



# Comune di LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

*Settore Affari Generali*



Prot.n. 11552

Locorotondo, 24 giugno 2019

**Al Segretario Generale  
S E D E**

OGGETTO: Relazione sui risultati conseguiti. Anno 2018.

In allegato alla presente relazione, si trasmettono le schede di rilevazione a consuntivo riferite ai n. 6 obiettivi operativi ed ai n. 4 obiettivi organizzativi del Settore.

Si fa rilevare preliminarmente quanto segue:

- il bilancio ed il relativo piano esecutivo di gestione sono stati approvati, rispettivamente, con delibere di Consiglio Comunale n. 19 del 28 marzo 2018 e di Giunta Comunale n. 36 del 12 aprile 2018;
- la costante ed incessante riduzione dei dipendenti all'interno della struttura comunale - nell'anno 2018 si sono susseguiti quattro pensionamenti - sta creando un preoccupante aggravio dell'attività amministrativa a carico del personale in servizio, chiamato a sopperire alle conseguenti carenze e, comunque, a mantenere un discreto grado di efficienza e di efficacia nei servizi;
- manca comunque la necessaria sinergia tra il personale, che in disparate circostanze mostra di non avere la consapevolezza di essere chiamato a svolgere un servizio alla cittadinanza e di dover rispettare i canoni basilari dell'etica professionale, di fatto solo ricorrendo a detta sinergia si possono attenuare gli effetti della contrazione della struttura organizzativa.

Nei seguenti capitoli si riporta l'operato del Settore, chiamato nella complessità e varietà di compiti assegnati ad operare in quotidiane difficoltà e con una struttura organizzativa carente ed in oggettiva sofferenza.

## AFFARI GENERALI E PERSONALE

Il personale del Settore "Affari Generali", per le sue variegate competenze, presiede in gran parte al regolare e corretto funzionamento dell'apparato burocratico comunale, con il crescente impegno di dover soddisfare disparate esigenze.

Attraverso una attenta gestione delle risorse a disposizione, si cerca di contemperare l'esigenza di riduzione dei costi ed il soddisfacimento delle necessità basilari ed emergenti della cittadinanza.

### **- ORGANI ISTITUZIONALI**

Gli organi istituzionali sono costantemente assistiti sotto il profilo tecnico e professionale, in particolare si è provveduto alle seguenti attività:

- procedimento per il pagamento delle indennità di carica, delle contribuzioni assistenziali e previdenziali, del rimborso delle spese di trasferta
- assunzione di personale nello staff del Sindaco mediante il tempo definito al 50 per cento,
- supporto e assistenza ai componenti del Consiglio e della Giunta per tutti gli adempimenti previsti dal TUEL in materia di stato giuridico degli amministratori,
- supporto e assistenza alle iniziative e manifestazioni di rappresentanza dell'Amministrazione Comunale, attraverso la cura del "cerimoniale", utilizzando la spesa complessivamente prevista per celebrazioni e convenevoli nella di Euro 1.200,00 annui, come stabilita secondo le vigenti disposizioni di legge,
- aggiornamento del sito istituzionale riguardo alla sezione "amministrazione trasparente", oggetto di un obiettivo operativo nell'ambito del "piano della performance".

### **- SEGRETERIA GENERALE E PERSONALE**



Il Servizio Gestione Risorse Umane garantisce gli adempimenti di competenza in favore del personale dipendente riguardo alle complesse problematiche in materia.

L'impegno della gestione grava sul Capo Settore e sull'Istruttore Amministrativo in servizio, entrambi chiamati ad approfondire le relative problematiche, affrontando altresì nuove procedure imposte dalla legge.

Qui di seguito si riportano le attività realizzate:

- a seguito dello studio e della ricerca della documentazione di ufficio in funzione della revisione e ricostruzione del fondo per la produttività a decorrere dall'anno 2000, in collaborazione con l'esperto nominato dall'Amministrazione, si è pervenuti alla ricostruzione dei fondi 2016 e 2017, alla costituzione del fondo 2018 e al pagamento degli emolumenti accessori dell'anno 2016,
- definizione del percorso di recupero delle somme di salario accessorio sia a carico del fondo sia a carico della capacità assunzionale,
- è stato applicato il CCNL 21 maggio 2019 con l'attribuzione degli emolumenti stipendiali arretrati e la ricostruzione delle singole posizioni,
- elaborazione del 770 e del conto annuale del personale 2017,
- attuazione del piano triennale delle assunzioni 2018-2020,
- applicazione della procedura PassWeb per la sistemazione contributiva di ciascun dipendente, in particolare sono state elaborate con il nuovo sistema le pratiche di pensione di cinque dipendenti, regolarmente acquisite e liquidate dall'INPS,
- applicazione a regime del Regolamento per la disciplina degli incarichi di difesa in giudizio con il prescritto procedimento per l'affidamento degli stessi, al fine di evitare l'insorgere di debiti fuori bilancio,
- definizione del contenzioso pregresso e del contenzioso concluso con sentenze, soprattutto attraverso il ricorso alla pratica della transazione, ottenendo indubbi risparmi sulla spesa, nonché attivando la procedura di riconoscimento di debiti fuori bilancio
- elaborazione di contratti per alienazioni, locazioni, acquisti, convenzioni urbanistiche, atti unilaterali di obblighi edilizi, contratti di appalto,
- gestione sistematica della procedura on line per registrazione e trascrizione degli atti pubblici rogati dal Segretario.

