dai seguenti principi:

- Ricapitalizzazione ed investimenti sul core-business,
- Contrasto al fenomeno dell'evasione,
- Riconfigurazione ed efficientamento della rete locale, finalizzata a migliorare gli indicatori relativi a domanda/offerta anche con la qualificazione selettiva delle percorrenze attualmente prodotte,
- Pubblicità sui mezzi e sulle paline degli orari,
- Soluzioni innovative di info-mobilità e di e-Ticketing in ossequio al PUMS,
- Rivisitazione Manutenzione mezzi aziendali.

Per avviare il rilancio ed il risanamento economico-finanziario della società si è proceduto, nel 2017, all'acquisto di 4 nuovi bus utilizzando il mutuo ottenuto dal Comune di Molfetta dalla Cassa Depositi e Prestiti, a fine dicembre 2015, dell'importo di circa euro 800.000, con trasferimento in conto capitale dal socio unico Comune di Molfetta in favore della società MTM S.r.l finalizzato al rinnovo di una parte del parco autobus (acquisto di n. 2 bus cortissimi e di n. 2 bus corti) per il TPL gestito dalla MTM. Tali somme sono state riversate nelle disponibilità di MTM per adempiere all'acquisto dei nuovi automezzi.

Inoltre si intende puntare sul rinnovo delle linee di trasporto: i servizi di trasporto della rete comunale sono stati oggetto di modifiche per effetto delle intervenute delibere di G.M. n. 181 del 30.9.2011 e n. 183 del 25.7.2014.

Dal congiunto operare su queste leve operative (nuovi mezzi, risparmi su manutenzioni e carburante, incremento introiti pubblicitari) sono attesi i risultati utili per il pareggio finanziario del bilancio anche in attuazione del piano industriale e di risanamento presentato dalla società MTM e attualmente all'esame dell'Autorità di Regolazione dei Trasporti.

Quindi dalla revisione straordinaria di tale società è risultato che:

- la partecipazione detenuta alla data di approvazione del D.Lgs. 175/2016 (23 settembre 2016)
- è riconducibile ad una categoria ex art.4 D.Lgs. 175/2016
- l'attività rientra nel comma 1, produzione di servizi strettamente necessari per le finalità istituzionali
- la società non dev'essere alienata ai sensi della normativa vigente
- si sono rilevati i presupposti dell'art. 20 co. 2 del D.Lgs. 175/2016
- si è rilevata la necessità di contenimento dei costi.

SOCIETÀ ESCLUSE DALLA RAZIONALIZZAZIONE

MOLFETTA PORTO Srl

Nasce nel 2008 come società a responsabilità limitata a socio unico, con l'intento di provvedere, in visione della realizzazione del nuovo porto commerciale, all'esecuzione di opere portuali, viarie, ferroviarie, edilizie, industriali, commerciali ed artigianali per il Porto di Molfetta, all'acquisizione di aree ed infrastrutture per il potenziamento portuale, alla gestione di servizi portuali, al procacciamento di provvidenze in favore del Porto di Molfetta e delle attività imprenditoriali ad esso connesse.

Di fatto la società non è mai entrata nella fase operativa e perciò, con deliberazione del Consiglio Comunale n. 2 del 13/02/2014, si è stabilito di procedere allo scioglimento anticipato della stessa.

Con determinazione dirigenziale n. 1441 del 07/12/2015 del Settore Territorio, si provvedeva alla nomina di un liquidatore per la redazione degli atti finalizzati allo scioglimento della società ed in data 22 febbraio 2017 è stato approvato il Bilancio finale di liquidazione chiuso al 16/03/2017 nonchè il piano di riparto proposto dal liquidatore.

In data 22/03/2017 il Commissario Straordinario ha rilasciato quietanza dell'avvenuta liquidazione ai sensi degli artt. 2492 e 2493 del Codice Civile a seguito di assegnazione, con atto pubblico del 17/03/2017, al Comune di Molfetta, della quota di partecipazione del GAC Terre di Mare per un valore nominale di € 800,00 e a seguito del bonifico di € 79.300,00 effettuato in favore del Comune di Molfetta.

In data 1/06/2017 il Registro delle Imprese presso la Camera di Commercio di Bari ha decretato la cancellazione della Società.

Quindi dalla revisione straordinaria di tale società è risultato che:

- la partecipazione detenuta alla data di approvazione del D.Lgs. 175/2016 (23 settembre 2016)
- la società deve essere liquidata ai sensi della normativa vigente.

PARTECIPAZIONI DI MINORANZA

SANB spa - Servizi ambientali per il nord barese

Si tratta della società costituita dai Comuni aderenti all'ARO BA1 (Ambito di raccolta ottimale definito all'interno dell'ATO): Molfetta, Bitonto, Corato, Terlizzi e Ruvo di Puglia per l'espletamento dei servizi di raccolta e smaltimento dei rifiuti. Il Comune di Molfetta ha sottoscritto il 27,8% del capitale sociale. La società è stata costituita il 31.12.2014 e da allora, in quanto start up, non è ancora entrata nella fase operativa.

Lo svolgimento del servizio di spazzamento e raccolta rifiuti in maniera unitaria non è una scelta discrezionale ma deriva da diverse norme di legge, in particolare nel D.L. 138/2011, convertito nella L. 14/09/2011, n. 148 (artt. 3bis e 13) e nella L.R. Puglia 28/08/2012, n. 24 modificata dalla L.R. Puglia 04/08/2016, n. 20.

Dal punto di vista gestionale la S.A.N.B. s.p.a., ha visto ritardare l'avvio della propria attività per problematiche connesse al mutevole quadro giuridico (che ha anche reso necessari adeguamenti statutari) e alla valutazione delle modalità di subentro della nuova società nella gestione dei servizi già affidati dai singoli Comuni.

Tale ritardo ha portato, da ultimo, alla obbligata fase di liquidazione ex art. 2484, co. 1 punto 4) e 2447 del codice civile, avendo alcune spese (per costi di remunerazione di organi e per una perizia) eroso il capitale sociale facendolo scendere al di sotto del minimo legale.

Consorzio per lo sviluppo dell'area Conca Barese - Scarl

Il Consorzio per lo Sviluppo dell'Area Conca Barese nasce il 30 novembre 1999 sotto forma di società consortile a responsabilità limitata mista pubblico privata, senza fini di lucro, come "Patto Territoriale" quale espressione del partenariato sociale, consistente nell'accordo tra più soggetti (enti locali, soggetti pubblici operanti a livello locale, rappresentanze locali delle categorie imprenditoriali) per l'attuazione di un programma di interventi nei settori dell'industria, agroindustria, agricoltura, pesca, servizi, turismo e del recupero e utilizzo dei beni ambientali culturali e storico artistici.

Il Consorzio per lo Sviluppo dell'Area Conca Barese, pertanto, eroga finanziamenti a fondo perduto, per il tramite della Cassa DD.PP., alle Amministrazioni Comunali socie che hanno ottenuto un decreto di attribuzione di risorse da parte del Ministero dello Sviluppo Economico. Si precisa che l'art. 26 comma 7 del d.lgs n. 175 del 19/08/2016 stabilisce che: "sono fatte salve, fino al completamento dei relativi progetti, le partecipazioni pubbliche nelle società costituite per il coordinamento e l'attuazione dei patti territoriali e dei contratti d'area per lo sviluppo locale, ai sensi della delibera Cipe 21 marzo 1997."

G.A.C. "Terre di Mare" - Gruppo azione costiera

Si tratta di un Gruppo di Azione Costiera - ente giuridico composto dal raggruppamento di enti locali, partenariato pubblico e privato, ed associazioni di categoria, costituito nel 2011, e finalizzato a mantenere la prosperità economica e sociale, preservare e sostenere l'occupazione, favorire la qualità dell'ambiente costiero e favorire la cooperazione nazionale e transnazionale, nel quadro di una strategia globale di sostegno all'attuazione degli obiettivi della politica comune della pesca.

Il Comune di Molfetta detiene il 9,50% delle quote. Le restanti quote di capitale sociale sono così suddivise, per quanto attiene i soggetti pubblici:

- 3 9,50% Comune di Bisceglie
- 4 9,50% Comune di Giovinazzo
- 5 4,50% Provincia di Bari
- 6 4,50% Provincia BAT
- 7 0,50% A.N.C.I. Puglia;

per un totale del 38%. Un ulteriore 38% è detenuto da soggetti rappresentativi della pesca e dell'acquacoltura, mentre il restante 24% appartiene ad altri soggetti rappresentativi della realtà sociale, economica ed ambientale.

Attualmente il GAC terre di mare è in liquidazione per avvenuto conseguimento dell'oggetto sociale.

GAL (Gruppo di Azione Locale) PONTE LAMA scarl

Il GAL PANTE LAMA è una società consortile a responsabilità limitata con sede in Bisceglie già costituita con partecipazione dei Comuni di Bisceglie e Trani oltre a partner privati, operante, in coerenza con il proprio scopo sociale e con la strategia di sviluppo territoriale, in relazione al ciclo di programmazione comunitaria. Detta Società è risultata beneficiaria di finanziamento per il piano di azione locale 2007/2013 e intende partecipare e candidarsi all'attivazione e/o gestione di programmi cofinanziati dei fondi S.I.E. e/o iniziative comunitarie.

Con nota 65205 prot. del 08/10/2014 a firma del Sindaco del Comune di Molfetta erano state evidenziate le affinità territoriali e le possibili sinergie tra il territorio di Molfetta e quelli già ricompresi nel GAL PONTE LAMA, tenuto conto delle esperienze già in essere con il Gruppo di Azione Costiera GAC TERRE DI MARE e della prevista integrazione, nel nuovo ciclo di programmazione, delle politiche di sviluppo agricolo e di quelle della pesca.

L'assemblea della società GAL Ponte Lama del 7/9/2016 ha approvato un nuovo statuto societario ed ha, altresì, disposto una ricapitalizzazione della società, offrendo al Comune di Molfetta la possibilità di sottoscrizione di una quota del 6% del neo-costituito capitale sociale per un valore nominale di € 1.500,00.

Con nota del Commissario Straordinario prot. n. 47330 del 7/9/2016, indirizzata al GAL PONTE LAMA scarl, si è espressa la volontà di formalizzare la sottoscrizione della suddetta quota del capitale sociale. Con successiva Deliberazione del Commissario Straordinario n. 27 del 14/9/2016 si stabiliva l'adesione del Comune di Molfetta al partenariato proponente il Nuovo Piano di Azione Locale a valere sulla programmazione 2014-2020- PSR Regione Puglia, la partecipazione alla compagine societaria del GAL Ponte Lama scarl mediante sottoscrizione di una quota del capitale sociale pari a € 1.500,00 esse ne approvava lo Statuto Societario ivi allegato: tutto ciò a condizione che non ricadano in capo al Comune di Molfetta debiti e/o oneri riferiti o riferibili a data antecedente alla presente sottoscrizione, come è stato esplicitato nel deliberato dell'atto stesso. Dal punto di vista contabile con lo stesso atto si disponeva l'istituzione del Capitolo PEG n. 55526, Missione 16 Programma 02 Macroaggregato 301, denominato "Acquisizione quota Società Consortile GAL" dell'importo di € 1.500,00, mediante prelevamento dal fondo di riserva costituito ai sensi dell'art. 166 del D.lgs. N.267/2000.

Con successiva determinazione dirigenziale n. 832 del settore Programmazione Economico-finanziaria e fiscalità, in data 30/09/2016, n. settoriale 76, si è proceduto all'impegno di spesa ed a disporre il materiale versamento della quota sociale completando così l'iter procedimentale.

MISURE DA ADOTTARE PER LE PARTECIPAZIONI DI MINORANZA

Tutte le partecipazioni di minoranza rientrano in enti che sono strumenti di intercettazione di fondi nazionali ed europei e provvedono ad assegnare finanziamenti importanti. Trattasi di partecipazioni che favoriscono erogazioni di servizi necessari e politiche di area vasta fra comuni vicini.

I relativi costi di partecipazione e di governance sono molto esigui: i benefici derivanti dal mantenimento della partecipazione sono di gran lunga superiori ai costi che si sopportano.

Pertanto non sono previsti interventi di razionalizzazione per dette partecipazioni.

GESTIONI ASSOCIATE

In riferimento all'area socio assistenziale per la quale alla gestione comunale si unisce, in modo preponderante, quella d'Ambito che per il Comune di Molfetta comprende anche il

Comune di Giovinazzo. La Regione prevede che gli Ambiti provvedono annualmente a rendicontare la spesa sociale sostenuta nell'anno precedente, al fine di avere una visione delle misure ed iniziative poste in essere e delle correlate risorse finanziarie. Alla data della presente relazione l'ambito non ha ancora predisposto la rendicontazione per l'anno 2017.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

- a. Costituzione del fondo delle risorse decentrate per il personale dirigenziale e sottoscrizione in data 29/12/2017 del CDI normativo 2017/2019
L'ente con deliberazione di Giunta n. 127 del 28/12/2017 ha autorizzato la sottoscrizione dell'accordo decentrato per il personale dirigente per il triennio normativo 2017-2019 ed economico anno 2017.
- b. Costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2017 per il personale NON dirigenziale e sottoscritto CDI in data 12/12/2017.
L'Ente con atto di G.C. n. 98 del 29/11/2017 esprimeva indirizzo per la sottoscrizione dell'accordo decentrato annuale per il personale non dirigente – anno 2017.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2017/2019 approvato con deliberazione C.S. n. 30 del 2/02/2017 sono state adottate iniziative per il 2017 in merito alla prevenzione dei fenomeni corruttivi in relazione ai seguenti obiettivi generali:

- trasparenza;
- formazione del personale;
- rispetto dell'ordine cronologico dei procedimenti e monitoraggio dei tempi;
- rispetto delle norme del codice di comportamento dell'Ente
- Rotazione dei dipendenti
- Misure specifiche da attuare nel settore e previste nelle schede di valutazione dei rischi.

Con il Decreto Commissariale n. 255 del 2/01/2017 è stato nominato Responsabile per la prevenzione della corruzione e della trasparenza la dott.ssa Irene Di Mauro –Segretario generale.

I controlli sono stati effettuati nell'ambito del controllo successivo di regolarità amministrativa.

Nel corso dell'anno 2017 è stata data attuazione al PTPC 2017/2019, con alcune azioni ed in particolare con il divieto di artificioso frazionamento degli affidamenti diretti e negli inviti sui cottimi -la programmazione degli appalti e affidamenti.

Il Comune di Molfetta è dotato di un sito web, istituzionale, visibile al link <http://www.comune.molfetta.ba.it>, nella cui homepage è collocata la sezione denominata "Amministrazione trasparente", all'interno della quale devono contenere i dati, le informazioni e i documenti da pubblicare ai sensi del D.Lgs. 33/2013. La sezione è organizzata e suddivisa in sotto sezioni nel rispetto delle specifiche strutturali stabilite dal D.Lgs. 33/2013 e successivamente adeguata alla normativa D.Lgs. 97/2016 e delle linee guida ANAC.

