

SETTORE II ECONOMICO-FINANZIARIO: CONTABILITA' ANNO 2014

DIRIGENTE RESPONSABILE: **DOTT. A. D. DECANDIA**

Personale assegnato: unità 30 (come da elenco allegato CII)

Risorse finanziarie: (come da allegato F II)

Servizi: finanziario, risorse umane, attività per il cittadino, Governance e Welfare

SERVIZIO FINANZIARIO

obiettivo / descrizione	tempi previsti	risorse finanziarie	risorse umane	peso obiettivo	Indicatore di risultato
<p>1) PREDISPOSIZIONE ATTI PER L’AFFIDAMENTO DEL SERVIZIO DI GESTIONE E RISCOSSIONE DELLE ENTRATE COMUNALI E PER UN SISTEMA DI CONTROLLO DELL’ EVASIONE FISCALE.</p> <p>La disciplina normativa vigente impone alle pubbliche amministrazioni di provvedere all’affidamento del servizio di gestione delle entrate tramite gara ad evidenza pubblica. L’obiettivo, quindi, prevede lo studio preliminare e la predisposizione degli atti necessari per l’affidamento in concessione del servizio di gestione e riscossione spontanea e coattiva delle entrate comunali tributarie e patrimoniali. A tal fine, il dirigente responsabile del servizio dovrà curare la predisposizione dei seguenti atti:</p> <ul style="list-style-type: none"> - delibera di indirizzo da sottoporre all’approvazione del consiglio comunale, per le indicazioni di sua competenza relative all’organizzazione del servizio; - determinazione a contrarre, capitolato e bando di gara; - pubblicazione bando . <p>Si chiede, inoltre, al dirigente di disporre l’acquisizione, tramite apposito software gestionale, di un sistema di controllo sull’evasione fiscale che possa contenere una banca dati che renda trasparenti e ben visibili i dati</p>	<p>31/12/2014</p>	<p>Risorse di cui all’ allegato F II</p>	<p>Risorse di cui all’ allegato CII</p>	<p>10%</p>	<p>Attività realizzate entro il termine /attività previste.</p>

<p>pubblici immobiliari, patrimoniali, fiscali di ciascun cittadino residente nel territorio comunale.</p>					
<p>2) BILANCIO DI PREVISIONE (SISTEMA DELLE ENTRATE E DELLE USCITE – MIGLIORAMENTO DEL CONTROLLO DI GESTIONE PER UN’AZIONE DI RIDUZIONE DELLA SPESA).</p>					
<p>Il controllo di gestione è già perfettamente funzionante e inserito, con apposito software, nelle funzioni telematiche di ciascun dirigente per il proprio settore e dell’assessore al bilancio per tutti i settori in cui si articola l’organizzazione del comune.</p> <p>Tuttavia, è poco utilizzato, per cui è necessaria una formazione dirigenziale per consentirne l’effettivo utilizzo. La finalità di tale strumento operativo dovrebbe essere quella di consentire una verifica continua dello stato di attuazione del PEG e dei livelli di spesa per centri di costo e un costante monitoraggio dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità, che potrebbe costituire uno strumento efficace per un’azione di riduzione della spesa. Tale sistema dovrà essere implementato attivando le funzioni per le postazioni degli assessori.</p> <p>Si propone, inoltre di rivedere il sistema di indicatori del controllo di gestione.</p> <p>Anche il Nucleo di valutazione dovrà incrementare le verifiche periodiche degli esiti del controllo di gestione.</p>	<p>31.01.2015</p>			<p>3%</p>	
<p>obiettivo / descrizione</p>	<p>tempi previsti</p>	<p>Risorse finanziarie</p>	<p>risorse umane</p>	<p>peso obiettivo</p>	<p>Ind.di risultato</p>
<p>3)ALIENAZIONE DELLA QUOTA DI PARTECIPAZIONE SOCIETARIA DELLA FARMACIA COMUNALE S.P.A</p>					<p>“</p>
<p>L’obiettivo prevede la predisposizione degli atti amministrativi necessari per l’alienazione della quota di partecipazione azionaria del comune alla farmacia</p>	<p>31.12.2014</p>			<p>6%</p>	