### **ISTRUZIONE PUBBLICA**

E' stato garantito il regolare funzionamento delle Scuole secondo le competenze attribuite dalla legge al Comune, nonché del trasporto e della mensa nella Scuola dell'Infanzia.

A causa dell'incessante decremento della popolazione scolastica ed in applicazione delle vigenti disposizioni normative, le due distinte Istituzioni - Direzione Didattica e Scuola Secondaria di primo grado - già dall'anno scolastico 2012/2013 sono state inglobate nell'Istituto Comprensivo "Marconi - Oliva": detta operazione costituisce un indubbio strumento di semplificazione, ma occorre sempre fare attenzione alle distinte competenze da Comune e Scuola, per evitare disfunzioni e fraintendimenti con gli utenti.

Nel rispetto del principio di autonomia scolastica, questo Comune ha scelto ormai da tempo di destinare alla Istituzione scolastica le risorse finanziarie, perchè possa direttamente far fronte alle proprie necessità, riservandosi tuttavia il pagamento degli oneri per consumi idrici, telefonici, elettrici, termici.

Si è provveduto a corrispondere, prima dell'inizio dell'anno scolastico 2018/2019 le somme previste nel bilancio 2018 per spese di funzionamento.

Particolare impegno richiede, poi, l'espletamento del servizio di trasporto scolastico, che comunque è svolto con efficienza per tutti gli utenti, nonostante la complessa configurazione del territorio comunale.

Nel servizio sono utilizzati cinque scuolabus, mediante una gestione parzialmente in economia con un solo autista dipendente comunale in pensione da agosto 2018 e con affidamento a ditta privata per il restante necessario personale: è stata espletata una nuova gara per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020, incrementando il numero degli autisti e provvedendo, per un ausilio ai servizi amministrativi, alla modifica del profilo professionale di due autisti.

Il servizio di mensa nella scuola dell'infanzia è gestito da ditta privata aggiudicataria dell'apposito appalto, a seguito della nuova gara espletata nell'estate 2015 a partire dall'anno scolastico 2015/2016 e riconfermata a norma di legge per altri tre anni scolastici.



Le tariffe relative a detti servizi, con l'introduzione di distinte fasce di reddito e l'innalzamento fino ad Euro 3.000,00 della fascia di esenzione, hanno decorrenza legata all'anno solare e la loro applicazione da risultati soddisfacenti sul piano delle entrate, anche se rimane elevata l'entità della spesa sopportata dal bilancio comunale, soprattutto per il servizio di trasporto.

La riscossione delle tariffe avviene in maniera diretta, con il maggiore impegno da parte del personale addetto, anche attraverso il POS di cui l'Ufficio è dotato, rilasciando poi apposite certificazioni per ottenere detrazioni fiscali.

Per il funzionamento dei servizi di mensa nella Scuola Materna e di trasporto scolastico, il Comune usufruisce di contributi regionali, concessi ai sensi della vigente normativa in materia di Diritto allo Studio, dal 2018 in verità incrementati per la sola mensa.

Sono state completate entro l'anno 2018 la procedura per la fornitura di libri di testo per la scuola primaria e, approvato il piano regionale di riparto del contributo dello Stato per "libri di testo", anche l'istruttoria delle relative pratiche in favore degli alunni di scuola secondaria di primo e secondo grado, residenti in Locorotondo, previaverifica delle situazioni reddituali dei singoli nuclei familiari.

### SERVIZI SOCIALI

Si fa rilevare, preliminarmente, la difficoltà di rapporto con l'Ambito del Piano Sociale di Zona, chiamato a gestire consistenti risorse finanziarie, da destinare ai bisogni della popolazione dei cinque Comuni che ne fanno parte – Putignano capofila, Alberobello, Castellana Grotte, Locorotondo, Noci - e non sempre con attività amministrativa equa e trasparente, per cui è evidente la necessità di un incisivo controllo sull'operato dell'Ufficio di Piano.

Attraverso la gestione delle risorse comunali si cerca, comunque, di sopperire alle carenze indotte dall'Ambito stesso.