CONTROLLI INTERNI

Il Comune di Molfetta, nell'ambito della propria autonomia normativa ed organizzativa, ed in ossequio al principio di distinzione tra funzioni di indirizzo e compiti di gestione, ha adottato il Regolamento sui Controlli Interni, a norma dell'art. 147, comma 4, del D. Lgs. n. 267/2000, approvato con Delibera del Commissario Straordinario n. 49 del 16/05/2013.

Nello specifico l'art. 8 del citato Regolamento, rubricato: "il controllo successivo di regolarità amministrativa e contabile", prevede:

1. Sono soggetti al controllo successivo di regolarità, da espletarsi secondo principi generali di revisione aziendale, le determinazioni dirigenziali a contrarre, le determinazioni che comportino impegno di spesa, i contratti qualunque sia la loro forma scritta, i provvedimenti afferenti ad espropri e gli altri atti amministrativi che abbiano riflessi diretti ed indiretti sulla situazione economico-finanziaria e sul patrimonio dell'ente, quali: concessioni, autorizzazioni, permessi, decreti, ordinanze, atti di accertamento delle entrate e di liquidazione della spesa, transazioni, ecc..

2. Compete al Segretario generale dirigere, in piena autonomia, il controllo successivo di regolarità amministrativa, stabilendo, con apposito provvedimento, in relazione alle determinazioni comportanti impegno di spesa, ai contratti diversi da quelli rogati nella forma pubblico-amministrativa dallo stesso ed agli altri atti amministrativi da verificare: le loro tipologie (da determinare anche con riferimento alla natura o al valore o alla struttura o ad altro elemento); il periodo temporale entro cui sono stati adottati; la loro quantità percentuale in rapporto al totale di ciascuna tipologia; il metodo di campionamento per la loro scelta casuale.

3. Ai fini dell'espletamento del controllo, il Segretario generale si avvale, oltre che del personale della segreteria generale, anche del personale di cui al comma 6 del precedente articolo 2.

4. I dirigenti/responsabili dei servizi hanno l'obbligo di prestare la massima collaborazione e di mettere a disposizione i documenti oggetto della verifica ed il personale delle rispettive strutture.

5. Per ogni determinazione, contratto e atto verificato è redatta una apposita scheda in cui sono indicati:

a) gli elementi identificativi, il controllo espletato e le relative risultanze, queste ultime da motivare se negative.

6. Al termine della verifica di ciascuna tipologia di atti esaminati è redatto un apposito report dal quale risulti:

a) il numero, per ciascuna tipologia, dei provvedimenti, dei contratti e degli altri atti amministrativi esaminati;

b) i rilievi formulati sulle singole parti strutturali che compongono l'atto;

c) i rilievi sollevati per ciascuno dei singoli indicatori contenuti all'interno della scheda di verifica utilizzata;

d) le osservazioni relative ad aspetti dell'atto oggetto di verifica non espressamente previsti ma che si ritenga opportuno portare all'attenzione dei soggetti destinatari dell'attività di controllo.

7. I predetti reports, con periodicità trimestrale, sono trasmessi, a cura del Segretario generale, ai dirigenti/responsabili dei servizi interessati, unitamente alle direttive cui conformarsi in caso di riscontrate irregolarità, al Sindaco, all'Organo di revisione, al Nucleo di valutazione e al Presidente del Consiglio comunale.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 256 del 22/12/2015 è stata istituita la struttura di Staff, posta sotto la direzione del Segretario Generale e costituita dai dipendenti di Categoria D, titolari di Alta Professionalità e di Posizione Organizzativa, quale supporto allo stesso Segretario nell'espletamento dei controlli interni di cui al citato Regolamento comunale.

Con disposizione del Segretario Generale prot. n. 21881 in data 19/04/2016, ad oggetto "NUOVO ATTO ORGANIZZATIVO SUL CONTROLLO SUCCESSIVO DI REGOLARITA' AMMINISTRATIVA" sono stati approvati la nuova "scheda controllo atti", la percentuale di campionamento degli atti da sottoporre al controllo e l'ulteriore controllo a campione degli atti elencati nelle aree a rischio, così come individuate nel Piano della

prevenzione della corruzione per il triennio 2016/2018. Successivamente è stata adottata altro atto organizzativo prot. n. 61428 in data 24/08/2017 di incremento degli atti da sottoporre a controllo ed in particolare modo in relazione agli atti rientranti nelle aree a rischio corruzione.

Pertanto sono stati effettuati i controlli per l'anno 2017 e lo svolgimento delle procedure di controllo è stato effettuato con la figura del Segretario Generale nel ruolo di supervisore dell'intera attività, avvalendosi della suddetta struttura di "staff" di cui alla deliberazione G.C. n. 256/2015.

Gli atti sorteggiati sono stati affidati allo Staff dei controlli interni che, in ossequio al principio di condivisione, ha effettuato l'analisi e la valutazione dell'attività sottoposta ad esame attraverso la compilazione di apposita nuova scheda contenente gli indicatori di controllo, individuati in:

indicatori di legittimità normativa e regolamentare:

rispondenza a norme e regolamenti;

rispetto normativa trasparenza;

correttezza procedimento.

Indicatori di qualità dell'atto – collegamento con gli obiettivi:

qualità dell'atto;

affidabilità;

collegamento con gli obiettivi.

Il controllo effettuato trimestralmente, come previsto nel regolamento, non ha fatto rilevare irregolarità sostanziali degli atti. Le principali carenze riguardano l'aspetto formale di redazione degli atti nel dettagliare più compiutamente le motivazioni nelle premesse degli atti e agli adempimenti di pubblicazione degli atti ai sensi degli artt. 26 e 27 del dlgs n. 33/2013, dei compensi a professionisti privati e agli adempimenti di inserimento dei dati nella sezione "anticorruzione" ai sensi dell'art. 1, comma 32, della L. 190/2012 per i corrispettivi per l'esecuzione di opere, lavori pubblici, servizi e forniture.

CONCLUSIONI

Per l'anno 2017, sin dall'inizio, sono stati attribuiti a tutti i dirigenti i PEG riportanti gli obiettivi sinteticamente descritti e le risorse finanziarie corrispondenti e ulteriori obiettivi su atti specifici del Commissario Straordinario: Solo successivamente, a seguito dell'esito delle consultazioni elettorali del giugno 2017 e della nomina della Giunta comunale di fine luglio 2017, dell'insediamento della nuova amministrazione eletta vi è stata la presentazione delle linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato. Pertanto si è proceduto all'approvazione del Piano delle Performance con la formalizzazione degli obiettivi strategici e/o gestionali delle due gestioni, quella commissariale e quella insediatasi della nuova amministrazione.

Lo strumento di piano delle Performance ha dato luogo ad un documento preciso di sintesi finalizzato alla comunicazione esterna delle modalità e dei contenuti dell'impegno del Comune a perseguire programmi ed obiettivi. L'attività svolta dall'Ente durante il corso del 2017 ha presentato, con riferimento ai progetti obiettivi definiti in sede di programmazione un rilevante grado di realizzazione. In particolare tali dati consentono di affermare che è stato profuso da parte dell'Ente e dei Dirigenti e personale un adeguato impegno nel raggiungimento degli obiettivi concordati.



Piano della *Performance* Organizzativa preventivo triennio 2017-2019

OBIETTIVI STRATEGICI

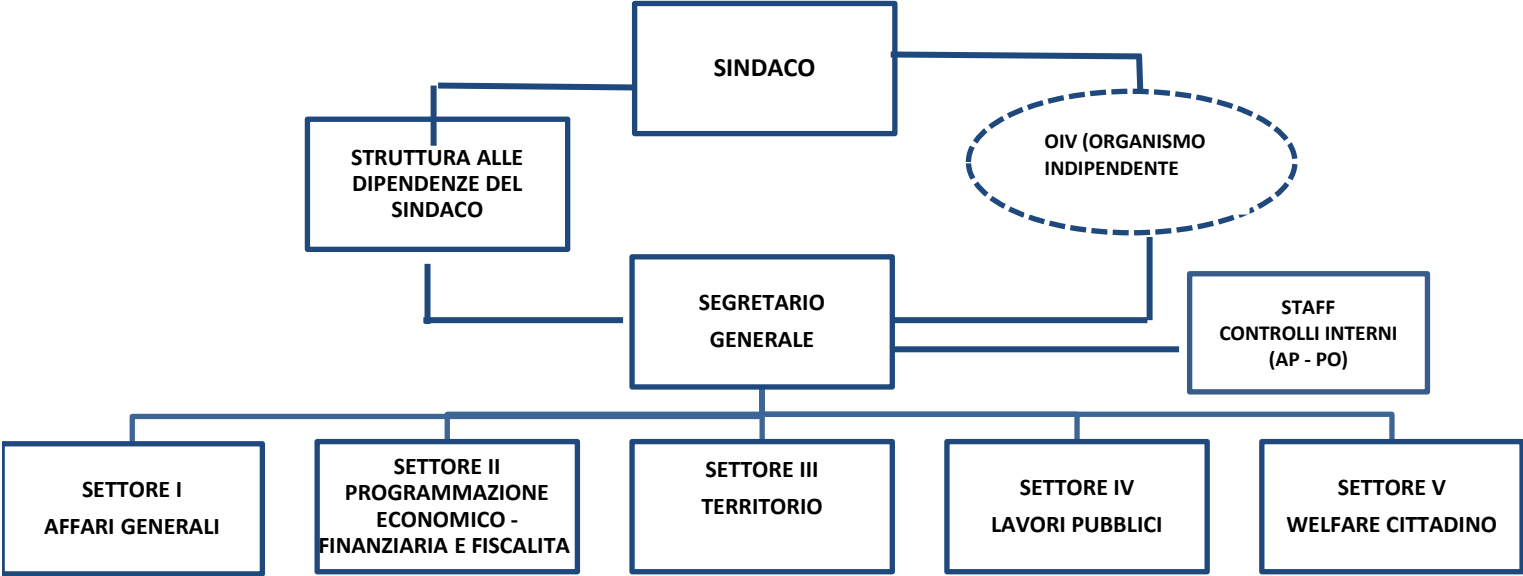
E

OBIETTIVI OPERATIVI

CONSUNTIVO ANNO 2017

INTEGRATO

ORGANIZZAZIONE COMPLESSIVA DEL COMUNE



Piano della Performance Organizzativa

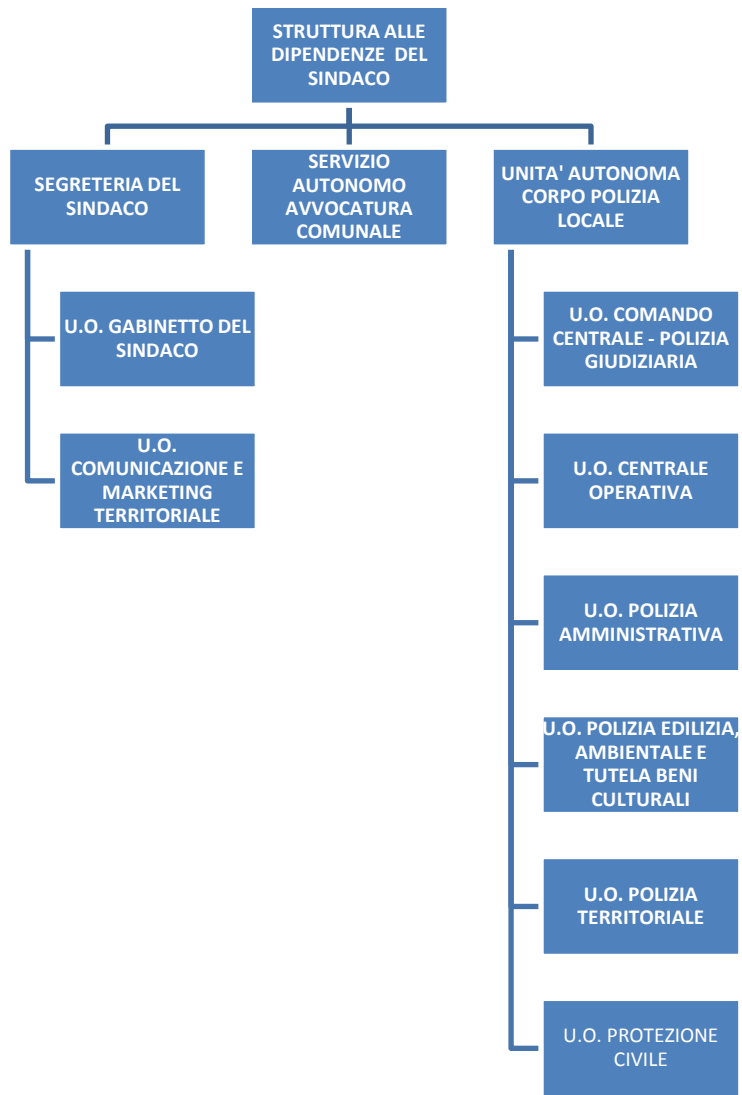
consuntivo 2017

Struttura	Segreteria Generale
Dirigente/i	Irene Di Mauro
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1:	Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza ed efficienza amministrativa

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione, controllo e miglioramento dei processi amministrativi
Responsabile/i	Irene Di Mauro

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			Aggiornamento del pianotriennale di prevenzione della corruzione e programma triennale della trasparenza e integrità	Piani aggiornati	Dirigente	Nel 2017	Il Piano è stato aggiornato ed approvato con deliberazione C.S. n. 30 del 2/02/2017	
			Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni	Nuove disposizioni organizzative	Dirigente	Nel 2017	Disposizione organizzativa prot. n. 61428 in data 24/08/2017	Aumento della percentuale degli atti soggetti a controllo oltre alla previsione di una percentuale di atti da controllare rientranti nelle aree a rischio conformandosi ai rilievi della Corte dei Conti
			Ricognizione risorse e programmazione triennale del fabbisogno di personale	Nuova programmazione del fabbisogno di personale	Dirigente, Morgese	Nel 2017	E' stata effettuata la ricognizione delle risorse e effettuata la programmazione triennale del fabbisogno approvato con deliberazione C.S. n. 97 del 28/3/2017 unitamente al DUP	



Piano della *Performance Organizzativa*

consuntivo 2017

Struttura	Corpo di Polizia Locale
Dirigente/i	Mauro G. Gadaleta comandante ff
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1:	Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso	
Responsabile/i	Irene Di Mauro		

indicatori

<i>Codice</i>			<i>Risultati attesi</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo</i>	<i>Target</i>	<i>Valore consuntivo (dato ex post)</i>	<i>Integrazione</i>
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>Olo</i>						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Ogni ottobre dell'anno in corso	Relazione trasmessa con nota prot. n. 63015 del 31/10/2017	

