



Comune di LOCOROTONDO

Città Metropolitana di Bari

Settore Affari Generali



Prot.n. 9241

Locorotondo, 8 giugno 2020

**Al Segretario Generale
S E D E**

OGGETTO: Relazione sui risultati conseguiti. Anno 2019.

In allegato alla presente relazione, si trasmettono le schede di rilevazione a consuntivo riferite ai n. 5 obiettivi operativi ed ai n. 3 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. 21 del 29 marzo 2019 e di Giunta Comunale n. 41 del 5 aprile 2019;
- la costante riduzione del personale all'interno della struttura comunale anche nell'anno 2019, per pensionamenti – n. 7, per decesso di un dipendente e per mobilità di un altro dipendente, è stata incrementata mediante il trasferimento di n. 4 Istruttori amministrativi e di n. 2 Istruttori Tecnici, oltre alla mobilità già attuata nell'anno 2018 di n. 2 Istruttori Direttivi, tecnico e Contabile. In tal modo il naturale ed incessante aggravio della attività amministrative è stato in gran parte mitigato, grazie soprattutto all'apporto di nuove esperienze e competenze professionali, pur dovendo ancora accrescere il personale per garantire un discreto grado di efficienza e di efficacia dei servizi.;
- si è aggravata comunque la mancanza della 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.

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,
- 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, si è pervenuti alla ricostruzione dei fondi 2016 e 2017, alla costituzione del fondo 2018 e alla definizione del percorso di recupero delle somme di salario accessorio sia a carico del fondo sia a carico della capacità assunzionale,
- elaborazione delle preintese 2018 e 2019 con gli atti conseguenti – contratto decentrato, relazioni amministrativa e tecnico finanziaria da trasmettere all'ARAN, atti di indirizzo della Giunta, in funzione del parere del revisore,
- pagamento del salario accessorio degli anni 2017 e 2018,
- elaborazione del 770 e del conto annuale del personale 2018,
- elaborazione del piano triennale delle assunzioni 2019/2021,
- definizione di sette pratiche di pensione e sistemazione delle posizioni assicurative in PASSWEB, la piattaforma dedicata dell'INPS,
- applicazione della procedura PassWeb per la sistemazione contributiva di ciascun dipendente comunale, perchè detta operazione venga completata entro l'anno 2021, nonché su richiesta dell'INPS e degli interessati di dipendenti a tempo determinato di questo Ente,
- 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 con attivazione della 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 2019/2020 le somme previste nel bilancio 2019 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 affidamento a ditta privata per il necessario personale – autisti e accompagnatori: è stata espletata una nuova gara per gli anni scolastici 2017/2018, 2018/2019, 2019/2020.



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.

Sono state completate entro l'anno 2019 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, previa verifica 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.

Grazie al Servizio di Segretariato Sociale gestito dall'Ambito è assegnata a questo Comune una Assistente Sociale che collabora in positiva sinergia con l'Assistente Sociale comunale a beneficio delle risposte da dare ai bisogni emergenti del nostro Paese.

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., l'assistenza specialistica di alunni disabili, le prestazioni del Centro Risorse per la Famiglia, con sede in una parte del plesso scolastico di contrada Trito in Locorotondo, e l'A.D.E.

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.

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.

E' stata definita una pratica per variante urbanistica di nuovo insediamento produttivo.

- 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.

E' stato approvato definitivamente il testo del Regolamento dei DEHORS con l'intervento diretto della Soprintendenza, che ha inserito prescrizioni a tutela del tessuto architettonico, culturale e paesaggistico del nostro Paese: la sua applicazione avviene ormai sistematicamente a beneficio del nostro Paese, con una spiccata vocazione turistica, e la competenza del SUAP.

La Regione Puglia ha finanziato le attività dell'Associazione appositamente costituita tra Comune, Confesercenti e Confcommercio, in particolare per la predisposizione del DUC – documento di pianificazione delle attività commerciali nel nostro territorio.

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
dott.ssa Maria Rosa Gianfrate



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO OPERATIVO N. 1 - anni 2019/2021
Data rilevazione al 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Fabbisogno del personale e piano assunzioni.

