



COMUNE DI TURI

Città Metropolitana di Bari

VERBALE N. 3

L'anno 2016, il giorno 13 del mese di settembre, alle ore 15,30 nella Sala Giunta, alla presenza del Segretario Generale dott. Francesco Mancini, con funzioni di verbalizzazione, si è riunito l'Organismo Indipendente di Valutazione nella persona del Presidente, dott.ssa Giuditta Ileana NITTI.

Il Presidente dà atto che i Responsabili di Settore titolari di p.o. hanno trasmesso la documentazione utile ai fini della valutazione anno 2015:

- dott.ssa Graziana Tampoia: Settori Affari Istituzionali e Servizi sociali; in data 18.04.2016, poi ritrasmessa il 1.07.2016 e 5.07.2016 a mezzo pec;
- dott. Maurizio Raffaele Frugis: Settore Economico-finanziario; in data 27.07.2016, a mezzo pec;
- arch. Donata Aurelia Susca: Settore Lavori Pubblici; in data 12.05.2016 a mezzo pec;
- ing. Giuseppe Di Bonaventura: Settore Urbanistica – Assetto del Territorio; in data 9.08.2016 a mezzo pec;
- dott. Raffaele Campanella: Settore Polizia Locale; in data 19.04/2016, a mezzo pec.

Il Presidente dà altresì atto, sulla base di quanto acquisito dagli atti del Comune e dichiarato dal dott. Frugis, che questi è stato nominato dal Sindaco titolare della p.o. del Settore Finanziario dal 1° febbraio 2016 e che la reportistica anno 2015 è stata dallo stesso redatta ai soli fini di dare continuità amministrativa alla procedura prevista dal sistema di valutazione del personale; ciò in quanto, per l'anno 2015, stante la vacanza della predetta p.o., si sono avvicendati, nella responsabilità del Settore, due funzionari utilizzati a tempo parziale mediante convenzione di cui all'art. 14 del CCNL 22.01.2004, di cui l'ultimo, il dott. Buquicchio, è cessato dall'incarico il 31.01.2016.

La predetta reportistica anno 2015, compilata dal dott. Frugis in modo unitario senza distinguere gli obiettivi conseguiti dai funzionari incaricati, riguarda la dott.ssa Maria Enza Leone e il dott. Giovanni Buquicchio.

1

In particolare, dagli atti d'ufficio, dalle delibere di Giunta sull'utilizzo dei funzionari interessati con convenzione di cui all'art. 14 del CCNL 22.01.2004 e dai decreti sindacali di conferimento della p.o., per il Settore Economico-finanziario risultano i seguenti dati:

dott.ssa Maria Enza Leone

- dal 1° gennaio 2015 al 31 marzo 2015: 24 ore settimanali su 36, corrispondente al 66,67% del tempo di lavoro d'obbligo;
- dal 1° aprile 2015 al 30 settembre 2015: 18 ore settimanali su 36, corrispondente al 50% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
- retribuzione di posizione nella misura massima di € 16.000,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata alla effettiva durata dell'incarico e alla misura del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
- una retribuzione di risultato nella misura del 30% della retribuzione di posizione, così come determinata al periodo precedente, la cui corresponsione è subordinata alla positiva valutazione, da parte dell'OIV, dei risultati dell'attività svolta e che comunque dovrà tener conto delle durate brevi degli incarichi conferiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi maggiormente significativi e rilevanti assegnati dall'Ente.

dott. Giovanni Buquicchio

- dal 3 novembre 2015 al 31 gennaio 2016: 10 ore settimanali su 36 corrispondente al 27,78% del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
- retribuzione di posizione nella misura massima di € 16.000,00 lordi su base annua per tredici mensilità, rapportata alla effettiva durata dell'incarico e alla misura del tempo di lavoro d'obbligo settimanale;
- una retribuzione di risultato nella misura del 30% della retribuzione di posizione, così come determinata al periodo precedente, la cui corresponsione è subordinata alla positiva valutazione, da parte dell'OIV, dei risultati dell'attività svolta e che comunque dovrà tener conto delle durate brevi degli incarichi conferiti e del grado di raggiungimento degli obiettivi maggiormente significativi e rilevanti assegnati dall'Ente.

Inoltre, dalla lettura della documentazione prodotta dai Responsabili di Settore e in relazione alle evidenziate problematiche legate alla grave carenza cronica di personale, ai carichi di lavoro non sostenibili e alla necessità di una maggiore attività formativa, il Presidente, anche sulla base di dati, documenti ed informazioni acquisiti nel corso del primo incarico di OIV, ritiene di dover precisare quanto segue.

