



RELAZIONE

SULLE PERFORMANCE

ANNO 2019

(da valere anche quale referto del controllo strategico)

Approvata con Deliberazione della Giunta Comunale n. 112 del 18/06/2020

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 2019, nel rispetto delle linee di mandato e degli obiettivi strategici del triennio 2019/2021.

Il Piano della Performance Organizzativa preventivo per il triennio 2019-2021, approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2019 ed integrato con deliberazioni G.C. n. 72 del 7/04/2019, n. 164 del 31/07/2019 e n. 239 del 14/11/2019, 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 e Aree 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 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 deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2019, del "Piano triennale per la Prevenzione della Corruzione – PTPC - 2019/2021" 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. 131 del 13/06/2019 è stata approvata la "RELAZIONE SULLA PERFORMANCE ANNO 2018" che è stata trasmessa all'OIV per la validazione. L'OIV nella seduta dell'11/11/2019 ha portato a termine la validazione della relazione e valutazione degli obiettivi strategici e operativi dei vari settori comunali, giusto verbale n. 31, formulando un giudizio complessivamente positivo sulla evoluzione della performance 2018. Al termine del processo di validazione dell'OIV, la Giunta comunale con deliberazione n. 240 del 14/11/2019 ha preso atto delle risultanze a valere anche quale referto del controllo strategico 2018.

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 nuova macrostruttura con deliberazione G.C. n. 29 del 19/01/2018, entrata in vigore dal 1 marzo 2018, e successivamente integrata e modificata con deliberazioni G.C. n. 155 del 16/06/2018 e G.C. n. 221 del 5/07/2018.

La struttura è ripartita in Uffici di Staff e in 4 Aree Autonome alle dipendenze del Sindaco e in 5 Settori e ciascun Settore è organizzato in Unità Operative Complesse come da organigramma della macrostruttura.

Al vertice di ciascun Settore è posto un dirigente; alla guida di ogni Unità Operativa è designato un dipendente di categoria D, e nell'anno 2019 sono state individuate n. 11 titolari di Posizioni organizzative di cui alla lettera a) del CCNL 21/5/2018 e 1 Posizione organizzativa di cui alla lettera b) del CCNL 21/5/2018.

La dotazione organica approvata per ultimo con deliberazione G.C. n. 114 del 4/06/2019 di rivisitazione della "Programmazione del fabbisogno del personale triennio 2019-2021 – 2^ integrazione" prevede per il triennio, oltre al Segretario Generale titolare:

- n. 5 dirigenti;
- n. 246 dipendenti di cui n. 221 in servizio alla data del 1 gennaio 2019;

come da tabella che segue:

DOTAZIONE ORGANICA

CATEGORIA DI INQUADRAMENTO	PROFILO PROFESSIONALE	Posti nella Nuova Dotazione Organica	POSTI OCCUPATI	POSTI VACANTI FABBISOGNO
	Dirigenti	5	1	4
D3	Funzionario Tecnico	2	3	0
	Funzionario Amministrativo	1	2	0
	Funzionario Pedagogo	1	1	0
D1	Istruttore Direttivo Amm.vo	19	13	7
	Istruttore Direttivo (Biologa)	1	1	0
	Istruttore Direttivo Culturale	1	1	
	Istruttore direttivo Contabile	5	4	1
	Istruttore Direttivo Tecnico	7	4	3
	Istruttore Direttivo di Vigilanza	2	2	0
	Assistente Sociale	7	7	0
C1	Agente di Polizia Locale	51	53	0
	Istruttore Amministrativo	39	30	9
	Istruttore Tecnico	17	10	7
	Istruttore Contabile	6	1	5
	Insegnante	2	2	0
	Educatrice Asilo Nido	7	8	0
B3	Collaboratore Amministrativo	7	11	0
	Collaboratore Tecnico	5	5	0

B1	Esecutore Amministrativo	39	41	0
	Esecutore tecnico	1	1	0
A1	Operatore	21	20	1
		246	221	25

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 si sta assistendo ad un vero e proprio "spopolamento" della struttura che comporta notevole pregiudizio all'efficienza e all'efficacia nell'erogazione dei servizi alla collettività.

Si stanno ponendo in campo 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 2019, 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 dalle Aree Autonome e 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 e area, 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

AREA 1 - CORPO DI POLIZIA LOCALE

Gli obiettivi assegnati al Corpo di Polizia Locale:

Obiettivo strategico 1.1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità*

Obiettivo operativo 1.1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 1.3: *Amministrazione trasparente*

Obiettivo operativo 1.3.1: Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Obiettivo strategico 5.1: *Riorganizzazione ed innovazione della Polizia Locale*

obiettivo operativo 5.1.1: Riorganizzazione ed innovazione della Polizia Locale

Obiettivo strategico 5.2: *Sicurezza sociale e stradale*

obiettivo operativo 5.2.1: Controlli e Sicurezza sociale e stradale

Obiettivo strategico 6.4: *Decorosità del territorio comunale*

obiettivo operativo 6.4.1: Eliminare il degrado lasciando spazio alla cura e al decoro della città

Sono stati incardinati procedimenti per il raggiungimento degli obiettivi come da schede analitiche allegate.

Gli obiettivi delle altre Aree alle dipendenze del Sindaco sono riportate di seguito ai Settori dei Dirigenti a cui sono state affidate le Aree.

SETTORI DELLA STRUTTURA

SETTORE I^ SERVIZI FINANZIARI E ISTITUZIONALI

Gli obiettivi assegnati al Settore Servizi Finanziari e Istituzionali:

<p><u>Obiettivo strategico 1.1:</u> <i>Promozione della cultura e dei valori della legalità</i> <u>Obiettivo operativo 1.1.1:</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 1.2:</u> <i>Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini</i> <u>Obiettivo operativo 1.2.1:</u> Integrazione della dotazione organica e gestione delle relazioni sindacali</p> <p><u>Obiettivo strategico 1.3:</u> <i>Amministrazione Trasparente</i> <u>Obiettivo operativo 1.3.1:</u> Amministrazione trasparente e innovazione tecnologica</p> <p><u>Obiettivo strategico 1.4:</u> <i>Efficientamento servizi al cittadino</i> <u>Obiettivo operativo 1.4.1:</u> Efficientamento servizi ai cittadini</p> <p><u>Obiettivo strategico 2.1:</u> <i>Ottimizzazione della gestione delle entrate tributarie e tasse comunali</i> <u>Obiettivo operativo 2.1.1:</u> Contabilità – Gestione Entrate tributarie</p> <p><u>Obiettivo strategico 2.2:</u> <i>Controllo gestione del bilancio e pagamenti</i> <u>Obiettivo operativo 2.2.1:</u> Attivazione Sistema Siope+ ed attivazione Pago PA <u>Obiettivo operativo 2.2.2:</u> Controllo gestione bilancio informatizzato e verifiche trimestrali sul conto consuntivo <u>Obiettivo operativo 2.2.3:</u> Verifica andamento Leggi di finanziamento Porto e opere pubbliche connesse <u>Obiettivo operativo 2.2.4:</u> adempimenti contabili ex dlvo 267/2000</p>

risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede.

SETTORE II^ SOCIALITA'

<p><u>Obiettivo strategico 1.1:</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 1.3:</u> <i>Amministrazione Trasparente</i> <u>Obiettivo operativo 1.3.1:</u> Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi</p> <p><u>Obiettivo strategico 3.1:</u> <i>Migliorare le modalità di fruizione dei servizi sociali</i> <u>Obiettivo operativo 3.1.1:</u> Innovare l'erogazione dei servizi sociali, pubblica istruzione <u>Obiettivo operativo 3.1.2:</u> Impulso alla prevenzione adolescenti e anziani</p>
--

Obiettivo strategico 3.3: *Sperimentazione di nuove politiche per il lavoro e la formazione professionale*

Obiettivo operativo 3.3.2: Iniziative per informare sulle opportunità occupazionali

Obiettivo strategico 4.3: *Rivitalizzazione delle infrastrutture di interesse culturale*

Obiettivo operativo 4.3.1: Rivitalizzazione dei beni culturali della città

Gli obiettivi assegnati al Settore Socialità hanno trovato raggiungimento come da schede analitiche allegate.

AREA 4 – Prevenzione benessere adolescenza e giovani

Gli obiettivi assegnati all'Area 4 Prevenzione del benessere adolescenza e giovani:

Obiettivo strategico 1.1: *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 3.2: *Benessere adolescenza e anziani*

Obiettivo operativo 3.2.1: Attivazione progetto monitoraggio psicologico nelle scuole

Hanno trovato effettivo raggiungimento come da schede analitiche allegate.

SETTORE III^ TERRITORIO

Gli obiettivi assegnati al Settore Territorio:

Obiettivo strategico 1.1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità*

Obiettivo operativo 1.1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 1.2: *Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini*

Obiettivo operativo 1.2.1: Attivazione servizio informatico di supporto agli utenti

Obiettivo strategico 1.3: *Amministrazione Trasparente*

Obiettivo operativo 1.3.1: Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.

Obiettivo strategico 4.1: *Sviluppo della pianificazione urbanistica*

Obiettivo operativo 4.1.1: Adeguamento della strumentazione urbanistica/edilizia abitativa

Obiettivo strategico 4.2: *Miglioramento da entrate da alienazioni e diritti superficie proprietà*

Obiettivo operativo 4.2.1: Alienazione immobili di proprietà comunale

Obiettivo strategico 4.3: *Rivitalizzazione delle infrastrutture di interesse culturale*

Obiettivo operativo 4.3.1: Interventi sui contenitori culturali

Obiettivo strategico 4.4: *Attuazione di strategie di riqualificazione urbana e di tutela ambientale*

Obiettivo operativo 4.4.1: Interventi quadri su zone di particolare interesse della città

Obiettivo strategico 4.5: *Attuazione Pianificazione portuale, commerciale, ecc.....*

Obiettivo operativo 4.5.1: Realizzazione interventi di pianificazione e adeguamento infrastrutture

Obiettivo strategico 6.5: *Smart City*

Obiettivo operativo 6.5.1: Impulso allo sviluppo e alla tutela del territorio e dell'ambiente

Obiettivo operativo 6.5.2: Interventi infrastrutture

Gli obiettivi assegnati al Settore Territorio hanno trovato raggiungimento come da schede analitiche allegate.

SETTORE IV^ PATRIMONIO

Obiettivo strategico 1.1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità*

Obiettivo operativo 1.1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 1.2: *Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini*

Obiettivo operativo 1.2.1: Innovazione e ottimizzazione delle gare di appalto di tutti i settori della struttura comunale

Obiettivo strategico 1.3: *Amministrazione Trasparente*

Obiettivo operativo 1.3.1: Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi

Obiettivo strategico 1.5: *Controllo analogo Società Partecipate*

Obiettivo operativo 1.5.1: Verifica attività Società Partecipate

Obiettivo strategico 4.7: *Aggiornamento conto del patrimonio*

Obiettivo operativo 4.7.1: Censimento immobili comunali e aggiornamento elenco

Obiettivo strategico 4.8: *Miglioramento delle strutture pubbliche*

Obiettivo operativo 4.8.1: Interventi sugli istituti scolastici e comunali

Obiettivo operativo 4.8.2: Manutenzione straordinaria stradale e completamento urbanizzazioni zone di espansione

Obiettivo operativo 4.8.3: Interventi organici sull'impiantistica sportiva

Obiettivo operativo 4.8.4: Interventi di edilizia residenziale

Obiettivo operativo 4.8.5: Interventi sulla struttura cimiteriale

Obiettivo operativo 4.8.6: Interventi di carattere sociale

Obiettivo strategico 4.9: *Promozione della cultura e turismo*

Obiettivo operativo 4.9.1: Promozione della cultura e turismo

Obiettivo strategico 5.2: *Sicurezza sociale e stradale*

Obiettivo operativo 5.2.1: Interventi di tutela ambientale e sociale

Obiettivo strategico 6.5: *Attuazione infrastrutture Smart City*

Obiettivo operativo 6.5.1: Conclusione procedimento project financing

Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede.

AREA 3 - CONTENZIOSO-AVOCATURA COMUNALE

Gli obiettivi assegnati all'Area 3 Contenzioso - Avvocatura Comunale:

Obiettivo strategico 1.1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità*

Obiettivo operativo 1.1.1: Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale

Obiettivo strategico 1.2: *Efficienza dell'azione amministrativa*

Obiettivo operativo 1.2.1: *Innovazione della gestione del servizio avvocatura*

Obiettivo strategico 1.3: *Amministrazione Trasparente*

Obiettivo operativo 1.3.1: Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi

Hanno trovato effettivo raggiungimento come da schede analitiche allegate.

SETTORE VI^ ATTIVITA' PRODUTTIVE - AMBIENTE

Gli obiettivi assegnati al Settore Attività Produttive - Ambiente:

Obiettivo strategico 1.1: *Promozione della cultura e dei valori della legalità*

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 1.3: *Amministrazione Trasparente*

Obiettivo operativo 1.3.1: Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi

Obiettivo strategico 4.4: *Attuazione di strategie di sostegno allo sviluppo economico*

Obiettivo operativo 4.4.1: Interventi e infrastrutture materiali e immateriali per lo sviluppo economico in generale e del turismo in particolare

Obiettivo operativo 4.4.2: Interventi quadro su tutta la costa e fruizione spiagge pubbliche

Obiettivo operativo 4.4.2: Interventi quadro su zone di particolare interesse della città

Obiettivo strategico 5.2: *Sicurezza sociale e stradale*

Obiettivo operativo 5.2.1: Monitoraggio ed interventi di prevenzione e manutenzione per la sicurezza degli edifici pubblici e privati

Obiettivo strategico 6.1: *Impulso allo sviluppo sostenibile e alla tutela del territorio e dell'ambiente*

Obiettivo operativo 6.1.1: Elaborazione della pianificazione finalizzata allo sviluppo sostenibile

Obiettivo operativo 6.3.1: Innovazione nell'ambito della gestione del verde urbano e del benessere degli animali

Obiettivo strategico 6.5: *Impulso allo sviluppo e alla competitività*

Obiettivo operativo 6.5.1: Verifica piano e procedimenti di impulso allo sviluppo economico o alla competitività

Obiettivo operativo 6.5.2: Interventi per le aziende

Gli obiettivi risultano essere stati conseguiti nei termini riportati più dettagliatamente nelle allegate schede.

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 2019 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“ sui seguenti servizi offerti dagli uffici per l'anno 2019 per i vari settori e sono precisamente:

Settore 1^ - Servizi Finanziari e Istituzionali

- gestione sito web, sezione amministrazione trasparente
- Divulgazione lavori consiliari
- Accesso civico generalizzato
- Notifiche atti e provvedimenti
- Protocollo
- Gestione segnalazione illeciti, wistleblower
- Gestione procedure di accesso all'impiego
- Gestione giuridico-amministrativo-contabile del personale dipendente
- Rilascio carte identità, certificazioni ed autenticazioni
- Gestione adempimenti elettorali
- Iscrizione aire
- Accertamento e riscossione Tari

Settore 2^ - Socialità

- biblioteca
- contributo canone di locazione (L. 431/98)
- erogazione prestazioni a sostegno del reddito
- URP
- trasporto scolastico
- ADI-SAD

Settore 3^ - Territorio

- richiesta informazioni su stato procedimenti edilizi (pdc - scia - cila - segnalazioni certificate di agibilità- autorizzazioni/compatibilità paesaggistiche)
- richiesta informazioni su stato procedimento di trasformazione del diritto di superficie in proprietà
- fabbricati {L. 448/98}
- rilascio certificazioni urbanistiche
- rilascio permessi di costruire

- rilascio autorizzazioni/compatibilità paesaggistiche
- assegnazione numeri civici

Settore 4^ - Patrimonio

- Servizio manutenzioni immobili
- Cultura
- Contenzioso
- Sport

Settore 5^ - Attività Produttive-Ambiente

- SUAP
- Rilascio libretto utenti motori agricoli
- Rilascio concessioni demaniali marittime.

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 2019 sono riportati nel report del 16/06/2020.

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:

	TEMPO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREFISSATO	2019				
		TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE RILEVATO	NUMERO PROCEDIMENTI MONITORATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	
SERVIZI DEMOGRAFICI	rilascio certificazioni storiche anagrafiche	60 GG	5 GG	120	120	0
	separazioni divorzi consensuali	88	60 GG 90GG	38 separazioni 44 divorzi	22 separazioni 38 divorzi	
	trascrizione atti di stato civile all'estero	90 GG	5 GG	475	475	0
	rilascio carte d'identità certificazioni ed autenticazioni	7 GG 1 GG	5 GG 1 GG	6656 carte d'identità; 20.000 certificazioni e autentiche	6656 carte d'identità; 20.000 certificazioni e autentiche	0
	gestione adempimenti elettorali	1)certificazioni singole al momento gg; 2)certificazioni collettive 10 GG; 3) albo scrutatori 4 mesi; 4) albo presidenti 5 mesi; 5) albo giudici popolari 6 mesi.	1) 1 gg 2) 5 gg 3) 5 mesi 4) 5 mesi 5) 6 mesi.	1) 70 2) 1 3) 3 4) 3 5) 2	1) 70 2) 1 3) 3 4) 3 5) 2	0
	rimpatrio cittadini residenti all'estero	GG	20 GG	31	31	0
	iscrizione A.I.R.E.	90 GG	60 GG	317	317	0

TERRITORIO	rilascio titoli abilitativi espressi (Permessi di costruire) *	90 gg	120	131	60	71
	rilascio certificazioni (certificati destinazione urbanistica)**	30 gg	19	267	263	4
	rilascio autorizzazioni paesaggistiche ***	120 gg	90	82	66	16

	TEMPO DI CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO PREFISSATO	2019				
		TEMPO MEDIO DI CONCLUSIONE RILEVATO	NUMERO PROCEDIMENTI MONITORATI	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI ENTRO TERMINE	NUMERO PROCEDIMENTI CONCLUSI FUORI TERMINE	
SETTORE SOCIALITA'	Autorizzazione al funzionamento di strutture e servizi socio assistenziali	90 gg	30 GG	15	15	0
	Iscrizione albo regionale associazioni di volontariato	90 GG	30 GG	15	15	0

AMMINISTRATIVA	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Giunta Comunale	15 gg	14,25	278	237	41
	Produzione e pubblicazione atti deliberativi di Consiglio Comunale	15 gg	12,42	69	45	24
	Notifica atti e provvedimenti	30gg	15gg	9.126	9.126	0
	Protocollo	5 gg	2 gg	80.158	80.158	0
ECONOMICO-FINANZIARIA	Istanza di rateizzazione Tributi	30 gg	10 gg	10	10	0
	Istanza di autotutela Tributi	30 gg	18 gg	15	15	0
	Apposizione parere di regolarità contabile					0
	Concessioni suolo pubblico (Area tributi)	30 gg	7gg	20	20	0
	Partecipazione a fiere e mercati: esercizio del commercio su aree pubbliche in occasione di ricorrenze, eventi o festività	30 gg	9 gg	5	5	0

* PERMESSI DI COSTRUIRE: numerosi titoli abitativi rilasciati nel 2019 afferiscono a condoni edilizi degli anni 1985,1994 e 2003, i cui procedimenti erano stati sospesi per carenza di documentazione e poi riattivati dagli aventi titolo, ovvero pratici edilizie che prevedevano fasi endo-procedimentali di competenza di altri Enti che hanno determinato un generale rallentamento del procedimento.