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 2° Sem	
Il mancato ricollocamento del personale di Province e di Area Vasta, nonché 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: - ricognizione del personale in eccedenza e/o in soprannumero - piano della performance - calcolo dei vari indici richiesti riguardo alla spesa del personale - predisposizione del piano triennale con i dati delle risorse finanziarie richieste - attuazione procedure di mobilità volontaria	X	X	Il presente obiettivo nella formulazione riguarda il triennio 2019, 2020, 2021, in quanto la sua complessità non può essere contenuta in un solo anno di riferimento. Nell'anno 2019 è stata conclusa la procedura di mobilità volontaria avviata con delibera G.C. n. 125/2018

OUTPUT

	Indicatore	Target 2019	% 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 2019 sono state espletate le procedure per l'assunzione del personale facente parte dello Staff del Sindaco, per il cointerimento 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., cointerimento concluso al 31 dicembre 2019. E' stata conclusa la procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di n. 2 istruttori tecnici e di n. 4 istruttori amministrativi	Dic.	100%

OUTCOME

	Indicatore	Target 2019	% 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, per cui ci si attiva alacrememente per incrementare il personale comunale con carattere di stabilità	Dic.	100%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE FFARI GENERALI
OBIETTIVO OPERATIVO N. 2 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

CCNL 21.05.2018 – Area delle posizioni organizzative – Contratto integrativo

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 2° Sem	
A seguito della sottoscrizione del CCNL 21.05.2018 per il personale del comparto funzioni locali, relativo al triennio 2016 – 2018, si è provveduto all'applicazione entro trenta giorni dalla suddetta stipulazione degli istituti con carattere vincolato ed automatico. Si è provveduto all'applicazione degli istituti giuridici previsti, in particolare: - disciplina dell'area delle posizioni organizzative e del sistema di valutazione, mediante l'approvazione dell'apposito Regolamento con delibera di G.C. n. 61 del 14.05.2019; - preparazione dei lavori della delegazione trattante	Giu.	Dic.	Il presente obiettivo nella formulazione riguarda il triennio 2019, 2020, 2021, in quanto la sua complessità non può essere contenuta in un solo anno di riferimento. Nell'anno 2019 sono stati stipulati i contratti decentrati per la destinazione del fondo 2018 in data 6 dicembre 2019 e del fondo 2019 in data 30 dicembre 2019, con l'evidente dispendio di attività per poter pervenire a tali risultati, a cui si aggiunge la preparazione di tutti i provvedimenti per il pagamento delle indennità previste dai fondi 2017, entro agosto 2019, e 2018, entro dicembre 2019. Si attende invece la definizione della pesatura delle „posizioni organizzative“, alle quali, nonostante l'approvazione del nuovo Regolamento, viene applicata ancora la disciplina previgente

OUTPUT

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- studio e applicazione del CCNL 21.05.2018	- applicazione degli istituti contrattuali per quanto non richiesto da contrattazione decentrata	predisposizione provvedimenti	100%

OUTCOME

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- applicazione nuova disciplina contrattuale	Attribuzione indennità al personale dipendente	rispetto tempistica in materia di pubblico impiego locale	100%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO OPERATIVO N. 3 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Associazione Distretto Urbano del Commercio di Locorotondo

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 2° Sem	
<p>In attuazione del Reg.Reg. n. 15/2011 e della L.R. n. 24/2015 nonché del protocollo d'intesa stipulato in data 5 giugno 2017 tra Regione Puglia, Comune e Associazioni di categoria del commercio, è stata costituita l'Associazione del Distretto Urbano del Commercio – DUC di Locorotondo con atto repertorio n. 4393/2018.</p> <p>Di detta Associazione, insediatasi nel dicembre 2018, fanno parte insieme con il Comune Concommercio e Confesercenti, con l'intento di valorizzare e promuovere il commercio e il turismo mediante attività ed eventi che rendano il territorio sempre più attrattivo.</p> <p>A seguito della partecipazione all'apposito bando, la Regione ha ammesso la relativa domanda per la concessione di un contributo dell'importo di Euro 54.750,00 ed ha accreditato la somma corrispondente al 95% di detto contributo.</p>	Apr.	Dic.	<p>Queste le attività svolte:</p> <ul style="list-style-type: none">programmazione delle attività e loro affidamento a Concommercio e Confesercentiapprovazione delle offerte relative a formazione diretta alle imprese, animazione e promozione locale, fornitura e gestione di infrastruttura tecnologica, studio e analisi del contesto urbano in funzione della predisposizione del Documento Strategicoorganizzazione evento di presentazione del DUC alla cittadinanzaimplementazione del sistema integrato tra pubblico e privato per una crescita armonica delle attività commerciali e turistiche