Obiettivo operativo n° 2.1			Promuovere il rispetto delle norme relative alla sosta degli autoveicoli, all'igiene e al commercio				Peso	
Responsabile/i			Corpo di Polizia Locale					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			Incremento controlli relativi al servizio di raccolta rifiuti porta a porta dalle ore 20,00 alle ore 23,00, alla rimozione delle deiezioni canine, all'abusivismo commerciale, al rispetto delle ordinanze sindacali	N. controlli effettuati	U.O. Comando Centrale, U.O. Polizia Ambientale, U.O. Polizia Territoriale		oltre 300 controlli con conseguenti verbali di infrazione 140 in materia di Ambiente e 30 in materia di commercio	
			Controllo del territorio in ordine alla igiene strade e piazze	N. controlli effettuati	U.O. Comando Centrale, U.O. Polizia Ambientale, U.O. Polizia Territoriale	n. 2 settimana	quotidiani da parte di nuclei specialistici con 140 sanzioni	
			Attività e controllo viabilità e sicurezza stradale	Numero sanzioni	U.O. Polizia Territoriale	2017 - n. 10000 sanzioni	n. 10690 sanzioni	
			Aggiornamento del Piano di Protezione Civile	Piano aggiornato	Comandante ff, U.O. Protezione Civile	Nel 2017	Aggiornamento approvato con deliberazione C.S. n. 111 del 26/4/2017	

Struttura	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale
Dirigente/i	Interim del Segretario Generale Irene Di Mauro
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 3:	Razionalizzazione della gestione del contenzioso

Obiettivo operativo n° 3.1	Innovazione della gestione del servizio avvocatura	Peso
Responsabile/i	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	

indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Formazione elenco avvocati per affidamenti incarichi	a) predisposizione atti amministrativi e avviso b) formazione elenco c) predisposizione convenzione di affidamento incarico legale	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	Entro il 31/12/2017	Nel 2017: - sono stati approvati gli atti amministrativi e l'avviso di cui alla lettera a) e protocollate tutte le richieste pervenute è stata approvata la convenzione di affidamento incarico legale	Attività svolta: 1) Determ.Dirig. N.885 del 9/11/2017 - approvato avviso 2) determi. Dirig. N. 1027 del 7/12/2017 - approvato schema convenzione 3) Istanze pervenute:pervenute: civile n. 226 - amministrativo n. 63 - costituzionale n. 10 - lavoro n. 98 - penale n. 29 - tributario n. 16
			Ricognizione incarichi legali e verifica stato contenziosi in atto	Ricognizione degli incarichi legali e contenziosi in atto anni 2000-2017	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	Nel 2017	E' stata effettuata la ricognizione degli incarichi legali e i contenziosi in atto anni 2000-2017	Incarichi affidati nel periodo considerato n. 961 (la ricognizione è a scadenza trimestrale) come da prospetti agli atti dei Contenziosi in atto nel periodo considerato n. 778

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

CORPO DI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comune

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	GADALETA MAURO GIUSEPPE	D	COMANDANTE FF
2	CAMPOREALE GAETANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	ALLEGRETTA MARIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
4	LA FORGIA ANGELA	B	AGENTE POLIZIA LOCALE
5	PICCA ANNA PALMA	B	ADDETTO AMMINISTR.

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

CORPO DI POLIZIA LOCALE

OBIETTIVO 2.1: Promuovere il rispetto delle norme relative alla sosta degli autoveicoli, all'igiene e al commercio

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	ANGONA LUIGI	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
2	ANNESE SABINO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
3	ARMENIO LUIGI	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
4	AZZOLLINI SERGIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
5	BELLIFEMINE VITO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
6	BINETTI SILVIA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
7	CAGNETTA LUIGI	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
8	CAMPOREALE GAETANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
9	CHIAPPERINI GIOACCHINO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
10	CICCOLELLA DAMIANO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
11	CICCOLELLA GIOACCHINO	C	ISTRUT. AMMINISTR.

12	DE BARI DOMENICO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
13	DE ROBERTIS COSIMO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
14	DE ROSA SERGIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
15	FARINOLA BIAGIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
16	FARINOLA COSIMO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
17	FICCO MARIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
18	FUMAROLA GIOVANNA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
19	GIANCASPRO TOMMASO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
20	INNOMINATO NICOLA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
21	INTRONA MICHELE	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
22	LA FORGIA GIUSEPPE	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
23	LA MARTIRE MARILENA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
24	MADEDDU MARIA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
25	MESSINA LEONARDO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
26	MEZZINA PASQUALE	C	AGENTE POLIZIA LOCALE

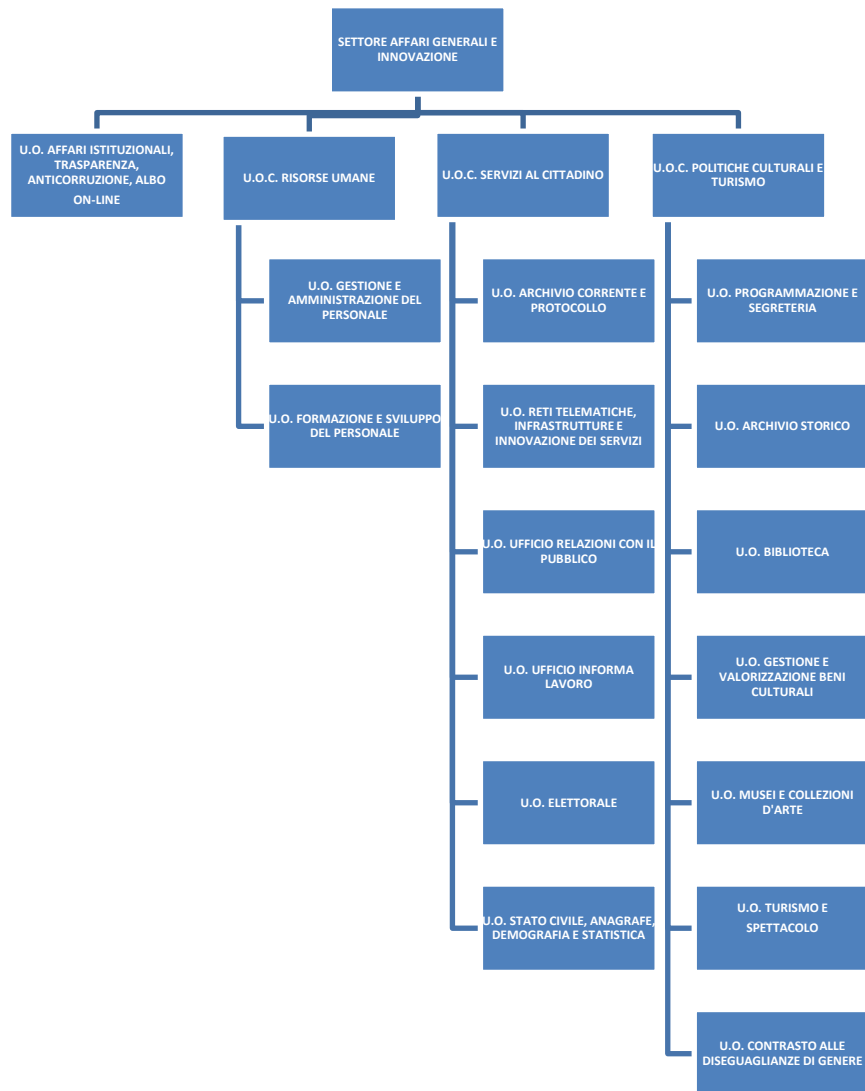
27	MITOLI PASQUALE	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
28	PALOMBELLA DARIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
29	PETRUZZELLA NICOLA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
30	PICCA ANTONELLA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
31	PICCOLANTONIO GIANFRANCO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
32	RAINONE NICOLO'	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
33	ROSATI COSIMO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
34	SOLIMINI IGNAZIO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
35	SPADAVECCHIA GIANFRANCO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
36	SPAGNOLETTA GIACOMO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
37	TOSCANO MICHELE	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
38	VIVACQUA PATRIZIA	C	AGENTE POLIZIA LOCALE

SERVIZIO AUTONOMO AVVOCATURA COMUNALE

Obiettivo 3.1 Innovazione della gestione del servizio avvocatura

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	PASQUALE LA FORGIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	CARNICELLA VINCENZO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO



Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2017

Struttura	Settore Affari Generali e Innovazione
Dirigente	Interim del Segretario Generale Irene Di Mauro

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1: Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso	
Responsabile/i	Irene Di Mauro		

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Ogni ottobre dell'anno in corso	Relazione trasmessa con nota prot. n. 63015 del 31/10/2017	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 2: Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini

Obiettivo operativo n° 2.1	Integrazione della dotazione organica e gestione delle relazioni sindacali	Peso	
Responsabile/i	Vedi Unità Operativa responsabile		

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			Acquisizione di personale	a) Conclusione concorso per Agenti di Polizia Locale; b) Attuazione piano programmatico del personale triennio	Dirigente, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	a) Nel 2017 nel 2017 b)	a) Conclusione concorso Agenti P.M. con graduatoria approvata con determinazione n. 600 dell'11/8/2017 b) attuato per tutte le unità programmate nel fabbisogno 2017 come da disposizioni dell'Amm.ne	vedasi prospetto comparativo agli atti

		Accordo annuale relativo alla contrattazione decentrata	Sottoscrizione dell'accordo	Dirigente AAGG, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	Nel 2017	CCDI economico 2017 personale non dirigente sottoscritto il 12/12/2017	
		Procedura Progressione economica	2^ tranche	Dirigente AAGG, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	Nel 2017	La graduatoria 2^ Tranche progressione economica decorrenza 1/1/2017 è stata approvata con determina n. 1144 del 21/12/2017	
		Costituzione fondo anno 2017 e Contratto decentrato integrativo 2017-2019 - Dirigenza	a) Costituzione fondo dirigenza b) CCDI dirigenza	Dirigente AAGG, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	Nel 2017 2018-2019	a) nel CCDI 2017-2019 personale dirigente sottoscritto il 29/12/2017 e costituzione fondo di dirigenza	

Obiettivo operativo n° 2.2	Amministrazione trasparente e innovazione tecnologica	Peso
-----------------------------------	--	-------------

Responsabile/i	Vedi Unità Operativa responsabile
-----------------------	--

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione	Unità Operativa responsabile - Fonti	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			<p>Publicazione sul sito istituzionale e relativa trasmissione a Ministero ed Enti Pubblici di tutte le informazioni relative alla gestione del personale</p>	<p>Informazioni elaborate, pubblicate e trasmesse su: a) Organi politici; b) incarichi amministr.; c) dotazione organica e costo del personale a tempo indeterminato; d) dati su altro personale; e) bandi di concorso; f) valutazione delle performance; g) contrattazione collettiva</p>	U.O. Gestione e Amministrazione del personale	<p>Aggiornamenti: - n. 200 nel 2017</p>	<p>Nel 2017 sono stati effettuati nuovi inserimenti 911 sul sito</p>	<p>Vedasi Sezione Amministrazione Trasparente. Gli incaricati di fornire i dati è di dirigente del Settore Affari generali e il responsabile alla pubblicazione è l'ufficio segreteria del Settore Affari Generali</p>
			<p>Implementazione della sezione trasparenza del sito istituzionale</p>	<p>N. documenti pubblicati (delibere, determine, regolamenti, ordinanze, decreti, gare appalto e contratti, concorsi e selezioni, avvisi elettorali e di vendite immobiliari, atti urbanistici, collaborazioni esterne, società partecipate, patrimonio)</p>	U.O. Affari Istituzionali con la collaborazione di tutte le U.O. del Comune coinvolte	<p>N. 3000 documenti circa pubblicati ogni anno</p>	<p>n. 3064 documenti pubblicati</p>	<p>Riaccertati in n. 4009 su comunicazione della ditta SISTER srl - gestore del sito istituzionale</p>
			<p>Procedimenti relativi all'accesso agli atti</p>	<p>N. accessi</p>	U.O. Affari Istituzionali	<p>N. 50 circa all'anno</p>	<p>289</p>	<p>Protocollo dell'Ente</p>
			<p>Accertamenti relativi al pagamento dei tributi</p>	<p>N. avvisi di pagamento consegnati</p>	Messi comunali	<p>N. 1400 annui 2017</p>	<p>n. 2931 avvisi</p>	

		Registrazione giornaliera di protocollo informatico e gestione pec	N. protocollazioni	U.O. Archivio corrente e protocollo	N. 90.000 circa all'anno	n. 75226 protocollazioni	
		Gestione del sito istituzionale del Comune	Inserimento comunicati di tutti i settori	Marco Spadavecchia	n. 200 ogni anno	n. 279 nell'anno 2017	
		Ottimizzazione della rete telematica	Ricognizione server e gestione rete locale	CED	Nel 2017	Effettuato	<p>Il Comune è dotato di una infrastruttura di rete per la trasmissione dati, costituita da ponti ottici di collegamento tra i server e dal cablaggio strutturato, comprensivo di apparati attivi e passivi, che consentono la trasmissione delle informazioni dei server presenti nell'ufficio reti Telematiche sito in Piazza Municipio e le diverse sedi comunali;</p> <p>In un sistema complesso, quale è quello informatico-telematico di cui si tratta, è importante assicurare che le varie apparecchiature siano in grado di dialogare efficientemente tra loro attraverso la manutenzione, ordinaria e straordinaria, delle stesse che è il presupposto per il corretto funzionamento di tutto il sistema nel suo complesso e dunque dell'erogazione dei servizi istituzionali.</p> <p>Nell'anno 2017, i fornitori di servizi e di tecnologia informatica sono stati individuati mediante affidamenti diretti ovvero mediante Ordini Diretti di Acquisti sul mercato elettronico.</p> <p>In particolare, gli affidamenti riguardavano:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ditta TELNET srl: Manutenzione e assistenza apparati rete intranet/internet ponti ottici e ponti radio nonché manutenzione terminali presenze/badged, manutenzione gruppo continuità ups; • Ditta TELNET srl: Servizio di assistenza specialistica on site per problematiche informatiche. • Ditta SERVIZI INFORMATICI srl: Manutenzione dei server e dei data base; <p>A riguardo della ricognizione dei Server data-base la società Servizi Informatici srl ha svolto oltre a interventi straordinari di ripristino del sistema per errori presenti sul Server, ha effettuato dei controlli sistematici per la verifica dello spazio presente nei dischi dei due Server data base, in modo da prevenire eventuali blocchi di sistema e compromettere l'erogazione dei servizi comunali.</p> <p>Mentre per la gestione di tutta la rete internet e intranet nonché dei ponti radio e ottici presenti in tutte le sedi comunali, affidata alla ditta Tel Net , la stessa era monitorata giornalmente da sistemi di controllo che hanno permesso il tempestivo intervento per interruzioni della linea internet, verificatisi molto sporadicamente.</p> <p>L'assistenza ai vari Client presenti in tutti gli uffici comunali è stata eseguita giornalmente affrontando e risolvendo problematiche di tipo hardware e software.</p> <p>Nel complesso l'attività dell'Ufficio Reti Telematiche per l'anno 2017 è stata efficacemente svolta anche con l'ausilio dei fornitori che hanno permesso il regolare svolgimento della attività nell'ambito di ogni ufficio comunale e nel collegamento tra i vari Settori consentendo inoltre di erogare i servizi istituzionali ai cittadini.</p>
		Adozione del manuale di gestione informatica dei documenti	Predisposizione del manuale	CED	Nel 2017	mancata predisposizione	