La grave carenza cronica di personale, per il Comune di Turi, rinviene sin dall'anno 2010 quando nel corso di questi anni sono cessate diverse unità lavorative senza che le stesse siano state mai sostituite con altro personale.



Pur tenendo conto dei vincoli di finanza pubblica che hanno caratterizzato questi anni, era comunque necessario che la classe dirigenziale del Comune di Turi, nell'esercizio delle responsabilità loro attribuite dal d.lgs. n. 165/01 e dal d.lgs. n. 267/00, formulasse agli organi di governo una proposta di programma triennale del fabbisogno di personale e di diversa riorganizzazione delle funzioni e dei servizi tra i settori facendo ricorso anche ad una forte innovazione tecnologica ed informatica, sia in termini di attrezzature che di sistemi applicativi, al fine di migliorare non solo i servizi da erogare ai cittadini ma anche di razionalizzare i tempi di lavoro delle risorse umane assegnate che nel frattempo si riducevano.

Infatti, è incontrovertibile che forme e gradi molto spinti di meccanizzazione e automazione dei processi di lavoro e le trasformazioni tecnologiche ed informatiche possono davvero ridurre il fabbisogno di lavoro o quanto meno ridurre gli effetti negativi.

Così come la formazione continua del personale costituisce una leva strategica per lo sviluppo professionale dei dipendenti ed è finalizzata al perseguimento degli obiettivi programmati dall'Ente.

Per cui il miglioramento delle competenze del personale, il perseguimento di più elevati livelli motivazionali e il coinvolgimento del personale nell'ambito degli obiettivi generali dell'Ente, siano essi di produttività o di rinnovamento dei servizi, possono essere effettivamente conseguiti mediante sia la formazione continua e giornaliera che il Responsabile deve somministrare ai propri collaboratori nell'approccio all'istruttoria e definizione delle pratiche assegnate, sia l'adozione di un piano di formazione - che naturalmente deve coinvolgere lo stesso Responsabile - che deve essere predisposto dal Responsabile del servizio personale in coordinamento con gli altri colleghi, piano in cui devono essere preventivamente individuati i bisogni formativi.

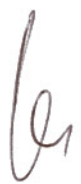
Tale piano, anche ai fini del suo finanziamento nel bilancio di previsione, deve essere "imposto" al Sindaco e alla Giunta.

Ai fini della valutazione sono stati considerati i seguenti atti:

- delibera del Commissario Straordinario n. 56 del 16/05/2014, di approvazione del Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione (P.T.P.C.) 2014/2016 e annessa sezione relativa al Programma triennale per la trasparenza e l'integrità, costituita dai seguenti documenti:
 - Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione 2014/2016
 - Scadenziario adempimenti
 - Tabella degli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 e individuazione competenze
 - Tabella degli obblighi di trasparenza e pubblicazione ai sensi del D.Lgs. n. 33/2013 con individuazione dei soggetti e dei Settori competenti



3



- Struttura del Piano triennale di prevenzione dell'illegalità e della corruzione 2014/2016 – Ambito del rischio – Rischi/comportamenti illeciti prevedibili – Quantificazione dei rischi
 - Aree e Attività a più elevato rischio corruzione per tutti i settori dell'ente
-
- Delibera di Consiglio n. 32 del 22.10.2014, di approvazione delle linee programmatiche di mandato per il quinquennio 2014/2019
 - delibera di Giunta n. 91 del 24.12.2014, di approvazione del Regolamento comunale di disciplina della misurazione e valutazione della performance
 - delibera di Giunta n. 77 del 22.05.2015, esecutiva, di approvazione del Piano di Prevenzione dell'Illegalità e della Corruzione per il triennio 2015/2017, unitamente alla sezione relativa al Programma triennale per la trasparenza e e l'integrità
 - delibera di Consiglio n. 28 del 31.08.2015, di approvazione del programma triennale 2015/2017 ed elenco annuale 2015
 - delibera di Consiglio n. 29 del 31.08.2015, di approvazione del bilancio di previsione 2015, del bilancio pluriennale 2015/2017 e della relazione previsionale e programmatica 2015/2017
 - delibera di Giunta n. 133 del 13.10.2015, di approvazione delle schede finanziarie PEG per il triennio 2015/2017
 - delibera di Consiglio n. 41 del 30.11.2015, di approvazione della variazione di assestamento generale al bilancio di previsione 2015, a quello pluriennale 2015-2017 e al bilancio armonizzato 2015-2017
 - delibera di Giunta n. 166 del 22/12/2015, di autorizzazione alla sottoscrizione definitiva del Contratto Collettivo Decentrato Integrativo del personale dipendente non dirigenziale del Comune di Turi, parte economica 2015
 - delibera di Giunta n. 168 del 30/12/2015, di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione (PEG), comprensivo del Piano della Performance dell'anno 2015
 - Delibera di Consiglio n. 16 del 06/05/2016, di approvazione del rendiconto della gestione per l'esercizio 2015 ai sensi dell'art. 227 del D.Lgs. n. 267/2000
 - altre delibere di Giunta e Consiglio, come acquisite in elenco dall'Ufficio di segreteria.