OUTPUT

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- avvio di pratiche di dialogo tra le diverse attività commerciali	- evento di lancio del DUC, corsi di formazione, promozione delle attività, organizzazione di eventi, bozza Piano Strategico del Commercio	Dic.	100,00%

OUTCOME

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- studio ed analisi delle attività commerciali presenti nel territorio	- sviluppo armonico e sinergico del territorio, avente una spiccata vocazione turistica. Pianificazione delle attività mediante la predisposizione della bozza di Piano Strategico del Commercio	Dic.	100,00%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO OPERATIVO N. 4 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

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

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 2° Sem	
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. Queste le attività svolte: Occorre pertanto: - studio della disciplina in vigore, - verifica dei requisiti prescritti e della loro sussistenza nel tempo, - visite ispettive prima del rilascio dell'autorizzazione e successivamente con cadenza annuale per la vigilanza sulla permanenza dei requisiti.	Gen.	Dic. Dic.	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. Le modifiche normative intervenute poi hanno reso più puntuale l'attività di vigilanza, da svolgersi annualmente riguardo alle strutture ed ai servizi autorizzati. In Locorotondo sono già autorizzati complessivamente n. 15 strutture e servizi.

OUTPUT

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- rilascio autorizzazioni e vigilanza attraverso l'uso della piattaforma informatica regionale delle politiche sociali	- controlli su attività esistenti	Dic.	100,00%

OUTCOME

	Indicatore	target 2019	% raggiunta 31 dicembre
- incremento attività del terzo settore	- varietà di servizi resi alle fasce più deboli della cittadinanza	Dic.	100%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO OPERATIVO N. 5 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Amministrazione Trasparente. Misure di contrasto per prevenzione rischio corruzione.

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 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 2019	% 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 2019	% 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%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N.1 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Procedura pensioni sul sistema SIN2

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 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 2019	% 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. 7 pratiche di pensione - sistemazione posizioni assicurative di dipendenti a tempo determinato	100%

OUTCOME

	Indicatore	target 2019	% 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%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 2 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Adempimenti per funzioni ex UMA

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 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">- ricezione on line delle richieste- istruttoria mediante utilizzo della piattaforma informatica „UMAWEB“- conclusione procedura con stampa libretti <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 2019	% raggiunta 31 dicembre
- Rilascio libretti	Tempestivi adempimenti per i cittadini richiedenti	n. 405 libretti	100%
- Controlli		n. 18 controlli	

OUTCOME

	Indicatore	target 2019	% 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%



PIANO DELLE PERFORMANCE
Scheda report su stato di avanzamento

SETTORE AFFARI GENERALI
OBIETTIVO ORGANIZZATIVO N. 3 - anni 2019/2021
Data rilevazione 31 dicembre 2019

DESCRIZIONE

Rimodulazione assetto organizzativo dei servizi

ATTIVITA'	Data termine attività		Sintesi stato di attuazione
	2019 1° Sem	2019 2° Sem	
<p>Il Settore Affari Generali ha subito a decorrere dal 2014 una riduzione del personale in dotazione, con la conseguente necessità di rivedere continuamente il suo assetto organizzativo.</p> <p>I rispettivi Servizi si avvalgono del seguente personale:</p> <p>1) Servizio Gestione Risorse Umane – n. 1 Istruttore Amministrativo</p> <p>2) Servizio Segreteria – n. 1 Istruttore Amministrativo con n. 1 Collaboratore Amministrativo che sarà in quiescenza dal 01.01.2020</p> <p>3) Servizio Protocollo e Notifiche – n. 1 Istruttore Amministrativo, giunto in mobilità volontaria, e n. 1 Collaboratore Collaboratore Amministrativo, n. 1 Istruttore Amministrativo è in congedo straordinario dal mese di settembre 2019</p> <p>5) Servizio Politiche Sociali e Servizio Pubblica Istruzione– n. 1 Assistente Sociale e n. 1 Istruttore Amministrativo, giunto in mobilità volontaria,</p> <p>6) Servizio Attività Produttive – n. 1 Istruttore Direttivo e n. 1 Istruttore Amministrativo, giunto in mobilità volontaria</p> <p>Ogni Servizio è costantemente supportato e seguito direttamente dal Capo Settore.</p>			<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 delle competenze, come si evince è costretto</p>



COMUNE DI LOCOROTONDO
Città Metropolitana di Bari



			a collaborare per rispondere con efficienza ed efficacia alle richieste ed ai bisogni dei cittadini.
--	--	--	--

OUTPUT

	Indicatore	Target 2019	% 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 2019	% 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%