**CERTIFICATI DESTINAZIONE URBANISTICA: pochi certificati rilasciati fuori termine afferiscono a situazioni urbanistiche piuttosto complesse che hanno avuto necessità di una adeguata fase istruttoria

***RILASCIO AUTORIZZAZIONI PAESAGGISTICHE: alcune autorizzazioni paesaggistiche e/o compatibilità paesaggistiche risultano fuori termine in quanto frequentemente sono subordinate al parere

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 2019 nel mese di giugno 2020, utilizzando il metodo di indagine predisposto dall'allora vigente CIVIT. I relativi esiti non sono ancora disponibili in quanto in corso di elaborazione.

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 2019 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:

- con deliberazione G.C. n. 354 del 20/12/2018, ai sensi del punto 3.1 del principio contabile all. 4/4 al D.Lgs. n. 118/2011, ha approvato 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	50.000,00	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
CONSORZIO ASI (Area di sviluppo industriale di Bari)	sviluppo area industriale di Bari	15	500.000,00	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	13,50	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
S.A.N.B	gestione rifiuti	27,80	100.000,00	NO

- con la stessa deliberazione della Giunta comunale n. 354 del 20/12/2018 ha approvato l'elenco degli organismi, enti e società incluse nel perimetro di consolidamento alla data del 31/12/2018 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	50.000,00
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
CONSORZIO ASI (Area di sviluppo industriale di Bari)	Sviluppo industriale	ENTE STRUMENTALE	15	500.000,00

con conseguente approvazione con deliberazione C.C. n. 37 del 27/09/2019 del bilancio consolidato relativo all'anno 2018.

- con deliberazione n. 66 del 16/12/2019 il Consiglio comunale ha:
 1. approvato la "Relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione 2018 – risultati conseguiti" prevista dall'art. 20 comma 4 del TUSP,
 2. approvato, ai sensi e per gli effetti dell'art. 20, comma 1, del TUSP, l'"Analisi dell'assetto complessivo delle società partecipate" come in premessa riportato,
 3. dato atto che non si rilevavano le condizioni ex art. 20 comma 2 del TUSP che potevano rendere necessaria la redazione di un piano di razionalizzazione,
 4. approvato il documento "Revisione Periodica delle partecipazioni pubbliche anno 2019" relativo alle partecipazioni possedute dal Comune alla data del 31 dicembre 2018,

accertandole come da allegato 1 alla stessa deliberazione, conformemente al modello predisposto dal MEF Dipartimento del tesoro - Corte dei Conti.

Pertanto dalle risultanze della documentazione sopraelencata approvata ed in particolare dalla relazione in ordine alle società partecipate si rileva quanto di seguito in relazione sull'attuazione del piano di razionalizzazione 2018 - risultati conseguiti.

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 71 del 10.12.2018 "Revisione periodica delle partecipazioni pubbliche" si è provveduto, fra l'altro, a definire le nuove azioni di razionalizzazione per l'esercizio 2018 che, nella fattispecie, sono le seguenti:

Denominazione società	Codice fiscale società	Quota di partecipazione	Esito della rilevazione	Note
Azienda Servizi Municipalizzati SRL (ASM SRL)	05396790726	100,00	mantenimento senza azioni di razionalizzazione	
Multiservizi Molfetta SPA	05007270720	100,00	mantenimento senza azioni di razionalizzazione	
Mobilita' e Trasporti Molfetta SRL (MTM SRL)	05728040725	100,00	contenimento dei costi	In attuazione del Piano di Risanamento approvato
SANB spa - Servizi Ambientali per il Nord Barese	07698630725	27,80	liquidazione	
Consorzio per lo Sviluppo dell'area CONCA BARESE scarl	5436910722	7,50	mantenimento senza azioni di razionalizzazione	
GAC TERRE DI MARE scarl - GRUPPO DI AZIONE COSTIERA	7230180726	13,50	liquidazione	
GAL PONTE LAMA scarl - GRUPPO DI AZIONE LOCALE	6986040720	6,00	mantenimento senza azioni di razionalizzazione	

In sostanza, erano previste azioni di razionalizzazione per MTM srl, SANB Spa e GAC Terre di Mare scarl che si riportano e sviluppano di seguito per ciascuna società.

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.

Si è provveduto con Deliberazione del Commissario Straordinario n. 58 del 26/10/2016 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.

LA M.T.M. MOBILITA' E TRASPORTI svolge, quindi, la propria attività nel settore dei TPL (Trasporti Pubblici Locali) mediante contratto di servizio con l'Ente Comune di Molfetta, che assume anche la qualifica di unico socio.

L'esercizio 2016 si era, 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.

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, sta seguendo 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.

La gestione del 2017 è stata caratterizzata dall'avvio dei procedimenti di razionalizzazione e di risanamento approvati con deliberazione del Consiglio Comunale n. 13 del 28/09/2017: è stata conclusa la gara per l'acquisto della prima tranche di nuovi autobus, la cui consegna ed entrata in funzione è avvenuta nel 2018, si è incrementato il patrimonio netto per il valore del trasferimento da parte del Comune di risorse finanziarie ottenute dalla Cassa Depositi e prestiti per l'acquisto dei suddetti autobus, sono stati avviati efficientamenti della spesa.

Il risultato economico d'esercizio per l'anno 2017 è consistito in una perdita di Euro 99.562,00 che ha evidenziato un miglioramento rispetto al risultato dell'esercizio precedente.

Dal congiunto operare su queste leve operative (nuovi mezzi, risparmi su manutenzioni e carburante, incremento introiti pubblicitari, rinnovo delle linee di percorrenza ecc.) nel 2018 inoltrato si sono riscontati gli effetti positivi sui dati contabili di fine esercizio facendo registrare un risultato economico positivo di euro 2.038,00.

A questo proposito va ricordato che, in ottemperanza al dispositivo della deliberazione di Consiglio Comunale 13/2017 citata, il Piano industriale ivi approvato è stato trasmesso all'Autorità di Regolazione dei Trasporti, l'autorità competente su scala nazionale e con sede a Torino, per la prescritta approvazione, misura necessaria ai sensi dell'art. 14 comma 5 del TUSP per poter procedere a ricapitalizzazioni o copertura di perdite in società con perdite in tre esercizi consecutivi. Ne è seguito uno scambio di ulteriori documenti e tabelle integrative richiesti da ART che è ancora in itinere in quanto, ai sensi delle delibere ART nn. 49/2015 e 48/2017, misura prodromica per procedere con l'istruttoria di un Piano industriale è che le indicazioni in esso prescritte siano trasposte in varie forme nel Contratto di Servizio fra Comune e società affidataria. Ciò rende necessaria una riscrittura del Contratto di Servizio vigente al fine di omologarlo alle norme tecniche specialistiche riportate nelle due delibere ART summenzionate.

Quest'ultima considerazione va rapportata alla situazione contingente del TPL in ambito regionale in quanto, si ricorda, si è in attesa delle determinazioni regionali in materia di unificazione del servizio in ambito ATO cui si accompagnerebbero dei consistenti tagli (si parla del 10-15%) dei trasferimenti regionali nei confronti dei Comuni che decidano di mantenere in-house il servizio.

Infine va considerato che fra le azioni di razionalizzazione previste dall'art. 20 comma 2 del

TUSP è riportata, alla lettera d), quella verso società che nel triennio precedente non abbiano conseguito un fatturato medio superiore a un milione di euro; per quanto tale misura venga mitigata nelle disposizioni transitorie, art. 26 comma 12-quinquies del TUSP, riducendo a cinquecentomila euro il valore medio fino al triennio 2016-2018, appare evidente che, nell'immediato futuro, delle valutazioni sostanziali in merito alle prospettive societarie (il cui fatturato medio è di circa 750mila euro), ancorchè precedenti all'eventuale passaggio a livello regionale, vadano affrontate sia dal punto di vista aziendalistico (valutazioni di fusione con altra società, incorporazione, cessione di ramo aziendale, scioglimento volontario, ecc.), sia alternativamente dal punto di vista contrattualistico (valutazioni di ampliamento dell'oggetto sociale, trasferimento di rami d'azienda da altra società del gruppo, trasferimento di contratti di attività, ecc.).

Tutte queste considerazioni, unitamente alla considerazione sostanziale che la società non abbisogna nell'immediato di ricapitalizzazioni o di copertura di perdite, considerando inoltre che, anche qualora delle ricapitalizzazioni dovessero rendersi necessarie, avendo la società registrato un risultato economico positivo nel 2018 essa viene di fatto esclusa dalle società indicate dal comma 5 dell'art. 14 del TUSP per le quali vige il divieto, conducono a far ritenere opportuno procedere a valutare con ART tale nuova considerazione e le possibili prospettive qui descritte.

Si ritiene del pari opportuno, inoltre, dare mandato agli organi preposti di avviare le valutazioni di ristrutturazione aziendale/contrattualistica al fine di ottemperare al citato divieto di mantenimento di società con un fatturato inferiore al milione di euro (art. 20, co. 2, lett. d) TUSP).

Tutto ciò detto, si passa ad elencare gli esiti delle attività di razionalizzazione e contenimento di costi realizzate nel 2018; in particolare, come evidenziato nella Relazione sulla gestione allegata al Bilancio d'esercizio 2018 della società MTM srl:

"Attività significative svolte e pianificate nel 2018"

La Società in perfetta linea con il piano industriale ha provveduto a porre in esercizio dal 1° luglio 2018 due nuovi bus "Mercedes Sprinter". Nella stessa data sono partite le nuove linee come previste dal piano industriale e dal Consiglio Comunale. Nella prima fase sono state attuate in via sperimentale, recependo le criticità tutte dagli utenti, attraverso una campagna ad hoc chiamata "aiutateci a migliorare". Conclusa questa fase durata circa 4 mesi sono state avviate le nuove linee corrette, ad oggi in esercizio.

Contestualmente è stata rivista la campagna mediatica di informazione agli utenti, riprogettando il sito, facebook, ecc.. al fine di rendere visibile il servizio, e stimolare anche l'utenza più giovane. Nel luglio 2018 è partito un nuovo servizio dedicato al "Puglia Outlet Village", totalmente a carico della struttura, cercando quindi anche altre fonti di reddito oltre quelle dell'Ente.

Sono state rideterminate tutte le fermate ed attrezzate con nuove paline (116), posti gli orari nuovi e le nuove percorrenze, oltre quelle visibili sul sito e su facebook.

La Società ha collaborato con l'ente alla partecipazione del bando Regionale "Smart go City", per il rinnovo del parco mezzi, con la dismissione di 3 bus vecchi, Euro 0, 2 e 3, con l'acquisto di 3 nuovi bus euro 6. Risultato poi assegnato al Comune. E' stata predisposta inoltre la gara della pubblicità su tutti i mezzi da far partire nel 2019." Le procedure dei tre nuovi autobus sono in corso di aggiudicazione.

L'esercizio 2018, si ribadisce, per la prima volta nella gestione societaria, si è concluso in sostanziale pareggio con un utile di euro 2.038 confermando la validità della direzione intrapresa nella via del risanamento economico-patrimoniale.

Con PEC del 05.11.2019 è stata trasmessa dall'Amministratore unico della società la relazione sull'andamento della gestione nel primo semestre 2019 di cui si riportano i passaggi salienti: "La presente conferma e dettaglia quanto già argomentato e dedotto nelle relazioni di gestione precedenti, nonché nel Piano Industriale con successive modifiche ed integrazioni per risanamento e rilancio aziendale; il tutto depositato presso gli uffici del Comune di Molfetta.

In riferimento ai costi si è potuto constatare come l'azione di contrazione dei costi, avviata nel 2018 si sia consolidata nel 2019. In particolar modo si notano minor costi di manutenzione e riparazione degli automezzi, dovuta non soltanto alla presenza di nuovi mezzi ma ad una puntuale

attenzione nella scelta dei fornitori.

Nel rispetto del T.U. 50/2016 si è preferito, al posto di affidare la selezione delle compagnia assicuratrice ad un broker, gestire direttamente l'indagine di mercato trovando una concreta convenienza rispetto all'anno precedente.

In merito al carburante, si è provveduto a definire lo stesso su piattaforma nazionale mediante Consip. Infatti oggi i mezzi si forniscono di carburante mediante schede prepagate del fornitore IP, sito su via dei Lavoratori, adiacente al deposito in cui sono ricoverati i mezzi, con notevole risparmio sia di carburante che dei tempi di percorrenza per eseguire il rifornimento.

La procedura di affidamento alle officine esterne è sempre monitorata per il controllo dei costi e la necessità dell'intervento. Per i nuovi mezzi si procede con le autofficine indicate in gara essendo gli stessi ancora in garanzia.

Inoltre è da sottolineare un'altra situazione importante: Ad oggi non vi sono mezzi che stazionano in riparazione in alcuna officina, sia interna che esterna, in controtendenza rispetto al passato. Ciò è importante in quanto sono diminuite drasticamente le corse saltate, quindi sono stati eseguiti più chilometri, e ciò ha contribuito alla fidelizzazione dell'utenza che avendo un servizio più continuo è incentivata dal prendere i mezzi pubblici. Tale incremento ha portato all'incremento della vendita dei titoli di viaggio avvenuto nel 2019 rispetto al 2018, anche tale dato segue il trend dell'anno precedente, dato importantissimo se si parametra al trend decrescente degli anni precedenti sin dal 2002 (2019 15% in più rispetto al 2018).

Il 2019 è stato un anno importantissimo in quanto l'azienda ha collaborato con il Comune alla preparazione degli atti per la partecipazione alla selezione regionale "SMART GO CITY" per interventi finalizzati al rinnovo del parco automobilistico del TPL urbano, a valere sull'azione 4.4 del POR FESR Puglia 2014/2020. Risultato il Comune assegnatario per a tale finanziamento si è proceduto alla collaborazione e preparazione degli atti per l'esecuzione del bando per la fornitura di n. 3 autobus per il trasporto di persone, di tipo urbano. Attualmente la gara è stata pubblicata ed in attesa delle offerte.

In continuità con l'anno precedente e con il piano industriale si sta eseguendo il nuovo programma di esercizio con le nuove linee poste in esercizio già dal 1 luglio 2018, pertanto quest'anno sarà il primo anno in cui l'esercizio sarà attuato per 12 mesi.

Con il rinnovo del parco si è registrato un certo equilibrio economico determinato da minori costi di manutenzione e di carburante, maggiori entrate derivanti dal miglioramento della qualità de servizio (aumento dei TDV venduti). Inoltre si sta lavorando per la ricerca dei nuovi canali di ricavo come la pubblicità sui mezzi e paline, con la predisposizione già degli atti di gara. Ciò consentirebbe all'azienda di rilanciarsi nel settore, incentivare le risorse umane e restituendo loro dignità ed attaccamento alla mission aziendale in precedenza messa in discussione per le continue lamentele degli utenti per un servizio inaffidabile e/o non rispettoso degli orari di fermata.

Tali azioni hanno come scopo il migliorare l'immagine aziendale che in questi ultimi anni è stata danneggiata da un'inefficienza del servizio. Inoltre le richieste di futuri servizi, con l'espansione della nuova zona artigianale, potrebbe comportare scelte che coniughino il miglioramento dell'efficienza aziendale e l'economicità della gestione.

La MTM ha già avviato i doverosi contatti con i rappresentanti dell'Associazione Imprenditori Zona Asi ed Industriale, nonché con i responsabili della Mongolfiera e della Puglia Outlet Village, al fine di adeguare le nuove linee alle esigenze dei lavoratori e dei fruitori attività dei luoghi suindicati.

A seguito di tali incontri, è stato mantenuto anche per il 2019 l'accordo per una linea festiva diretta per il Puglia Outlet Village.

Fondamentale è stata anche la convenzione stipulata con Trenitalia S.p.A. finalizzata alla vendita da parte della stessa di titoli di viaggio dei servizi di trasporto pubblico urbano della società MTM del territorio comunale di Molfetta, in combinazione ad alcuni servizi ferroviari. Tale convenzione oltre ad incrementare i ricavi da titoli di viaggio, porterà una visibilità nazionale della società, ed ulteriori servizi all'utenza (acquisti biglietti online, acquisti biglietti in

tutti i comuni d'Italia serviti da Trenitalia, possibilità di trovare coincidenze tra treni e bus TPL, ecc...).

Monitorata è stata l'intera situazione dal personale occupato nell'azienda il quale si è reso sempre partecipe nelle varie decisioni e soprattutto nella ridisegnazione delle linee. Tutta questa sensibilizzazione a mantenere importante il servizio di trasporto sotto l'aspetto sociale e di pubblica utilità ha portato un incremento nella vendita dei titoli di viaggio. Se nel 2014 si registrava una vendita totale di biglietti pari ad € 137.279,16, nel 2015 è stata di € 121.910,10, nel 2016 è stata di € 115.537,66, nel 2017 di € 115.662,46, nel 2018 di € 142.073,11, sino a settembre 2019 è stata di € 134.724,99 raggiungendo ad oggi una media mensile pari a circa € 15.000,00 valori in assoluto MAI raggiunti dalla MTM sin dall'inizio dell'attività.

Nel corso del 2019 non ci sono stati nuovi contenziosi, ne attualmente vi sono contenziosi pendenti da anni.

Anche nel rispetto delle disposizioni di legge sulla trasparenza, la MTM sta adeguandosi alle normative vigenti. Inoltre, dopo aver aggiornato il sito WEB del servizio pubblico di trasporto, abbiamo interconnesso la MTM S.r.l. con i social aprendo una pagina face book che aggiorna immediatamente le dinamiche aziendali e le linee attive sul territorio.

Si confermano le nuove linee Park & Ride che hanno dato ottimi risultati essendo sempre piene, riscontrando il soddisfacimento degli utenti. Tali linee sono in continua evoluzione misurando e verificando le reali esigenze e la soddisfazione dell'utenza. Ormai queste linee sono diventate d'uso necessarie nel periodo estivo e durante le manifestazioni, variando il costume e le abitudini dell'utenza. Portando in tali periodi ad un decongestionamento del traffico soprattutto nel centro della città e di conseguenza anche minori disagi all'utenza e minor inquinamento. "

In sostanza si ritiene che i risultati conseguiti dalla gestione MTM srl nell'esercizio 2018 e nel 2019 sono da considerarsi con un esito positivo di attuazione delle misure di razionalizzazione richieste.

MOLFETTA MULTISERVIZI Spa

La Molfetta Multiservizi S.P.A. opera nell'ambito della gestione dei servizi pubblici di natura manutentiva svolti per conto del Comune di Molfetta.

In particolare la società esegue:

- servizi di pulizia degli immobili comunali, uffici ed impianti sportivi,
- manutenzione delle aree, giardini e parchi destinati a verde pubblico cittadino,
- manutenzione dei marciapiedi e strade,
- manutenzione della segnaletica stradale orizzontale e verticale,
- gestione del rifugio sanitario per cani randagi e del bacino di stabulazione,
- gestione dei parcheggi a pagamento,
- manutenzione degli impianti di pubblica illuminazione e degli impianti interni degli immobili comunali.

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.).