Obiettivo operativo n° 2.3			Erogazione di nuovi servizi ai cittadini			Peso		
Responsabile/i			Sara Pisani, Angela M. A. D'Abramo					
indicatori								
<i>Codice</i>			<i>Risultati attesi</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo</i>	<i>Target</i>	<i>Valore consuntivo (dato ex post)</i>	<i>Integrazione</i>
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						

		Carta di identità elettronica	a) Accreditamento sul sito ministeriale b) Attivazione postazioni c) formazione operatori d) Campagna di informazione	U.O. Stato Civile, Anagrafe	a) b) c) d) Nel 2017	Avvenuto a) accreditamento sul sito ministeriale, b) attivazione postazioni, c) formazione operatori d) campagna informazione	<p>L'obiettivo richiamato in oggetto ha richiesto una lunga e complessa attività preparatoria nel 2017 necessaria per l'avvio del servizio al pubblico a gennaio 2018, così articolata:</p> <p>a) Accreditamento sul sito Ministeriale – la procedura di accreditamento è iniziata a settembre 2017 con l'individuazione e successivo inserimento sul sito del Ministero dell'Interno, Direzione Centrale dei Servizi Demografici - CIE, delle figure di riferimento CIE: responsabile del servizio CIE, Security Officer, Referente installazioni e Operatori addetti al rilascio CIE. Questo ha comportato una riorganizzazione della struttura organizzativa con operatori di back office e front office con compiti e responsabilità diverse; in particolare, il back office si è occupato della parte organizzativa per l'avvio del servizio, della parte amministrativa (fissazione dei costi e diritti) delle procedure contabili con la ragioneria e la tesoreria comunale e, infine, della comunicazione; il front office, invece, della erogazione del servizio, della chiusura contabile giornaliera e quindicinale, del riscontro di cassa, delle prenotazioni e del rilascio CIE domiciliate presso il comune.</p> <p>b) Attivazione delle postazioni. Questa attività ha comportato più azioni:</p> <p>b.1) ha richiesto la definizione del collegamento funzionale con il Ministero e il Poligrafico dello Stato e la definizione della sistemazione logistica delle postazioni data la scarsità della potenza della rete internet. Per questa attività ci si è avvalsi del supporto del CED e della ditta TELNET.</p> <p>Inoltre è stato necessario organizzare e attivare un piano di sicurezza per la conservazione delle Card.</p> <p>b.2) il rimodellamento dell'ufficio che da mero sportello è stato articolato con un addetto amministrativo per tutti gli adempimenti amministrativi e rapporti con altri uffici interni ed esterni, tre operatori SCO 8 due fissi e un supplente) e due operatori per lo sportello prenotazioni e consegna CIE (uno fisso e un supplente);</p> <p>b.3) la definizione dei costi CIE, dei diritti di segreteria destinati al comune con atto di G.C. n 126 del 19/12/2017; la definizione delle procedure per il versamento al ministero dei costi, per la rendicontazione con ragioneria comunale- ufficio reversali, dei rimborsi ai cittadini.</p> <p>c) Formazione degli operatori - è stata oggetto di specifici corsi presso la Prefettura di Bari nel primo semestre 2017, secondo un calendario stabilito a livello provinciale, e successivamente, in fase di attivazione delle postazioni, di tutoraggio telematico nel secondo semestre 2017.</p> <p>d) Campagna d'informazione - è stata oggetto prima di apposita formazione ANUSCA e poi di una attenta preparazione sia dei contenuti pubblicati sul sito web del comune sia della modulistica ad uso dei cittadini con informazioni e indicazioni per la richiesta della CIE.</p>
		ANPR - anagrafe nazionale della popolazione residente	a) primo popolamento, b) bonifica dei dati anagrafici e integrazione con dati di stato civile c) completamento bonifica	U.O. Stato Civile e Stato civile	a) b) nel 2017	Avvenuto primo popolamento e bonifica dati	<p>L'obiettivo richiamato in oggetto ha richiesto le seguenti azioni:</p> <p>a) Primo popolamento – a seguito dell'affidamento dell'incarico del progetto di pre- subentro in ANPR alla ditta MVM srls di Apricena, avvento con determina n 957 del 07/11/2016, nel 2017 con il coinvolgimento di tutti gli uffici del servizio demografia sono state avviate le attività di primo popolamento del sito di bonifica ditta "ANPRNext". In particolare gli uffici hanno collaborato all'estrazione dei dati dal nostro registro anagrafico informatizzato APR e dall'anagrafe dei residenti all'estero AIRE che la ditta ha poi riversato sul sito di bonifica.</p> <p>b) Bonifica dei dati anagrafici e integrazione con i dati di stato civile.</p> <p>Successivamente la ditta con gli uffici hanno svolto le attività di allineamento delle anagrafi INA (indice Nazionale delle Anagrafi) e AIRE (Anagrafe della popolazione residente all'estero); le correzioni delle anomalie segnalate dal sito di bonifica ANPRnext sulle operazioni di Anagrafe e stato Civile; le operazioni di controllo e validazione dei codici fiscali con l'Agenzia delle Entrate.</p> <p>c) Completamento bonifica. Dopo la restituzione degli elenchi relativi alle anomalie riscontrate in ambiente di presubentro sul sito ANPR Next, gli uffici hanno provveduto al recupero dei dati mancanti e correzione degli atti stato civile, nascita, matrimonio, morte, con verifica successiva e consolidamento dei dati.</p> <p>Tutta l'attività è stata monitorata con rapporti giornalieri consultabili presso l'ufficio.</p>
		Unioni civili	a) Introduzione del nuovo registro di stato civile dedicato alle unioni b) gestione e conservazione	U.O. Stato Civile e matrimoni	Nel 2017	Introduzione registro unione civili e gestione e conservazione	<p>L'obiettivo Unioni Civili ha richiesto le seguenti azioni:</p> <p>a) L'introduzione del nuovo registro di stato civile dedicato alle unioni civili. La disciplina dell'istituto delle unioni civili, introdotta con legge n 76 nel 2016, ha trovato completamento con i decreti legislativi n 5, 6 e 7 del 2017. Con essi sono stati introdotti nell'ordinamento tutti gli adattamenti che l'ordinamento dello stato civile richiedeva in ordine alle iscrizioni, trascrizioni e annotazioni. Di conseguenza è stato possibile dotarsi di un nuovo registro in sostituzione di quello provvisorio adottato nel 2016 in fase di prima applicazione della legge. Questo ha comportato l'acquisto del nuovo registro, la validazione della Prefettura, la compilazione secondo le nuove disposizioni, la il controllo sulla regolare tenuta e la chiusura a fine anno sempre della Prefettura.</p> <p>b) La gestione e conservazione degli atti negli appositi registri per il comune e per la prefettura, nonché dei fascicoli allegati, così come accade per gli altri registri di stato civile (nascita, morte, matrimonio e cittadinanza).</p>

		Regolamentazione del servizio della cremazione	a) Predisposizione bozza regolamento b) Sottoposizione per l'approvazione Regolamento	U.O. Stato Civile, Anagrafe e Statistica	a) Nel 2017	Predisposizione bozza regolamento	L'obiettivo regolamentazione del servizio di cremazione ha richiesto le seguenti azioni: a) La bozza è stata predisposta dall'ufficio di stato civile dopo aver studiato e confrontato la disciplina nazionale con quella regionale. La bozza, agli atti d'ufficio, non è stata trasmessa al vaglio degli organi politici perché dall'esame congiunto del testo predisposto dall'ufficio con il Segretario Generale è emerso che le disposizioni regolamentari per la cremazione dovrebbero trovare collocazione nel nuovo regolamento cimiteriale, di competenza di altro settore, così come prescrive la legge regionale n 34/2008. Pertanto la bozza dovrà essere implementata dalla nuova disciplina dei servizi cimiteriali. Allo stato la stessa costituisce un utile strumento operativo per l'ufficio.
		Statistiche demografiche	a) Sistema unico di raccolta ed elaborazione dei dati statistici b) coordinamento unitario delle attività relative all'allestimento del servizio	U.O. Stato Civile e Statistica	a) Nel 2017	Effettuazione sistema unico raccolta e elaborazione dati statistici	L'obiettivo statistiche demografiche ha richiesto le seguenti azioni: a) Accredimento sul sistema unico di raccolta ed elaborazione e dei dati statistici e coordinamento unitario delle attività relative al nuovo servizio. Con l'introduzione del Censimento Permanente della Popolazione nel 2017, a seguito delle disposizioni dell'Unione Europea, è stato necessario unificare i sistemi di raccolta dei dati statistici prima diretti a diversi enti, per cui è stata introdotta una nuova piattaforma GINO in sostituzione dei numerosi canali precedenti di restituzione delle statistiche locali. Questo ha comportato in primo luogo un nuovo procedimento di accredimento in sostituzione dei precedenti sulla piattaforma unificata GINO e l'adozione di nuovi parametri di rilevazione dei dati a partire da ottobre 2017. Questo ha comportato la raccolta e l'invio di tutti i dati 2017 secondo i nuovi criteri e le nuove procedure di rilevazione. E' stato necessario il coordinamento unitario di tutte le attività di raccolta, verso la nuova piattaforma, con un maggiore controllo delle operazioni di estrazione e di completezza dell'informazione, molto più accurata delle precedenti, a cui si sono aggiunte nuove informazioni sulle separazioni ex art 6 e 12 della legge 132/2014, sui divorzi e sulle unioni civili. L'attività è tutta monitorata con rapporti mensili visionabili presso l'ufficio.
		Implementazione della sezione "Accesso alle novità" dei servizi demografici all'interno del sito istituzionale	Ristrutturazione del sito con aggiornamento delle notizie servizi demografici	U.O. Stato Civile, Anagrafe e Statistica, CED	Nel 2017	Avvenuta implementazione al 50%	Relativamente alla "implementazione della sezione accesso alle novità dei servizi demografici del sito istituzionale" si rimanda a quanto detto e pubblicato nell'obiettivo che costituisce la misura del lavoro che il Servizio Demografia ha fatto per l'elettorale e sta proseguendo a fare con la carta dei servizi.

		Consultazione elettorale - elezioni amministrative giugno 2017	a) Predisposizione pagina web riportante tutte le notizie e documenti rilevanti per il procedimento elettorale b) attività di assistenza, autentica e certificazione candidature c) tutti gli adempimenti inerenti le consultazioni	U.O. Elettorale	Nel 2017	Attività espletata	In ordine all'obiettivo "Consultazione elettorale per le amministrative 2017" si relaziona quanto segue : a) Predisposizione pagina web riportante tutte le notizie e documenti rilevanti per il procedimento elettorale - il lavoro è stato dettato dalla volontà di rendere il più possibile trasparente e partecipato l'evento. La pagina web, alimentata dall'ufficio elettorale, ha riportato giorno dopo giorno tutti gli eventi salienti del procedimento elettorale, ha rappresentato la fonte da cui attingere avvisi importanti riguardanti la pubblicità elettorale, gli spazi assegnati, la selezione degli scrutatori, il voto a domicilio, la presentazione delle candidature, le liste presentate, il risultato della competizione elettorale, l'elezione del sindaco e poi quello del consiglio comunale, ed altro, sempre con la pubblicazione degli atti amministrativi di riferimento e delle fonti normative e regolamentari. La pagina è ancora consultabile sul sito web alla voce settori comunali- ufficio elettorale del banner superiore della home page. Durante le elezioni una news pubblicata sulla home page rinviava con un link allo spazio ancora attualmente occupato. La pagina è tutt'ora consultabile. b) attività di assistenza, autentica e certificazione candidature – in ordine poi all'attività preparatorie delle candidature grande è stata l'organizzazione e l'impegno degli operatori del Servizio Demografia per facilitare ed indirizzare tutti i competitori alla preparazione di atti formalmente corretti al fine della presentazione delle liste elettorali. E' stata impegnativa l'attività di autentica delle firme dei sottoscrittori delle liste e dei candidati come pure quella di certificazione, che svolta con grande correttezza dagli uffici, ha visto orari dilatati e numerosi operatori impegnati per le autentiche nominati per l'occasione al fine di facilitare le operazioni elettorali. c) tutti gli adempimenti inerenti le consultazioni - in ordine a questa azione si rinvia alla pagina web sulle elezioni dove è possibile verificare i numerosi procedimenti messi in atto per il corretto svolgimento della consultazione in oggetto.
		Indagine sulla customer satisfaction rispetto a servizi di front-office	Verifica e ampliamento dell'indagine	U.O. Ufficio relazioni con il Pubblico, U.O. ufficio Informalavoro, U.O. Biblioteca, U.O. Gestione e Valorizzazione dei Beni Culturali, U.O. Archivio Corrente e Protocollo, U.O. Stato Civile, Anagrafe, Demografia e Statistica	Nel 2017	Attività espletata	vedasi report di valutazione della qualità dei servizi con analisi dei dati anno 2017

*** OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 3:** **Sperimentazione di nuove politiche per il lavoro e la formazione professionale**

Obiettivo operativo n° 3.1			Iniziative per favorire l'occupazione professionale			Peso		
Responsabile/i			Domenico Corrieri					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Promozione dei bandi NIDI (Nuove Iniziative Di Impresa)	Pubblicazioni sul web, documentazione e orientamento - n. 200 visualizzazioni/consultazioni	U.O. Ufficio Informa Lavoro	Nel 2017	E' stato pubblicato sul web (newsletter) il nuovo bando NIDI, che ha registrato numero 241 consultazioni	