<p>comunale:</p> <ul style="list-style-type: none"> - proposta di deliberazione di consiglio; - Valutazione della quota da alienare, previa stima dell'immobile a cura dell'ufficio patrimonio; - Atti di gara per l'alienazione; - Indizione della gara e pubblicazione bando . 				5%	
<p>4) DEFINIZIONE DELLA PROCEDURA RELATIVA ALLA STIPULAZIONE DI UNA CONVENZIONE CON LA ASL BA, PER REALIZZAZIONE DI UN EDIFICIO POLIFUNZIONALE PER I SERVIZI SANITARI TERRITORIALI E DISTRETTUALI NEL COMUNE DI GIOVINAZZO.</p>	30.11.2014				
<p>All' esito degli incontri informali che si sono tenuti tra i rappresentanti del comune e della ASL BA a partire dall'anno 2013, il segretario generale ha già predisposto di concerto con l'ufficio legale della ASL BA una ipotesi di schema di convenzione da stipulare con la ASL. L'ipotesi di convenzione prevede la concessione in diritto di superficie alla ASL BARI dell'immobile di proprietà comunale denominato "ex centro civico", a fronte dell'impegno da parte della ASL a realizzare interventi di completamento, ristrutturazione e funzionalizzazione del bene, per la realizzazione di un edificio polifunzionale per i servizi sanitari territoriali e distrettuali. Gli atti elaborati sono stati già trasmessi al dirigente del settore "Gestione del territorio"- responsabile del servizio patrimonio e al dirigente del settore economico-finanziario, per quanto di rispettiva competenza, per l'esame, la valutazione e l'istruttoria, con l'inserimento delle integrazioni e/o modifiche ritenute necessarie, nell'esercizio della discrezionalità tecnica dirigenziale, al fine di sottoporre la relativa proposta di deliberazione al consiglio comunale per l'approvazione. La realizzazione di tale obiettivo ha carattere intersettoriale</p>					

<p>in quanto richiede la necessaria collaborazione dei dirigenti dei settori "gestione del territorio" ed "economico-finanziario", ciascuno per quanto di rispettiva competenza.</p>					
<p>SERVIZIO RISORSE UMANE obiettivo / descrizione</p>	<p>Tempi previsti</p>	<p>risorse finanziarie</p>	<p>risorse umane</p>	<p>peso obiettivo</p>	<p>Indicatori di risultato</p>
<p>5) PREDISPOSIZIONE E ATTUAZIONE PIANO ANNUALE FABBISOGNO DI PERSONALE.</p>					
<p>L'obiettivo prevede l'istruttoria e la stesura definitiva degli atti necessari per la ridefinizione della struttura organizzativa dell'ente, in base agli indirizzi espressi dall'amministrazione e l'approvazione del piano annuale e triennale del fabbisogno di personale 2014/2016 e di tutti gli atti amministrativi preliminari:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica situazioni di esubero ; - verifica della possibilità di avvio al pensionamento o al prepensionamento secondo le nuove disposizioni di legge; - predisposizione proposta di deliberazione di ridefinizione della struttura organizzativa e del piano del fabbisogno di personale da sottoporre alla giunta comunale per l'approvazione. <p>Successivamente, dovranno essere avviate e completate le procedure per la copertura dei posti vacanti, nel rispetto delle previsioni del piano entro il 31 dicembre 2014.</p> <p>In particolare, considerati i vincoli di finanza pubblica in materia di assunzione di personale, si dovrà procedere secondo il secondo queste modalità:</p> <ul style="list-style-type: none"> - verifica della possibilità di stabilizzare i lavoratori socialmente utili presenti in organico; valutazione della necessità/opportunità di disporre il pensionamento, prepensionamento, mobilità, esubero del personale non necessario all'Ente; espletamento delle procedure selettive; - stipula dei contratti di lavoro entro il 31.12.2014. 	<p>31.12.2014</p>			<p>5%</p>	