Il Presidente stabilisce quanto segue.




1. Per quanto riguarda il punto n. 4 del report di valutazione denominato "PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)", in mancanza di controllo di gestione, ovvero di riferimenti di indicatori di attività, efficienza e qualità erogata relativi agli anni precedenti, atteso che il Piano della performance è stato approvato dall'anno 2015, essendo nell'impossibilità di effettuare un raffronto con indicatori di anni precedenti o con quelli relativi ad enti aventi le stesse caratteristiche del Comune di Turi non potendo tra l'altro neanche rinvenire dati omogenei aggregati per fasce demografiche di altri enti locali, ritiene, per i responsabili di p.o. che hanno correttamente riportato i dati relativi agli indicatori (di attività, efficienza, qualità erogata, ecc.) previsti in via preventiva per l'anno 2015 e fermo restando la loro concreta verifica, di dover attribuire alla performance organizzativa un punteggio medio di punti 30 (calcolato sulla media tra punti 20 e 40).
2. Con riferimento al punto n. 5 del report di valutazione denominato "OBIETTIVI INDIVIDUALI", in mancanza di una preventiva pesatura degli obiettivi fatta in sede di loro individuazione e contrattazione tra i gli stessi responsabili di settore e la Giunta, tale pesatura verrà equamente ripartita in relazione al numero degli obiettivi assegnati (ad es., in presenza di n. 5 obiettivi il peso percentuale complessivo del 100% sarà ripartito tra i 5 obiettivi nella misura del 20%).
3. Con riferimento al punto n. 6 del report di valutazione denominato "COMPORTAMENTI ORGANIZZATIVI E COMPETENZE", per i quali sono stabiliti dal regolamento i seguenti fattori di valutazione e loro definizione:

FATTORE DI VALUTAZIONE	DEFINIZIONE FATTORE PER I RUOLI PROFESSIONAL
ORIENTAMENTO AI RISULTATI E ALLA QUALITA' DEL SERVIZIO	Capacità di agire in maniera focalizzata sui risultati senza dispersioni e di assicurare prestazioni in linea con i bisogni dei clienti esterni ed interni
CAPACITA' ORGANIZZATIVE	Capacità di promuovere e gestire il cambiamento, di fare efficienza attraverso l'eliminazione delle attività senza valore, di programmare il lavoro, di assegnare i carichi di lavoro, di semplificare i flussi di lavorazione, di armonizzare le attività
GESTIONE E SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE	Capacità di motivare i collaboratori, di svilupparne le competenze, di valutarne le prestazioni, i comportamenti organizzativi e il potenziale. Capacità di interpretare il clima di gruppo e di effettuare interventi efficaci di miglioramento. Capacità di valutazione dei propri collaboratori dimostrata tramite una significativa differenziazione dei giudizi
LEADERSHIP	Capacità di agire con autorevolezza (riconoscimento, fiducia, stima e rispetto da parte dei collaboratori e dei colleghi), capacità di assegnare i traguardi da raggiungere

	e di mobilitare la struttura verso il raggiungimento
DIREZIONE (PROGRAMMAZIONE, GESTIONE, CONTROLLO)	Capacità di tradurre gli indirizzi in piani e programmi, di negoziare gli obiettivi, di individuare i giusti indicatori ed assegnare le responsabilità, di monitorare la realizzazione per individuare tempestivamente i colli di bottiglia, adottare le azioni correttive ed effettuare il controllo sui risultati

trattandosi di elementi che attengono anche alla gestione del rapporto di servizio derivante dall'incarico di posizione organizzativa conferito dal Sindaco a ciascun Responsabile interessato, la valutazione sarà effettuata dall'OIV sentendo il Sindaco. Per tal ragione e per una maggiore speditezza dei lavori dell'OIV, la valutazione riguarderà all'inizio, per ciascun Responsabile, gli ambiti di cui ai punti nn. 4 e 5 del report di valutazione e, una volta conclusa tale fase, l'ambito di cui al punto n. 6.