La gestione dell'esercizio 2018 è stata caratterizzata dal regolare svolgimento dei servizi affidati dal Comune di Molfetta. Dal punto di vista economico-finanziario, la società ha chiuso l'esercizio 2018 con un risultato positivo di € 140295,00 e ciò è stato reso possibile dall'efficientamento della gestione di alcuni servizi come quello del canile e dei parcometri.

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 con rinnovo della governance societaria con la nomina di un CdA in luogo di un Amministratore Unico senza maggiori oneri finanziari.

AZIENDA SERVIZI MUNICIPALIZZATI (ASM) Srl

L'A.S.M. attiva nel settore dello smaltimento rifiuti secondo il modello in – house providing è partecipata al 100% dal comune che ne è il principale committente. Svolge la propria attività nel settore ambientale dove opera in qualità di affidatario "in house" dei servizi di igiene urbana e di gestione dei rifiuti urbani nel Comune di Molfetta e come impresa impegnata nel settore del recupero di rifiuti non pericolosi.

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.

Sotto il profilo giuridico la società non controlla direttamente né indirettamente alcuna società, ma è sottoposta a direzione e coordinamento dell'unico socio e committente Comune di Molfetta. L'esercizio chiuso al 31/12/2018 riporta un risultato positivo pari a Euro 6.626,00.

La nuova modalità di raccolta dei rifiuti, c.d. "porta a porta", avviata nel 2016, ha avuto il suo completamento nei primi mesi del 2017 arrivando quindi oggi a servire il 100% del territorio urbano e la porzione dell'agro più vicina alla periferia urbana.

Gli effetti diretti di tale gestione sono la riduzione dei costi di smaltimento ed un incremento dei ricavi da cessione di rifiuti riciclabili, da un lato, e l'incremento dei costi di

personale e di quelli connessi alla gestione dei maggiori quantitativi di rifiuti organici raccolti, dall'altro.

Va infine segnalato che il processo aggregativo di gestione unitaria in ambito ARO del servizio di raccolta tramite la newco SANB Spa, in procedura di liquidazione, nel corso del 2019 ha avuto degli sviluppi riportati nella sezione della società SANB Spa.

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 e nel 2018 è stata rinnovata la governance societaria con la nomina di un CdA in luogo di un Amministratore Unico.

PARTECIPAZIONI DI MINORANZA

CONSORZIO ASI

Il Consorzio ASI Bari è un Ente pubblico economico costituito il 13.02.1960 ai sensi dell'articolo 21 della Legge 29.07.1957 n. 634, e svolge un ruolo pubblico volto, in linea con il Piano Territoriale di Coordinamento, a mettere in atto attività espropriative, di progettazione, realizzazione e gestione di aree attrezzate che favoriscano l'insediamento di iniziative industriali, artigianali e commerciali.

Ne sono parte i Comuni di Bari, Bitonto, Giovinazzo, Modugno e Molfetta, la Città metropolitana, la Confederazione degli industriali di Bari e la CCIAA di Bari.

Il Comune di Molfetta detiene una quota del 15% del Capitale.

La gestione dell'esercizio 2018 si è chiusa con una perdita d'esercizio di Euro 8.226.841,00.

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 definito complessivamente in 100.000 euro. 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.

In sintesi, per le anzidette disposizioni:

- i servizi di spazzamento, raccolta e trasporto dei rifiuti devono essere organizzati dai Comuni in forma integrata ed associata nell'ambito di aree omogenee (ARO) fissate dalla Regione;
- le funzioni di organizzazione dei servizi pubblici locali a rete di rilevanza economica, compresi quelli appartenenti a quelli dei rifiuti urbani, di scelta della forma di gestione, di determinazione delle tariffe all'utenza per quanto di competenza, di affidamento della gestione e relativo controllo, sono esercitate unicamente dagli Enti di governo degli ambiti o bacini territoriali e omogenei istituiti dalla Regione, cui gli Enti Locali partecipano obbligatoriamente;
- gli Enti Locali facenti parte dell'area omogenea affidano l'intero servizio di spazzamento,

raccolta e trasporto in forma unitaria, e i Comuni partecipano obbligatoriamente alla gestione associata dei servizi, individuando le modalità del servizio di raccolta, spazzamento e trasporto relative all'area omogenea di riferimento.

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.

In sede di Revisione ordinaria delle partecipate nel corso del 2018, non ravvisandosi i presupposti per una revoca della liquidazione, anche in relazione alla deliberazione n. 87/PRSP/2018 della Sezione regionale di controllo per la Puglia della Corte dei Conti del 16/05/2018, quanto piuttosto l'urgenza di giungere in tempi brevi allo scioglimento della società inattiva, questo Ente ha proposto agli altri comuni soci delle forme di gestione integrata del servizio di raccolta rifiuti in ambito ARO alternative (pur nel rispetto della normativa vigente) a quella di SANB Spa, in particolare avviando il servizio in ambito ARO attraverso le due società in-house già esistenti, affidatarie del medesimo servizio, ASM per quanto riguarda il Comune di Molfetta ed ASIPU per quanto riguarda il Comune di Corato, ed allargando la compagine societaria agli altri Comuni facenti parte dell'ARO, raggiungendo il fine della gestione integrata previsto dalla normativa nazionale e regionale utilizzando lo strumento di associazione temporanea di imprese o contratto di rete, che rappresentano modalità riconosciute dal D.Lgs. n. 50/2016. Tali proposte non sono però state accettate dagli altri comuni e, pertanto, il commissario dell'ARO ha dovuto sollecitare i comuni soci ad esprimersi, mediante atti consiliari, sulla volontà di procedere alla cessazione di SANB spa oppure di mantenerla in vita procedendo alla revoca della liquidazione ed alla contestuale ricapitalizzazione della società.

Il Comune di Molfetta, di fronte a questi eventi, considerata la mancanza di volontà degli altri soci di accogliere la propria proposta alternativa, ha dovuto riconsiderare la propria posizione approvando con delibera di Consiglio comunale n. 52 del 15.10.2019, la ricapitalizzazione della società, come già fatto dai Comuni di Bitonto, Ruvo di Puglia e Terlizzi.

Con tale delibera e con l'allegata relazione del Sindaco, dopo aver ripercorso passo per passo tutte le vicissitudini sociali dalla costituzione ad oggi, e pur avendo considerato il comma 5 dell'art. 14 del TUSP il quale prevede che *“Le amministrazioni (...) non possono, salvo quanto previsto dagli articoli 2447 e 2482-ter del codice civile, sottoscrivere aumenti di capitale, effettuare trasferimenti straordinari, aperture di credito, né rilasciare garanzie a favore delle società partecipate, (...), che abbiano registrato, per tre esercizi consecutivi, perdite di esercizio ovvero che abbiano utilizzato riserve disponibili per il ripianamento di perdite anche infrannuali. Sono in ogni caso consentiti i trasferimenti straordinari alle società di cui al primo periodo, a fronte di convenzioni, contratti di servizio o di programma relativi allo svolgimento di servizi di pubblico interesse ovvero alla realizzazione di investimenti, purché le misure indicate siano contemplate in un piano di risanamento, approvato dall'Autorità di regolazione di settore ove esistente e comunicato alla Corte dei conti con le modalità di cui all'articolo 5, che contempli il raggiungimento dell'equilibrio finanziario entro tre anni. (...).”*, è stato infatti preliminarmente evidenziato che le perdite generate dalla “SANB Spa” non possono essere considerate perdite strutturali, ovvero perdite “d'esercizio” in senso propriamente detto, dovute cioè ad una inefficiente “gestione caratteristica” – mai avviata -, bensì perdite meramente “tecniche”, derivanti cioè dal protrarsi della c.d. fase di start-up. La cronistoria della vita sociale meglio esplicita le cause di detti ritardi e mancati avvii.

L'unica deroga alla imperatività del richiamato art. 14 del T U 175 del 2016 è rappresentata dal rinvio agli artt. 2447 e 2482ter del Codice Civile in materia societaria. In tale ottica appaiono doverose le seguenti riflessioni:

- la società si trovava nella fase civilistica della liquidazione volontaria, fase considerata come "alternativa" a quella della continuità della vita aziendale, come anche ribadito dalla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti della Puglia nella sentenza 87/PRSP/2018; detta fase della vita aziendale, tuttavia, appare reversibile ai sensi dell'art. 2487ter del codice civile (anche se tale fase sia stata iscritta nel Registro delle Imprese), purchè non sia stata avviata la fase della distribuzione dell'attivo (non avviata nel caso di SANB), ove siano rinvenute concrete possibilità di riportare in bonis la gestione societaria; la possibilità di fruire del finanziamento regionale di 870.000 euro (collegato all'entrata in funzionamento del servizio in ambito ARO) oltre che l'approvazione dell'Addendum al piano industriale (che ha evidenziato le modalità di aggregazione all'interno di SANB delle società in-house esistenti nell'ARO BA1 ed in particolare quelli localizzati nel territorio di Molfetta) hanno rappresentato concrete condizioni di riportare la gestione in bonis. Sono le motivazioni fondamentali che hanno supportato la deliberazione consiliare in oggetto. La correttezza di tale modus operandi trova fondamento nella Deliberazione n. 87/PRSP/2018 della Corte dei Conti Puglia dove, fra le censure mosse al Comune di Bitonto nella parte relativa alla deliberata ricapitalizzazione della SANB Spa (situazione analoga – salvo per il fatto che il Comune di Molfetta detiene la totalità della partecipazione in ASM - a quella attuale per il Comune di Molfetta), tenute in debita considerazione, la stessa Sezione riporta il riferimento alla SRC Lombardia n. 19/2012/PRSE per cui *"in presenza di una decisione di ricapitalizzazione mediante investimento di nuove risorse pubbliche in società in perdita strutturale, è onere dell'Ente locale, al di fuori delle fattispecie tipiche per cui sussiste il divieto assoluto, giustificare la sussistenza di un'utilità che possa ascrivarsi ad un interesse pubblico specifico e concreto, cioè di un'utilità compensativa del sacrificio ulteriore richiesto agli enti pubblici soci (tale utilità, ad esempio, potrebbe giustificare il finanziamento della fase di liquidazione per consentire il recupero ai rispettivi patrimoni pubblici di beni, servizi o benefici sociali)"*;

- l'auspicata assegnazione della premialità di 870.000 euro circa, possibile solo con l'entrata in esercizio di SANB, appare certamente rappresentare una possibilità di un'utilità ascrivibile ad un interesse pubblico specifico e concreto in quanto può costituire motivo (finanziario) di pronto e liquido investimento in una gestione caratteristica mai avviata. Si è considerata – in tal senso - la nota della Regione Puglia AOO_90/PROT 2267 del 19.02.2019 con la quale l'Ente Regionale esorta la produzione della documentazione relativa a tutte le misure adottate affinché sia attivato in tempi brevi il servizio unitario di raccolta e smaltimento dei rifiuti in ambito ARO 1/BA paventando in caso contrario la revoca del finanziamento stesso e denotando in tal modo il forte impulso dell'Ente regionale a che il servizio venga avviato per mezzo della SANB Spa. Infatti questa appare, nell'immediato, l'unica forma possibile per la gestione del servizio unitario di raccolta, viste le volontà espresse dai diversi Sindaci nelle ultime assemblee a non voler prendere in considerazione forme di gestione diverse da quella societaria "in-house" (si veda il verbale dell'assemblea SANB del 11.12.2018 alle pagg. 56 e ss. della delibera in oggetto), e che, invece, in caso di fallimento del percorso individuato dalle Comunità Locali costituenti l'ARO, questo dovrà provvedere all'affidamento del servizio ad impresa terza rendendo conseguentemente non possibile altra forma di affidamento del servizio in maniera autonoma alle proprie società in-house. E qui è stato considerato anche il carattere di pubblico interesse e di pubblico servizio svolto dalla società ASM srl, società in-house del Comune di Molfetta, le cui possibilità di sopravvivenza ed il conseguente mantenimento nel Patrimonio comunale del valore del capitale ivi investito, sono legate (anche) all'effettivo avvio delle attività gestionali da parte della società SANB Spa nella quale è previsto che ASM confluisca.

Una specifica considerazione merita, a tal proposito, l'allegato "Addendum al Piano Industriale", in corso di approvazione da parte dei comuni di ambito ARO 1/BA, che innova la prospettiva della società in-house facendo confluire in maniera organica nel tessuto societario di

SANB anche i patrimoni delle società partecipate in materia di rifiuti.

Per tutti questi motivi, il Comune di Molfetta ha deliberato di confermare la volontà di mantenere la società ASM nell'ambito pubblico, quale società in house sia a livello comunale che consortile in ambito ARO, di approvare l'addendum all'aggiornamento del piano industriale ARO BA1 e di ricostituire il capitale sociale della Società SANB spa alle seguenti condizioni: che il servizio sia pienamente operativo, che vi aderiscano tutti i Comuni dell'ARO, che siano attivate e concluse le valutazioni di tutti i cespiti che l'ASM srl di Molfetta conferirà alla Sanb Spa previa apposita delibera consigliare, che siano prioritariamente condivisi i patti parasociali ad esito delle corrette procedure di quantificazione del valore di ogni cespite conferito e che in tali patti sia previsto che ciascun Comune possa avere la trasparenza della contabilità del proprio corrispettivo e dei relativi servizi resi, che ogni Comune conservi l'autonomia del proprio PEF, che ogni Comune abbia garantito il controllo analogo generale della Società e specifico e di dettaglio per il proprio corrispettivo/servizio, che siano aggiornati tutti gli atti societari della SANB in conseguenza del conferimento degli assett aziendali ASM srl in relazione al capitale sociale e delle relative quote societarie e ad ogni altra connessione organizzativa, economica/finanziaria consequenziale, che sia attivata procedura pubblica ai sensi della vigente normativa per l'individuazione della nuova governance.

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.

In merito alla scarl **GAC Terre di Mare**, non vi sono elementi nuovi da segnalare e si ribadisce quanto espresso l'anno scorso e cioè che il GAC Terre di mare scarl è in liquidazione per avvenuto conseguimento dell'oggetto sociale e che per motivi collegati alla durata delle misure di finanziamento e relativa rendicontazione, la conclusione della liquidazione è prevista nel 2021.

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.

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 2018.

CONTRATTAZIONE INTEGRATIVA

a. **Costituzione del fondo delle risorse decentrate anno 2019 per il personale dirigenziale** in vigenza del CDI normativo 2017/2019.

L'ente con deliberazione di Giunta n. 262 del 13/12/2019 ha autorizzato la sottoscrizione dell'accordo decentrato del fondo delle risorse per il personale dirigente per la parte l'anno economico anno 2019.

L'accordo definitivo è stato sottoscritto in data 18/12/2019 in sede di delegazione trattante.

b. **Contratto collettivo decentrato integrativo di parte normativa per il triennio 2019-2021 e salario accessorio 2019 – parte economica per il personale non dirigenziale.**

L'Ente con atto di G.C.:

- n. 225 del 5/11/2019 formulava linee di indirizzo al Presidente di delegazione trattante per la sottoscrizione dell'accordo decentrato annuale per il personale non dirigente per il triennio 2019-2021 per la parte normativa e per l'anno 2019 per la parte economica.
- n. 272 del 30/12/2019 ha autorizzato la sottoscrizione del CDI 2019-2021 e l'accordo decentrato del fondo delle risorse per il personale non dirigente per la parte l'anno economico anno 2019.

ANTICORRUZIONE E TRASPARENZA

Con il Piano Triennale per la prevenzione della corruzione triennio 2019/2021 approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 4 del 30/01/2019 sono state adottate iniziative per il 2019 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 provvedimento sindacale prot. n. 2612 del 15/01/2018 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 2019 è stata data attuazione al PTPC 2019/2021, 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 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, all'OIV 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. 61428 in data 24/08/2017, ad oggetto "Nuovo atto organizzativo sul controllo successivo di regolarità amministrativa" sono stati approvati la "scheda controllo atti", l'aumento percentuale di campionamento degli atti da sottoporre al controllo e degli atti elencati nelle aree a rischio, così come individuate nel Piano della prevenzione della corruzione per il triennio 2019/2021 e dettate ulteriori direttive per un migliore controllo anche su richiesta dei componenti dell'ufficio di Staff. I controlli vengono effettuati nella misura del 10% con arrotondamento all'unità superiore sugli atti determinativi di ciascuna Area e/Settore e nella misura del 10% con arrotondamento all'unità superiore, e comunque per un numero non inferiore a due, sugli atti inerenti le aree a rischio nell'ambito dei singoli settori/Area di cui al punto 2) dell'atto di organizzazione, individuati con sorteggio casuale senza ripetizione mediante excel. Ove per le aree a rischio viene estratto un provvedimento già sorteggiato in sede di individuazione delle determinazioni dirigenziali, ai fini del controllo si è proceduto ad un nuovo sorteggio.

Pertanto sono stati effettuati i controlli per l'anno 2019 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.

I dati relativi al campionamento degli atti sottoposti al controllo per i vari trimestri dell'anno 2019 sono i seguenti:

1^ trimestre 2019

- Determinazioni Dirigenziali: n. 31
- Altri atti di cui al punto 2) della direttiva n. 61428 del 24 ottobre 2017: n. 14
- Mandati di pagamento: n. 40 atti

Per complessivi numero 85 atti sorteggiati.

2° trimestre 2019

- Determinazioni Dirigenziali. n. 37
- Altri atti di cui al punto 2) della direttiva n. 61428 del 24 ottobre 2017: n. 16
- Permesso di costruire: n. 2
- Atti complessivamente sorteggiati n. 55

3° trimestre 2019

- Determinazioni Dirigenziali: n. 46
- Altri atti di cui al punto 2) della direttiva n. 61428 del 24 ottobre 2017: n. 18
- Contratti pubblici: n.ri 9
- Atti di liquidazione: n.ri 18
- Atti complessivamente sorteggiati n. 91

4° trimestre 2019

- Determinazioni Dirigenziali: n. 50
- Altri atti di cui al punto 2) della direttiva n. 61428 del 24 ottobre 2017: n. 24
- Contratti pubblici: n. 2 atti
- Permessi a costruire: n. 3 atti
- Mandati: n. 50 atti
- Reversali: n. 50
- Atti complessivamente sorteggiati n. 179.

CONCLUSIONI

Per il 2019, sin dall'inizio dell'anno, con deliberazione della Giunta Comunale n. 5 del 30/01/2019 sono stati attribuiti a tutti i dirigenti i PEG riportanti gli obiettivi sinteticamente descritti e le risorse finanziarie corrispondenti e successivamente, ad avvenuta approvazione del DUP e del bilancio 2019/2021 sono stati formalizzati gli obiettivi strategici e/o gestionali con l'approvazione del piano della performance di cui alla deliberazione G.C. n. 72 del 7/04/2019 traducendo le linee programmatiche dell'Amministrazione in obiettivi triennali strategici da realizzarsi mediante obiettivi annuali operativi, rivisto con deliberazioni G.C. n. 164 del 31/07/2019 e n. 239 del 14/11/2019.