La presenza dell'Assistente Sociale di questo Comune presso Ufficio di Piano dell'Ambito è richiesta solo per residue attività di collegamento e di coordinazione, e grazie anche all'assegnazione da parte dell'Ambito di una Assistente Sociale per due giorni a settimana, il nostro Comune trae un evidente beneficio.

E' cresciuto l'impegno finanziario da parte del Comune per il cofinanziamento dei servizi gestiti dall'Ambito e a dette somme vanno poi aggiunte ulteriori risorse per far fronte alle necessità del nostro Paese.

L'Ambito fornisce l'Assistenza Domiciliare Integrata e il Servizio di Assistenza Domiciliare – S.A.D.: si fa rilevare che nell'anno 2015, per detto servizio gestito dal Comune attraverso ditta privata, l'Ambito non ha provveduto alla totale integrazione dovuta e, purtroppo ne è scaturito un contenzioso, impropriamente posto a carico del nostro Ente e ora definito con il pieno riconoscimento delle ragioni del Comune.

L'Ambito fornisce anche l'assistenza specialistica di alunni disabili, mentre il Comune, attraverso il progetto relativo all'impiego di "volontari del servizio civile" in collaborazione con l'ARCI di Martina Franca, fornisce alla scuola un importante supporto per l'integrazione di detti alunni.

Sempre l'Ambito provvede alle attività di un Centro Risorse per la Famiglia, con sede in una parte del plesso scolastico di contrada Tritto in Locorotondo.

Viene espletata l'attività di autorizzazione e controllo delle strutture e dei servizi socio assistenziali presenti nel territorio comunale, secondo la delega ricevuta dall'Ambito del Piano di Zona.

In particolare, inoltre:

- si sono svolti interventi continui, con visite domiciliari, attività di ascolto, contributi finanziari, per far fronte alle sempre maggiori situazioni di emergenza socio assistenziale,
- sono stati attribuiti periodicamente i contributi per il trasporto dei disabili presso i centri di riabilitazione,
- è stato fornito l'adeguato supporto dell'Ufficio comunale al funzionamento del Centro Sociale Anziani,
- è stato espletato con successo il servizio di trasporto e assistenza per le cure termali nel centro di Torre Canne di Fasano,
- prosegue la collaborazione con l'Associazione "UOMO 2000, così come codificata mediante l'apposita convenzione, comprendendo tutte le varie attività espletate a supporto di questo Ente,
- sono ormai permanenti i nuovi adempimenti attribuiti all'Ufficio ed espletati in merito alla procedura per il "Bonus ENEL e GAS", per altro oggetto di un obiettivo organizzativo nell'ambito del "piano della performance", nonché per l'erogazione del contributo per la locazione;



- è stato avviato il progetto di creazione della istituita Banca dati INPS delle prestazioni sociali agevolate, con l'impegno per il personale di inserire nell'apposito portale informatico le notizie sulle erogazioni comunali.

## SVILUPPO ECONOMICO

### **- SPORTELLO UNICO PER LE ATTIVITA' PRODUTTIVE**

E' importante la collaborazione con i Settori Urbanistica, Fiscalità Locale e Polizia Locale per l'adeguata gestione di questo importante strumento al servizio della cittadinanza nel settore economico e produttivo.

Attraverso il portale della Camera di Commercio di Bari è stata data attuazione alla nuova disciplina introdotta dal D.P.R. n.160/2000, mediante l'apposita procedura informatica, in continuo aggiornamento, a servizio del cittadino in un ambito di attività strategico per l'economia del Paese.

Sono state definite tre pratiche per variante urbanistica di ampliamento e di nuovi insediamenti produttivi.

### **- COMMERCIO**

E' stato fornito tutto il necessario supporto tecnico e amministrativo per la realizzazione da parte di soggetti pubblici e privati di manifestazioni per la promozione e la commercializzazione dei prodotti tipici, in collaborazione con imprese e associazioni locali.

Il Regolamento dei DEHORS è stato sottoposto a nuove modifiche condivise dalla Soprintendenza, che nell'estate 2017 aveva inviato in Locorotondo agenti del nucleo dei Carabinieri a tutela del patrimonio culturale e paesaggistico del nostro Paese. Le modifiche al Regolamento sono state approvate dal Consiglio Comunale e si è provveduto alla sua attuazione in considerazione del crescente sviluppo turistico.

Il processo di liberalizzazione introdotto in materia dal legislatore, comunque, richiede un attento controllo da parte degli organi preposti delle attività commerciali esistenti nel territorio.

### **- ARTIGIANATO**

Si fornisce il dovuto supporto per la valorizzazione e l'incentivo delle attività produttive del Paese, in particolare del Centro abitato, legato per tradizione secolare ad una cultura eminentemente artigiana da riscoprire.