4. Al termine di ciascuna fase di valutazione, l'OIV compilerà il "REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO MANAGERIALE - PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3 INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA" relativamente ai punti nn. 4-5-6-7.

Dopo di che, sulla base di quanto stabilito in premessa, si passa a valutare la reportistica (report di valutazione delle prestazioni – report consuntivo – indicatori performance di servizio) consegnata dal dott. Raffaele Campanella, assunto nei ruoli del Comune dal 15 giugno 2015, cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore Polizia Locale.

Dall'esame degli atti risulta che il dott. Campanella non ha prodotto l'ultima scheda del report relativo agli indicatori performance di servizio; per cui, dopo averlo ascoltato e aver riscontrato che la mancata trasmissione è dipesa da un mero disguido, lo stesso consegna nel corso della presente seduta la scheda mancante compilata in ogni sua parte, secondo quanto approvato dalla Giunta con il piano della performance 2015.

Al termine il Presidente assegna i punteggi agli ambiti di cui ai punti nn. 4 e 5 del report di valutazione.

Dopo di che si passa a valutare la reportistica (report di valutazione delle prestazioni – report consuntivo – indicatori performance di servizio) consegnata dalla dott.ssa Graziana TAMPOIA, cui è stato conferito l'incarico di posizione organizzativa del Settore Affari Istituzionali e, ad interim, stante la vacanza della posizione funzionale, del Settore Servizi sociali.

Per quanto siano stati prodotti in modo separato report relativi ai predetti Settori, la valutazione del citato Responsabile avverrà in modo unitario.




Infatti, in caso di un incarico di p.o. conferito ad interim ad altro soggetto già titolare di altra p.o., l'ARAN ha sempre escluso che questi possa cumulare, sia pure temporaneamente, una doppia retribuzione di posizione (quella propria e quella relativa alla posizione del dipendente assente).

In tale ipotesi, il riconoscimento al dipendente titolare di p.o. della retribuzione di risultato relativa alla posizione affidata ad interim può avvenire, sempre e, comunque, entro la misura massima consentita del 25% della retribuzione di posizione in godimento. Infatti, in base all'art.10 del CCNL del 31.3.1999, la retribuzione di risultato che può essere erogata al dipendente titolare di posizione organizzativa non può in alcun modo superare il limite massimo del 25% della retribuzione di posizione connessa all'incarico attribuito. L'ammontare della retribuzione di risultato corrisposta al sostituto sarà strettamente connessa agli obiettivi raggiunti nella misura in cui sia dimostrabile la riconduzione degli stessi all'operato ed alla responsabilità del funzionario incaricato.

Dall'esame degli atti risulta che la dott.ssa Tampoia non ha prodotto la scheda consuntiva dell'obiettivo n. 4 e le schede degli indicatori performance di servizio riguardanti la gestione delle procedure di gara dei Settori assegnati.

Verificato che la dott.ssa Tampoia non è in sede e che la stessa rientrerà in servizio il 26 settembre, si dà mandato al Segretario Generale di informare l'interessata, al suo rientro in servizio, della suesposta circostanza ed esigenza.

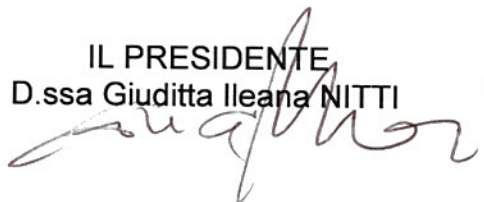
Pertanto, si sospende la valutazione della dott.ssa Tampoia.

Alle ore 19,30 l'OIV sospende i lavori e si aggiorna a martedì 20 settembre p.v. alle ore 15,30.

IL SEGRETARIO
Dott. Francesco Mancini



IL PRESIDENTE
D.ssa Giuditta Ileana NITTI



COMUNE DI TURI

**REPORT DI VALUTAZIONE DELLE PRESTAZIONI: RUOLO "MANAGERIALE"
PERSONALE DIPENDENTE DI CATEGORIA D1 O D3
INCARICATO DI POSIZIONE ORGANIZZATIVA**

Periodo di riferimento: ANNO 2015

1. DATI ORGANIZZATIVI	
STRUTTURA DI APPARTENENZA:	POLIZIA LOCALE - SUAP
COGNOME E NOME DEL DIPENDENTE:	CAMPANELLA RAFFAELE
CATEGORIA-POSIZIONE E PROFILO:	D3- D3 EC – CAPO SETTORE - COMANDANTE POLIZIA LOCALE
IN COMUNE DI TURI DAL:	15 GIUGNO 2015
VALUTATORE DIRETTO:	OIV – dott.ssa Nitti
VALUTATORE DI SECONDO LIVELLO:	