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 2018 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

consuntivo 2019

Struttura			Segretario Generale							
Dirigente/i			Irene dott.ssa Di Mauro - Segretario Generale							
AREA STRATEGICA N. 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa							
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità							
Obiettivo operativo n° 1.1.1			Prevenzione dei casi di corruzione, controllo e miglioramento dei processi amministrativi				peso 1			
Responsabile/i			Irene Di Mauro - Segretario Generale							
indicatori										
<i>Codice</i>			<i>Risultati attesi</i>	<i>Descrizione indicatore</i>	<i>Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo</i>	<i>Annualità</i>	<i>Target</i>	<i>Peso</i>	<i>VALORE CONSUNTIVO</i>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>Obo</i>								
			Aggiornamento del piano triennale di prevenzione della corruzione e della trasparenza	Piani aggiornati	Segretario/Dirigenti	2019	termini di legge		Piano approvato con deliberazione G.C. n. 4 del 30/01/2019	
			Formazione Personale	Corso di formazione	Segretario/Dirigenti	2019	almeno un corso di formazione per anno		Corsi tenuti in data 5 e 19 dicembre 2019 dalla ditta CSIPA srl n. 154 partecipanti	
			Miglioramento organizzativo del sistema dei controlli interni	a) Nuove disposizioni organizzative b) controlli a campione	Segretario/Dirigenti	2019	a) e b) entro il 31/12/2019		a) sono state impartite disposizioni verbali all'ufficio controlli sia in sede di trasmissione degli atti soggetti a controllo che in fase di controllo quando richieste e/o necessarie b) effettuati i controlli previsti	Vedasi relazione sui controlli interni allegata
			verifica attuazione presidi sicurezza sul lavoro	verbali discussione conferenza dirigenti	Segretario/Dirigenti	2019	due volte l'anno		verbale in data 31/05/2019 e in data 16/07/2019	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:		Amministrazione Trasparente								
Responsabile/i		Irene Di Mauro - Segretario Generale								
Obiettivo operativo n° 1.3.1		Trasparenza dell'attività amministrativa					peso 1			
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>Annualità</i>	<i>Target</i>	<i>Peso</i>	<i>VALORE CONSUNTIVO</i>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>								
			Garantire trasparenza dell'attività amministrativa	Controllo trimestrale sezione "Amministrazione Trasparente"	Segretario Generale		4 controlli trimestrali		effettuati 4 controlli trimestrali dall'Ufficio come da referto controlli allegato	
			Rispetto normativa Privacy	a) report di valutazione applicativa regolamento Reg. UE 679/2016 b) adempimenti Reg. UE 679/2016	Segretario Generale	2019	a) e b) entro il 31.12		Vedasi relazione allegata	
			Monitoraggio Piano Performance	Verifica trimestrale del grado di raggiungimento degli obiettivi in conformità al piano di governo	Segretario Generale	2019	2 controlli semestrali		Verifica effettuata: 1) salvaguardia degli equilibri; 2) variazione di bilancio di settembre; 3) variazione di novembre; 4) rendiconto 2018. Il Monitoraggio trimestrale effettuato si è tradotto nelle fasi e atti riportati e nell'aggiornamento del PdP	
RISORSE UMANE			Giulia Murolo - Rosalba Rotondella - Isabella la forgia							

Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2019

Struttura AREA 1	Corpo di Polizia Locale
Dirigente/i	Dirigente Comandante Giovanni Di Capua
AREA STRATEGICA N. 1	Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:	Promozione della cultura e dei valori della legalità

Obiettivo operativo n° 1.1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso 1
Responsabile/i	Dirigente Comandante Giovanni Di Capua	

indicatori

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	OBO						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Anni 2019-2020-2021 Relazione al 31.12.	Sono stati effettuati 265 controlli e accertamenti di abusi edilizicon. N. 9 informative all'A.G. e n. 3 sequestri penali; sono stati rilasciati n. 1,500 circa parerdi competenza per richieste i occupazione suolo pubblico, inerenti attività edilizie, commercio e manifestazioni; sono stati effettuati circa 4,100 accertamenti anagrafici su richiesta dell'A.G. e per cambi di residenza; sono stati rilasciati n. 232 contrassegni a soggetti diversamnte abili ed effettuati controlli per soggetti non avneti più diritto e ritiro di contrassegni intestati a soggetti deceduti; è stato gestito il contenzioso con un numero di 535 ricorsi ai verbali con atti tipici della P.L., ma anche con comunicazioni all'Agenzia delle Entrate, alla Prefettura di Bari, Giudice di Pace di Trani con istituzione di apposito nucleo (n. 1 ispettore e n. 1 Sovr. Capo) che compare nelle udienze in rappresentanza dell'Ente o della Prefettura per difendere l'operato del Comando; è stato gestito il protocollo sia inentrata che in uscita con documenti ricevuti e spediti a mano, , per lettera, e-mail e pec .	A integrazione dei dati forniti, si comunica che nel corso del 2019, secondo quanto prescritto dal Piano di prevenzione della corruzione, si è provveduto ad avvicendare quattro unità lavorative, già incardinate all'interno dello U.O. Codice della Strada/Contenzioso/Nucleo Viabilità, delle quali tre ricollocate all'interno della nuova Centrale Operativa (Control Room), l'ultima nel Nucleo Ambiente/Protezione Civile; una ulteriore unità è stata avvicendata dal Nucleo Viabilità e ricollocata ai Servizi Interni di piantonamento degli Uffici del Comando e Centralino, al quale si sono alternati a turno vari operatori del Corpo.

			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato dei procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019 del 2020 e del 2021	Sono stati istituiti appositi report giornalieri di verifica degli interventi operativi per il personale impiegato all'esterno, onde procedere al controllo e monitoraggio delle attività svolte, contestualmente sono state attivate attività di controllo da parte degli Ispettori presenti nei rispettivi turni di servizio	A supporto della rendicontazione delle misure concernenti l'azione, a mero titolo esemplificativo si invia file contenente copia dei rapporti giornalieri redatti dal personale adetto al Nucleo Viabilità. A integrazione si comunica che quotidianamente il Personale è monitorato e supportato dagli Ispettori in servizio nei rispettivi turni e che tutti gli atti redatti (relazioni, annotazioni, verbali, informative di reato, sequestri, ecc.) sono stati ricontrollati direttamente dal Dirigente, ove necessario corretti e integrati ed assegnati al Personale d'ufficio per l'inoltro alle competenti Autorità ovvero per il completamento delle delle procedure avviate a seguito delle loro redazione,
--	--	--	--	--	-----------	--	--	--

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:	Amministrazione Trasparente
---	------------------------------------

Obiettivo operativo n° 1.3.1	Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.	Peso 1
-------------------------------------	--	---------------

Responsabile/i	Dirigente Comandante Giovanni Di Capua
-----------------------	--

indicatori						
------------	--	--	--	--	--	--

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			Aggiornamento sezione Amministrazione	Pubblicazione atti di competenza dell'Area sottoposti agli obblighi del decreto: ordinanze, decreti, incarichi, determine	Dirigente	Anni 2019-2020-2021 Termini di legge e previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione	Tutte le ordinanze dirigenziali, determine del Settore Area 1- Polizia Locale sono state pubblicate all'albo pretorio del comune di Molfetta. Così come previsto dal D.Lvo 50/2016, sono stati pubblicati nell'area amministrazione trasparente e anticorruzione tutti gli affidamenti per servizi, forniture e lavori appaltati dall'Area 1 - Polizia Locale	

AREA STRATEGICA N. 5	Sicurezza e legalità
-----------------------------	-----------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 5.1:	Riorganizzazione ed innovazione della Polizia Locale
---	---

Obiettivo operativo n° 5.1.1	Riorganizzazione ed innovazione della Polizia Locale	Peso 1
-------------------------------------	--	---------------

Responsabile/i			Dirigente Comandante Giovanni Di Capua				EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE	
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target		Valore consuntivo (dato ex post)
Settore	Unità opera	Obo						
			Attuazione del Piano di Protezione Civile	Simulazione di situazioni di emergenza legate al Piano di Protezione Civile	Unità Responsabile Protezione civile	n. 1 anno 2019 - n. 1 anno 2020 - n. 1 anno 2021	Durante l'A.S. 2018-2019 e 2019-2020 sono state simulate situazioni di emergenza con la evacuazione di scuole; digitalizzazione del piano di emergenza comunale di protezione civile; installazione di una WEB APP Responsive, collegato al portale istituzionale dell'Ente, il cui layout si adatta ai vari tipi di dispositivo, dedicata a fornire dati quotidianamente ai cittadini, in tema di Protezione Civile a livello locale.	
			Formazione specifica polizia locale	Piano formazione numero partecipanti per almeno 60% del personale operativo	Dirigente/Comandante	a) n. 2 giornate nel 2019 n. 2 giornate nel 2020 e 2021 b)	Di seguito elenco partecipante corsi di formazione: n. 2 dipendenti febbraio 2019 "tutela ambientale", n. 2 dipendenti il 23/01/2019 "aggiornamenti CdS", n. 2 dipendenti il 10/04/2019 "giornamentil CdS", n. 4 dipendenti nei giorni 21-22/06/2019 "autotrasporto", n. 1 dipendete il 13/09/2019 "firme elettroniche e i Sistemi di firma", n. 1 dipendente il 27/09/2019 "sistema di conservazione digitale", n. 4 dipendenti i giorni 19-20-21/09/2019 "Convegno Polizia locale Sicurezza Urbana", n. 2 dipendenti i giorni 27-28/11/2019 "SicurCity", n. 4 dipendenti il 04/12/2019 "Aggiornamenti CdS", n. 4 dipendenti il 10/12/2019 "Aggiornamenti CdS", n. 4 dipendenti il 19/12/2019 "Attività giudiziaria:sequestro"	Gli operatori di PL che hanno partecipato ai corsi di formazione, come di evonce dai dati comunicati, sono stati 30 su 47; il dato consente di calcolare che ai corsi ha partecipato il 63,82% del personale operativo
			piena operatività sala comando	visione e monitoraggio del territorio per mezzo di TUTTE le telecamere installate in Città	insediamento operativo U.O.C con piena funzionalità	entro il 31/12/2019	Con l'entrata in vigore del Regolamento sulla videosorveglianza e con la Determinazione Dirigenziale n. 76 del 31/01/2019, che individuava gli appartenenti al Corpo incaricati al trattamento dati rilevati attraverso l'impianto di videosorveglianza, quotidianamente, dalle ore 07,30 alle ore 21,30 vi è almeno un operatore della Polizia Locale a visionare e monitorare le telecamere installate in città.	

			accertamento residui attivi violazione CdS	avvio procedure accertative in concerto con ragioneria per almeno il primo biennio dell'ultimo quinquennio	Dirigente/Comandante e UOC dedicata. Documentazione di accertamento	entro il 31 marzo di ogni anno		A seguito del riaccertamento straordinario dei residui, propedeutico all'approvazione dell'annuale conto consuntivo, effettuato con determinazione n. 338 del 10/04/2019, la scrivente Area si è preoccupata di avviare tutte le procedure necessarie al recupero dei residui attivi ivi presenti, che hanno comportato l'emissione di avvisi di pagamento bonari (cd preruolo) ed la successiva predisposizione - terminata la bonifica delle banche dati di riferimento - dei tracciati poi inviati ad Agenzia delle Entrate Riscossioni per l'emissione dei relativi ruoli. Giova precisare che l'attività ha comportato l'accertamento del 50% della sorte capitale nel bilancio di previsione 2019 in ragione del raddoppio delle sanzioni non oblate nei termini assegnati; il restante 50% era già presente nei residui attivi degli anni di riferimento, mentre - secondo i vigenti principi contabili - interessi e spese saranno accertati per cassa. Nel corso del 2019 di fatto sono state adottate determinazioni dirigenziali nn. 12, 1066, 1206, 1356, 1508 relative a n. 18.636 infrazioni contestate/notificate tra il 2009 e il 2017, per un importo totale di €. 1.595.330,51, dei quali: €. 771.708,98 accertate sul Cap. 420 del bilancio 2019; €. 274.545,12 quali spese ed interessi da accertare per cassa negli anni di riscossione; la differenza già iscritta nei residui attivi di cui alla richiamata determinazione n. 338/2019, nei rispettivi anni di emissione dei verbali. A corredo si forniscono le determinazioni dirigenziali richiamate.
MISSIONE:			3 - 8 - 14 - 16 -		PROGRAMMI: 1/2			
RISORSE FINANZIARIE:					PEG ASSEGNATO			
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 5.2:					Sicurezza sociale e stradale			
Obiettivo operativo n° 5.2.1			Controlli e Sicurezza sociale e stradale				Peso 2	
Responsabile/i			Dirigente Comandante Giovanni Di Capua					
indicatori								
Codice			<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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						
			Attività e controllo viabilità e sicurezza stradale	Numero sanzioni	Dirigente/Comandante Polizia e competente UOC, verifica da bollettari e report specifici giornalieri	Per il 2019,2020,2021 incremento del 20% sui dati consuntivati nel 2018;	anno 2019- violazioni al Cds 15.872 anno 2018-violazioni al CDS 14.500	

		Incremento controlli relativi all'abusivismo commerciale, al rispetto delle ordinanze sindacali	N. controlli e sanzioni effettuati	Dirigente/Comandante Polizia e competente UOC, verifica da bollettari e report specifici giornalieri	Incremento degli accertamenti avvisi per violazione norme +20% nel 2019 e 2020 +30% nel 2021 rispetto al dato consuntivo 2018	Accertamenti esistenza e cessazione ditte e produttori agricoli, gestione Fiere, Mercati e Feste patronali e di quartiere n. 3350. Sanzioni n. 254	Al fine di consentire il confronto tra i dati riferiti al biennio 2018/2019, si comunica che a consuntivo dell'anno 2018 sono risultati eseguiti n. 1.297 accertamenti esistenza/cessazione ditte/produttori agricoli, gestione Fiere, Mercati e Feste Patronale e di Quartiere. A parziale correzione ed integrazione del dato inizialmente comunicato, si specifica che nel corso del 2019 gli accertamenti effettuati risultano essere n. 1.316 per fiere e mercati e n. 620 per pratiche inviate in via telematica dal SUAP. Tali dati consentono di quantificare nel 66,99% l'incremento dei controlli effettuati rispetto all'anno precedente, dai quali sono scaturiti n. 19 verbali di accertamento per violazione della disciplina sul commercio, oltre ai verbali per violazione dell'art. 20 del Codice della Strada, attinenti l'occupazione del suolo pubblico in carenza di autorizzazione ovvero in misura superiore a quella concessa, che sono stati oggetto di appositi controlli nell'ambito del Progetto Estate Sicura varato dall'Amministrazione comunale.
		Utilizzo sistema videosorveglianza	Verifica esercizio del sistema di videosorveglianza installato nel territorio comunale	Dirigente	report al 31.12	L'impianto di videosorveglianza è stato portato a regime e reso disponibile al Corpo nel dicembre 2018. con l'individuazione dei Responsabili del trattamento dati, ritualmente nominati con determina 76/2019, si è proceduto al corretto utilizzo dello stesso.	Sebbene l'azione fosse stata pianificata e concordata nell'anno 2018, si osserva che la stessa è stata ulteriormente implementata e portata a compimento con il trasferimento degli Uffici del Comando di PL solo nel maggio 2019. Infatti, l'attivazione della Control Room e l'installazione al suo interno delle nuove apparecchiature hardware e dei software gestionali ad esse correlate, ha reso necessaria puntuale attività di formazione sull'utilizzo delle stesse, somministrata dalla SISTEC agli addetti alla Control Room, agli Ufficiali del Corpo e ad un Nucleo di Carabinieri della locale Compagnia a tal fine individuati dal loro Comando. Tale attività ha, altresì, comportato l'aggiornamento della determinazione dirigenziale di individuazione dei Responsabili del trattamento dei dati, con l'inserimento delle nuove Unità incaricate della gestione della Control Room,

		Verifica andamento applicativo Regolamento raccolta rifiuti porta a porta	N. controlli e sanzioni effettuati	Dirigente in collaborazione con il Dirigente del Settore Attività Produttive-Ambiente	Incremento dei controlli e sanzioni violazione norme su porta a porta +20% nel 2019 e 2020 +30% nel 2021 rispetto al dato consuntivo 2018	nell'anno 2019 sono stati effettuati circa 431 controlli per la raccolta rifiuti porta a porta, comportando un numero di sanzioni pari a 125	A integrazione dei dati comunicati, al fine di consentire la prescritta valutazione, si riportano i dati relativi al 2018, nel corso del quale sono stati effettuati circa 300 controlli finalizzati alla verifica del corretto conferimento dei rifiuti, a seguito dei quali sono stati redatti n. 251 verbali di accertamento. L'implementazione delle attività di controllo nel corso del 2019 è stata possibile anche in ragione dell'avvio, congiuntamente alle pattuglie all'uso comandate, del monitoraggio del territorio attraverso l'impianto di videosorveglianza, che ha consentito di individuare numerosi casi di abbandono da parte di cittadini identificati e sanzionati dopo essere comparsi presso gli Uffici del Comando. Con riferimento a verbali di accertamento redatti per violazione del DPGR e della relativa Ordinanza Sindacale per la lotta agli incendi boschivi e incendi di interfaccia, mentre nel 2018 erano stati elevati/contestati n. 8 verbali di accertamento, nel 2019 ne risultano elevati/contestati n. 20, come si rileva dal Registro Verbali Regolamenti/Ordinanze presente presso gli Uffici del Comando precedente.