		Istruzione adulti	Orientamento, informazione e documentazione - n. 250 colloqui	U.O. Ufficio Informa Lavoro	Nel 2017	nel 2017 sono state effettuate 511 attività di orientamento che hanno riguardato l'istruzione per adulti, corsi per l'assolvimento dell'obbligo scolastico, conseguimento della licenza media, corsi di formazione professionale. Distribuzione depliant e pubblicità in bacheca	Attività svolta : -colloqui di orientamento ; -distribuzione di depliant e informazioni relative alle attività del C.P.I.A. (Centro Provinciale Istruzione Adulti su corsi di ammissione al III anno delle scuole secondarie di istruzione tecnico/professionale, conseguimento della licenza di scuola media dell'obbligo, corsi di alfabetizzazione informatica e di lingua italiana per stranieri); -informazioni sul progetto P.O.N. di ammissione al III anno dell'ISS "G. Salvemini" di Molfetta. -Informazione ed avviamento ai corsi serali presso gli Istituti tecnico/professionali (avviamento presso le segreterie scolastiche); -informazioni ed avviamento ai corsi di formazione professionale regionale finanziati (assistenza alla ricerca di opportunità sui siti web istituzionali e privati); -informazioni sui corsi di formazione professionale autofinanziati (affissione locandine e distribuzione depliant); -informazioni sui servizi offerti dal Centro per l'Impiego di Molfetta sulle iniziative formative (Tirocini formativi, corsi di formazione, ecc); -informazioni ed avviamento al conseguimento dell'abilitazione alla "Conduzione di impianti Termici a vapore" -informazioni ed avviamento alle opportunità di studi superiori per lavoratori (istruzione universitaria, permessi di studio) -Università Telematiche" Risultati ottenuti Sono difficilmente quantificabili in quanto gli utenti decidono autonomamente le proprie scelte ed è difficile ottenere riscontri numerici dalle fonti, data la quantità di informazioni fornite, gli enti/istituzioni coinvolti, sia pubblici che privati, ma si possono desumere dai risultati del "Monitoraggio della Customer Satisfaction".
		Aggiornamento sito web istituzionale "Area Lavoro" previo impegno di spesa per nuove pagine in rete	Progettazione contenuti-creazioni nuove 10 pagine	U.O. Ufficio Informa Lavoro	Nel 2017	Sono state create n. nuove 10 pagine con relativi contenuti	Attività svolta: questo indicatore/obiettivo si riferisce alle nuove pagine web create e pubblicate, i cui titoli sono elencati di seguito, all'interno del sito tematico "Area lavoro". La creazione delle pagine contiene le seguenti azioni: • Creazione o rielaborazione del banner di presentazione delle singole pagine; • Ricezione e eventuale elaborazione o rielaborazione dei contenuti delle pagine; • Pubblicazione delle pagine; • Comunicazione mail relativa al buon esito della pubblicazione; •Elaborazione e risposta dei quesiti pervenuti (mediante e mail istituzionali , post sui social, in presenza presso il nostro ufficio, per telefono) da parte degli utenti che hanno visualizzato le nuove pagine pubblicate.
		News Letter istituzionale Lavoro - uscite mensili	a) N. newsletter; b) N. iscritti alla newsletter	U.O. Ufficio Informa Lavoro	a) N. 8 nel 2017 b) N. 500 iscritti nel 2017	Sono state pubblicate nel 2017 numero 8 newsletter; mentre per gli iscritti si è registrato un incremento di numero 102 iscrizioni tale da raggiungere 678 complessive ne. 2017	

		Sportello istituzionale Informa Lavoro - Social Networks	a) Promozione; b) Frequenza degli accessi per circa 1000 al mese	U.O. Ufficio Informa Lavoro	Nel 2017	Nel 2017 sono state incrementate le previsioni ed infatti ci sono stati complessivi 12877 utenti molfettesi che hanno visualizzato i post di annunci/notizie sul lavoro	
		Aggiornamento sito web istituzionale "Comune di Molfetta"	Inserimento news, progettazione grafica del banner e implementazione sito web istituzionale	U.O. Ufficio Informa Lavoro	N. 100 nel 2017	n. 279 inserimenti	
		Inserimento e reiserimento lavorativo	N. utenti (orientamento, redazione curriculum vitae e accompagnamento alla ricerca attiva del lavoro)	U.O. Ufficio Informa Lavoro	N. 150 nel 2017	n. 296 effettuati	
		Progetto "Alternanza Scuola-lavoro"	N. studenti ospitati in comune	U.O. Ufficio Informa Lavoro	N. 10 annui nel 2017	Anno scolastico 2017 in diversi settori; avviati a percorsi di A.S.L. n. 40 studenti, in virtù di convenzioni con ITIS/Liceo Tecnologico e Liceo Classico/Scientifico	Complessivamente numero 4 progetti sono stati realizzati nell'anno 2017: IISS Liceo Classico "Leonardo Da Vinci e Scientifico "Albert Einstein – Progetto Ambito Storico/Artistico -n. 18 studenti impegnati e coinvolti nel Museo Archeologico del Pulo, nella Biblioteca Comunale e nel Museo Arte e Cultura della Città. IISS Istituto Tecnico Tecnologico Statale "Galileo Ferraris" e Liceo Scientifico Opzione Scienze Applicate "Rita Levi Montalcini".- Progetti "Open Government", "Pratica.....mente tra Scuola e Azienda", "Oltre l'Automazione" n. 18 studenti coinvolti, n. 14 nel primo e negli altri due 3 nel secondo e 3 nel terzo.

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4:
Tutelare e valorizzare i beni e le attività culturali

Obiettivo operativo n° 4.1	Rivitalizzazione dei beni culturali della città e iniziative culturali	Peso
Responsabile/i	Vedi Unità Operativa responsabile	
indicatori		

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore	Integrazione
Settore	Unità operativa	Obo						
			Promozione del protagonismo culturale attraverso avviso pubblico	Predisposizione della delibera di indirizzo	U.O. Valorizzazione e gestione beni culturali	Nel 2017 - n. 1	n. 5 atti di indirizzo predisposti senza avviso pubblico	Atti deliberativi G.C.:1) n. 4 del 18/8/2017 - Luci e suoni a Lavente 2) n. 12 del 13/9/2017 - Eventi Settembre-Ottobre 3) n. 63 del 17/10/2017 - Giornate Salveminiane 4) n. 64 del 17/10/2017 - Festival Capotorti 5) n. 112 del 6/12/2017 - Eventi Dicembre 6) n. 124 del 19/12/2017 - Eventi Gennaio 7) n. 130 del 28/12/2017 - Celebrazioni Don Tonino

		Teatro civile e per ragazzi	N. 1 rassegna	U.O. Valorizzazione e gestione beni culturali	nel 2017	Realizzata l'iniziativa "Le strade che ridono" rassegna nazionale	
		Avviso pubblico concessione gestione Cittadella degli Artisti	Predisposizione atti di gara e affidamento	U.O. Biblioteca	nel 2017	Sottoscrizione convenzione per la gestione della Cittadella degli Artisti Rep n. 8285 del 15/11/2017	
		Partecipazione Bando Regionale "Community Library"	Consulenza Bibioteconomica	U.O. Biblioteca	nel 2017	Approvazione progetto esecutivo e contestuale candidatura al finanziamento con delibera G.C. n. 82 del 2/11/2017, ammesso al finanziamento con disciplinare sottoscritto il 20/2/2018	
		Indagine sulla customer satisfaction rispetto a servizi di front-office	Verifica e ampliamento dell'indagine	U.O. Biblioteca	Nel 2017 -	Effettuato	vedasi report di valutazione della qualità dei servizi con analisi dei dati anno 2017
		Progetti "Alternanza Scuola -Lavoro"	Tutoraggio n. studenti	U.O. Biblioteca	nel 2017 - n. 30	n. 31	
		Sostegno a singoli progetti culturali	N. Progetti sostenuti	U.O. Valorizzazione e gestione beni culturali	N. 35 nel 2017	N. 44 progetti sostenuti	
		Attivazione protocollo - accordo Quadro	"Scuole in rete" e Università	U.O. Valorizzazione e gestione beni culturali	N. 2 - nel 2017	Protocollo Accordo quadro Università Aldo Moro-Bari con delibera GC n. 66 del 17/10/2017 e Protocollo delle Scuole in rete con delibera G.C. n. 62 del 17/10/2017	
		Promozione del turismo culturale in sinergia con l'ufficio IAT	a) N. 2 iniziative promosse	U.O. Valorizzazione e gestione beni culturali	Nel 2017	n. 2 iniziative con progetti finanziati dalla Regione Puglia	

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

OBIETTIVO 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comune

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	LA FORGIA CORRADO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	LA FORGIA ISABELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
3	PISANI DOMENICO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	DE ROBERTIS LUCIA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
5	ROTONDELLA ROSALBA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

Obiettivo 2.1 Integrazione della dotazione organica e gestione delle relazioni sindacali

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	MORGESE TERESA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	MONTANO FILOMENA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	AMATO MICHELE	B	ADDETTO AMMINISTR.
4	MASTROPASQUA CONSIGLIA	B	ADDETTO AMMINISTR.

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

Obiettivo 2.2 Amministrazione trasparente e innovazione tecnologica

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	LA FORGIA CORRADO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	AMATO SAVERIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	PETRUZZELLA VINCENZO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
4	LA FORGIA ISABELLA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
5	BELLAPIANTA DOROTEA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
6	PISANI DOMENICO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	LA GRASTA GIOVANNI	B	MESSO NOTIFICATORE
8	MINERVINI GIOVANNI	B	CAPO MESSI

9	CIANNAMEA CHIARA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
10	COLLIA SERAFINA	B	OPERATORE S.I.C.
11	DE GENNARO GIROLAMO	B	MESSO NOTIFICATORE
12	DE ROBERTIS LUCIA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
13	DI LIDDO PIETRO	B	MESSO NOTIFICATORE
14	MAGARELLI GIOVANNI	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
15	MINUTO PAOLO	B	MESSO NOTIFICATORE
16	PANSINI GIUSEPPE	B	CENTRALINISTA
17	ROTONDELLA ROSALBA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
18	SQUEO GAETANA	B	ADDETTO AMMINISTR.
19	VASTINO ANTONELLA	B	ADDETTO AMMINISTR.
20	COTTITTO GIUSEPPE	A	OPERATORE
21	DE CANDIA MAURO	A	OPERATORE

22	DE CEGLIE ANTONIA	A	OPERATORE
23	GIOVINE ALDO	A	OPERATORE
24	PIUMELLI EMMANUELA	A	OPERATORE

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

OBIETTIVO 2.3 Erogazione di nuovi servizi ai cittadini

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	D'ABRAMO ANGELA MARIA ANNA	D	FUNZIONARIA
2	PISANI SERAFINA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	CAMPOREALE CATERINA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
4	CAMPOREALE SABINA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
5	FALCA GIOVANNI	C	ISTRUT. AMMINISTR.
6	GAGLIARDI ELISA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
7	LOISI VITO	C	AGENTE POLIZIA LOCALE
8	NAPPI ANGELO	C	ISTRUT. AMMINISTR.
9	PISANI BEATRICE	C	ISTRUT. AMMINISTR.
10	VISENTINI GIACOMO	C	ISTRUT. AMMINISTR.

11	CENTRONE PANTALEO	B	TERMINALISTA
12	DE BARI ANNA MARIA	B	TERMINALISTA
13	DELLA VALLE DI POMPEI VITANTONIO	B	TERMINALISTA
14	LA MARTIRE MARIA ZELINDA	B	TERMINALISTA
15	MERGOLA ANTONIA	B	TERMINALISTA
16	LEONE DOROTEA	B	ADDETTO AMMINISTR.
17	CARADONNA MARIA MICHELA	B	ADDETTO AMMINISTR.
18	MATASCONE PASQUALE	B	ADDETTO AMMINISTR.
19	MINERVINI MICHELE	B	ADDETTO AMMINISTR.
20	ROMANO MARIA NICOLA	B	ADDETTO AMMINISTR.
21	RUTIGLIANO VINCENZA	B	ADDETTO AMMINISTR.
22	IANNINO RITA	A	OPERATORE
	Progetto intersettoriale: Indagine sulla customer satisfaction rispetto a servizi di front-office		
1	ALTOMARE MADDALENA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
2	PANSINI RAFFAELE	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
3	CORRIERI DOMENICO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

4	SPADAVECCHIA MARCO	B	ADDETTO AMMINISTR.
5	FONTANA MARIA ROSARIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
6	LOSITO ROSA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
7	PETROLI CATERINA	B	ADDETTO AMMINISTR.
8	TATULLI LUCREZIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
9	BELLAPIANTA DOROTEA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
10	PISANI SERAFINA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
11	CENTRONE PANTALEO	B	TERMINALISTA
12	MERGOLA ANTONIA	B	TERMINALISTA
13	ROMANO MARIA NICOLA	B	ADDETTO AMMINISTR.
14	LA MARTIRE MARIA ZELINDA	B	TERMINALISTA
15	IANNINO RITA	A	OPERATORE

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

Obiettivo 3.1 Iniziative per favorire l'occupazione professionale

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	CORRIERI DOMENICO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	ZAZA MARIA CONSIGLIA	B	TERMINALISTA
3	SPADAVECCHIA MARCO	B	ADDETTO AMMINISTR.

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

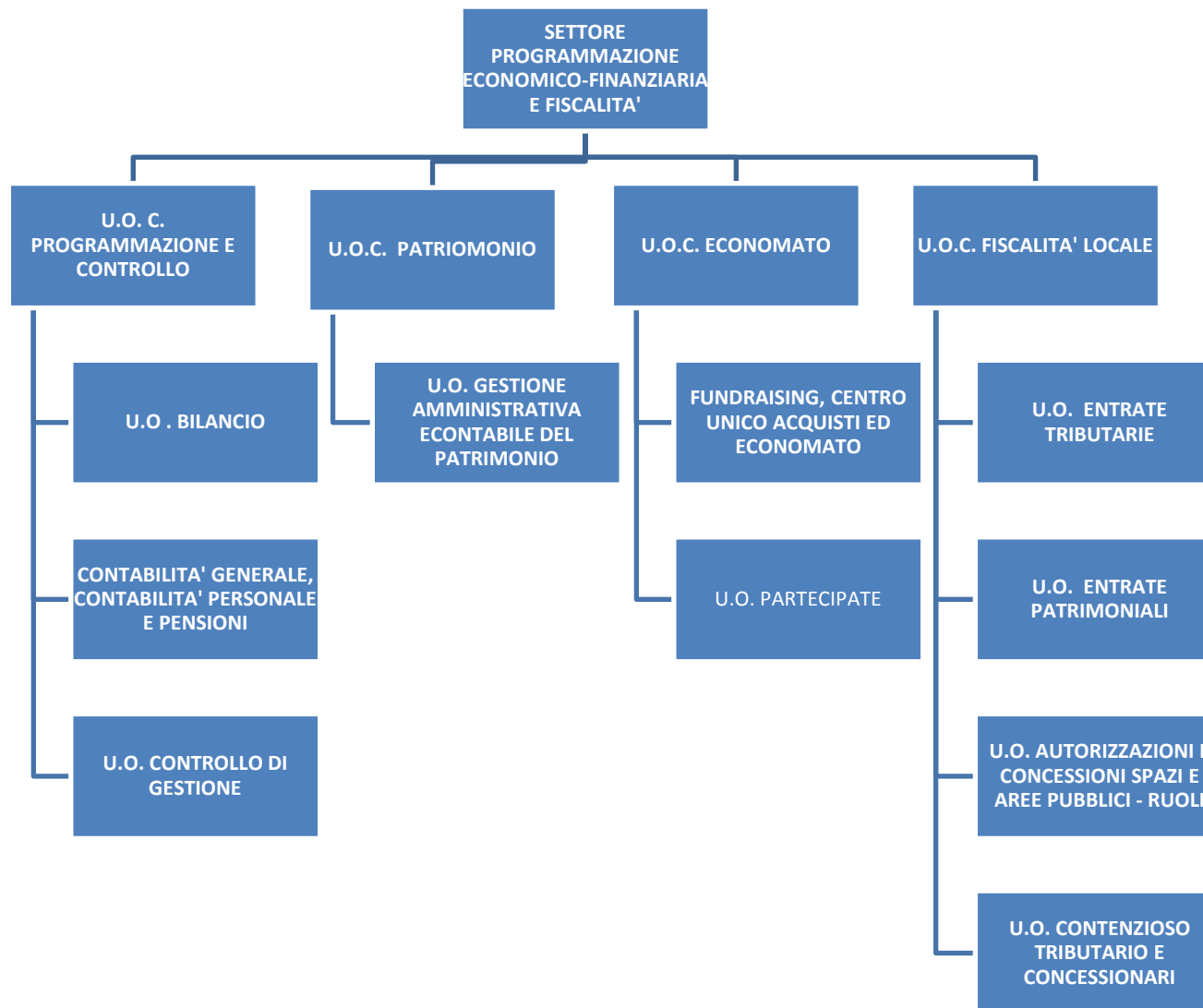
SETTORE AFFARI GENERALI E INNOVAZIONE

Obiettivo 4.1 Rivitalizzazione dei beni culturali della città e iniziative culturali

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	FONTANA MARIA ROSARIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	BINETTI ANTONIA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
3	LOSITO ROSA	C	ISTRUT. AMMINISTR.
4	MEZZINA NICOLETTA	C	INSEGNANTE
5	LA FORGIA CORRADO	B	OPERAIO SPECIALIZZATO TECNICO
6	MEZZINA MAURO	B	ADDETTO AMMINISTR.
7	PETROLI CATERINA	B	ADDETTO AMMINISTR.
8	PISANI ANTONIO	B	ADDETTO AMMINISTR.