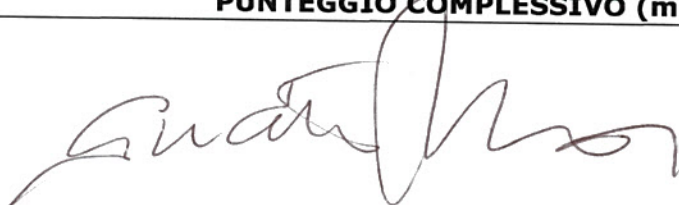
2. MOMENTI BASE DELLA VALUTAZIONE	
Data incontro assegnazione obiettivi:	
Data incontro colloquio di valutazione:	

3. DIARIO DI BORDO (riportare durante l'anno gli eventi positivi e negativi del valutato)	
Data: NON DEFINIBILE	COLLOQUI, CON L'ASSESSORE AL RAMO, DI VERIFICA PER L'ATTUAZIONE DEGLI OBIETTIVI PROGRAMMATICI DELL'ENTE E DI QUELLI AFFIDATI CON ATTI AMMINISTRATIVI (SUCCESSIVAMENTE CRISTALLIZZATI CON LA DELIBERAZIONE DI GIUNTA N. 168/2015 DEL 30.12.2015)
Data: NON DEFINIBILE	EVENTI NEGATIVI RISCONTRATI: CARENZA DI PERSONALE
Data: NON DEFINIBILE	EVENTI POSITIVI RISCONTRATI: SACRIFICIO DEL PERSONALE PRESENTE A SOPPERIRE ALLE LACUNE DELLE UNITA' OPERATIVE E BUONA CAPACITA' DI ADATTARSI AI NUOVI PROCESSI LAVORATIVI
Data:	
Data:	
Data:	



4. PERFORMANCE ORGANIZZATIVA DEL SETTORE (Valutazione derivante dai risultati rilevati dal controllo di gestione)	
SETTORE VALUTATO:	POLIZIA LOCALE - SUAP
PUNTEGGIO CONSEGUITO (MAX 40 PUNTI):	30

5. OBIETTIVI INDIVIDUALI (Peso del fattore: max 30 Punti)(A)				
DA COMPILARE A INIZIO ANNO			DA COMPILARE A FINE ANNO	
Obiettivi	Peso % (B)	Indicatori e target	Valut.ne (%) Resp. (C)	Valut.ne in punteggio (D)
1) Rideterminazione Zona a Traffico Limitato	20	Vedi report originale	100	6
2) Regolamento sanzioni amministrative	20	Vedi report originale	100	6
3) Piano Urbano di segnalamento	20	Vedi report originale	100	6
4) Ultimazione programma operativo Fesr 2007/2013	20	Vedi report originale	100	6
5) Regolamento mobilità diversamente abili	20	Vedi report originale	100	6
SOMMA PESI PERCENTUALI (col. B) (max 100)		100		
PUNTEGGIO COMPLESSIVO (max 30 Punti)				30




Settore: VI – Polizia Locale

Nr. Obiettivo	Denominazione obiettivo	timing	Indicatori	Responsabile di P.O.
Obiettivo n. 1 Raggiunto al 100%	Rideterminazione Zona a traffico limitato	Settembre/Dicembre 2015	Tempistica	Dott. Raffaele Campanella
Obiettivo n. 2 Raggiunto al 100%	Regolamento sanzioni amministrative	Luglio/Ottobre 2015	Tempistica	Dott. Raffaele Campanella
Obiettivo n. 3 Raggiunto al 100%	Redazione piano urbano di segnalamento	Gennaio/Dicembre 2015	Tempistica	Dott. Raffaele Campanella
Obiettivo n. 4 Raggiunto al 100%	Ultimazione Programma Operativo Fesr 2007-2013	Luglio/Dicembre 2015	Tempistica	Dott. Raffaele Campanella
Obiettivo n. 5 Raggiunto al 100%	Regolamento mobilità diversamente abili	Ottobre/Dicembre 2015	Tempistica	Dott. Raffaele Campanella