AREA STRATEGICA N. 6			Smart City					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 6.4			Decorosità del territorio comunale					
Obiettivo operativo n° 6.4.1			Eliminare il degrado lasciando spazio alla cura e al decoro della città			Peso 1		
Responsabile/i			Dirigente Comandante Giovanni Di Capua					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			Controllo del territorio in ordine alla igiene strade e piazze	N. controlli effettuati rilevati da ordini di servizio	Dirigente/Comandante Polizia e competente UOC, verifica da bollettari e report specifici giornalieri	n.3 controlli a settimana	Nel coso del 2019 sono stati realizzati servizi di controllo ambiente, per un totale di 431 controlli, finalizzati alla ottimizzazione della raccolta differenziata e alla individuazione di siti con presenza di rifiuti, puntualmente rilevati e fotografati.	L'attività del Corpo descritta, che implementa ed integra i dati già inseriti nell'item 5.2, descrive l'apporto fornito ai servizi ambientali finalizzato all'incremento dell'igiene urbana, anche attraverso interventi mirati da parte della Società che tale servizio assicura, gestita in via esclusiva dal Settore Ambiente, che fa capo ad altro Dirigente. Appare doveroso precisare che, oltre alle segnalazioni finalizzate alla bonifica di siti pubblici nei quali è stata rilevata presenza di rifiuti abbandonati, dagli accertamenti eseguiti sul territorio sono scaturite anche Ordinanze di rimozione materiali in cemento amianto, grazie alle quali si è ottenuta la bonifica da parte dei rispettivi proprietari,
MISSIONE:			3 - 8 - 14 - 16 -		PROGRAMMI: 1/2			
RISORSE FINANZIARIE:			PEG ASSEGNATO					
RISORSE UMANE:			Di Capua Giovanni - Gadaleta Mauro Giuseppe - Angona Luigi - Annese Sabino - Azzolini Sergio - Bellifemmine Vito - Bellino Carmela - Binetti Silvia - Cagnetta Luigi - Camporeale Gaetano - Chiapperini Gioacchino - Chiarelli Maria Rosaria - Ciccolella Damiano - De Bari Domenico - De Rosa Sergio - Dipace Cosimo Damiano -Farinola Biagio - Farinola Cosimo - Farinola Lucia - Ficco Mario - Fumarola Giovanna - Gagliardi Angelo Donato - Gelato Valentina - Introna Michele - Ivone Maria Luigia - Lacirola Maria Rosaria Tiziana - La Forgia Angela - La Forgia Giuseppe - La martire Marilena - Loisi Vito - Madeddu Maria - Mastrocristino Gianni Vito - Messina Leonardo - Mezzina Pasquale - Mincuzzi Ilaria - Mitoli Pasquale - Palombella Dario Lazzaro - Paradiso Lorenzo - Petrelli Santa Samanta - Petruzzella Nicola - Picca Anna Palma - Picca Antonella - Piccolantonio Gianfranco - Rosati Cosimo - Rosati Enrico - Ricco Daniela - Ruggiero Giovanni - Sancinetti Danilo - Sasso Cosimo Scardigno Salvatore - Scialpi Emanuela - Solimini Ippazio - Spadavecchia Gianfranco - Spagnoletta Giacomo - Toscano Michele -					

Struttura: AREA 3	Servizio Autonomo Avvocatura-Contenzioso	RENDICONTAZIONE E OSSERVAZIONI IN CALCE A SETTORE PATRIMONIO
Struttura: AREA 4	Prevenzione benessere adolescenza e giovani	RENDICONTAZIONE E OSSERVAZIONI IN CALCE A SOCIALITA'

Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2019

Struttura - Settore 1 ^			SERVIZI FINANZIARI E ISTITUZIONALI					
Dirigente			Interim del Segretario Generale Irene Di Mauro					
AREA STRATEGICA N. 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità					
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 1	
Responsabile/i			Di Mauro Irene					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			Aderenza alle norme e metodiche anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Anni 2019 report al 31.12.	Relazione prot. n. 80156 del 31/12/2019 allegata	
			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato sui procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019	Sono stati effettuati n. 10 controlli incrociati dei procedimenti a campione entro il 30/12/2019 verificando il rispetto della normativa anticorruzione. Non sono stati rilevati conflitti di interesse tra RdP ed il procedimento stesso come da verbale allegato	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.2:			Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini					
Obiettivo operativo n° 1.2.1			Integrazione della dotazione organica e gestione delle relazioni sindacali				Peso 1	
Responsabile/i			dirigente ad interim Irene Di Mauro, P.O. Teresa Morgese					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						

		Assunzioni del personale	Attuazione piano programmatico del personale triennio INDETERMINATO E FLESSIBILE	Dirigente, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	entro il 31/12/2019	vedi relazione allegata a firma della P.O. dott.ssa Teresa Morgese	
		Ricognizione risorse e NUOVA programmazione triennale del fabbisogno di personale	Nuova programmazione del fabbisogno di personale	Dirigente, Morgese	entro il 15 settembre degli anni 2019	vedi relazione allegata a firma della P.O. dott.ssa Teresa Morgese	
		Applicazione contratto nazionale di lavoro dipendenti enti locali sottoscritto 21/05/2018	sottoscrizione preintesa accordo integrativo decentrato	Dirigente, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	31/12/2019	vedi relazione allegata a firma della P.O. dott.ssa Teresa Morgese	
		Costituzione fondo anno 2019 dei Dirigenti	a) Costituzione fondo dirigenza	Dirigente AAGG, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	31/12/2019	vedi relazione allegata a firma della P.O. dott.ssa Teresa Morgese	
		Formazione personale procedure amministrative	a) redazione di un piano formativo per tutti i Settori b) attuazione piano formativo: almeno un corso per ogni settore per ogni anno, con almeno il 30% del personale partecipante	Dirigente AAGG, U.O. Gestione e Amministrazione del Personale	a) entro il 31/12/2019 entro 31/12 triennio	b) vedi relazione allegata a firma della P.O. dott.ssa Teresa Morgese	

MISSIONE:	1 - 5	PROGRAMMA: 1/2/7/11
RISORSE FINANZIARIE:		PEG ASSEGNATO
RISORSE UMANE:		Morgese Teresa - Patimo Saverio - Introna Domenico - Amato Michele - Mastropasqua Consilia - Caputi Eleonora - Settanni Simona

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:	Amministrazione Trasparente
---	------------------------------------

Obiettivo operativo n° 1.3.1	Amministrazione trasparente e innovazione tecnologica	Peso 1
-------------------------------------	--	---------------

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)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Olo						

		<p>Pubblicazione 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; contrattazione collettiva</p>	<p>U.O. Affari Istituzionali con la collaborazione di tutte le U.O. del Comune coinvolte</p>	<p>entro i termini di legge</p>	<p>Vedasi Sezione Amministrazione Trasparente. Gli incaricati di fornire i dati è del dirigente del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali e il responsabile alla pubblicazione è l'ufficio segreteria del Settore Servizi Finanziari e Istituzionali</p>	<p>Si prende atto dell'osservazione dell'OIV. In ordine alla pubblicazione in amministrazione trasparente si fa presente che si era ottemperato agli adempimenti e che: - i compensi dei dirigenti dal 2017 al 2018 erano presenti nell'archivio storico e che non sono stati importati nel nuovo sito istituzionale attivato a giugno 2019, mentre per i compensi 2019 il termine di pubblicazione è entro maggio 2020, - con riferimento alle dichiarazioni di incompatibilità e inconfiribilità dei dirigenti nell'amministrazione trasparente le stesse erano dal punto contenutistico presenti, non erano state nominate e caricate nelle sezioni dedicate perchè nell'importazione dal vecchio sito web erano state genericamente denominate allegato 2 allegato 3 allegato 4</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>	<p>U.O. Affari Istituzionali con la collaborazione di tutte le U.O. del Comune coinvolte</p>	<p>azzeramento documenti da pubblicare al 31.1 ogni anno 2019</p>	<p>100% - anno 2019</p>	<p>In relazione al Target si assicura l'avvenuta pubblicazione di tutti gli atti pervenuti al 31/12/2019</p>
		<p>Attività istituzionale della Giunta del Consiglio comunale</p>	<p>Attività propeudetica e successiva n. 300 atti di Giunta e n. 30 atti di Consiglio</p>	<p>U.O. Affari Istituzionali.</p>	<p>certificazione assenza pendenze di pubblicazione al 31.1. di ogni anno</p>	<p>100% - Espletata attività propedeutica e successiva per n. 69 atti di consiglio e per n. 278 atti di giunta</p>	
		<p>Procedimenti relativi all'accesso agli atti</p>	<p>Istanze di accesso evase entro i termini di legge</p>	<p>U.O. Affari Istituzionali</p>	<p>certificazione assenza atti pendenti e tutti riscontrati nei termini di legge</p>	<p>le richieste pervenute ed evase anche ad horas nell'anno 2019 sono 31.</p>	
		<p>Accertamenti relativi al pagamento dei tributi</p>	<p>N. 7000 avvisi di pagamento da notificare</p>	<p>Ufficio Messi</p>	<p>assenza atti da notificare al 31/12/2019</p>	<p>100% - N. 10.220 avvisi consegnati e notificati nell'anno 2019 di cui n. 1885 avvisi tributi</p>	
		<p>Registrazione Giornaliera di protocollo informatico e gestione pec</p>	<p>n. 75000 Protocollezioni e consegna atti depositati</p>	<p>U.O. Archivio corrente e protocollo.</p>	<p>31/12/2019</p>	<p>100% - n. 80158 Atti protocollati pervenuti nell'anno 2019</p>	
		<p>Ottimizzazione della rete telematica</p>	<p>a) Ricognizione server e gestione rete locale b) passaggio in Cloud</p>	<p>Ufficio CED</p>	<p>a) reports trimestrali di verifica di piena funzionalità anno 2019 b) entro il 31/12/2019</p>	<p>a) 100% anno 2019 - vedi relazione agli atti b) passaggio in cloud il 27/11/2019</p>	
		<p>Realizzazione nuovo sito web secondo le linee guida Agid</p>	<p>Attivazione</p>	<p>U.O Affari Istituzionali</p>	<p>entro il 30.06.2019</p>	<p>nuovo sito attivato il 6/06/2019</p>	

MISSIONE:		PROGRAMMA:
RISORSE FINANZIARIE:		PEG ASSEGNATO
RISORSE UMANE:		Isabella La Forgia - Rosalba Rotondella - Giulia Murolo - Domenico Pisani - Carlo Giancaspro - Pietro De Liddo - Girolamo De Gennaro - Giovanni La Grasta- Paolo Minuto - Spadavecchia Michele - Picca Anna Palma - Squeo Gaetana - Colli Sara- Giovanni Magarelli -

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.4:			Efficientamento servizi al cittadino					
Obiettivo operativo n° 1.4.1			Efficientamento servizi ai cittadini			Peso 1		
Responsabile/i			Angela M. A. D'Abramo					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	Obo						
			Carta di identità elettronica e certificati on line	a) accorciamento tempi di attesa rispetto al primo semestre b) piena funzionalità POS	U.O.C. Demografica P.O Marilina D'Abramo. U.O. Anagrafe e U.O. Stato Civile. Verifica pratica	riduzione del 20% entro il 31/12/2019 dei tempi attesa del 2018	CIE:anticipata riduzione dei tempi di attesa del 50% previsti per il 2020 al 31/12/2019 grazie all'agenda on lin b) piena funzionalità. L' 85 % dei pagamenti è stata eseguita con pos	
			ANPR - anagrafe nazionale della popolazione residente	a) primo popolamento, b) bonifica dei dati anagrafici e integrazione con dati di stato civile c) completamento bonifica d) passaggio in ANPR	U.O. Stato Civile e Stato civile	avvenuta esecuzione dell'indicatore al 31.12.2019	punto a) - b e c) realizzati entro settembre; d) realizzato il 9 dicembre 2019 con passaggio ufficiale in ANPR.	
			Evasione richieste riguardanti 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	nei termini di legge	punto a) entrata e operatività effettuata con puntualità entro gennaio 2019; b) coordinamento o ed elaborazione di n 182 rilevazioni istat/popolazione residente e n. 128 rilevazioni Istat/eventi demografici di stato civile e n 5860 aggiornamenti INA SAIA. Coordinamento realizzato per corretto passaggio in ANPR.	
			Implementazione e aggiornamento della modulistica dei servizi demografici all'interno del sito istituzionale	redazione e inserimento modulistica accessibile dei servizi demografici	U.O. Stato Civile, Anagrafe e Statistica, CED	entro il 30/06/2019	Carta dei Servizi, approvata e pubblicata. Istituzione di nuovi uffici di S.C. per i matrimoni e Implementazione della modulistica di stato civile.Adeguamento di tutta la modulistica anagrafica a dicembre 2019 per passaggio in ANPR.Vademecum CIE pubblicato.	
			Consultazioni elettorale -	a) Predisposizione sezione su portale istituzionale delle notizie e documenti rilevanti per le consultazioni elettorali b) attività di assistenza, autentica e certificazione candidature c) tutti gli adempimenti inerenti l'aggiornamento delle liste	U.O. Elettorale	anni 2019	punto a) aggiornamento costante del sito web con procedure e modelli ; punto b) assistenza, autentiche e certificazioni per candidature amministrative in altri enti; punto c) aggiornamento liste con n 42 verbali del Responsabile Ufficio Elettorale .	

MISSIONE:	1	PROGRAMMA: 8/7
RISORSE FINANZIARIE:		PEG ASSEGNATO
RISORSE UMANE:		D'Abramo Angela - Camporeale Caterina - Camporeale Sabina - Caradonna Maria - Centrone Paltaleo - Ciannamea Chiara - De Bari Anna Maria - Della Valle Di Pompei Vitantonio - Falca Giovanni - Gagliardi Elisa - Iannino Rita - La Martire Maria Zelinda - Leone Dorotea - Matascone Pasquale - Nappi Angelo - Romano Maria Nicola - Nardone Nicoletta - Cotitto Giuseppe - Mecca Raffaele - Aversa Diego

Struttura	1^ Settore Servizi Finanziari e Istituzionali	
Dirigente	Irene Di Mauro	
AREA STRATEGICA N. 2	Politiche di bilancio	
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 2.1:	Ottimizzazione della gestione delle entrate tributarie e tasse comunali	
Obiettivo operativo n° 2.1.1	Contabilità - Gestione Entrate Tributarie	Peso 1
Responsabile/i	Dirigente UOC Tributi dotta Luciano Drago	

indicatori							EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE	
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target		Valore consuntivo (dato ex post)
Settore	Unità operativa	ObO						
			accertamenti definizione agevolata entrate comunali non riscosse a seguito della notifica di ingiunzione di pagamento	andamento in aumento di tali definizioni	UOC Entrate Tributarie	incremento del 10% nel 2019, 2020, 2021 rispetto al valore consuntivato nel 2018	giusto disposto di cui all'art. 15 del D.L. 34/2019 e delibera C.C. n° 26 del 14/06/2019 la facoltà è nuovamente esercitabile a partire da luglio 2019 - Anno 2019: 4 istanza per canone passo carrabile - anno 2018: N. 7 istanze presentate e definite	
			recupero accertamenti annualità pregresse	aumenti riscossioni	UOC Entrate Tributarie	incremento del 10% nel 2019 rispetto al valore consuntivato nel 2018	Anno 2019: riscosso € 578.490 anno 2018: riscosso € 420.000 circa	
			incremento recupero evasione tutti tributi e tasse	aumento accertamenti	UOC Entrate Tributarie	incremento del 10% nel 2019 rispetto al valore consuntivato nel 2018	anno 2019: n° 2582 avvisi di accertamento per IMU, TARI e TASI anno 2018: n° 1552 avvisi di accertamento	
			Recupero evasione tributi	N. avvisi di accertamento e ingiunzioni di pagamento emesse	UOC Entrate Tributarie	Incremento dell'incasso anno del 10% a seguito di ingiunzione di pagamento rispetto all'ultima serie storica utile.	vedi sopra	

		Monitoraggio della legittimità e controllo dell'attività di accertamento relativa a ICP e TOSAP	Riscossione volontaria e coattiva a seguito di censimento	UOC Entrate Tributarie	Nel 2019 con report	costante controllo sulle attività e interfaccia con il concessionario; rendiconto trimestrale - verifica andamento delle riscossioni trimestre trimestre con riepilogativo ultimi 10 anni - censimento ICP e TOSAP - accertamenti per omesso versamento TOSAP 2018 - bonifica della banca dati ICP e TOSAP, da completare nell'anno 2020	Si allega report riferito all'azione del servizio Fiscalità
		Attività gestionale per la difesa dell'ente nei contenziosi tributari	costituzione nei ricorsi prodotti/ricevuti	UOC Entrate Tributarie	100%	6 ricorsi proposti 6 memorie prodotte dall'Ufficio	
		Costituzione data base e procedure on line per la concessione dei dehors e passi carrabili	informatizzazione procedimento sul sito comunale	UOC Entrate Tributarie	nel 2019	sistema SUAP - impresa in un giorno: implementazione sistema per istanze dehors	
MISSIONE:			1	PROGRAMMI: 1/3/4/5			
RISORSE FINANZIARIE:			PEG ASSEGNATO				
RISORSE UMANE:			Drago Luciano - Cappelluti Giuseppe - De Gennaro Corrado - Lamparelli Silvio - Leone Lucia - Minervini Antonia - Pansini Damiano - Salvemini Antonia - Tria Rosaria -				

AREA STRATEGICA N. 2	Politiche di bilancio
-----------------------------	------------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 2.2:	Controllo gestione bilancio e pagamenti
---	--

Obiettivo operativo n° 2.2.1	Attivazione Sistema Siope+ ed attivazione PAGO P.A.	Peso 1
-------------------------------------	--	---------------

Responsabile/i	Diirigente e P.O. Ottavia Antonucci
-----------------------	--

indicatori							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativ	ObO						
			Rispetto dei termini di legge nei pagamenti	conferma tempi medi pagamento anno 2018	Dirigente, 2 PO, U.O. Contabilità Generale	report 4 annuali	4 report trimestrali + 1 report annuale pubblicati in Amministrazione Trasparente	Si prende atto dell'osservazione dell'OIV. Si rappresenta che il Target è stato rispettato
			Attivazione dei sistemi di pagamento con procedure PAGO P.A.	numero procedure attivate	Dirigente, 2 PO, U.O. Contabilità Generale	anno 2019 - n. 5	9 procedure attivate vedi allegata relazione P.O.	
			Bonifica conti correnti attivi	Controllo conti dormienti	Dirigente, 2 PO, U.O. Contabilità Generale	100% controlli anno 2019 ed estinzione conti non attivi	100% controlli	

Obiettivo operativo n° 2.2.2	controllo gestione bilancio informatizzato e verifiche trimestrale sul conto consuntivo	Peso 1
-------------------------------------	--	---------------

Responsabile/i	Diirigente e P.O. Ottavia Antonucci
-----------------------	--

indicatori							
-------------------	--	--	--	--	--	--	--

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settor e	Unità operat	ObO						
			andamento saldi tra accertamenti e spesa corrente	Verifica trimestrale	P.O. UOC Servizio Programmazione e controllo dossa Ottavia Antonucci	4 all'anno	100% anno 2019 - Verifica effettuata: 1) salvaguardia degli equilibri di luglio 29/07/2019; 2) variazioni di bilancio del 15/11/2019 e del 13/12/2019; 3) prelevamento fondo riserva del 20/11/2019; 4) verifiche di cassa del 1/04/2019 - 1/07/2019 - 30/09/2019	

Obiettivo operativo n° 2.2.3			verifica andamento Leggi di Finanziamento Porto e opere pubbliche connesse				Peso 1	
Responsabile/i			P.O. Ottavia Antonucci					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			andamento corretto impiego fondi delle leggi di finanziamento statale e report di rendintazione semestrali al Ministero Interni e MEF	numero verifiche annuali con redazione report	P.O. UOC Servizio Programmazione e controllo dossa Ottavia Antonucci e dott. Mario Morea	n. 2 semestrali	Report 30/07/2019 e 24/01/2020	

Obiettivo operativo n° 2.2.4			adempimenti contabili ex dlvo 267/2000				Peso 1	
Responsabile/i			P.O. Ottavia Antonucci e Mario Morea					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			attuazione adempimenti e scadenze contabili ordinari dlvo 267/2000	scadenze di legge	P.O. UOC Servizio Programmazione e controllo d.ssa Ottavia Antonucci	miglioramento nei termini e scadenze di legge	Bilancio 2019: Scadenza il 31/03/2019 atti approvati G.C. il 27/02/2019 e CC il 22/03/2018; Rendiconto 2018: Scadenza 30/04/2018 atti approvati GC il 8/04/2019 e CC il 29/04/2019 Assestamento: Scadenza 31/07/2018: atti approvati CC il 29/07/2019 Variazione bilancio: Scadenza 30/11/2019: atti approvati CC il 15/11/2019	Il target è il miglioramento dei termini e scadenze di legge che hanno riguardato il servizio finanziario e che è stato raggiunto
MISSIONE:			1 - 20 - 50		PROGRAMMI: 1/2/3/4/99			
RISORSE FINANZIARIE:					PEG assegnato			
RISORSE					Antonucci Ottavia - Abbatiscianni Fausta - Annese Ignazio - Campaniello Rosanna - Cirillo Eleonora - Fiore Roberto - Giancaspro Maria - Guarino Pasquale - Pansini Domenico - Spadavecchia Antonia - Morea Mario - Verrastro Lucia			