### **- AGRICOLTURA**

Sono state realizzate iniziative volte a valorizzare e incentivare la produzione e la commercializzazione di prodotti locali tipici, in particolare il vino e l'olio, quali prodotti delle colture agricole tipiche di Locorotondo, con particolare attenzione alla tutela degli alberi di ulivo per preservarli dal morbo invasivo della xylella.

Si provvede al rilascio di tesserini per la "caccia" e per la "raccolta di funghi" con elaborazione di un registro e di una banca dati informatizzati per la migliore gestione dei servizi.

Dal 1° gennaio 2011 è stata trasferita al Comune la competenza di cui agli ex UU.AA.ZZ., deputati al rilascio di benefici in materia di carburante agricolo con i conseguenti controlli. Tale incombenza viene espletata dal personale dipendente e la Regione Puglia trasferisce al Comune le dovute risorse finanziarie destinate in parte a compensare il prefato personale e in parte all'acquisto di materiale per potenziare il servizio, il tutto è oggetto di un obiettivo organizzativo nell'ambito del "piano della performance".

### **- POLIZIA AMMINISTRATIVA**

Sono stati svolti controlli sulle attività soggette a licenze di P.S., con ricezione di denunce antiterrorismo, rilascio di licenze di pubblica sicurezza e continuo aggiornamento degli stampati al fine di semplificare e velocizzare il procedimento amministrativo di richiesta e rilascio di autorizzazioni e nulla osta vari. Si è provveduto, inoltre, a supportare nel suo funzionamento la **Commissione Comunale di Pubblico Spettacolo**, mediante il collaudo di palchi, l'agibilità di spettacoli viaggianti, di locali di pubblico spettacolo ed altre strutture relative a domande per autorizzazioni di P.S..



**IL VICE SEGRETARIO GENERALE**  
**dot.ssa Maria Rosa Gianfrate**



**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 - anni 2018/2020

Data rilevazione al 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Piano assunzioni.

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
<p>Il mancato ricollocamento del personale di Province e di Area Vasta , nonchè i pensionamenti sempre in atto in questo Ente, con la riveniente limitazione sancita dal legislatore di procedere ad assunzioni determina l'incessante riduzione dei posti coperti. Queste le attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- ricognizione del personale in eccedenza e/o in soprannumero</li> <li>- piano della performance</li> <li>- calcolo dei vari indici richiesti riguardo alla spesa del personale</li> <li>- predisposizione del piano triennale con i dati delle risorse finanziarie richieste</li> <li>- avvio di n. 3 procedure di mobilità volontaria in attuazione del suddetto piano</li> </ul>	X	X	<p>Il presente obiettivo nella formulazione riguarda il triennio 2018, 2019, 2020, in quanto la sua complessità non può essere contenuta in un solo anno di riferimento. Con delibera G.C. n. 125/2018 è stata avviata la procedura di mobilità volontaria, in corso di definizione.</p>

**OUTPUT**

	Indicatore	Target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- le varie procedure con i relativi adempimenti sono state svolte nel rispetto della normativa in materia e degli atti di indirizzo politico	- nel corso dell'anno 2018 sono state espletate le procedure per l'assunzione del personale facente parte dello Staff del Sindaco, per il coutilizzo di un dipendente di categoria B del Comune di Bernalda e per il comando di un dipendente di categoria D del Comune di Latiano con le funzioni di Comandante di P.L.. E' stata avviata la procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di istruttore tecnico, di istruttore amministrativo di agente di polizia locale	Dic.	100%

**OUTCOME**

	Indicatore	Target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- la riduzione del personale e l'incremento delle incombenze affidate ai dipendenti rende difficoltoso rispondere ai bisogni della cittadinanza e garantire la regolarità dei servizi	- la spesa del personale dell'Ente si riduce in maniera incessante, come attestato nel rendiconto dell'anno 2018, per cui ci si attiva alacrememente per incrementare il personale comunale carattere di stabilità	Dic.	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(dot.ssa) Maria Rosa Gianfrate





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE FFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 anni - 2018/2020

Data rilevazione 31 dicembre 2018

DESCRIZIONE

CCNL 21 maggio 2018. Applicazione

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
<p>Il 21.05.2018 è stato sottoscritto il CCNL per il personale del comparto funzioni locali, relativo al triennio 2016 – 2018. Lo stesso contiene una articolata disciplina degli aspetti giuridici ed economici del rapporto di lavoro alle dipendenze degli enti locali.</p> <p>E' prescritta l'applicazione entro trenta giorni dalla suddetta stipulazione degli istituti con carattere vincolato ed automatico.</p> <p>Dopo adeguato studio della normativa contrattuale, queste sono le attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- costituzione delegazione trattante di parte pubblica datoriale;</li> <li>- recepimento e applicazione del CCNL 21.05.2018 con variazione di bilancio;</li> <li>- applicazione del CCNL con gli arretrati e gli incrementi degli stipendi tabellari in favore del personale dipendente a tempo indeterminato e determinato nonché al personale in quiescenza;</li> <li>- costituzione del fondo delle risorse decentrate;</li> <li>- lavori della delegazione trattante con verbalizzazione e predisposizione del contratto decentrato.</li> </ul>	Giu.	Dic.	Nonostante le scadenze prescritte dalla vigente normativa in materia di personale, gli adempimenti richiesti sono stati rispettati