INDICATORI PERFORMANCE DI SERVIZIO

SERVIZIO PROTEZIONE CIVILE - dott. Raffaele Campanella

Attività di supporto e coordinamento al fine di predisporre gli interventi, sia formativi e preventivi che, più in generale, di tutela della salute pubblica, aventi diretto riferimento ad accadimenti calamitosi straordinari. Aggiornamento del "Piano comunale di protezione civile" in linea con le relative indicazioni del piano provinciale. Gestione del flusso di informazioni tra i diversi enti e istituzioni sovra comunali (Prefettura, ASL, ecc.) nonché organizzazione di un sistema di collaborazione con altri soggetti interessati (volontari, gruppi particolari mobilitati dalla Prefettura, ecc.), tramite l'istituzione di un centro operativo con funzioni di coordinamento. Sorveglianza, avvisamento e repressione, anche in cooperazione con associazioni di volontariato

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2015

Cat. A: 1
Cat. B: 0
Cat. C: 8
Cat. D1: 1
Cat. D3/PO: 1
Personale T.D.: 0

INDICATORI DI ATTIVITA'				
Verifiche piano protezione civile:	2015	2016		2017
Sorveglianza - Repressione:	1			
Gestione rischio idrogeologico e neve: nr. Ore	50			
Gestione rischio idrogeologico e neve: nr. unità	73			
Gestione rischio idrogeologico e neve: nr. Unità/nr. Ore	23			
	0,32			

INDICATORI DI EFFICIENZA				
Numero interventi	2015	2016		2017
Numero personale impegnato:	70			
Numero interventi/personale impegnato: 70 con l'impiego, in media, di 4 unità per ogni intervento	4			
Accertamenti/personale impegnato: 25, con l'impiego, in media, di 3 unità per ogni intervento	70/4			
Numero interventi per allerta meteo-rischio idrogeologico/nevicate/personale impegnato: 26, con l'impiego, in media, di 5 unità per ogni intervento	25/3			
	26/5			

QUALITA' EROGATA	DESCRIZIONE INDICATORE			
EFFICACIA	% realizzazione obiettivi assegnati	2015	2016	2017
TEMPESTIVITA'	Tempi medi di risposta su problemi dei cittadini (attivando e coinvolgendo altri Uffici Interni o Enti esterni preposti): (ore)	100%		
ACCESSIBILITA'	Nr. dipendenti impegnati a rispondere al pubblico (tramite contatto diretto o informatico) su varie tematiche	2		
TRASPARENZA	Tempi medi aggiornamento delle informazioni su pagine web dedicate: (ore)	1		

INDICATORI PERFORMANCE DI SERVIZIO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SUAP - dott. Raffaele Campanella

Elaborazione e realizzazione di programmi ed azioni per la valorizzazione turistica del territorio, elaborazione e realizzazione di progetti di marketing territoriale.
Attuazione di alcune azioni del Programma Centro Storico.

Attività economiche: gestione medie strutture di vendita; gestione esercizi pubblici per la somministrazione di alimenti e bevande, utilizzo aree esterne, effettuazione piccoli trattenimenti e gestione dei procedimenti inerenti; Gestione commercio su aree pubbliche (fiere e mercati) e gestione dei procedimenti inerenti; gestione degli aspetti logistici ed organizzativi concernenti lo svolgimento di mercati e fiere.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2015	Cat. A: 1
	Cat. B: 0
	Cat. C: 8
	Cat. D1: 1
	Cat. D3/PO: 1
	Personale T.D.: 0

INDICATORI DI ATTIVITA'		2015	2016	2017
Nr. regolamenti approvati		1		
Nr. procedimenti autorizzatori conclusi		77		
Nr. progetti di promozione turistica gestiti direttamente o in co-marketing (Cuore della Puglia)		1		
Nr. Gestione strutture vendita/esercizi somministrazione (nuove aperture-cessazioni-subentro-trasformazione)		85		
Nr. Gestione fiere e mercati		81		
Nr. Piccoli trattenimenti		50		
Nr. Utilizzo aree esterne		14		
INDICATORI DI EFFICIENZA		2015	2016	2017
Nr. regolamenti elaborati e/o istruiti/nr. regolamenti approvati		0		
QUALITA' EROGATA		2015	2016	2017
EFFICACIA	Nr. regolamenti elaborati / nr. regolamenti previsti	1/1	100%	
TEMPESTIVITA'	Tempo medio di conclusione dei procedimenti in materia di apertura di attività economiche	22		
ACCESSIBILITA'	Nr. ore di apertura all'utenza / nr. ore di servizio	468/1500	31%	

INDICATORI PERFORMANCE DI SERVIZIO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE - dott. Raffaele Campanella

Presidio e gestione della sicurezza del territorio. Gestione riscossione forzata, gestione contenzioso sui verbali ex L. 689/81 e gestione delle ordinanze - ingiunzione e archiviazione del Prefetto, attività di front office per violazioni amministrative. Servizio di presidio scuole. Accertamenti anagrafici.