<p>6) RICOGNIZIONE DEI CARICHI DI LAVORO DEL PERSONALE E RIORGANIZZAZIONE DEGLI UFFICI.</p>	<p>31.01.2015</p>			<p>6%</p>	
<p>Tale obiettivo presenta carattere intersettoriale ed è assegnato a tutti i dirigenti di settore.</p> <p>La riduzione della spesa di personale, imposta dai vincoli di finanza pubblica, ha determinato una progressiva riduzione della dotazione organica e delle possibilità di assunzione dell'ente. Si avverte, quindi, la necessità di razionalizzare l'assetto organizzativo attraverso una migliore allocazione delle risorse umane in servizio, per garantire una maggiore efficienza dei servizi pubblici che il comune deve assicurare alla comunità locale.</p> <p>A tal fine, si rende necessario verificare l'effettivo carico di lavoro delle risorse umane assegnate a ciascun ufficio, nell'ambito dei settori in cui si articola l'organizzazione dell'ente.</p> <p>Ciascun dirigente, quindi, dovrà, effettuare una verifica del lavoro svolto dalle unità di personale assegnate al suo settore. All'esito di tale monitoraggio, che avrà durata di 30 giorni, previo coordinamento da parte dell'assessore al personale, si dovrà valutare la necessità di ridefinire i compiti e le responsabilità a ciascuno assegnati e, in ogni caso, adottare un atto di organizzazione del settore con la precisa individuazione dei compiti e delle responsabilità.</p> <p>Tale attività si rende indispensabile anche per la corretta individuazione dei procedimenti amministrativi gestiti nell'ambito di ciascun ufficio/servizio/settore, del soggetto responsabile, dei termini di conclusione, secondo quanto imposto dalla legge n. 241/1990 e dal decreto legislativo n. 33/2013. L'elenco dei procedimenti e gli altri dati richiesti dalla normativa vigente dovranno essere inseriti nell'apposita sezione del sito web istituzionale. Successivamente, sarà valutata l'opportunità di organizzare percorsi di formazione indirizzata ad alcuni dipendenti in</p>					

relazione ai procedimenti a cui sono preposti.					
SERVIZIO ATTIVITA' PER IL CITTADINO					
7) RAZIONALIZZAZIONE DELLE SPESE RELATIVE AL CONTENZIOSO E ATTIVAZIONE DI CONTROLLI SULLE RICHIESTE DI RISARCIMENTO DANNI.					
<p>Considerato che l'ente è destinatario di numerose richieste stragiudiziali di risarcimento danni, derivanti da sinistri stradali, dovuti al cattivo stato di manutenzione delle strade, l'obiettivo prevede l'attivazione da parte del dirigente, tramite il competente ufficio contenzioso, di tutte le iniziative e le azioni utili per ridurre le spese relative alle richieste di risarcimento e al contenzioso.</p> <p>A tal fine si dovranno porre in essere le seguenti azioni:</p> <ul style="list-style-type: none"> - controllo delle istanze tramite apposita istruttoria , avvalendosi del supporto di soggetti esterni all'ente per l'acquisizione di perizie legali e tecniche ; - riduzione del limite di spesa entro il quale è consentita alla giunta la valutazione sulla opportunità/necessità di transazione. 	31.12.2014			4%	
8) ATTIVAZIONE E ORGANIZZAZIONE OPERATIVA DELL' UFFICIO RELAZIONI CON IL PUBBLICO (URP) .					
<p>Considerato che il secondo procedimento di gara per l' individuazione del soggetto esterno a cui affidare la gestione dell'ufficio relazioni con il pubblico si è concluso, entro l'anno in corso si dovrà attivare lo sportello URP. L'obiettivo prevede l'istituzione e l'organizzazione di un primo nucleo di front-office comunale plurifunzionale.</p> <p>In particolare, il progetto comprende l'organizzazione e l'attivazione di uno sportello dell'ufficio relazioni con il pubblico, che dovrà recepire le istanze e le richieste di informazioni dei cittadini e veicolare le stesse agli uffici competenti, secondo quanto previsto nel progetto già</p>	31.12.2014			6%	

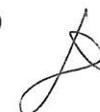
approvato dalla giunta comunale.					
9) PROSECUZIONE ATTIVITA' DI INFORMATIZZAZIONE NELL'AMBITO DEL PROGETTO DI AREA VASTA. MISURA 1.5.2					
Si prevede l'implementazione della informatizzazione degli uffici, anche per rendere più celere ed efficiente il flusso delle informazioni fra gli uffici dell'Ente e tra questi e gli utenti esterni. Tanto, in attuazione degli obblighi di pubblicità e trasparenza degli atti e delle attività amministrative dell'ente. In questo ambito, riveste importanza prioritaria l'adeguamento del protocollo informatico ai requisiti e agli standard di funzionalità imposti dalla normativa vigente . Il comune di Giovinazzo è beneficiario di un finanziamento per lo Sviluppo del sistema di e-gov regionale nell'Area Vasta Metropoli Terra di Bari, per cui si impone la collaborazione di tutti i dirigenti, per elaborare e realizzare un progetto di informatizzazione armonizzando le procedure e software in uso presso i diversi uffici e adottando le necessarie misure organizzative per il settore di competenza in collaborazione con il responsabile del progetto. L'obiettivo, pertanto, presenta carattere intersettoriale.	30.04.2015			5%	