OUTPUT

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- studio e applicazione del CCNL 21.05.2018 - attribuzione degli aumenti degli stipendi tabellari	- applicazione degli istituti contrattuali	predisposizione di tutti i provvedimenti	100%

OUTCOME

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- applicazione a regime del nuovo CCNL	attribuzione miglioramenti stipendiali al personale dipendente	rispetto tempistica imposta dal CCNL	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
*[Firma]*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 anni - 2018/2020

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Regolamento per installazione di DEHORS – Revisione

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
<p>Il Regolamento per l'installazione di DEHORS è stato approvato con delibera consiliare n.75 del 20 luglio 2006. Detta disciplina è stata più volte rivisitata, nel 2015 e all'inizio dell'anno 2017, sia per i ripetuti interventi legislativi in materia di semplificazione amministrativa sia per evidenti limiti riscontrati nella sua applicazione.</p> <p>A seguito dell'intervento della Soprintendenza di Bari con specifiche attività di controllo, la stessa ha rilevato la sua non perfetta attinenza al D. Lgs n. 42/2004.</p> <p>La normativa regolamentare, quindi, sulla base di pareri della Soprintendenza e della ASL BA è stata sottoposta a nuova revisione, soprattutto per salvaguardare le caratteristiche del Centro Storico anche attraverso l'armonico sviluppo delle attività commerciali, data la rilevanza acquisita da Locorotondo dal punto di vista culturale e turistico. Di qui la cura e l'attenzione nell'allestimento dei DEHORS, perché si integrino nel tessuto paesaggistico del nostro Paese.</p>	Apr.	Dic.	<p>Queste le attività da svolte:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- rilevazione delle criticità della vigente normativa regolamentare alla luce delle disposizioni del D. Lgs n. 42/2004;</li> <li>- predisposizione modifiche attento intervento della Soprintendenza con i suoi pareri</li> <li>- coinvolgimento delle Commissioni Consiliari e degli organismi di partecipazione cittadina;</li> <li>- predisposizione atti per il Consiglio Comunale</li> <li>- applicazione della nuova disciplina regolamentare e controllare il suo rispetto da parte degli esercizi interessati</li> </ul> <p>Il complesso lavoro svolto è stato suggellato dall'approvazione da parte del Consiglio Comunale della nuova disciplina regolamentare con deliberazione n. 35/2018.</p>

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
rilevazione dei limiti della vigente disciplina regolamentare	- modifiche da apportare al testo del Regolamento	Dic.	100% in relazione alla complessità della procedura di revisione

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- inserimento armonioso dei DEHORS nel contesto del nostro Paese con l'apporto competente della Soprintendenza	- contemperamento delle esigenze economiche e delle prerogative della popolazione residente, soprattutto nel nostro Centro Storico	Dic.	100%, in funzione dell'applicazione della nuova disciplina regolamentare nella stagione estiva 2018

IL VICE SEGRETARIO COMUNALE  
(Dott. S. ...)





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 anni - 2018/2020

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Strutture e servizi socio assistenziali. Autorizzazione al funzionamento e vigilanza.

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
<p>La L.R. n. 19/2006 ed il relativo Regolamento di attuazione n. 4/2007, recanti la disciplina del sistema integrato dei servizi sociali per la dignità e il benessere delle donne e degli uomini in Puglia, con particolare riferimento alle strutture ed ai servizi socioassistenziali per minori, disabili e anziani, hanno subito nel tempo modifiche, che richiedono uno studio costante della normativa in oggetto e un'applicazione competente della stessa.</p> <p>Queste le attività svolte: Occorre pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- studio della disciplina in vigore,</li><li>- verifica dei requisiti prescritti e della loro sussistenza nel tempo,</li><li>- visite ispettive prima del rilascio dell'autorizzazione e successivamente con cadenza annuale per la vigilanza sulla permanenza dei requisiti.</li></ul>	Gen.	Dic.  Dic.	<p>L'Ambito del Piano di Zona dei Servizi Sociali, di cui il nostro Ente fa parte, ha delegato ai singoli Comuni la competenza per l'autorizzazione e per la vigilanza di dette strutture e servizi presenti nel territorio, con la verifica degli aspetti amministrativi e giuridici, sociali ed economici, urbanistici ed edilizi.</p> <p>Le modifiche normative intervenute poi hanno reso più puntuale l'attività di vigilanza, da svolgersi annualmente riguardo alle strutture ed ai servizi autorizzati.</p> <p>In Locorotondo sono già autorizzati complessivamente n. 15 strutture e servizi.</p>