Servizi di polizia edilizia, attività di polizia giudiziaria in materia di edilizia e ambiente, verifiche esistenza barriere architettoniche e controllo lavori di abbattimento, segnalazione esposti relativi a problematiche su edilizia e all'ambiente, servizi di polizia commerciale. Controlli e verifiche aspetti autorizzatori e sanzionatori relativi alla pubblicità, altre attività d'indagine e accertamento. Notifiche disposte dall'Autorità Giudiziana. Attività di Polizia Giudiziana delegata e d'iniziativa.

Servizio informatica stradale, predisposizione ordinanze di viabilità per manifestazioni, rilascio autorizzazioni temporanee accesso centro storico, servizio di polizia giudiziaria, attività delegata dalla Regione Puglia per Utensile Motori Agricoli. Servizio ausiliario di sicurezza pubblica ed ordine pubblico in occasione di manifestazioni civili/religiose e per consultazioni elettorali. Servizio di rappresentanza. Rilascio autorizzazioni passi carrabili - pubblicità temporanea - contrassegno disabili - occupazioni suolo pubblico. Controllo in materia di lavori di manomissioni stradali

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2015

Cat. A: 1
Cat. B: 0
Cat. C: 8
Cat. D1: 1
Cat. D3/PO: 1
Personale T.D.: 0

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017
Nr. ore di attività esterna	8742		
Nr. ore di attività interna	7500		
Nr. Regolamenti approvati	2		
Nr. veicoli fermati	280		
Nr. controlli edilizi	20		
Nr. controlli commerciali	20		
Nr. incidenti rilevati	44		
Nr. Accesso atti	87		

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017
Nr. veicoli controllati/nr. ore servizi esterni in polizia stradale	280/2700	10,37%	
Nr. sinistri/nr. ore interne ed esterne infonistica	44/750	5,87%	
Nr. controlli edilizi e commerciali/ nr. ore personale addetto	40/400	10,00%	
Nr. informazioni anagrafiche/ nr. ore servizio	596/900	66,22%	
Nr. controlli degrado/nr ore dedicate al degrado	50/300	16,67%	
Nr. sanzioni soste/nr. ore controllo soste	1018/2400	42,42%	
nr. ore lavorate/nr. ore dovute	16242/19764	82,18%	

QUALITA' EROGATA

DESCRIZIONE INDICATORE

	2015	2016	2017
EFFICACIA	Nr. provvedimenti annullati dal GDP o prefetto/totale sanzioni Cds:		
TEMPESTIVITA'	Tempi medi di evasione pratiche (gg.)	0,09%	
ACCESSIBILITA'	Nr. ore apertura pubblico/ore apertura del servizio (dato settimanale):		
TRASPARENZA	Nr. comunicati stampa relativi all'attività svolta:	72,22%	
	60		

INDICATORI PERFORMANCE DI SERVIZIO

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE E SUAP - dott. Raffaele Campanella

Spottello Unico per le attività produttive: gestione procedimento unico autorizzatorio; gestione primo rapporto con utenza e informazioni al pubblico di carattere generale; accettazione procedimenti unici (imprese) rivolti al Comune e/o alle altre Pubbliche Amministrazioni; accettazione istanze/comunicazione relative a procedimenti urbanistico/edilizi; consegna provvedimenti all'utente e eventuale incasso di oneri o diritti. Istruttoria segnalazione certificata inizio attività. Autorizzazione dehors per la somministrazione all'esterno pubblici esercizi. Rilascio autorizzazioni temporanee per manifestazioni. Autorizzazioni sala giochi ed agenzie d'affari. Scia B&B agriturismo. Rilascio tesserini caccia. Ricezione denunce d'infortunio e comunicazioni cessazioni di fabbricato/dichiarazione di ospitalità. Rilascio autorizzazioni parco divertimenti, licenze fuochi pirotecnici, spettacoli vari e licenze luminarie. Variazione e chiusura attività commerciali. Nuove autorizzazioni e conversioni delle attività commerciali su suolo pubblico di tipo A e tipo B. Rinnovi concessioni di posteggi su suolo pubblico. Rilascio tesserini per acquisto e distribuzione prodotti fitosanitari e per raccolta funghi. Vidimazione documenti di accompagnamento dei prodotti vinosi e vidimazione e rilascio dei documenti di accompagnamento delle uve e dei mosti ai produttori. UMA - Rilascio autorizzazioni per acquisto carburante agricolo.