**Piano della Performance Organizzativa
consuntivo 2019**

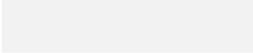
Struttura SETTORE 2^			Socialità					
Dirigente			Dirigente Lidia dott.sa de Leonardis					
AREA STRATEGICA 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità e della trasparenza amministrativa					
Obiettivo operativo n° 1.1.1			Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale				Peso 1	
Responsabile/i			dirigente Lidia de Leonardis					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	report annuale	relazione predisposta ed inviata con nota interna prot. N. 73707 del 29.11.2019	si allega report sulle misure per la prevenzione della corruzione anno 2019
			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	riorganizzazione attività intero settore	Dirigente	31.1.2020	è stata assicurata l'assegnazione e l'utilizzo del personale di settore a compiti specifici nel rispetto della nuova macrostruttura	Al fine del rispetto dei risultati attesi è stato riorganizzato il servizio "Scuola - Diritto allo studio" con l'assegnazione di compiti specifici a n. 1 istruttore direttivo neo assunto, è stato implementato il servizio "PON inclusione- REI - REd con assunzione di n.8 a.s. e i. d. a t.d., è stata garantita la rotazione del personale nelle commissioni giudicatrici di gara degli appalti posti in essere nell'anno 2019.
			Redazione/Aggiornamento/distribuzione carta dei servizi	Redazione e/o aggiornamento Carta dei servizi	Dirigente	nel 2019	predisposta ed approvata con del. G.C. n.65 del 26.03.2019	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:			Amministrazione Trasparente					
Obiettivo operativo n° 1.3.1			Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi			Peso 1		
Responsabile/i			Dirigente Incaricato					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			Aggiornamento sezione Amministrazione	Pubblicazione atti di competenza del Settore sottoposti agli obblighi del decreto: ordinanze, decreti, incarichi, determine, bandi di gara, ecc....	Servizi sociali	Anni 2019-2020-2021 Termini di legge e previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione	tutti i dati su trasparenza ed anticorruzione sono stati riversati all'atto della pubblicazione di ogni singolo provvedimento sul sistema operativo istituzionale hypersic per la compilazione del data base fornito all'autorità di controllo per il Piano di Prevenzione della corruzione	nell'anno 2019 sono stati regolarmente pubblicati all'albo on line del sito istituzionale www.comune.molfetta.ba.it n.149 atti dirigenziali di concessione contributi economici con i riferimenti dei beneficiari secretati nel rispetto della vigente normativa sulla privacy. Il link per la consultazione è quello del comune di molfetta - amministrazione trasparente o www.hypersic.netmolfetta - accesso con credenziali- atti amministrativi - archivio determine. Si allega elenco atti dirigenziali. L'obiettivo relativo alla trasparenza dei contributi e dei sussidi anno 2019 - epurati di nomi e cognomi ma solo appuntati e dei relativi codici fiscali è pubblicato in https://www.comune.molfetta.ba.it/amministrazione/accesso-rapido/trasparenza-amministrativa/item/contributi-sussidi-vantaggi-economici-2019
AREA STRATEGICA 3			Città per tutti e inclusione sociale					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 3.1:			Migliorare le modalità di fruizione dei servizi sociali e scolastici					
Obiettivo operativo n° 3.1.1			Innovare l'erogazione dei servizi sociali, pubblica istruzione			Peso 1		
Responsabile/i			Dirigente incaricato					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			Verifica con gli stakeholders dell'appropriatezza del Piano di Zona	redazione verbali	Ufficio di Piano	due incontri annuali	21/03/2019, 07 maggio - 18 settembre	si allegano verbali di Coordinamento istituzionale dell'Ambito territoriale n. 1 .

			Razionalizzazione dei Servizi Sociali ridefinizione dei servizi secondo analisi dei bisogni	a) Redazione capitolati e indizione gare appalto; b) riduzione delle proroghe	Dirigente, Ufficio di Piano in coordinamento con UOC Appalti e Contratti	riduzione delle proroghe rispetto al 2018	aggiudicazione gara centro liberitutti ex D.D. n. 1514 del 21/12/2018, contratto il 19-08-2019, aggiudicazione gara centri per le famiglie ex D.D. n. 87 del 06/02/2019, contratto il 15/07/2019 - aggiudicazione gara servizio assistenza domiciliare minori ex D.D. n. 336 del 05/04/2019- aggiudicazione servizio di vigilanza armata ex D.D. n. 170 del 28/02/2019 - aggiudicazione gara servizio mensa scolastica e pasti anziani ex D.D. n. 903 del 31/07/2019	n.5 sono i procedimenti di gara conclusi di cui n.2 i contratti stipulati in esecuzione d'urgenza (centri per le famiglie, centro liberi tutti), n. 2 i contratti stipulati contestualmente all'aggiudicazione (vigilanza e home maker) e n. 1 il contratto (mensa scolastica) sottoscritto all'avvio dell'anno scolastico, n. 3 proroghe tecniche nelle more dell'espletamento dei procedimenti di gara giuste D.D. n.3 del 14/01/2019 centri per le famiglie e D.D. n.47 del 31/01/2019 e n. 201 del 06/03/2019 home maker) a fronte di n. 5 proroghe anno 2018.
			Potenziamento attività di Asilo Nido	Prolungamento orario servizio educativo anno scolastico 2019-2020 nei giorni dal lunedì al venerdì sino alle ore 17,00	Coordinatrice Elia Augusta e educatrici Asilo nido	anno 2019 dall' inizio anno scolastico sino al 30/06/2020 con report al 31/12/2019	Attuazione progetto PAC Infanzia Il riparto mediante assunzione a t. d. personale educativo aggiuntivo e stipula convenzioni con gestori privati	il progetto Pac Infanzia finanziato dal Ministero dell'interno prevedeva apertura straordinaria e prolungamento orario delle attività di nido comunale. Il servizio è stato posto in essere, così come da indicatore e regolarmente rendicontato all'Autorità di gestione Fondi Pac.
			miglioramento servizio mensa	attivazione mensa scolastica	U.O. Mensa	entro il 30/09 degli anni 2019 - 2020 e 2021	nuova aggiudicazione gara con D.D. n.903 del 31/07/2019 (x 9 anni) - avvio mensa a.s.19/20	
			avvio gestione CAV	gestione coordinata col territorio	U.O. Servizi Sociali	report annuale dirigente	aggiudicazione gara con D.D. n.165 del 27/02/2019	in data 07 giugno 2019 è stato sottoscritto il contratto di appalto e in data 11 giugno è stato ufficialmente avviato il servizio in coordinamento con le forze dell'ordine e gli altri organi istituzionali del territorio (ASL , scuola, regione ecc.)

Obiettivo operativo n° 3.1.2			Impulso alla prevenzione adolescenti e anziani				Peso 1	
Responsabile/i			UOC Servizio Socio sanitario					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	Obo						
			migliorare il rapporto con le scuole e studenti	redazione progetti di intervento con le scuole	UOC Servizio Socio sanitario	n. 1 annuale per gradi di scuola (materna, elementare, media e superiori)	Progetto Scuole sicure"	Si allegano verbali delle progettualità realizzate con le scuole del territorio

			portare a sistema le collaborazioni con le associazioni anziani	formalizzazione convenzione ex dlgs 117/17	UOC Servizio Socio sanitario	entro il 31/12/2019	Con DGC n.192 del 03.09.2019 approvato schema di convenzione e firmata in data 28.11.2019	
--	--	--	---	--	------------------------------	---------------------	---	--



AREA STRATEGICA 4			Città da promuovere e valorizzare					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.3:			Rivitalizzazione delle infrastrutture di interesse culturale					
Obiettivo operativo n° 4.3.1			Rivitalizzazione dei beni culturali della città			Peso 1		
Responsabile/i			UOC Beni culturali e musei d.ssa Fontana					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	Obo						
			Gestione della Cittadella degli Artisti	Predisposizione report	UOC Beni culturali e musei d.ssa Fontana	Entro il 31.12.2019	I report, redatti dal soggetto gestore, sono stati depositati presso l'Ufficio Biblioteca e sono a disposizione per la consultazione da parte dell'OIV. Non è possibile allegarli per il cospicuo numero di pagine (2 volumi).	si allega report con dati significativi, referti, e altri indicatori utili a misurare l'obiettivo
			redazione carta dei servizi biblioteca e servizi culturali	redazione e pubblicazione carta dei servizi	UOC Beni culturali e musei d.ssa Fontana	Entro il 31.12.2020	In fase di redazione.	
			trasferimento biblioteca	conservazione testi	UOC Beni culturali e musei d.ssa Fontana	31.12.2019	Al 31/10/2019 tutti i volumi della Biblioteca sono stati trasferiti in una sola zona della Fabbrica di San Domenico, ordinatamente inscatolati, poggiati su pedane per classe di deposito.	
MISSIONE:			1 - 4 - 5 - 8 - 12	PROGRAMMI: 1/2/5/6/7				
RISORSE FINANZIARIE:			PEG ASSEGNATO					
RISORSE			Lidia De Leonardis - Altamura Pasquale - Andriani Marta Marina - Antonelli Angelo - Bonasia Filomena - Carlucci Isabella - Catanzaro Maria - De Bari Giuseppa - De Bari Vincenza - De Fazio Norma Carmela - De Gennaro Anna - De Palma Vincenza - Del Vescovo Maria - Elia Augusta - Fontana Maria Rosaria - Gadaleta Lucrezia - Ivano Luigia - La Forgia Corrado - Lazzizzera Pasqua - Lenoci Lucia - Mastropasqua Francesca - Messina Tommaso - Mezzina Nicoletta - Millico Pasquale - Minervini Luciana - Mobilia Ilaria - Natilla Rosaria - Pansini Raffaele - Picca Vincenza - Pisani Antonio - Santoto Gianpaolo - Spadavecchia Marco - Sgherza Angela - Cocozza Enza - Baldassarre Domenico - Ciulla Alessandra					

Struttura: AREA 4	Prevenzione benessere adolescenza e giovani	
Dirigente/i	dirigente Lidia de Leonardis	
AREA STRATEGICA N. 1	Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa	
Obiettivo operativo n° 1.1.1	Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale	Peso 1

Responsabile/i				Dirigente Lidia de Leonardis				
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Anni 2019-2020-2021 Relazione al 31.12.	relazione predisposta ed inviata con nota interna prot. N. 73707 del 29.11.2019. Inoltre tutti i dati su trasparenza ed anticorruzione sono stati riversati all'atto della pubblicazione di ogni singolo provvedimento sul sistema operativo istituzionale	si allega report sulle misure per la prevenzione della corruzione anno 2019
			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato dei procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019 del 2020 e del 2021	vedasi verbale del 5 marzo 2019 - controllo a campione procedimento CAV	il servizio è completamente nuovo sono state verificate e controllate tutte le azioni e atti e verificando l'assenza di ogni fattispecie anche potenziale della normativa anticorruzione
AREA STRATEGICA N. 3				Città per tutti e inclusione sociale				
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 3.2:				Benessere adolescenza e anziani				
Obiiettivo operativo n° 3.2.1				attivazione progetto monitoraggio psicologico nelle scuole			Peso 1	
Responsabile/i				dirigente Lidia de Leonardis				
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						

		selezione pubblica psicologi	a) redazione elenco psicologi partecipanti e idonei all'avviso pubblico b) assegnazione a Istituti	Area 4	a) Entro il 31/08/2019 b) entro il 15/09/2019	Apertura procedura di selezione pubblicata il 29.04.2019 con DD n° 365 del 10 aprile 2019; pervenute 470 istanze ;da istruttoria selezionate per i colloqui 267;i colloqui di selezione sono stati effettuati dal 10.06.2019 al 24.06.2019 al termine dei quali sono risultati idonei 59 psicologi;La procedura è stata conclusa conDD n.1156 del 30.09.2019; in data 11.10.2019 gi psicologi idonei hanno firmato convenzione con il comune ; in data 14.10.2019 il progetto è partito con l'attribuzione a ciascuna scuola di uno o due psicologi in base al numero di studenti iscritti	
		approntamento progetti per singole scuole	concertare coi dirigenti scolastici e/o loro referenti progetti di massima mirati per ogni tipologia di scuola	Area 4	entro il 30/9/2019	Sono stati effettuati incontri con Dirigenti scolastici e referenti del progetto per definire le modalità operative dello stesso oltre che numerosi momenti di verifica in itinere con gli specialisti convenzionati e con i dirigenti scolastici e referenti di progetto. Gli incontri si sono tenuti nelle seguenti date 01.10.2019-22-11-2019-30-01-2020-11-02-2020.la formazione presso Università degli Studi di Bari si è tenuta dal mese di luglio al mese di settembre	si allegano verbali dei report stilati per ogni scuola
		avvio monitoraggio elementi predittivi di disagio psicologico	attività dei psicologi nelle scuole	Area 4	Entro il 31/12/2019 report sull'operatività	Sono pervenute da ogni psicologo, come da convenzione, i report trimestrali delle attività e dell'analisi del contesto	la rendicontazione è stata eseguita direttamente con l'Amministrazione

			operatività CAV	attivazione servizio	Area 4	report sull'operatività entro il 31.12.2019	Il contratto di avvio progetto del CAV è stato siglato in data 7 giugno 2019. Inizio attività 11 luglio 2019. Pervenuto report trimestrale anno 2019.	si allega contratto d'appalto e report sull'attività svolta
			progetto assistenza post penitenziaria	redazione di un progetto previa concertazione con gli Enti e servizi nel campo penale preposti per il progressivo reinserimento di ex detenuti e messi alla prova	Area 4	presentazione di un piano definito entro il 31.12.2020	Come da protocollo si sono tenuti incontri con UEPE per accordi rispetto alle procedure da adottare. Avvio delle procedure per l'apertura delle posizioni assicurative p INAIL Lavori Socialmente Utili in favore dei fruitori del progetto. Esame congiunto con UEPE per ulteriori progettualità di post penitenziaria.	
MISSIONE:			1 - 2		PROGRAMMI:			
RISORSE FINANZIARIE:					PEG ASSEGNATO			
RISORSE UMANE:					Lidia De Leonardis - Andriani Marta Marina - Bonasia Filomena - Carlucci Isabella - Catanzaro Maria - De Fazio Norma			

Piano della Performance Organizzativa

consuntivo 2019

Struttura			Settore Patrimonio e UOC manutenzioni lavori pubblici					
Dirigente			Mauro De Gennaro					
AREA STRATEGICA N. 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità					
Obiettivo operativo n° 1.1.1			Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale				Peso 1	
Responsabile/i								
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<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	relazione al 31.12	relazione al 30.06 v. nota Prot. 48809 del 30.07.2019 Relazione sull'attività svolta nel secondo semestre prot. N 79048-i del 20.12.2019 ; target al 100%	come indicatori viene fatto riferimento a quanto previsto nel Piano Comunale Anticorruzione con specifico riguardo alla area di rischio del settore di appartenenza sulla base della quale è stata redatta la relazione (in realtà sono due relazioni semestrali al 30.06 ed al 31/12 nelle quali vengono specificate le azioni effettuate in merito al presente obiettivo; ad esempio per ogni procedura di affidamento di incarichi professionali, lavori servizi e forniture viene effettuato il controllo dei requisiti formali di legge, il controllo sui conflitti di interesse , cause di incompatibilità e/o inconfiribilità. indicatori di tipo quantitativo sono rappresentati dalle verifiche semestrali sul numero di affidamenti (diretti o ad inviti) effettuati per singolo rup in modo da verificare ripetizioni di incarichi e lavori e servizi; il personale ha seguito corsi in materia di anticorruzione. Ved. rrelazione integrativa allegata

		Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato dei procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019 del 2020 e del 2021	nel corso del 1° semestre è stato richiesto ai rup l'invio degli affidamenti di propria competenza in data 20.12.2019 con l'assistenza delle posizioni organizzative del settore è stato svolto un controllo incrociato su tre procedimenti sorteggiati con redazione di apposito verbale allegato alla relazione anticorruzione annuale ; target al 100%	sulla base delle linee guida anac sono state emesse diverse disposizioni di servizio e circolari (tutte disponibili presso l'ufficio) con cui si sono attivati controlli in merito al rispetto dei principi e misure anticorruzione previste nelle citate linee guida, nonché il monitoraggio in materia di affidamenti, trasmissione di elenchi di inviti ed affidamenti . ved. ad es. disposizioni circolari a firma del dirigente del 16.09.2019, del 27.08.2019, 28.06.2019. del 07.10.2019 - ; tra le azioni preventive inoltre è da segnalare la rotazione di alcuni incarichi all'interno dell'organigramma di settore, nonché l'utilizzo di sistemi informatici completamente automatizzati per le liquidazioni delle fatture alle imprese in modo da avere contezza e controllo dei tempi di conclusione dei procedimenti relativi ai pagamenti di lavori e forniture e di prestazioni professionali .
--	--	--	--	-----------	--	---	---

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.2:			Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini					
Obiettivo operativo n° 1.2.1			Innovazione e ottimizzazione delle gare di appalto di tutti i settori della struttura comunale			Peso 1		
Responsabile/i			Mauro De Gennaro e Unità Operativa responsabile					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			Sistema informatico per lo svolgimento di adempimenti contrattuali e di stipulazione e registrazione e trascrizione degli atti in via elettronica per tutti i settori comunali	numero Redazione, stipula, registrazione e trascrizione atti in via elettronica	U.O. Gare e Contratti	n. 50 anno 2019 - 2020 - 2021	tutti i contratti sono gestiti in maniera completamente elettronica (sia in forma pubblica sia in forma privata). Nel corso dell'anno sarà avviata la procedura di conservazione a norma anche per il pregresso	si allega elenco dei contratti gestiti in maniera totalmente elettronica. Con determina dirigenziale è stato altresì affidato il servizio di conservazione digitale degli atti. Target al 100%
			attività di supporto per appalti e acquisiti società partecipate	In esecuzione del controllo analogo controllare le gare d'appalto delle partecipate al 100%	U.O. Gare e Contratti	n. 50 anno 2019 - 2020 - 2021	tutte le gare inserite in sez. Trasparenza delle società partecipate sono state controllate e gestite secondo le indicazioni del resp.le della UO Centro Acquisti Partecipate.	target 100%; le gare e gli acquisti delle società vengono controllate dal responsabile del controllo analogo mediante scambio di mail e/o partecipazione a riunioni e/o predisposizione di atti e documenti. <u>Gli elenchi di gare ed acquisti (di cui agli allegati pervenuti da parte della multiservizi MTM e ASM) effettuati sono pubblicati nelle sez. trasparenza delle tre società partecipate</u>

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:			Amministrazione Trasparente					
Obiettivo operativo n° 1.3.1			Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e s.m.i.			Peso 1		
Responsabile/i			Mauro De Gennaro					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						

		Aggiornamento sezione Amministrazione	Publicazione atti di competenza del Settore sottoposti agli obblighi del decreto: ordinanze, decreti, incarichi, determine, bandi di gara, ecc....	patrimonio	Anni 2019-2020-2021 Termini di legge e previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione	la sez. trasparenza viene continuamente aggiornata da dipendenti incaricati con apposita disposizione di servizio.	Ved elenco sez. trasparenza .target al 100%
--	--	---------------------------------------	--	------------	---	--	---