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- rilascio autorizzazioni e vigilanza attraverso l'uso della piattaforma informatica regionale delle politiche sociali	- controlli su attività esistenti	Dic.	100% in riferimento alle domande presenti in piattaforma

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- incremento attività del terzo settore	- varietà di servizi resi alle fasce più deboli della cittadinanza	Dic.	100%

VICE SEGRETARIO GENERALE  
*(Luca Maria Rossi Gianfranco)*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N.5 - anno 2018

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Progetto MOBILITA' GARANTITA

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
Il Comune, nell'ambito delle politiche sociali, si impegna ad assicurare prestazioni in favore di cittadini in disagio sociale, in particolare anziani e disabili, fornendo agli stessi un servizio di trasporto per far fronte alle loro emergenti esigenze. Non potendo soddisfare tali necessità attraverso proprie dotazioni di mezzi e di personale, ha avviato con la società PMG Italia S.p.A. Di Bolzano una proficua collaborazione, consistente nell'utilizzo in comodato gratuito e tramite la locale Organizzazione di volontariato "UOMO 2000" di un automezzo acquistato mediante la raccolta pubblicitaria presso aziende del nostro territorio. L'automezzo, attrezzato per il trasporto dei disabili, è stato consegnato il 14 marzo 2014 e, in vista della scadenza dei quattro anni convenuti, la predetta società ha presentato all'Amministrazione Comunale una proposta di rinnovo per garantire la continuità del Progetto di Mobilità Garantita.	X		Il progetto consiste nel mettere a disposizione un nuovo mezzo appositamente attrezzato, mediante la collaborazione di vari soggetti - imprese, società, privati - sensibili all'iniziativa, che concorrono con un contributo volontario oppure acquistando uno spazio pubblicitario con l'insegna della società o ditta sponsorizzatrice da applicare sul veicolo. Queste le attività espletate: - predisposizione provvedimento di Giunta - sottoscrizione del contratto per avviare la raccolta dei contributi legati agli spazi pubblicitari - consegna l'automezzo nel corso di una apposita manifestazione - rapporti organizzativi con l'associazione di volontariato per la gestione dell'automezzo

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- attenzione alle problematiche dei disabili	- disponibilità dell'automezzo abilitato al trasporto di disabili	- primavera 2018	100%

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- creare rapporti di collaborazione tra imprese e organizzazioni di volontariato	- far fronte ai bisogni emergenti e nascosti della cittadinanza	Dic.	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(*Maria Rosa Bianchi*)  
*Stanzani*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO OPERATIVO N.6 - anno 2018

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Amministrazione Trasparente. Misure di contrasto per prevenzione rischio corruzione.

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
L'attività amministrativa è resa accessibile alla cittadinanza, in termini di conoscenza e di controllo, soprattutto mediante l'istituzione nel sito istituzionale del Comune della sezione „Amministrazione Trasparente“. Vengono altresì adottate idonee misure per la riduzione del rischio di corruzione, attraverso rigide procedure, anche informatiche.		Dic.	1) In merito alla „Trasparenza“ - è stato adottato l'apposito Piano triennale, poi annualmente aggiornato riguardo alle azioni in esso contenute, - nella relativa sezione del sito sono inseriti i dati prescritti, attraverso un'azione di coordinamento tra i diversi Settori. 2) In merito alle „misure di contrasto alla corruzione“ - si gestiscono con rigidità cronologica i flussi documentali di competenza - nell'esame di istanze di parte si riducono i margini di discrezionalità mediante il ricorso a strumenti di valutazione omogenei per situazioni

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- pubblicazione dati prescritti nella sezione „Amministrazione Trasparente“ - gestione procedimenti di acquisizione ed evasione delle istanze	- rispetto degli obblighi di pubblicazione - rispetto dei tempi prescritti per singoli procedimenti, dall'acquisizione delle istanze all'emanazione di provvedimenti	- verifiche da parte del Componente il Nucleo di valutazione - interventi nelle sottosezioni secondo la tempistica prescritta	100%

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- informazione sull'attività amministrativa e riduzione dei margini di discrezionalità	- soddisfacimento dei bisogni dei cittadini e controllo sull'operato dell'amministrazione	Dic.	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(dott.ssa Maria Rosa Giannone)  
*[Firma]*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.1 - anni 2018/2020

Data rilevazione 31 dicembre 2018

DESCRIZIONE

Procedura pensioni sul sistema SIN2

ATTIVITA'