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/10/2015

Cat. A: 1
Cat. B: 0
Cat. C: 8
Cat. D1: 1
Cat. D3/PO: 1
Personale T.D.: 0

INDICATORI DI ATTIVITA'

nr. pratiche Scia presentate	2015	2016	2017
Nr. pratiche Una presentate ed integrate, con controlli ex post	215		
Nr. pratiche rilascio dehors pubblici esercizi	808		
nr. Autorizzazioni temporanee per manifestazioni	14		
	49		

INDICATORI DI EFFICIENZA

nr. pratiche Scia presentate/nr. ore di lavoro prestate	2015	2016	2017
Nr. pratiche Una presentate ed integrate, con controlli ex post/nr. personale impegnato	215/1075	0,20	
Nr. pratiche rilascio dehors pubblici esercizi/nr. ore prestate	808/4	202	
	14/70	202	

QUALITA' EROGATA	DESCRIZIONE INDICATORE	2015	2016	2017
EFFICACIA	Nr. proposte di razionalizzazione dei procedimenti amministrativi	4		
TEMPESTIVITA'	Tempi di evasione istanze gg.	22		
ACCESSIBILITA'	Nr. ore apertura al pubblico del Suap/nr. totale ore servizio	468/1500	31,20%	
TRASPARENZA	Nr. informazioni su sito web dedicato	10		



INDICATORI PERFORMANCE DI SERVIZIO

PER TUTTI I RESPONSABILI DI P.O. DEI SETTORI - SETTORE POLIZIA LOCALE

Gestione gare ufficiali per lavori, servizi e forniture richieste dai servizi con responsabilità di sub procedimento di gara e provvedimento di aggiudicazione definitiva; gestione gare ufficiose forniture e servizi propri; stipulazione contratti dell'Ente;

Programmazione, progettazione e redazione atti tecnici per acquisizione beni e servizi; analisi e programmazione fabbisogni beni di consumo e beni durevoli; riorganizzazione spazi e arredi; gestione acquisti di mobili, arredi, attrezzature e attività connesse; gestione manutenzione beni mobili; gestione adempimenti elettorali; gestione magazzino. Stipulazione contratti di tutto l'Ente, da iscrivere nel Repertorio Generale, tenuta e organizzazione contratti repertoriati;

Accertamenti regolarità contributiva per via telematica, promozione richieste e verifica esiti DURC; accertamenti regolarità fiscale; acquisizione e divulgazione delle modalità operative di rilevazione e trasmissione dati all'Osservatorio sui Contratti Pubblici;

Attività amministrativa in ambito di contrattualistica pubblica: presidio problematiche connesse all'applicazione del Codice dei contratti pubblici; all'impostazione ed attuazione di istituti contrattuali speciali (concessioni di costruzione e gestione, accordi quadro, accordi di collaborazione); gestione procedure selettive per affidamento di lavori, forniture, servizi ed incarichi relativi a inserimento in SIMOG e liquidazione contributi all'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici;

DOTAZIONE ORGANICA AL 31/12/2015

Cat. A: 1
Cat. B: 0
Cat. C: 8
Cat. D1: 1
Cat. D3/PO: 1
Personale T.D.: 0

INDICATORI DI ATTIVITA'

	2015	2016	2017
Nr. gare e negoziazioni gestite e seguite	4		
Nr. contratti perfezionati (Repertorio)	1		
Nr. Segnalazioni scadenze contratti di durata	16		
Nr. procedure per manutenzioni beni gestite	4		
Nr. richieste verifiche fiscali	8		
Nr. Richieste verifiche fiscali per esigenze istruttorie	5		

INDICATORI DI EFFICIENZA

	2015	2016	2017
Nr. contratti totale (iscritti a Repertorio) anno di riferimento/anno precedente: 1/0	1/0		
Nr. segnalazioni scadenze contratti di durata anno di riferimento/anno precedente	11		

QUALITA' EROGATA

DESCRIZIONE INDICATORE

	2015	2016	2017
EFFICACIA	4/9		

Istanze trattate/istanze di manutenzioni attrezzature, strumentazioni, di ottenimento arredi, di spostamento di beni pervenute

INTEGRAZIONE DELL'ELENCO FORNITORI E PRESTATORI DI SERVIZIO ENTRO I PRIMI 40 GG. DELL'ANNO	1		
--	---	--	--

Nr. ore a disposizione di amministratori e struttura / nr. ore totali di servizio:

ACCESSIBILITA'	13/36	36,11%	
----------------	-------	--------	--

nr. Pubblicazione sul sito web di informazioni relative ai bandi

TRASPARENZA	5		
-------------	---	--	--