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.5:				Controllo analogo Società Partecipate				
Obiettivo operativo n° 1.5.1				verifica attività Società Partecipate			Peso 1	
Responsabile/i			dirigente Mauro de Gennaro P.O.Gianluca de Bari					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			verifica ordinaria ex dlvo 175/2016 di tutte le partecipate	a) analisi delle relazioni semestrali sulla gestione delle tre società con informativa al Sindaco entro il 30/1; b) predisposizione regolamento sul controllo analogo	U.O. Società partecipate e controllo analogo	a) report al 30/1 di ogni anno sul controllo effettuato; b) entro 31.12.2019	vedi allegata relazione del Responsabile UO Partecipate;	per i report e le relazioni sulla gestione vedere relazione allegata a firma del resp.le PO soc. Partecipate e relazione sull'analisi semestrale. La predisposizione del regolamento è del 2018; il Regolamento e la delibera sono stati posti nell'odg del Consiglio Comunale del 16.12.2019. Il C.C. ha rinviato il punto. Target al 100%
			redazione conto patrimonio informatizzato	adeguamento conto patrimonio alle normative vigenti con rilevazioni in tempo reale da sistema informatico	U.O. patrimonio economato	invio al Sindaco dello schema conto patrimonio al 28.2 di ogni anno	schemi definitivamente trasmessi con mail uff. partecipate del 09.04.19 per l'approvazione in C.C., nei tempi previsti per l'approvazione del bilancio comunale.	conto patrimonio approvato in C.C. con la delibera di Bilancio - target al 100%

AREA STRATEGICA N. 4				Città da promuovere e valorizzare				
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.7:				aggiornamento conto del patrimonio				
Obiettivo operativo n° 4.7.1			censimento immobili comunali e aggiornamento elenco			Peso 2		
Responsabile/i			Mauro De Gennaro - Patrizia Camporeale - Geom De Tullio					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			Aggiornamento della situazione patrimoniale e redazione del conto del patrimonio	a) verifica dei dati catastali b) aggiornamento valori patrimoniali a seguito della contabilizzazione di lavori di ristrutturazione eseguiti sugli immobili c) Predisposizione dell'aggiornamento sia dell'elenco che dei valori	U.O. Patrimonio	a) b) e c) entro il 31/12/2019 con report del dirigente sugli aggiornamenti rispetto al 2018	tutte le attività sono in corso Nel mese di dic. sarà redatto apposito report. vedasi relazione/report prot. N. 78440/i del 17.12.2019 con allegati . Si allegano prospetti dei dati sintetici . Target al 100%	l'azione è pienamente realizzata come si evince dal report del 17.12. ad ogni buon conto si fa rinvio alla determinazione di affidamento del servizio di mappatura e valorizzazione del patrimonio alla data del 31.12.2018 e aggiornamento dei valori al 31.12.2019. tutti i 15 allegati venogno allegati via pec e comunque sono disponibili presso l'ufficio; l'ufficio competente ha fornito alla ditta tutto l'elenco dei mandati del titolo II, l'elenco degli accertamenti dei contributi e finanziamenti del titolo IV, l'elenco delle proprietà immobiliari comunali con dati catastali che sono stati verificati con sistema gis dalla ditta incaricata. target al 100%
			definizione ed implementazione data base aggiornamento delle entrate patrimoniali sulla base degli incrementi istat 2014-2019	a) aggiornamento valori canonici sulla base delle risultanze della ditta incaricata; b) approvazione elenco immobili con risultanze degli aggiornamenti c) richieste versamento canonici aggiornati	U.O.C. Entrate Patrimoniali	a) - b) e c) entro il 31.12.2019	in corso di elaborazione . Tempi di realizzazione previsti entro il 31.12. vedasi relazione/report prot. N. 78440/i del 17.12.2019 con allegati . Si allegano prospetti delle richieste dei canonici; si evidenzia che con d.d. n.	

Obiettivo Strategico Triennale N° 4.8:			Miglioramento delle strutture pubbliche					
Obiettivo operativo n° 4.8.1			Interventi sugli istituti scolastici e comunali			Peso 1		
Responsabile/i			Orazio Lisena, Ing. Onofrio De Bari, Luca Lucanie, Damiano Binetti					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			avanzamento piano ristrutturazione scuole	registrazione di affidamenti cantieri in numero non inferiore a tre	U.O. Edifici Pubblici, Edilizia Scolastica, Impianti Sportivi, U.O. Gare e Contratti, U.O. Segreteria verbali affidamento	entro 31/12/2019	cantieri aperti presso scuole :Cesare Battisti, Giaquinto, Agazzi, SG Bosco, Manzoni.	nel corso del secondo semestre sono stati affidati ed iniziati ulteriori lavori manutentivi come si evince dall'elenco delle d.d. per lavori di manutenzione allegato; a titolo esemplificativo ved. scuola C. battisti verbale consegna lavori 22.07.2019 ; scuola media Giaquinto verbale consegna lavori in data 27.08.19 ; per la scuola Asilo Nido di Levante vi è la consegna lavori ma anche il certificato di fine lavori del 27.09.2019; ved. diverse determinazioni dirigenziali di lavori di manutenzione ord e straord. presso diverse scuole fino alla concorrenza del budget. (all . d.d. pubblicate all'albo);target al 100%

Obiettivo operativo n° 4.8.2				manutenzione straordinaria stradale e completamento urbanizzazioni zone di espansione			Peso 1	
Responsabile/i				Damiano Binetti, Luigi Cuocci, Onofrio De Bari, Giuseppe Sgherza e Unità Operativa responsabile				
				indicatori				
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Setto re	Unità oper	ObO						
			Urbanizzazioni zona di espansione	a) inizio lavori b) ultimazione lavori	U.O. C Manutenzione, progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture	a) 2019 b) 2020		<p>Il target è pienamente conseguito. nel file inviato non risulta rendicontazione per un mero errore di natura informatica . Agli atti risulta quanto segue: aggiudicati i lavori stradali 1^ e 2^ lotto rispettivamente in data 18.10.2019 (v. avviso pubblico albo on line) e in data 19.11.19 (V. albo oline) ;in corso gli adempimenti di <u>firma del verbale di inizio dei lavori (dal lotto 2). Per accordi con la ditta, previsti per i primissimi gg. del 2020 (periodo festivo natalizio) non iniziati in quanto in attesa della fine dei lavori della fibra ottica che interessa il sedime delle stesse strade interessate ; inoltre per il secondo lotto in cui sono compresi i lavori di completamento delle urbanizzazioni è in corso la stipula del contratto, per quanto innanzi il target è conseguito al 100%</u></p>

Obiettivo operativo n° 4.8.3			Interventi organici sull'impiantistica sportiva				Peso 1	
Responsabile/i			Servizio manutenzioni impianti sportivi Geom Diego Iessi					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Setto	re	Unit						
			piena funzionalità strutture sportive	registrazione di affidamenti cantieri in numero non inferiore a tre	idem verbali affidamento	31/12/2019	verbale di consegna Palaflorentini in data 24.03.2019; consegna lavori centrali termiche Paolo Poli in data 14.02.2019; verbale di consegna lavori Palapanunzio 21.10.2019; consegna lavori PalaPoli 16.07.2019; consegna lavori Spogliato Paolo Poli 14.10.2019; consegna lavori Spogliato Palaflorentini 24.3.19; consegna lavori Campetti V. Salvemini 18.11.2019	

Obiettivo operativo n° 4.8.4			Interventi di edilizia residenziale			Peso 1		
Responsabile/i			Luca Lucanie, Diego Iessi, Damiano Binetti, Luigi Cuocci					
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operati	Obo						
			Realizzazione interventi di manutenzione	Interventi su segnalazione dei residenti fino alla concorrenza di apposito budget inserito nel PEG	U.O. Edifici Pubblici, edilizia scolastica e Impianti Sportivi	n. 2 interventi minimi fino a esaurimento del budget assegnato per ciascuno degli anni 2019-2020-2021	Budget completamente esaurito dai diversi e numerosi interventi manutentivi effettuati; si è reso necessario l'impinguamento del Cap con variazioni di bilancio.	vedasi allegato elenco delle determinazioni di affidamento lavori di manutenzione di edilizia residenziale pubblica fino a concorrenza budget. Si segnala che nel corso dell'anno 2019 a seguito di variazione di bilancio il budget è stato rimpinguato; anche le ulteriori somme destinate a manutenzioni ERP sono state interamente spese: Target al 100%
			Manutenzione impianti elevatori edifici comunali	a) manutenzione ordinaria b) indizione gara d'appalto per manutenzione ordinaria triennale	U.O. Edifici Pubblici, edilizia scolastica e Impianti Sportivi	n. 2 interventi minimi fino a esaurimento del budget assegnato per ciascuno degli anni 2019-2020-2021	ved. Elenco delle determinazioni di affidamento	vedasi allegato elenco determinazioni di affidamenti fino al budget assegnato; Inoltre, con d.d. n. 1256 del 16.10.19 è stato affidato incarico di esercizio per n. 2 impianti elevatori; con d.d. dirigit. N. 1511 del 19.12.2019 è stato affidato il rinnovo per la manutenzione ordinaria per la durata di anni 3. - target 100%
			Erogazione contributi Fitti casa (Legge n. 431/1998)	a) affidamento incarico ditta esterna per predisposizione bando e attività istruttoria b) approvazione graduatoria c) esami eventuali ricorsi e rimodulazione graduatoria a seguito premialità	Ufficio Patrimonio- Lozzi Roberto	a) entro il 31/12/2019 b) e c) entro il 31/03/2020	obiettivo trasferito dal settore Socialità al Settore Patrimonio con delibera di G.C. n. 239 del 14.11.2019	affidamento alla ditta per attività di cui al punto a) mediante procedura MEPA approvata con determina n. 1375 del 13.11.2019; pubblicato altresì il bando il 14.11.2019 con scadenza al 12.12.2019. è già iniziata l'attività istruttoria di cui al punto b).- Obiettivo 100%

Obiettivo operativo n° 4.8.5	Interventi sulla struttura cimiteriale		Peso 1
Responsabile/i	Geom Damiano Binetti		

431/1998)

Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			completamento appalti in atto nel 2019	verbali di collaudo	U.O. C Manutenzione, progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture	31.1.2020	per gli appalti previsti nell'anno sono in corso in corso le rispettive procedure. Opere già completate al 31.12.- v. certificati di regolare esecuzione dei lavori - approvati rispettivamente con d.d. n. 374 del 11.04.2019; d. d. n. 275 del 21.03.2019. Target 100%	Il target sulla base delle opere in corso, degli appalti previsti nel 2019 e dei cronoprogrammi delle attività, risulta conseguito al 100% - si chiarisce che i certificati di regolare esecuzione o collaudi sono in numero superiore a due ; sono elencati quelli degli appalti in atto nel 2019 dal cui cronoprogramma era prevista la conclusione lavori entro il 2019; ad ogni modo si allega file excel contenente immobilizzazioni in corso per lavori appaltati (quelli più significativi ed inseriti nel piano delle OO.PP) ma la cui esecuzione e i conseguenti tempi di completamento sono previsti nei prossimi anni 2020-2021.
			completamento loculi programmati con delibera GC n. 67/2019	verbali di collaudo	U.O. C Manutenzione, progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture	30.6.2020	completato il primo lotto - cert. Regolare esecuz. del 23.07.2019. determinaz. Dirigenziale di approvazione del conto finale e certificato di regolare esecuz. N. 890 del 29.7.19target al 100%	target 100% - benchè conseguito in anticipo

Obiettivo operativo n° 4.8.6				Interventi di carattere sociale			Peso 1	
Responsabile/i				Mauro De Gennaro, Luca Lucanie, Binetti, Cuocci				
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
				a) realizzazione b) collaudo e fruizione	Area progettazione ed esecuzione delle Opere Pubbliche e delle Infrastrutture, U.O. Gare e Contratti, U.O. Segreteria	30.6.2019	completamento e attivazione Centro Antiviolenza - Stato finale dei lavori redatto il 11.02.2019; certificato di regolare esecuzione del 16.07.2019; determina approvazione conto finale n.889 del 26.7.19. ; Stipulato anche il contratto per la gestione del centro obiettivo 100%	L'obiettivo pienamente raggiunto è coerente con tutti gli atti di programmazione dell'Ente - Piano delle OO.PP approvato in C.C. ; è pertanto evidente che trattasi di un mero refuso.
			giochi e rifunzionalizzazione Piazza Paradiso	a) progettazione b) realizzazione, collaudo e fruizione	Obiettivo intersettoriale Dirigente Settore V° ing. Balducci e UOC manutenzioni Ing. Luca Lucanie	a) e b) entro il 31.12.2019	l'obiettivo non è stato realizzato in quanto l'Amministrazione ha in corso la discussione con i residenti e le organizzazioni del quartiere.	

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.9:				Promozione della cultura e turismo				
Obiettivo operativo n° 4.9.1				Promozione attività culturali e turismo culturale			Peso 1	
Responsabile/i				dott. Mauro De Gennaro, Losito Rosa				
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			Sostegno a singoli progetti culturali	N. Progetti sostenuti	U.O. attività culturali	n. 5 nel 2019 n. 5 nel 2020 n. 5 nel 2021	vedere relazione semestrale resp.le uff. cultura	ved. Relazione 2° semestre del resp.le . Target al 100%
			Promozione del turismo culturale in sinergia con l'ufficio IAT	numero iniziative promosse	U.O. attività culturali	n. 2 nel 2019 n. 2 nel 2020 n. 2 nel 2021	vedere relaz. Semestrale allegata del resp.le uff. cultura	ved. Relazione II semestre .target al 100%

MISSIONE:	1 - 4 - 5 - 7	PROGRAMMA: 1/2/4/7
RISORSE FINANZIARIE:		PEG ASSEGNATO
RISORSE UMANE:		Mauro De Gennaro - Losito Rosa - Veneziano Agnese - Tatulli Lucrezia - Petroli Caterina

AREA STRATEGICA N. 5	Sicurezza e legalità
-----------------------------	-----------------------------

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 5.2:	Sicurezza sociale e stradale
---	-------------------------------------

Obiettivo operativo n° 5.2.1	Interventi di tutela ambientale e sicurezza		Peso 1
-------------------------------------	--	--	---------------

Responsabile/i	Mauro de Gennaro, Luca Lucanie		
-----------------------	---------------------------------------	--	--

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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						
			Potenziamento sistema videosorveglianza cittadina	operatività cabina regia comando polizia locale	U.O. Programmazione, progettazione e esecuzione opere pubbliche e infrastrutture. Ing. Lucanie	entro il 31.12.2019	approvazione del conto finale e certificato regolare esecuzione Del. G.C. n. 6 del 11.11.2019 .operatività piena del sistema	100%

AREA STRATEGICA N. 6				Smart City				
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 6.5:				Attuazione infrastrutture SMART CITY				
Obiettivo operativo n° 6.5.1			conclusione procedimento project financing				Peso 2	
Responsabile/i			Alessandro Binetti, Mauro de Gennaro, Luca Lucanie					
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			conclusione procedimento di project financing e sottoscrizione contratto	a) sottoscrizione contratto verbale consegna lavori infrastrutture b)	U.O. intersettoriale tra Territorio e Patrimonio	entro il 31/3/2020	definiti disciplinare e capitolati per la gara europea, l'obiettivo intersettoriale con Settore Territorio ; la gara è stata pubblicata sulla GUCE, GURI all'Albo e sulla piattaforma Empulia e su richiesta di una ditta è stata concessa una proroga del termine di scadenza del bando al 07.01.2020 - target obiettivo al 100%	L'obiettivo può essere considerato raggiunto al 100% al 31.12 atteso che la proroga del termine finale di gara è stata richiesta dalla ditta partecipante (per approntare gli atti di gara data la complessità della procedura) e non già per causa imputabile al comune e nello specifico agli uffici coinvolti nel procedimento.

MISSIONE:	1 - 3 - 4 - 5 - 6 - 7 - 8 - 10 - 12 - 16 - 20	PROGRAMMA: 2/3/5/6/9
RISORSE FINANZIARIE:		PEG ASSEGNATO
RISORSE UMANE:		De Gennaro Mauro - Agnoli Salvatore - Attomare Addolorata - Attomare Gaetano - Attomare Maria Pasqua - Amato saverio - Barile Gioacchino - Binetti Damiano - Brattoli Nicolantonio - Caldarola Francesco - Camporeale Gaetanmichele - Camporeale Patrizia - Cantatore Onofrio - Cuocci Luigi - De Bari Gianluca - De Bari Onofrio - De Candia Michele - De Fazio Ilarione - De Gennaro cecilia - De Gennaro Michele - De Stena Ignazio - De Tullio Pasquale - D'Elia Giovanni - Ferrareis Corrado - Gadaleta Elisabetta - Gagliardi Vincenzo - Guarino Anna - Iessi Diego - La Forgia Marcello - Lisena Orazio - Lopez Alessandro - Lozzi Roberto - Lacanie Luca - Montebello Vincenzo - Muti Grazia - Morea Mario - Palombella Maurizio - Pappagallo Addolorata - Picaro Elena - Rotondella Maria - Sgherza Giuseppe - Tattoli Marco Nicola - Tiganus Jonica - Turtur Crescenzo - Vittorio Michele - Zaza Giovanni - Coppola Monica - Valzano Alessandra - Gigotti Fabrizio - Altamura Roberto - D'Elia Arcangelo - Sasso Giuseppe

Struttura: AREA 3			Servizio Autonomo Avvocatura-Contenzioso				obiettivi spostati da STRUTTURE SINDACO, con rendicontazione e considerazioni	
Dirigente/i			dirigente settore patrimonio dott. Mauro de Gennaro					
AREA STRATEGICA N. 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità					
Obiettivo operativo n° 1.1.1			Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale			Peso 1		
Responsabile/i			Dirigente Mauro De Gennaro					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						
			Interventi finalizzati al trattamento del rischio anticorruzione	Relazione sugli interventi effettuati in attuazione del piano anticorruzione	Dirigente	Anni 2019-2020-2021 Relazione al 31.12.	vedere pagina relativa al Patrimonio Relazione allegata a firma del dirigente Patrimonio	come chiarito per il punto riguardo il settore Patrimonio ; vedere relazione allegata
			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato dei procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019 del 2020 e del 2021	vedere pagina relativa al sett. Patrimonio Controllo allegato alla relazione anticorruzione	come chiarito per l'intero settore patrimonio; in più si precisa che nello specifico - oltre al controllo sulla rotazione degli incarichi professionali agli avvocati resa possibile grazie alla istituzione dell'albo dinamico comunale distinto per categorie di giurisdizioni - il rup esegue i controlli su eventuali conflitti di interesse e sui requisiti soggettivi e professionali.
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.2:			Efficienza dell'azione amministrativa					
Obiettivo operativo n° 1.2.1			Innovazione della gestione del servizio avvocatura			Peso 1		
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)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	Obo						

		Competenze professionali legali	azzeramento liquidazioni parcelle maturate e pendenti trasmessi anche quelli non coperti da finanziamento nel PEG	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	Entro il 31/12/2019 non devono esservi arretrati liquidabili con utilizzo del budget assegnato	Relaz. Resp.le uff. avvocatura e contenzioso	anche nel II semestre non ci sono arretrati liquidabili con budget assegnati. - target 100%
		Aggiornamento elenco avvocati per affidamenti incarichi	aggiornamento elenco e verifica determine di assunzione della spesa per tutti gli incarichi conferiti con aggiornamento sezione dedicata in Amministrazione Trasparente	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	verificare entro il 31/12 di ogni anno che tutti gli incarichi dati abbiano la relativa determina di copertura della spesa nel triennio. Dichiarazione di assenza di atti sospesi alla data del 31/12 di ogni anno	i conferimenti effettuati hanno la relativa copertura	l'aggiornamento dell'elenco avviene in maniera dinamica mano mano che arrivano nuove istanze di inserimento; non ci sono conferimenti privi di copertura fin. -target 100%
		Automazione servizio	Caricamento pratiche contenzioso su sistema informatico con controllo scadenze varie e archivio informatico	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale.Verifica piena operatività sistema informatico	Entro il 31/12/2019 tutto il contenzioso deve essere inserito in un data base.	in corso .il programma gestionale è stato realizzato - caricamento dati in corso	Il programma gestionale è operativo . Ved. Relazione uff. legale -target 100%
		Attuazione dell' Ufficio di mediazione civile	predisposizione atti affidamento servizio	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale	comunicazione pubblica di esistenza di tale nuovo servizio	procedura in corso	Avviso pubblico di aggiudicazione del servizio dic. 2019
		Verifica stato contenziosi in atto per richieste risarcimenti danni	Valutazione contenzioso pendente e verifica tramite broker assicurativo copertura microcontenzioso	Servizio Autonomo Avvocatura Comunale. Attivazione del servizio	entro il 31/12/2019 firma contratto	procedura in corso - definizione atti	la valutazione del contenzioso è stata effettuata dall'Uff. e trasmessa al broker assicurativo (vedere relaz. uff. legale). Pur se l'obiettivo è stato raggiunto al 100% -, si segnala comunque che la gara in 4 lotti per affidamento dei serv. Assicurativi è andata deserta per 3 dei 4 lotti.