9	TATULLI LUCREZIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
---	------------------	---	--------------------



Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2017

Struttura	Settore Programmazione Economico-Finanziaria e Fiscalità
Dirigente	Giuseppe Lopopolo - Di Mauro Irene

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1:	Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa
---	--

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso	
Responsabile/i	Dirigente Giuseppe Lopopolo - Di Mauro Irene		

indicatori

<i>Codice</i>			<i>Risultati attesi</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo</i>	<i>Target</i>	<i>Valore consuntivo (dato ex post)</i>	<i>Integrazione</i>
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione (vedi piano anticorruzione)	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Ogni ottobre dell'anno in corso	Relazione trasmessa con prot. 63011 del 31 ottobre 2017	

Obiettivo operativo n° 2.1			Contabilità - Gestione Entrate Patrimoniali				Peso	
Responsabile/i			Dirigente U.O. Entrate Patrimoniali					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Implementazione nuovo sistema informatizzato per la gestione delle entrate patrimoniali	a) acquisizione base software e hardware previa valutazioni tecniche e funzionali b) collegamento in rete e organizzazione funzionale per gli utenti interni c) trascodifica dei dati d) verifiche di prima istanza e bonifica dei dati e) elaborazione liste di carico e verifica funzionamento f) inserimento versamento annualità 2017 e rettifica errori g) perfezionamento finale propedeutico al giro anno per il 2018	U.O.C. Programmazione e Controllo-Entrate	a) b) c) d) e) f) Nel 2017 nel 2018 g)	Espletate nell'anno 2017 tutte le attività di cui alle lettere a) - b) - c) - d) - e) e f)	a) acquisizione base software e hardware previa valutazioni tecniche e funzionali (attività eseguita e completata ad inizio anno b) collegamento in rete e organizzazione funzionale per gli utenti interni (effettuata entro fine gennaio; formazione degli operatori iniziata immediatamente e proseguita durante il primo semestre anche in funzione delle esigenze in funzionamento) c) trascodifica dei dati (eseguita e terminata il 28 febbraio) d) verifiche di prima istanza e bonifica dei dati (eseguita nei primi giorni di marzo) e) elaborazione liste di carico e verifica funzionamento (eseguita nel mese di marzo) f) inserimento versamento annualità 2017 e rettifica errori (eseguita mese mese in funzione dei versamenti eseguiti) g) perfezionamento finale propedeutico al giro anno per il 2018 (bonifica errori in trascodifica e nuovi inserimenti eseguite sino al 31/12/2017)
			Nuovo regolamento di contabilità	Approvazione	Dirigente, le 3 PO del Settore	Nel 2017	Regolamento approvato con delibera C.S. n. 140 del 18/05/2017	

		Regolamento definizione agevolata entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzione di pagamento	Nuovo regolamento redatto ed approvato	Dirigente, U.O.C. Patrimonio	Nel 2017	Regolamento approvato con delibera C.S. n. 8 del 19/01/2017	tutte le attività afferenti sono state eseguite esclusivamente dalla U.O.C. Fiscalità Locale, nella persona di dott. Luciano Drago.
		Attività di verifica e aggiornamento dati patrimonio disponibile e pagamenti relativi	a) verifica consistenza patrimonio immobiliare e aggiornamento database b) verifica intestatari ed occupanti abitazioni e locali comunali c) verifica esistenza contratti di locazione d) verifica versamenti riferiti ad annualità pregresse e ricostruzione situazione pagamenti e) aggiornamento versamenti ccp e cc bancario f) avvio rateizzazione debito pregresso agli utenti richiedenti	Dirigente, U.O.C. Patrimonio	a) b) d) e) nel 2017 c) d) e f) nel 2018	nel 2017 è stata effettuata l'attività di cui alle lettere dalla a) alla f)	nel 2017 è stata effettuata l'attività di cui alle lettere dalla a) alla f). In particolare: a) Valore storico patrimonio inventariato € 379,976,034,24; b)-c) n.241 posizioni verificate; d-e) n. 3380 registrazioni e verifiche effettuate; f) n. 20 richieste di rateizzazione gestite.
		Attivazione procedure per elevare la tempestività dei pagamenti dell'ente	Report trimestrale e annuale; definizione misure organizzative per migliorare la tempestività	Dirigente, 2 PO, U.O. Contabilità Generale	Nel 2017 - 2018	Effettuati report trimestrali e annuale anno 2017	

Obiettivo operativo n° 3.1			Attività di completamento innovazione				Peso	
Responsabile/i			Dirigente					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Recupero evasione tributi	N. avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento emesse	U.O. Entrate Tributarie, U.O. Entrate Patrimoniali	N. avvisi emessi = N. irregolarità rilevate	N. 1571 avvisi accertamento di cui: 793 IMU - 754 TARI - 24 Canoni di Concessioni	Tutte le irregolarità rilevate sono state oggetto di accertamento/ ingiunzione, con rituale notifica dei relativi atti
			Miglioramento del processo di internalizzazione della riscossione dei tributi	N. avvisi di pagamento emessi	U.O.C. Fiscalità Locale, U.O.C. Patrimonio	Mediamente n. 26.000 all'anno	n. 28.006 avvisi di pagamento	
			Monitoraggio della legittimità e controllo dell'attività di accertamento relativa a ICP e TOSAP	Riscossione volontaria e coattiva a seguito di censimento	U.O. Contenzioso tributario e Concessionari, M. Labombarda, R. Tria	Nel 2017, 2018 e 2019	anno 2017 - effettuato	verifica delle attività del concessionario alla riscossione.
			Attività gestionale per la difesa dell'ente nei contenziosi tributari	N. ricorsi prodotti/ricevuti	U.O. Contenzioso tributario e Concessionari, Michele Labombarda, Maria Rosaria Tria	Nel 2017	n. 30 ricorsi	Ricevuti e gestiti direttamente 30 ricorsi
			Aggiornamento linee guida tecniche per la concessione dei dehors	Linee guida aggiornate	U.O. Autorizzazione e concessione spazi e aree pubbliche	Nel 2017	Non eseguito	

Obiettivo operativo n° 4.1			Implementazione del supporto per la gestione delle partecipate e esercizio controllo analogo				Peso	
Responsabile/i			Gianluca De Bari					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Adempimenti di legge e Esercizio controllo analogo sulle società partecipate	a) Revisione straordinaria società partecipate b) Indirizzi art. 15 D.Lgs. N. 175/2016 c) Governance società partecipate d) controllo analogo	U.O. Società Partecipate	a) b) c) d) anno 2017 d) anni 2018/2019	Nell'anno 2017 sono state eseguite le attività di cui ai punti a - b e c	Attività: a) deliberazione C.C. n. 16 del 28/09/2017 b) deliberazione C.C. n. 18 del 28/09/2017 c) deliberazione C.C. n. 27 del 16/10/2017 con avvisi pubblicati per il rinnovo della governance il 3/11/2017 per l'ASM, l'11/12/2017 per la MTM e Multiservizi

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'

OBIETTIVO 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	LOPOPOLO GIUSEPPE		DIRIGENTE
2	ANTONUCCI OTTAVIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	DE BARI GIANLUCA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
4	DRAGO LUCIANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'

OBIETTIVO 2.1: Contabilità - Gestione Enterte Patrimoniali

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	ANTONUCCI OTTAVIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

2	CIRILLO ELEONORA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	GRAMEGNA GIACOMA	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
4	GUARINO PASQUALE	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
5	INTRONA DOMENICO	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
6	ROTONDELLA MARIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
7	VENEZIANO AGNESE	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
8	ANNESE IGNAZIO	B	TERMINALISTA
9	CAMPANIELLO ROSANNA	B	ADDETTO AMMINISTR.
10	PANSINI DOMENICO	B	ADDETTO AMMINISTR.
11	GIANCASPRO MARIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
12	SPADAVECCHIA ANTONIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
13	ABBATISCIANNI FAUSTA	A	OPERATORE
14	CAMPOREALE PATRIZIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
15	DE GENNARO CECILIA	B	TERMINALISTA
16	DE FAZIO ILARIONE	B	ADDETTO AMMINISTR.

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'

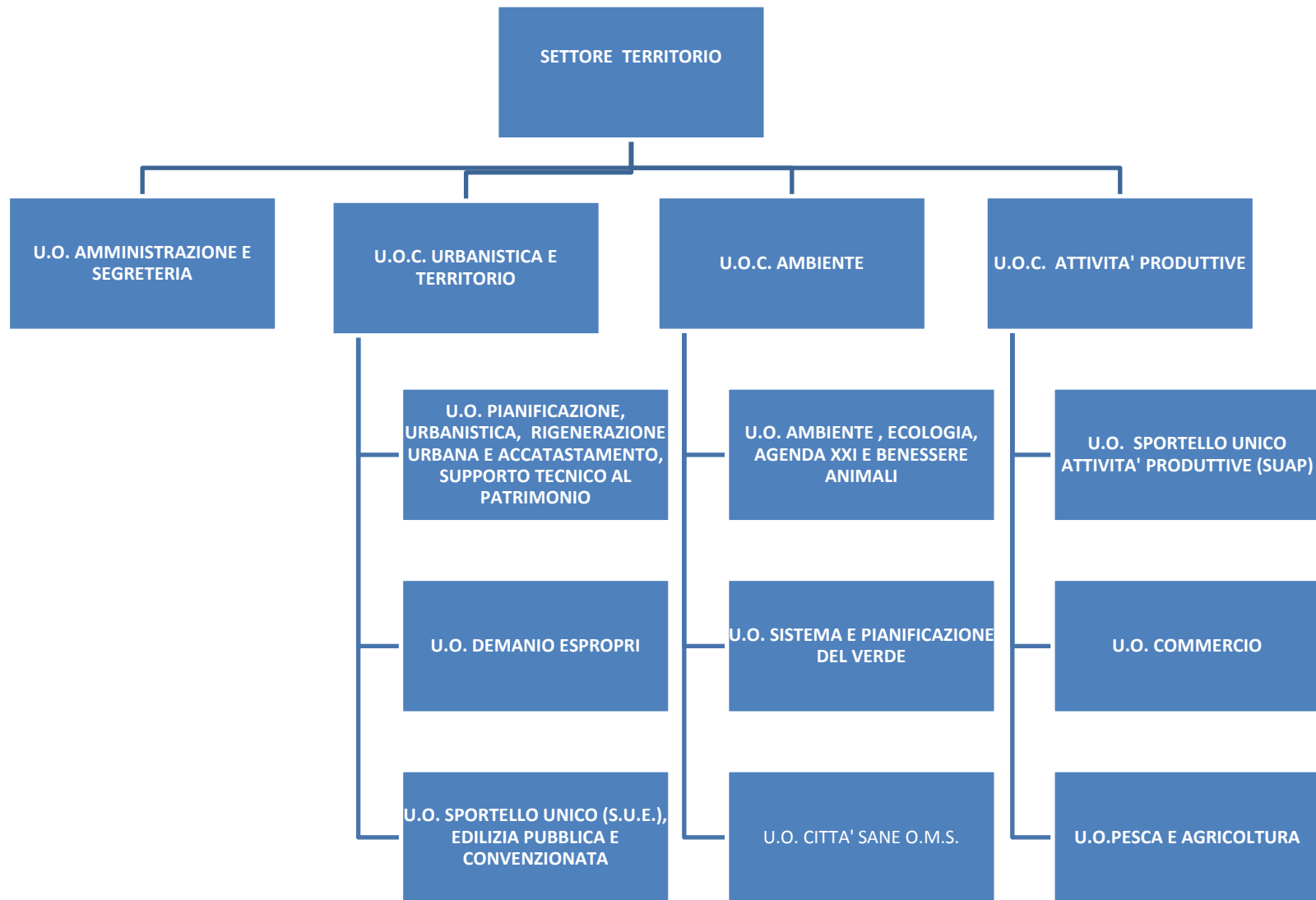
OBIETTIVO 3.1: Attività di completamento innovazione tributi

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	DRAGO LUCIANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	CAPPELLUTI GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
3	MINERVINI ANTONIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
4	DE GENNARO CORRADO	B	TERMINALISTA
5	LABOMBARDA MICHELE	B	ADDETTO AMMINISTR.
6	LAMPARELLI SILVIO	B	ADDETTO AMMINISTR.
7	LEONE LUCIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
8	PANSINI DAMIANO	B	MESSO ACCERTATORE
9	TRIA MARIA ROSARIA	B	ADDETTO AMMINISTR.
10	SALVEMINI ANTONIA	A	OPERATORE
11	MUTI GRAZIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTR.
12	GAGLIARDI VINCENZO	B	TERMINALISTA
13	CALDAROLA FRANCESCO	B	ADDETTO AMMINISTR.