Data termine attività

	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
L'INPS ha avviato il progetto di consolidamento della banca dati delle posizioni assicurative dei dipendenti pubblici per l'erogazione delle prestazioni e della determinazione della pensione sulla base delle informazioni presenti nel conto assicurativo di ciascun iscritto. Dal 1° gen. 2016 detta procedura è obbligatoria per il Comune.	X	X	1) Il Servizio Gestione Risorse Umane, dopo la fase di formazione a cura dei funzionari INPS, applica la nuova procedura Passweb 2) Si dà precedenza alle posizioni dei dipendenti prossimi al pensionamento: di fatto vengono predisposte e prodotte all'INPS Gestione Dipendenti Pubblici le diverse pratica di pensione. 3) Le singole posizioni vengono implementate nel nuovo sistema attraverso gli atti presenti nei fascicoli personali aggiornati.

OUTPUT

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- studio e applicazione della nuova procedura Passweb con la sistemazione delle singole posizioni assicurative, dando precedenza a quelle dei dipendenti prossimi al pensionamento	- ricostruzione posizioni assicurative e immissione dati nella nuova procedura	- n. 5 pratiche di pensione - sistemazione posizioni assicurative di dipendenti a tempo determinato	100%

OUTCOME

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- trasparenza e conoscenza del conto assicurativo degli iscritti alla Gestione Dipendenti Pubblici	- rapido controllo e conseguente liquidazione della pensione	- inserimento delle informazioni nel sistema	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(dott.ssa Maria Rosa Carrara)





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 anno 2018

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Adempimenti per funzioni ex UMA

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
<p>La L.R. n. 36/2008 ha trasferito dalla Regione Puglia ai Comuni le funzioni amministrative per la concessione di agevolazioni fiscali sulle accise del carburante agricolo.</p> <p>Al Comune di Locorotondo non è stato trasferito alcun dipendente regionale e, in compenso, vengono trasferite apposite risorse finanziarie in proporzione alle pratiche definite.</p> <p>Queste le attività espletate:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- ricezione on line delle richieste</li><li>- istruttoria mediante utilizzo della piattaforma informatica „UMAWEB“</li><li>- conclusione procedura con stampa libretti</li></ul> <p>Si sta procedendo, altresì, al controllo per anno di pratiche che sistema sorteggia.</p>	X	X	<p>Il trasferimento delle funzioni in oggetto ha aggravato le attività di ufficio, nel contempo agevola gli utenti che si rivolgono direttamente al Comune per ottenere il previsto beneficio fiscale.</p> <p>Si procede con particolare cura sia nella fase istruttoria fino al rilascio dell'apposita documentazione sia nella fase di controllo delle pratiche sorteggiate dal sistema.</p>

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- Rilascio libretti	Tempestivi adempimenti per i cittadini richiedenti	n. 438 libretti	100%
- Controlli		n. 16 controlli	

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- Eliminazione dei disagi per i richiedenti potendo rivolgersi all'ufficio comunale	- Agevolazioni fiscali sul pagamento delle accise	Rispetto delle tempistiche imposta dalla legge	100%

IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(Aut. ss. l. n. 112/2008) *Rosa Jervasi*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 anno 2018

Data rilevazione 31 dicembre 2018

**DESCRIZIONE**

Compensazioni spesa sostenuta per fornitura di energia elettrica e di gas da utenti economicamente svantaggiati o in gravi condizioni di salute. Attività amministrativa

**ATTIVITA'**

**Data termine attività**

	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2018 1° Sem	2018 2° Sem	
Con il Decreto ministeriale n. 836/2007 sono stati dettati i criteri per la definizione delle compensazioni di spesa in oggetto, affidando ai Comuni di residenza degli utenti svantaggiati tutti gli adempimenti. Tra l'Autorità per l'Energia e l'ANCI è intervenuto un accordo, in base al quale sono accreditate ai Comuni le risorse finanziarie a parziale copertura degli oneri amministrativi sostenuti dagli enti locali. Queste le attività svolte: - ricezione domande ed istruttoria su dati anagrafici e reddituali - inserimento nella piattaforma delle domande pervenute, entro 30 giorni dal ricevimento - controlli annuali su istanze nuove e di rinnovo con conseguente rendicontazione	X	X	Gli adempimenti prescritti vengono svolti con attenzione per soddisfare i bisogni emergenti di determinate fasce sociali della cittadinanza, per le quali sono previste agevolazioni e adeguati supporti finanziari per superare situazioni di difficoltà oggettiva. I controlli sono realizzati con cura e cautela.