SETTORE II: ECONOMICO FINANZIARIO.....ANNO 2014					
DIRIGENTE RESPONSABILE: dott. Angelo D. DECANDIA					
SERVIZIO GOVERNANCE E WELFARE obiettivo / descrizione	tempi previsti	risorse finanziarie	risorse umane	peso obiettivo	Indicatore di risultato

<p>10)ATTUAZIONE INTERVENTI PROGRAMMATI NEL PIANO SOCIALE DI ZONA.</p>	<p>31.12.2014</p>			<p>10%</p>	<p>Attività realizzate entro il termine /attività previste.</p>
<p>I Comuni dell'Ambito Molfetta - Giovinazzo hanno adottato il Piano Sociale di Zona 2014 -2016 approvato dal comune di Giovinazzo con delibera di consiglio comunale n.30 del 27.02.2014.</p> <p>Con il Piano di Zona, i Comuni di Molfetta e Giovinazzo hanno convenuto di procedere a gare uniche per la gestione associata di alcuni interventi ritenuti prioritari dal Piano Regionale delle Politiche Sociali.</p> <p>In particolare, si sono impegnati di attivare i seguenti servizi:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Integrazione alunni con disabilità - Assistenza Domiciliare Integrata non autosufficienti. <p>Con il 1° intervento "integrazione alunni con disabilità" si intende assicurare l'Assistenza Specialistica agli alunni frequentanti le scuole dell'Ambito (infanzia, primaria e scuola media inferiore) portatori di handicap grave per garantire in tal modo il loro diritto allo studio e all'integrazione scolastica.</p> <p>A tale scopo, l'ufficio sociale comunale dovrà prestare la necessaria collaborazione per la elaborazione del Capitolato d'Appalto e degli atti di gara per l'affidamento del servizio.</p> <p>Con l'Assistenza Domiciliare Integrata autosufficienti (ADI) sarà implementato il nuovo servizio d'Ambito rivolto a soggetti (anziani, adulti, minori o disabili) affetti da malattie croniche invalidanti e/o progressive - terminali in condizioni di fragilità e limitazioni dell'autonomia, con integrazioni sanitarie erogate dal Distretto Socio-</p>					

<p>Sanitario ASL BA n.1 - Molfetta - Giovinazzo. Anche per tali interventi l'ufficio sociale comunale dovrà prestare la necessaria collaborazione per la elaborazione del Capitolato d'Appalto e degli atti di gara per l'affidamento del servizio.</p>					
<p>11) ATTIVAZIONE DELLA CONVENZIONE CON IL CENTRO ANTIVIOLENZA E CON UNA CASA RIFUGIO</p>					
<p>Nell'ambito degli interventi finanziati nel Piano di Zona 2014-2016 è stata prevista la stipula di 2 convenzioni di ambito per affrontare le problematiche derivanti dal fenomeno della violenza di genere. Questo obiettivo prevede, quindi, la predisposizione degli atti amministrativi necessari per l'attivazione di una Convenzione con un Centro Antiviolenza e con una Casa Rifugio per donne maltrattate.</p>	<p>28.02.2015</p>			<p>4%</p>	
<p>12) ATTIVAZIONE DI NUOVE MISURE SOCIALI: VOUCHER SOCIALI E BUONI LAVORO.</p>					
<p>A) VOUCHER SOCIALI.</p> <p>L'obiettivo consiste nell'adozione delle procedure per l'acquisto di voucher sociali. Questi sono strumenti, alternativi alla concessione di contributi economici in denaro sono concretamente rappresentati da card elettroniche o buoni cartacei validi come titoli di identificazione e legittimazione. Permettono ai beneficiari di accedere a una rete di strutture convenzionate per l'acquisto di prodotti o la fruizione di servizi previamente individuati dall'Ente.</p>	<p>31.12.2014</p>			<p>10%</p>	