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'			
OBIETTIVO 4.1: Implementazione del supporto per la gestione della partecipate e esercizio controllo analogo			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	DE BARI GIANLUCA	D	ISTRUTTURE DIRETTIVO

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICO-FINANZIARIA E FISCALITA'			
OBIETTIVO 5.1: Revisione delle modalità di gestione delle società partecipate			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	DE BARI GIANLUCA	D	ISTRUTTURE DIRETTIVO



Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2017

Struttura	Settore Territorio
Dirigente/i	Alessandro Binetti

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1:	Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa
---	--

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso	
Responsabile/i	Alessandro Binetti		

indicatori

<i>Codice</i>			<i>Risultati attesi</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo</i>	<i>Target</i>	<i>Valore consuntivo (dato ex post)</i>	<i>Integrazione</i>
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Ogni ottobre dell'anno in corso	Relazione trasmessa con prot. 62297 del 26 ottobre 2017	

Obiettivo operativo n° 2.1			Adeguamento della strumentazione urbanistica /edilizia abitativa				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Adeguamento della strumentazione urbanistica e prosieguo attuazione PRG	Approvazione definitiva piani attuativi	Dirigente	Nel 2017: approvazione comparto n.17 e zona CA via Terlizzi	Piano Lottizzazione Comparto n. 17 approvato con D.C.S. n. 13 del 25/01/2017. Piano Attuativo Maglia B Zona Ca di Via Terlizzi approvato con D.G.C. 76 del 31/10/2017.	i piani attuativi approvati nel 2017 erano già stati adottati nell'anno precedente. Nel 2017 è stata completata la fase di acquisizione dei pareri necessari alla definitiva approvazione.
			Adeguamento del PRG al PPTR	Completamento dell'adeguamento	Dirigente	Nel 2017/18	Prosecuzione fase di studio.	nel 2017 è stata effettuata sostanzialmente acquisizione documentale (cartografia, atti di pianificazione comunale e sovracomunale, ecc..) utile alla predisposizione del piano.
			Adeguamento del Regolamento Edilizio al R.E.T.	Redazione del Regolamento finalizzato all'approvazione da parte del C.C.	Dirigente, U.O. Pianificazione, Urbanistica e Rigenerazione Urbana	Nel 2017	Regolamento Edilizio approvato con D.C.C. n. 34 del 13/11/2017	

Obiettivo operativo n° 3.1			Elaborazione della pianificazione finalizzata allo sviluppo sostenibile				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Elaborazione del Piano delle Coste	Completamento del piano	Dirigente, U.O. Demanio	Nel 2017-18	prosecuzione fase di studio.	è stata effettuata la valutazione dei contributi pervenuti dagli Enti competenti in materia di VAS, attivati dalla procedura di assoggettabilità a VAS al fine di individuare le azioni più opportune per la conclusione del procedimento
			Mitigazione del rischio idraulico	Completamento fasi approvazione progettazione opere mitigazione	Dirigente, U.O. Pianificazione	Nel 2017-18	Presenza d'atto finanziamento regionale ed avvio fase approvativa con D.G.C. n. 104 del 29/11/2017.	
			Interventi finalizzati al risparmio energetico	a) approvazione da parte della Comunità Europea del PAES b) attuazione politiche di risparmio energetico	Dirigente, U.O. Ambiente ed Ecologia	a) nel 2017 b) nel 2018/2019	Trasmissione PAES alla CE con nota prot. 3376 del 20/01/2017. Effettuate modifiche richieste dalla CE sul portale con delega UNING nota prot. 58841 del 13/10/2017.	
			Proseguo iter di approvazione del piano della mobilità sostenibile (PUMS)	Completamento fasi propedeutiche all'approvazione	Dirigente, U.O. Pianificazione, Urbanistica e Rigenerazione Urbana	Nel 2017-18	prosecuzione fase di studio.	è stata effettuata la valutazione del "parere motivato" pervenuto dalla Regione Puglia, nel mese di gennaio 2017, attraverso il coinvolgimento dei professionisti esterni incaricati ed impostata la fase di adeguamento alle prescrizioni impartite dalla Regione.

Obiettivo operativo n° 4.1			Attivazione servizio informatico di supporto agli utenti				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Modulistica unificata e standardizzata per presentazione delle segnalazioni, comunicazioni ed istanze	Attuazione a regime	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio U.O. Sportello Unico Attività Produttive	nel 2017	Adempimenti relativi alla pubblicità ed implementazione della modulistica. Avviso pubblico 19/10/2017. Utilizzo a regime.	
Obiettivo operativo n° 4.2			Alienazione immobili di proprietà comunale				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
			Alienazione immobili di proprietà comunale	a) Alienazione n. 3 immobili b) alienazione immobili inseriti nel Piano Alienazioni	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio	a) nel 2017 b) nel 2018/2019	a) espletamento procedure di evidenza pubblica ed alienazione di n.4 immobili	vedasi prospetto in allegato
			Trasformazione da diritto di superficie in proprietà	Compeltamento di n. 150 procedure all'anno	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio U.O. Amministrazione e Segreteria	nel 2017/2018/2019	nell'anno 2017 sono stati completati n. 102 procedimenti	i procedimenti completati nel 2017 si riferiscono ad altrettanti atti rogitati nello stesso periodo. Si tratta di istanze attivate dal 2004/05.

Obiettivo operativo n° 5.1			Diffusione della cultura del benessere psicofisico, ambientale, economico e sociale dei cittadini				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo <i>(dato ex post)</i>	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Progetto "Risalendo l'Adriatico" con l'Istituto Nautico A. Vespucci	Programmazione ed attuazione	U.O. Città Sane O.M.S.	Nel 2017	Effettuato progetto. D.G.C. n. 15 del 13/09/2017 e D.Dir. N. 1065 del 18/12/2017	
			Partecipazione al meeting nazionale "Città Sane"	Partecipazione	U.O. Città Sane O.M.S.	Nel 2017	Partecipazione Assessore Ambiente con dott. Coccozza il 26 e 27 ottobre 2017.	
			Progetto "Orto Urbano terapeutico"	a) affidamento area comunale; b) attuazione progetto;	U.O. Città Sane O.M.S.	a) Nel 2017 b) nel 2017/2018	a) assegnata area con D.G.C. n. 48 del 03/10/2017. Effettuata consegna il 11/12/2017.	

Obiettivo operativo n° 6.1			Innovazioni nell'ambito della gestione del verde urbano e del benessere degli animali				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Affidamento gestione aree verdi e orti urbani ai cittadini	Attuazione del regolamento approvato nel 2015	U.O. Ambiente ed Ecologia	Nel 2017/18 previo input dell'organo di governo	Affidamento rotatoria zona PIP con D.G.C. n. 88 del 10/11/2017.	risulta pervenuta n. 1 istanza in data 22/09/2017, prot. 54285, evasa con l'atto indicato
			Un albero per ogni nato e nuove piantumazioni	Piantumazione di circa 200 alberi all'anno	U.O. Ambiente ed Ecologia	Nel 2017/18/19	Piantumate n. 457 piante forestali	
			Regolamento benessere animali	Completamento del regolamento finalizzato all'approvazione in Consiglio Comunale	Corpo di Polizia locale, U.O. Ambiente ed Ecologia	Nel 2017/18	Completata fase di studio e preparazione del Regolamento	è stata predisposta la bozza del regolamento agli atti inviata alla Polizia Municipale per il completamento della parte relativa alle sanzioni.

Obiettivo operativo n° 7.1			Interventi per settori di sviluppo				Peso	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Elaborazione del Piano Strategico del Commercio	a) elaborazione Piani finalizzati all'approvazione da parte del Consiglio Comunale; b) attuazione P.S.C.;	U.O. Commercio	a) nel 2017-18 b) nel 2018-2019	nel 2017 attuata la fase di studio	nel 2017 è stata attuata la fase di studio normativo ed impostazione generale del Piano, anche attraverso l'acquisizione di documenti ed atti utili alla predisposizione.
			Promozione del Distretto Urbano del Commercio	a) sottoscrizione Protocollo d'Intesa; b) predisposizione atti finalizzati alla costituzione dell'Associazione DUC; c) attuazione DUC;	U.O. Commercio	a) nel 2017 b) nel 2017 c) nel 2017/2018	a) Costituzione Associazione DUC e sottoscrizione protocollo. D.C.C. n. 43 del 13/12/2017 b) Avvio Attività costituzione DUC D.G.C. n. 35 del 26/09/2017	

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

OBIETTIVO 1.1 Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESIONALE
1	BINETTI ALESSANDRO		DIRIGENTE
2	BUFI GAETANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	LA FORGIA SALVATORE V.	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 2.1: Adeguamento della strumentazione urbanistica /edilizia abitativa

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	BUFI GAETANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	GERVASIO SERGIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	ALTOMARE SILVANA	C	ISTRUTTORE AMMINIST.
4	DE TULLIO PASQUALE	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	MEZZINA LUCIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
6	BRUNO LEONARDO	B	ASSISTENTE TECNICO
7	FRANCESCO DE CHIRICO	B	ASSISTENTE TECNICO
8	SPADAVECCHIA MICHELE	B	Addetto Amministrativo
8	SIGNORILE LORENZO	A	OPERATORE

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 3.1: Elaborazione della pianificazione finalizzata allo sviluppo sostenibile

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF.PROFESIONALE
1	ALTOMARE SILVANA	C	ISTRUTTORE AMMINIST.
2	ANACLERIO COSIMO	C	ISTRUTTORE AMMINIST.
3	DE BARI GAETANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
4	MEZZINA LUCIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	SPADAVECCHIA MARIA G.	C	ISTRUTTORE CONTABILE
6	GIANCASPRO LUCREZIA	B	ADDETTO AMMINISTR.

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 4.1: Attivazione servizio informatico di supporto agli utenti

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESIONALE
1	GERVASIO SERGIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	BUFI GAETANO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	ANACLERIO COSIMO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	DE TULLIO PASQUALE	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	MEZZINA LUCIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
6	DE BARI GAETANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
7	BRUNO LEONARDO	B	ASSISTENTE TECNICO
8	FRANCESCO DE CHIRICO	B	ASSISTENTE TECNICO

Obiettivo 4.2: Alienazione immobili di proprietà comunale

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESIONALE
--	----------------	------	--------------------

1	ANACLERIO COSIMO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
2	ALTOMARE SILVANA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO

3	LOZZI ROBERTO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	DE TULLIO PASQUALE	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	DE BARI GAETANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
6	BRUNO LEONARDO	B	ASSISTENTE TECNICO

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 5.1: Diffusione della cultura del benessere psicofisico, ambientale, economico e sociale dei cittadini

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	COCOZZA VINCENZA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	DE CANDIA BRIGIDA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 6.1: Innovazioni nell'ambito della gestione del verde urbano e del benessere degli animali

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	COCOZZA VINCENZA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	DE CANDIA BRIGIDA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO

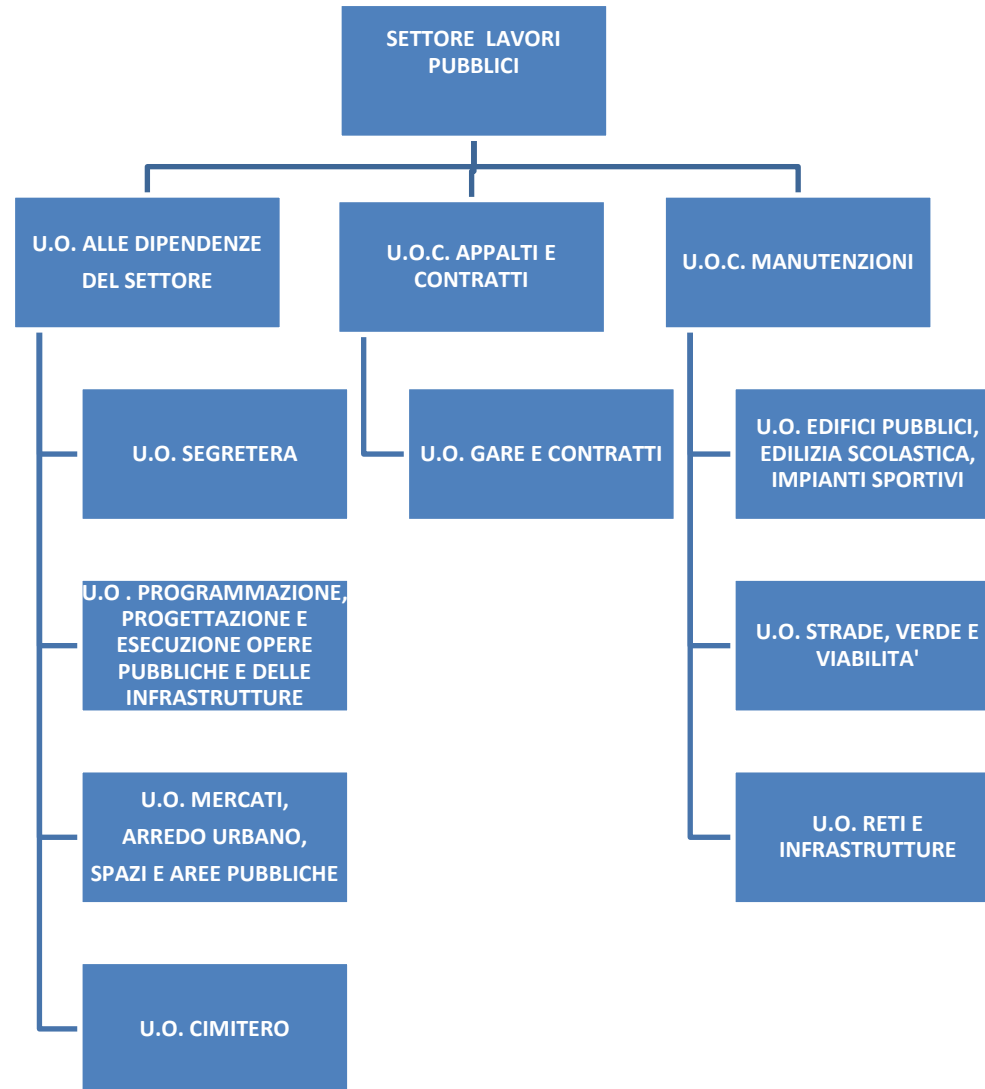
SCHEDA GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE TERRITORIO

Obiettivo 7.1: Interventi per settori di sviluppo

COMPONENTI DEL GRUPPO DI LAVORO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	LA FORGIA VINCENZO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	ANDREULA SOFIA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	DE CANDIA BRIGIDA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
4	AMATO GIAMPIERO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
5	PORTA ANGELA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
6	ALLEGRETTA ANNA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	RICCIARDI CALDERARO ROSARIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO



Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione	
Settore	Unità operativa	ObO							
			Centro civico antiviolenza	a) realizzazione b) collaudo e fruizione	Settore Lavori Pubblici (dirigente), progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture, U.O. Gare e Contratti, U.O. Segreteria	a) Nel 2017 b) nel 2018	Nel 2017 sono stati eseguiti i lavori che sono ancora in corso	lavori ancora in corso come da aggiornamento performance 2018-2020	
			riqualificazione urbana e sociale area ex mercato ortofrutticolo	a) progetto definitivo b) progettaz, esecutiva e bando di gara c) esecuz. Lavori	Settore Lavori Pubblici (dirigente), progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture, U.O. Gare e Contratti, U.O. Segreteria	a) Nel 2017 (previa ammiss. a finaziam.) b) nel 2018 c) Nel 2019	nel 2017 non è stato redatto il progetto definitivo in quanto non ammesso a finanziamento statale		
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 6:					Attuazione di strategie di sostegno allo sviluppo economico				

Obiettivo operativo n° 6.1			Interventi relativi a infrastrutture materiali e immateriali per lo sviluppo economico in generale e del turismo in particolare				Peso	
Responsabile/i			Vedi Unità Operativa responsabile					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Manutenzione straordinaria piazze mercatali	Interventi programmati fino alla concorrenza di apposito budget inserito nel PEG	U.O. Programmazione, progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture	Nel 2017/2018/2019	Interventi eseguiti fino alla concorrenza del budget di PEG assegnato	interventi per complessivi €210.000 pari allo stanziamento del cap. 24900 del bilancio 2017
			Manutenzione straordinaria mercato ortofrutticolo ingrosso	Interventi programmati fino alla concorrenza di apposito budget inserito nel PEG	U.O. Programmazione, progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture	Nel 2017/2018/2019	Interventi eseguiti fino alla concorrenza del budget assegnato con PEG	n. 4 interventi per complessivi €17.500 pari allo stanziamento cap. 32752 del bilancio 2017