**OUTPUT**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- istruttoria e controlli sui dati di natura fiscale	- inoltro domande per l'attribuzione del beneficio	n. 266 istanze	100%

**OUTCOME**

	Indicatore	target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- sostegno economico per i nuclei familiari bisognosi	- interventi di spesa sociale	avvio e conclusione procedura per ottenere il beneficio	100%

VICE SEGRETARIO GENERALE  
Dot.ssa Maria Rosa Bianchi  
*Maria Rosa Bianchi*





**PIANO DELLE PERFORMANCE**  
**Scheda report su stato di avanzamento**

SETTORE AFFARI GENERALI

OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.4 - anno 2018

Data rilevazione 31 dicembre 2018

DESCRIZIONE

Rimodulazione assetto organizzativo dei servizi

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2017 1° Sem	2017 2° Sem	
<p>Il Settore Affari Generali ha subito a decorrere dal 2014 una riduzione del personale in dotazione, con l'impossibilità di procedere a nuove assunzioni o di ricorrere a convenzioni con altri Comuni, questo costringe a rivedere continuamente il suo assetto organizzativo. I rispettivi Servizi si avvalgono del seguente personale:</p> <p>1) Servizio Gestione Risorse Umane – n. 1 Istruttore Amministrativo 2) Servizio Segreteria – n. 1 Istruttore Amministrativo con n. 1 Collaboratore Amministrativo 3) Servizio Pubblica Istruzione – n. 1 Collaboratore Amministrativo, n. 1 Autista Scuolabus in pensione dal 1° agosto 2018 4) Servizio Protocollo e Notifiche – n. 1 Istruttore Amministrativo e n. 1 Collaboratore Amministrativo, a seguito del pensionamento dal 01.01.2017 di un Istruttore Amministrativo e dal 01.09.2017 di un Collaboratore Amministrativo 5) Servizio Politiche Sociali – n. 1 Assistente Sociale e n. 1 Istruttore Amministrativo 6) Servizio Attività Produttive – n. 1 Istruttore Direttivo e n. 1 Collaboratore Amministrativo in pensione dal 1° ottobre 2018 Ogni Servizio è costantemente supportato e seguito direttamente dal Capo Settore.</p>		Dic.	<p>Gli adempimenti più salienti per ciascun Servizio:</p> <p>1) <u>Servizio Gestione Risorse Umane</u> - pratiche di pensionamento, elaborazione della Relazione e del Conto Annuale, contratto decentrato economico, piano triennale delle assunzioni</p> <p>2) <u>Servizio Segreteria</u> - supporto agli organi istituzionali con tutti gli adempimenti riguardo a deliberazioni e determinazioni, supporto all'Organo di Valutazione, gestione procedure AVCP, Amministrazione Trasparente, Agenzie delle Entrate e del Territorio, fatturazione elettronica, gare del Settore</p> <p>3) <u>Servizio Pubblica Istruzione</u> – rapporto con utenti per erogazione dei servizi di mensa e di trasporto e cura delle relative entrate, procedure amministrative riguardo ai provvedimenti ed agli affidamenti a ditte esterne (ristorazione scolastica, autisti ed accompagnatori) espletate dal Capo Settore.</p> <p>4) <u>Servizio Attività Produttive</u> - gestione del portale camerale per le attività produttive del territorio, rilascio di tesserini della caccia e per la raccolta di funghi, pratiche ex UMA, adempimenti di Polizia Amministrativa.</p> <p>5) <u>Servizio Protocollo e Notifiche</u> – gestione della PEC istituzionale per corrispondenza in arrivo ed in partenza, conoscenza procedura per gestione Albo Pretorio.</p> <p>6) <u>Servizio Politiche Sociali</u> – molteplici interventi in materia di minori, anziani, disabili, cittadini in difficoltà, anche attraverso una attività di coordinamento delle varie realtà del terzo settore presenti nel territorio comunale</p> <p>Il personale dei Servizi compresi nel Settore Affari Generali, nonostante l'eterogeneità</p>





**COMUNE DI LOCOROTONDO**  
*Città Metropolitana di Bari*



			delle competenze, come si evince è costretto a collaborare per rispondere con efficienza ed efficacia alle richieste ed ai bisogni dei cittadini.
--	--	--	---

**OUTPUT**

	Indicatore	Target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- svolgimento delle pratiche di competenza entro i termini prescritti e nel rispetto delle normative di riferimento	- risposta adeguata e corretta alle richieste dei cittadini	Per ciascun Servizio sono riportati nella apposita precedente colonna in sintesi alcuni dei più salienti risultati dell'attività svolta	100%

**OUTCOME**

	Indicatore	Target 2018	% raggiunta 31 dicembre
- potenziamento delle competenze e della professionalità dei dipendenti del Settore	- accrescimento della collaborazione a tutela della struttura burocratica del Comune	Dic.	100%



IL VICE SEGRETARIO GENERALE  
(dott.ssa Maria Rosa Gianfranceschi)  
*Maria Rosa Gianfranceschi*