<p>L'uso di tali strumenti favorisce il sostegno della cura e dell'assistenza dei soggetti svantaggiati, e orienta il contributo pubblico verso impieghi utili in vista del benessere globale dei soggetti beneficiari. Per attivare tale misura dovranno essere elaborati i seguenti atti: -deliberazione di indirizzo; -determinazione per l'acquisto dei titoli. La procedura dovrà essere attivata entro il 2014.</p> <p>B) BUONI LAVORO</p> <p>L'obiettivo ha come scopo l'uso della prestazione di lavoro accessorio per esigenze specifiche e temporanee dell'ente comunale. I soggetti destinatari e le modalità operative sono state definite con il Regolamento per l'erogazione dei "buoni lavoro" (voucher) relativi a prestazioni lavorative di tipo occasionale, approvato con delibera di consiglio comunale n. 22 del 2 maggio 2014. Oltre all'acquisto dei voucher, dovrà essere stilato l'apposito progetto di lavoro accessorio. Gli atti amministrativi necessari per l'attivazione dovranno essere adottati entro l'anno 2014.</p>					
<p>SERVIZIO ATTIVITA' PER IL CITTADINO</p> <hr/> <p>13)AFFIDAMENTO SERVIZIO MENSA PER GLI ALUNNI DELLA SCUOLA MATERNA STATALE ED ELEMENTARE.</p> <p>L'amministrazione comunale intende continuare ad assicurare il servizio di mensa scolastica agli alunni che frequentano le scuole materne ed elementari del 1° e 2° Circolo Didattico, in quanto riconosce che con tale servizio si possa agevolare la</p>	<p>31.12.2014</p>			<p>10%</p>	



<p>partecipazione all'attività scolastica per l'intera giornata, contribuendo alla realizzazione del diritto allo studio.</p> <p>Il contratto di appalto del servizio stipulato in data rep 2329 19.02.2009 è scaduto il 2013.</p> <p>L'obiettivo prevede la elaborazione degli atti amministrativi necessari per l'affidamento in appalto del servizio per la durata di anni cinque.</p> <p>La gara dovrà essere indetta, con pubblicazione del relativo bando entro il 31.12.2014.</p>	<p>30.11.2014</p>			<p>4%</p>	
<p>14) SOSTEGNO EXTRASCOLASTICO.</p> <hr/> <p>Obiettivo del Servizio di sostegno extrascolastico è di favorire nei minori l'acquisizione di fiducia nelle proprie capacità facendoli diventare, attraverso l'acquisizione di un proprio metodo di lavoro didattico, più consapevoli delle proprie risorse e potenzialità.</p> <p>Il servizio si declina in due azioni fondamentali</p> <ul style="list-style-type: none"> - sostegno scolastico e recupero didattico - educativo - riduzione della dispersione scolastica . <p>Il servizio, da implementare in maniera autonoma rispetto al Servizio di Assistenza Specialistica, si propone attraverso l'elaborazione di progetti educativi individualizzati, di favorire processi di integrazione tra scuola, famiglia, servizi sociali e comunità territoriale al fine di evitare emarginazione e fenomeni di devianza e disadattamento. A tal fine, dovrà essere redatto il nuovo Capitolato d'Appalto e gli atti di gara per l'affidamento del servizio.</p> <p>La nuova gara dovrà essere indetta entro il 2014.</p> <hr/> <p>15)PROGRAMMA DI SVILUPPO RURALE DELLA REGIONE PUGLIA FONDO FEASR -ASSE 3 - MISURA</p>					

<p>di abbandono del territorio e l'emarginazione di coloro che vivono in tali zone. L'intervento prevede l'acquisto di mezzi (pulmino e biciclette) e l'affidamento del servizio di trasporto a soggetto terzo con l'attivazione delle procedure di gara e quindi la redazione degli atti necessari (capitolato, bando di gara, determinazione a contrattare etc.).</p>	<p>31.01.2015</p>			<p>4%</p>	
<p>16)AFFIDAMENTO GESTIONE SCUOLA COMUNALE DI MUSICA "Filippo Cortese".</p> <p>L'obiettivo prevede l'espletamento di tutti gli atti necessari per individuare il nuovo soggetto affidatario della gestione della scuola comunale di musica Filippo Cortese", realizzata tramite la progettualità del bando regionale "Bollenti Spiriti" tesa alla realizzazione di laboratori urbani. Gli atti amministrativi necessari per l'affidamento del servizio dovranno essere adottati entro il 2014.</p>					