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 1.1 Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	PAPPAGALLO LAZZARO	D	DIRIGENTE
2	MOREA MARIO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
3	ALTOMARE ADDOLORATA	B	ADDETTO AMMINIS-VIDEO TERMINALISTA
4	ALTOMARE PASQUA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 2.1 Completa dematerializzazione delle procedure di gara d'appalto di beni, servizi e forniture

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	DE GENNARO MAURO	D	ALTA PROFESSIONALITA'
2	LUCANIE LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
3	LOZZI ROBERTO	C	ISTRUTTORE TECNICO
4	GADALETA ELISABETTA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
5	GUARINO ANNA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
6	PAPPAGALLO ADDOLORATA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 3.1 Interventi sui contenitori culturali

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	PAPPAGALLO LAZZARO	D	DIRIGENTE
2	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	DE GENNARO MAURO	D	ALTA PROFESSIONALITÀ
4	LUCANIE LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 4.1 Interventi sugli istituti scolastici e comunali			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE GENNARO MICHELE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	BINETTI DAMIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
4	IESSI DIEGO	C	ISTRUTTORE TECNICO

5	LUCANIE LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
6	ZAZA GIOVANNI	C	ISTRUTTORE TECNICO
7	GIANCASPRO CARLO	B	OPERAIO SPECIALIZZATO
8	TATTOLI MARCO NICOLA	B	ASSISTENTE TECNICO
9	AGNONI SALVATORE	A	OPERAIO QUALIFICATO
10	CANTATORE ONOFRIO	A	OPERAIO QUALIFICATO
11	MONTEBELLO VINCENZO	A	OPERAIO QUALIFICATO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.1 Interventi quadro su zone di particolare interesse della città			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE BARI ONOFRIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	BINETTI DAMIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO

4	CAMPOREALE GAETANMICHELE	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	CUOCCI LUIGI	C	ISTRUTTORE TECNICO
6	SGHERZA GIUSEPPE	C	ISTRUTTORE TECNICO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.2 Interventi organici sull'impiantistica sportiva			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE GENNARO MAURO	D	ALTA PROFESSIONALITÀ
2	IESSI DIEGO	C	ISTRUTTORE TECNICO
3	MOREA MARIO	C	ISTRUTTORE AMMIISTRATIVO
4	ALTOMARE ADDOLORATA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
5	GUARINO ANNA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
6	PAPPAGALLO ADDOLORATA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.3 Interventi di edilizia residenziale			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE GENNARO MICHELE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	BINETTI DAMIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
3	IESSI DIEGO	C	ISTRUTTORE TECNICO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.4 Interventi di tutela ambientale			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE

1	DE GENNARO MAURO	D	ALTA PROFESSIONALITÀ
2	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	LUCANIE LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.5 Interventi sulla struttura cimiteriale			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	FERRAREIS CORRADO	C	ISTRUTTORE TECNICO
3	BINETTI DAMIANO	C	ISTRUTTORE TECNICO
4	PALOMBELLA MAURIZIO	C	ISTRUTTORE CONTABILE
5	ALTOMARE GAETANO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
6	BARILE GIOACCHINO	A	OPERAIO AFFOSSATORE
7	LA FORGIA MARCELLO	A	OPERAIO AFFOSSATORE

8	LOPEZ ALESSANDRO	A	OPERAIO AFFOSSATORE
9	VITTORIO MICHELE	A	OPERAIO AFFOSSATORE
10	PICARO ELENA	A	OPERATORE

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE LAVORI PUBBLICI			
OBIETTIVO 5.6 Interventi di carattere sociale			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNOME E NOME	CAT.	PROF.PROFESSIONALE
1	LAZZARO PAPPAGALLO	D	DIRIGENTE
2	DE GENNARO MAURO	D	ALTA PROFESSIONALITÀ
3	LUCANIE LUCA	C	ISTRUTTORE TECNICO
4	LOZZI ROBERTO	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	GADALETA ELISABETTA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
6	GUARINO ANNA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
7	PAPPAGALLO ADDOLORATA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO

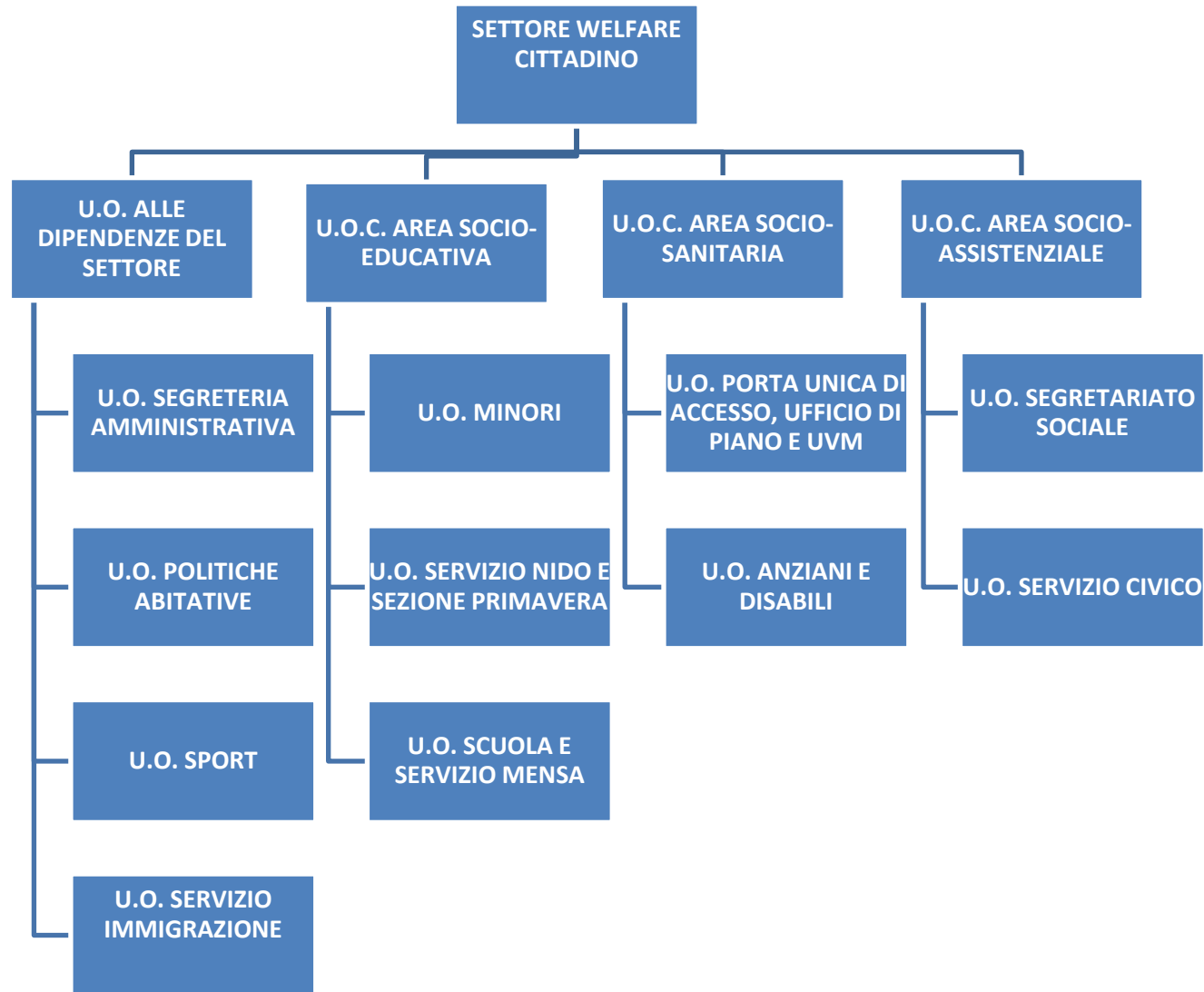
GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE LAVORI PUBBLICI

OBIETTIVO 6.1 Interventi relativi a infrastrutture materiali e immateriali per lo sviluppo economico in generale e del turismo in particolare

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE BARI ONOFRIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
2	LISENA ORAZIO	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
3	DE ROSSI CARMINE	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	TURTUR CRESCENZO	C	ISTRUTTORE TECNICO
5	CAMPOREALE GAETANMICHELE	C	ISTRUTTORE TECNICO



Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2017

Struttura	Settore Welfare Cittadino
Dirigente	Roberta Lorusso

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1: Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa

Obiettivo operativo n° 1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso	
Responsabile/i	Roberta Lorusso		

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Nel 2017	Relazione trasmessa con nota prot. n. 62604 del 27/10/2017	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 2: Migliorare le modalità di fruizione dei servizi sociali

Obiettivo operativo n° 2.1	Innovare l'erogazione dei servizi sociali, pubblica istruzione e politiche abitative	Peso	
Responsabile/i	Roberta Lorusso		

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						
			Relazione sociale relativa al Piano di Zona 2016	Redazione relazione	Ufficio di Piano	Nel 2017	Relazione approvata con verbale n 6 di CI del 18.09.2017	

		Razionalizzazione dei Servizi Sociali ridefinizione dei servizi secondo analisi dei bisogni	a) Redazione capitolati e indizione gare appalto; b) Nuovi affidamenti dei Servizi Sociali	Dirigente, Ufficio di Piano in coordinamento con UOC Appalti e Contratti	Nel 2017 a) e b)	a)Indette 5 gare su capitolati di gara e 2 gare sul MEPA tramite RDO; b) Affidati n 4 servizi e n 2 forniture sul Mepa	
		Iniziative per la Scuola	Erogazione buoni libri	U.O. Scuola	2017 - n. 100	n. 750	
		Inserimento sociolavorativo dei soggetti fragili (Cantieri di Servizio)	Sostegno economico in favore di famiglie indigenti	U.O. Segretariato Sociale, U.O. Manutenzione LLPP - Corpo di Polizia Locale	2017 n. 80 annui	n. 200	
		Assistenza Domiciliare in favore dei soggetti Diversamente abili	a)Espletamento Gara. b)Avviso per ammissione beneficiari	Ufficio di Piano	Nel 2017	a) Gara espletata nelle sedute del 28.07.2017 e 31.08.2017 b) aggiudicazione del servizio con DD n 704/9.10.2017 ed avviso per ammissione pubblicato il 16.11.2017	
		Servizio civico	Inserimento di cittadini in attività socialmente utili	U.O. Segretariato Sociale	Nel 2017	n. 91	
		Servizio Assistenza Domiciliare Integrata (ADI) e del Servizio di Assistenza Domiciliare (SAD) - Il riparto Fondi PAC	Servizi erogati in favore di anziani non autosufficienti	U.O. Servizi Sociali	Nel 2017	Utenti SAD n. 40 utenti ADI n. 30	

Obiettivo operativo n° 2.2			Impulso allo sport per tutti			Peso		
Responsabile/i			Ufficio Sport					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti	Target	Valore consuntivo <i>(dato ex post)</i>	Integrazione
Settore	Unità operativa	ObO						

		Realizzazione evento "Giro d'Italia"	Adempimenti e procedure correlate all'evento	U.O. Sport	Nel 2017	realizzato	Sottoscritta convenzione il 3.05.2017 con RCS organizzatrice dell'evento. Affidati i servizi di fornitura e nolo attrezzature. Coordinamento del Comitato di tappa
		Garantire la fruizione degli impianti sportivi esistenti per il soddisfacimento dei bisogni dell'utenza	Valorizzazione della pratica sportiva come momento indispensabile nel processo di crescita e di formazione dell'individuo	U.O. Sport	Nel 2017	realizzato	Affidata la gestione in convenzione preceduta da evidenza pubblica dell'impianto sportivo di Viale Gramsci con DD 352/17.05.2017. Indetta procedura ad evidenza pubblica x gestione impianto sportivo Palapanunzio con DD 304/5.05.2017 la cui procedura si è conclusa il 23.10.2017 con aggiudicazione provvisoria. Il 19.01.2018, a seguito di verifiche, è stata formalizzata aggiudicazione definitiva (DD 45/19.01.2018). Sottoscritte n 7 convenzioni per utilizzo palestre scolastiche

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE WELFARE CITTADINO

OBIETTIVO 1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNOME E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	DE FAZIO NORMA	D	ASSISTENTE SOCIALE
2	BONASIA FILOMENA	D	ASSISTENTE SOCIALE
3	DE PALMA VINCENZA	D	ASSISTENTE SOCIALE
4	CAPURSO ANTONELLA	D	ASSISTENTE SOCIALE
5	CATANZARO MARIA DOMENICA	D	ASSISTENTE SOCIALE
6	CARLUCCI ISABELLA	D	ASSISTENTE SOCIALE
7	NATILLA ROSARIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
8	MEZZINA CARMELA	D	FUNZIONARIO AMMINISTRATIVO

9	MATASCONE MARIO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
---	-----------------	---	------------------------

GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO

SETTORE WELFARE CITTADINO

Obiettivo 2.1 Innovare l'erogazione dei servizi sociali, pubblica istruzione, politiche abitative

COMPONENTI DEL GRUPPO

	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	ANTONELLI ANGELO	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
2	DE ROBERTIS MAURO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
3	GADALETA LUCREZIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
4	NARDONE NICOLETTA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
5	ANDRIANI MARTA MARINA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO
6	NATILLA ROSARIA	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
7	MATASCONE MARIO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
8	DEL VESCOVO MARIA CRISTINA	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO

9	MESSINA TOMMASO	A	AUTISTA
10	MECCA RAFFAELE	D	ISTRUTTORE DIRETTIVO AMMINISTRATIVO
11	TIGANUS JONICA	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO
12	ELIA AUGUSTA	D	FUNZIONARIO PEDAGOGO
13	MILLICO PASQUALE	A	OPERATORE
14	ALTAMURA PASQUALE	B	CUOCO
15	CAPURSO BINETTI LUCREZIA	C	EDUCATRICE
16	DE BARI GIUSEPPA	C	EDUCATRICE
17	LAZZIZZERA PASQUA	C	EDUCATRICE

18	LENOCI LUCIA	C	EDUCATRICE
19	MASTROPASQUA FRANCESCA	C	EDUCATRICE
20	MINERVINI LUCIANA	C	EDUCATRICE
21	PICCA VINCENZA	C	EDUCATRICE
22	DE BARI GIUSEPPA	C	EDUCATRICE
23	SGHERZA ANGELA	C	EDUCATRICE
24	DE GENNARO ANNA	A	OPERATORE
GRUPPO DI LAVORO PER OBIETTIVO			
SETTORE WELFARE CITTADINO			
Obiettivo 2.2: Impulso allo sport per tutti			
COMPONENTI DEL GRUPPO			
	COGNONE E NOME	CAT.	PROF. PROFESSIONALE
1	D'ELIA GIOVANNI	C	ISTRUTTORE AMMINISTRATIVO
2	DE STENA IGNAZIO	B	ADDETTO AMMINISTRATIVO