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:				Amministrazione Trasparente				
Obiettivo operativo n° 1.3.1			Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi			Peso 1		
Responsabile/i			Dirigente Mauro De Gennaro					
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>						
			Aggiornamento sezione Amministrazione	Pubblicazione atti di competenza dell'Area sottoposti agli obblighi del decreto: ordinanze, decreti, incarichi, determine	U.O. Avvocatura	Anni 2019-2020-2021 Termini di legge e previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione	tutti gli aggiornamenti vengono effettuati da personale all'uopo incaricati con ordine di serv.	
MISSIONE:			1 - 2		PROGRAMMI: 1/11			
RISORSE FINANZIARIE:			PEG ASSEGNATO					
RISORSE UMANE:			De Gennaro Mauro - La Forgia Pasquale - Scarcelli Paolo - Carnicella Vincenzo					

Piano della *Performance* Organizzativa

consuntivo 2019

Struttura			Settore Territorio					
Dirigente			Alessandro Binetti					
AREA STRATEGICA N. 1			Integrità - trasparenza - efficienza dell'azione amministrativa					
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.1:			Promozione della cultura e dei valori della legalità					
Obiettivo operativo n° 1.1.1			Prevenzione dei casi di corruzione e controllo dei processi amministrativi attraverso l'attuazione delle misure previste nel piano anticorruzione comunale				Peso 1	
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<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	Anni 2019-2020-2021 Relazione al 31.12	Relazione al 30.12.2019 trasmessa con nota n. 79767 del 30.12.2019	
			Rispetto normativa anticorruzione e PTCT	Controlli sul personale dipendente in applicazione della normativa anticorruzione e PTCT	Dirigente	1 controllo incrociato dei procedimenti a campione entro il 31.12 del 2019 del 2020 e del 2021	Eseguito controllo con verbale del 18.12.2019	
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.2:			Elevare l'efficienza della struttura amministrativa e l'efficacia dei servizi resi ai cittadini					
Obiettivo operativo n° 1.2.1			Attivazione servizio informatico di supporto agli utenti				Peso 1	
Responsabile/i			Alessandro Binetti					
<i>Codice</i>								

Settore	Unità operativa	ObO	Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
			Sistema informativo del SUET	eliminazione totale cartaceo. Attivazione sito per pratiche esclusivamente on line	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio	predisposizione atti entro il 31.12.2019 per l'attivazione nel 2020	in base alla delib. di G.C. n.259 del 28.11.2019 entro il 31.12.2019 sono state attivate le procedure per l'operatività del portale telematico che è prevista nel mese di aprile 2020.	il portale consente una gestione complessiva delle pratiche edilizie sia per l'inoltro (front office) sia per la gestione complessiva (back office) e la produzione dei titoli abilitativi
			attivazione POS o ulteriori strumenti di pagamento	pagamento diritti direttamente alla sportello suet tramite POS	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio	31.12.2019	In data 28.02.2019 il Comune di Molfetta ha aderito con nota formale trasmessa all'AGID al sistema di pagamenti elettronici. Nel 2019 i servizi attivati per il Settore Territorio attengono a: Trasformazione diritto di superficie.	l'azione è condotta in sinergia con il Settore dei Servizi Finanziari e istituzionali chesvolge il ruolo di pivot rispetto agli altri Settori dell'Ente. Pertanto la presente azione non può essere gestita in completa autonomia dal Settore Territorio

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 1.3:					Amministrazione Trasparente			
Obiettivo operativo n° 1.3.1			Adempimenti D.Lgs. n. 33/2013 e smi				Peso 1	
Responsabile/i			Dirigente Alessandro Binetti					
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			Aggiornamento sezione Amministrazione	Pubblicazione atti di competenza del Settore sottoposti agli obblighi del decreto: ordinanze, decreti, incarichi, determine, bandi di gara, ecc....	Territorio	Anni 2019-2020-2021 Termini di legge e previsti nella Sezione Trasparenza del Piano Anticorruzione	Sono stati pubblicati gli atti del Settore nella sezione Amministrazione Trasparente	

AREA STRATEGICA 4							Città da promuovere e valorizzare	
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.1:					Sviluppo Pianificazione Urbanistica			
Obiettivo operativo n° 4.1.1			Adeguamento della strumentazione urbanistica /edilizia abitativa				Peso 1	
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)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			Adeguamento della strumentazione urbanistica e prosieguo attuazione PRG	a) sottoscrizione convenzione Comparti 18 e B.2.1 b) adozione progettazione comparti 10 - 11 - 12 - 13	Dirigente con U.O. Pianificazione urbanistica	a) 31/12/2019 b) 31/12/2020	a) sono state sottoscritte le convenzioni del Comparto 18 in data 20.05.2019 e del Comparto B.2.1 in data 08.07.2019.	
			Adeguamento del PRG al PPTR	a) attività di predisposizione del Piano b) adozione e approvazione Piano	Dirigente con U.O. Pianificazione urbanistica	a) 31.12.2019 b) nel 2020	a) sono stati predisposti gli atti costituenti il piano. La proposta di Piano è stata presentata in un forum pubblico il 05.12.2019.	
			modifica procedimentale D/4	predisposizione studi propedeutici alla variante normativa	Dirigente con U.O. Pianificazione urbanistica	31.12.2019	E' stata predisposta la documentazione propedeutica alla variante normativa esaminata con verbale del 23.12.2019	
			Approvazione variante NTA	a) Adozione ed esame osservazioni da parte del C.C.	Dirigente con U.O. Pianificazione urbanistica	31.12.2019	La variante normativa dell'art. 7 NTA del PRGC era stata già adottata con delib. C.C. n. 59 del 12.11.2018. Con delib. C.C. n. 50 del 7.10.2019 è stato fatto l'esame osservazioni e controdeduzioni.	
MISSIONE:			1 - 7 - 8 - 9 - 10 - 14		PROGRAMMA: 1/2/3/6			
RISORSE FINANZIARIE:					ALLEGATO PEG			
RISORSE UMANE:					Binetti Alessandro - Altomare Silvana - Anaclerio Cosimo - De Bari Gaetano - De Chirico Francesco - Giancaspro Lucrezia - Signorile Lorenzo - Mezzina Luciano - Allegretta Antonio - Gagliardi Michele - Lo Giacco Tamara			

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.2:			Miglioramento entrate da alienazioni e diritti superficie proprietà						
Obiettivo operativo n° 4.2.1			Alienazione immobili di proprietà comunale			Peso 1			
Responsabile/i			Alessandro Binetti, Silvana Altomare, Mauro de Gennaro						
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE	
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>ObO</i>							
			Alienazione immobili di proprietà comunale	a) verifica aree da alienare predisposizione atti per vendita c) completamento vendita terreni edificabili	b) U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio	31.12.2019	Nel corso del 2019 è stata effettuata la verifica delle aree da alienare inserite nel Piano delle Alienazioni ed emanati i bandi di vendita, con conclusione dei relativi procedimenti. La stipula degli atti di trasferimento avverrà nel 2020.		
			Trasformazione da diritto di superficie in proprietà	evasione pratiche richieste di trasformazione superficie proprietà	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio Amministrazione e Segreteria	U.O.	100% al 31.12.2019	Tutte le richieste pervenute nel 2019 sono state evase.	
			completamento strada ASI/Bisceglie	collaudo lavori	U.O. Sportello Unico Edilizia e Territorio Amministrazione e Segreteria	U.O.	31.12.2019	I lavori sono stati completati e certificati in data 22.11.2019	
MISSIONE:			1 - 7 - 8 - 9 - 10 - 14		PROGRAMMA: 1/2/3/6				
RISORSE FINANZIARIE:			ALLEGATO PEG						
RISORSE UMANE:			Binetti Alessandro - Altomare Silvana - Analerio Cosimo - De Bari Gaetano - De Chirico Francesco - Giancaspro Lucrezia - Signorile Lorenzo - Mezzina Luciano - Allegretta Antonio - Gagliardi Michele - Lo Giacco Tamara						

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.3:				Rivitalizzazione delle infrastrutture di interesse culturale				
Obiettivo operativo n° 4.3.1			Interventi sui contenitori culturali				Peso 1	
Responsabile/i			UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2 P.O. Orazio Lisena					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			Palazzo della musica: recupero immobile in piazza delle Erbe	a) completamento lavori b) collaudo lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31/12/2019 b) nel 2020	a) i Lavori sono stati ultimati entro il 31/12/2019. b) con Atto Dirigenziale n. 72 del 06/02/2020 è stato approvato il Certificato di Collaudo Tecnico Amministrativo.	
			Palazzo Tattoli: recupero statico, igienico e funzionale	a) completamento progettazione definitiva b) progettazione esecutiva e gara	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2 in collaborazione con PO ing. M. De Candia	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) nel 2019 è stata completata la prgettazione definitiva sotto il profilo architettonico. La necessità di ulteriori approfondimenti sotto il profilo strutturale, emersa a dicembre 2019, non ha consentito il pieno completamento del progetto definitivo.	circostanze impreviste, peraltro manifestatesi a fine anno, non hanno consentito la piena realizzazione dell'azione che può ritenersi sostanzialmente conclusa, salvo l'approfondimento richiesto.
			Ciminiere comparto 18: recupero e ristrutturazione	a) completamento consolidamento b) collaudo lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) i lavori di consolidamento delle Ciminiere si sono conclusi a giugno 2019. A settembre 2019 sono stati approvati ulteriori interventi di consolidamento delle fondazioni che si sono conclusi a novembre 2019 giusta Det.Dir. n. 1436 del 21/11/2019.	
			interventi di valorizzazione e fruizione del patrimonio culturale della biblioteca comunale	a) realizzazione del 60% dei lavori b) completamento lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2 in collaborazione con Ing. O de Bari	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) l'avanzamento dei lavori al 31.12.2019 è pari ad € 924.270,00 che corrisponde al 70% (4° SAL approvato con DD n.1573 del 11/12/2019). Il completamento dei lavori è previsto entro l'anno 2020	

			attivazione Parco Baden Powell	a) aggiudicazione lavori b) esecuzione lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) lavori aggiudicati con determinazione dirigenziale n. 1649 del 12/12/2019. b) contratto stipulato il 28/02/2020.	
MISSIONE:				1 - 7 - 8 - 9 - 10 - 14	PROGRAMMA: 1/2/3/6			
RISORSE FINANZIARIE:					ALLEGATO PEG			
RISORSE UMANE:					Binetti Alessandro - De Candia Michele - Lisena Orazio - Morea Mario			

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.4:				Attuazione di strategie di riqualificazione urbana e di tutela ambientale				
Obiettivo operativo n° 4.4.1				Interventi quadro su zone di particolare interesse della città			Peso 1	
Responsabile/i				UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2 P.O. Orazio Lisena				
indicatori								
Codice			Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
Settore	Unità operativa	ObO						
			Riqualificazione corso Umberto e Piazza Stazione	a) collaudo lavori Piazza Moro	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	entro il 31.12.2019	Lavori Ultimati e Collaudati, giusta DD n. 1422 del 20/11/2019 di approvazione Stato Finale e Certificato di regolare Esecuzione dei Lavori	
			Riqualificazione piazza Principe di Napoli e zone limitrofe	a) avvio lavori b) esecuzione lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	L'appalto è stato aggiudicato con DD n. n. 937 del 06.08.2019. I lavori sono iniziati il 15/10/2019 e sono tuttora in corso.	
			Realizzazione piste ciclabile e il stralcio	a) completamento lavori lotto est b) completamento lavori lotto ovest	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) i Lavori del Lotto Est risultano ultimati tranne che un ultimo modesto tratto di Via Gen. L. Amato. Infatti la S.A. ha deciso di realizzare una rotatoria, non prevista contrattualmente.	
			Riqualificazione lungomare di ponente	a) completamento progettazione b) avvio lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2+Ing. Lucanie	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) il progetto esecutivo è stato approvato con deliberazione di G.C. n. 202 del 02.10.2019.	
			Pista atletica zona 167	a) avanzamento lavori al 85% b) completamento lavori	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro il 31.12.2019 b) nel 2020	a) al 31/12/2019 si sono certificati e pagati lavori per un totale di € 3.198.286,37 pari ad un avanzamento finanziario del 83,50%	
			Riqualificazione piazza Immacolata	a) approvazione progetto esecutivo b) gara appalto c) certificato di collaudo	UOC Programmazione e progettazioni opere pubbliche complesse. Area 2	a) entro 31/7/2019 b) entro 31/12/2019 c) entro 2020	a) progetto esecutivo approvato con Delib. G.C. n. 644 del 18/06/2019. b) gara espletata ed aggiudicata con Determina Dirigenziale n 1323 del 04.11.2019.	
MISSIONE:				1 - 7 - 8 - 9 - 10 - 14	PROGRAMMA: 1/2/3/6			
RISORSE FINANZIARIE:					ALLEGATO PEG			

RISORSE UMANE:	Binetti Alessandro - Luccanie Luca - Lisena Orazio - Morea Mario
----------------	--

OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 4.5:			attuazione pianificazione portuale, commerciale e pescherecci, ristrutturazione mercato ittico, cantieri e approdo turistico					
Obiiettivo operativo n° 4.5.1			Realizzazione interventi di pianificazione e adeguamento infrastrutture			Peso 1		
Responsabile/i			Alessandro Binetti, UOC pianificazione e lavori Porto ing. Michele De Candia					
indicatori								
Settore	Codice		Risultati attesi	Descrizione indicatore	Unità Operativa responsabile - Fonti e/o modalità di calcolo	Target	Valore consuntivo (dato ex post)	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
	Unità operativa	ObO						
			messa in sicurezza nuovo porto Commerciale	a) operazioni video ispezioni b) caratterizzazione intere zone interessate c) inizio lavori di messa in sicurezza	UOC Pianificazione Portuale	a) e b) entro il 31.12.2019 c) nel 2020	a) e b) risultano completati entro il 2019. Infatti la ditta incaricata, in data 31.12.2019 con prot. 80128, ha trasmesso il report conclusivo indagini. c) l'avvio lavori di messa in sicurezza è avvenuto a gennaio 2020.	
			messa in sicurezza cantieri navali esistenti	a) completamento procedure autorizzative b) progettazione esecutiva c) inizio lavori d) conclusione lavori	UOC Pianificazione Portuale	a) entro il 31/12/2019 b) e c) entro il 30/3/2020 d) entro il 30/12/2021	a) la procedura autorizzativa si è perfezionata con verbale conclusivo della Conferenza di Servizi del 10 ottobre 2019. Si è avviata la fase di progettazione definitiva ed esecutiva.	
			realizzazione a) pontili pescherecci b) approdo turistico	a) completamento procedure autorizzative b) approvazione progetto esecutivo c) gara d'appalto	UOC Pianificazione Portuale	a) entro il 31/12/2019 b) e c) entro il 30/03/2020	a) la procedura autorizzativa relativa agli ormeggi pescherecci si è perfezionata con verbale conclusivo della Conferenza di Servizi del 10 ottobre 2019.	
MISSIONE:			1 - 7 - 8 - 9 - 10 - 14		PROGRAMMA: 1/2/3/6			
RISORSE FINANZIARIE:			PEG ASSEGNATO					
RISORSE UMANE:			Binetti Alessandro - De Candia Michele - Morea Mario					

AREA STRATEGICA 6				Smart City				
OBIETTIVO STRATEGICO TRIENNALE N° 6.5:				Attuazione infrastrutture SMART CITY				
Obiettivo operativo n° 6.5.1				Impulso allo sviluppo e alla tutela del territorio e dell'ambiente			Peso 1	
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>O/O</i>						
			Mitigazione del rischio idraulico	predisposizione atti per conclusione procedure VIA in Regione	Dirigente, U.O. Pianificazione, Urbanistica e Rigenerazione Urbana	31.12.2019	Sono stati predisposti tutti gli atti per la conferenza di Servizi. Con nota del 5.12.2019 il procedimento è passato nella competenza del Commissario di Governo per il Rischio Idrogeologico.	
			Miglioramento funzionale Cala San Giacomo e Torre Calderina	a) completamento progettazione b) avvio lavori	Dirigente, U.O. Pianificazione, Urbanistica e Rigenerazione Urbana	a) entro il 31.12.2019 b) anno 2020	Con deliberazione del Consiglio Comunale n. 69 del 16.12.2019 è stato approvato il progetto degli interventi ai fini espropriativi.	
Obiettivo operativo n° 6.5.2				Interventi infrastrutture			Peso 2	
Responsabile/i				Alessandro Binetti, Mauro de Gennaro, Luca Lucanie				
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>	EVENTUALI INTEGRAZIONI DEL RESPONSABILE
<i>Settore</i>	<i>Unità operativa</i>	<i>O/O</i>						
			conclusione procedimento project financing affidamento servizi città intelligente	completamento fasi di pubblicazione gara	U.O. intersettoriale tra Territorio e Patrimonio	31.12.2019	L'avviso di gara è stato pubblicato il 18.10.2019 con scadenza il 16.12.2019. Successivamente la scadenza è stata prorogata al 07.01.2020.	
RISORSE FINANZIARIE:				PEG ASSEGNATO				

RISORSE UMANE:		Binetti Alessandro - Mauro de Gennaro - Luca Lucanie
----------------	--	--