

**DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE**

N. 184 del 30/10/2012

**OGGETTO:**

APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2012-2014

Il giorno 30/10/2012 alle ore 16.00 con la continuazione, in Monopoli e nella sede del Palazzo Comunale, si è riunita la Giunta Comunale per l' approvazione della proposta di deliberazione di cui all'oggetto.

02 - Vice Sindaco - ROTONDO ANTONIO  
04 - Assessore - CAMPANELLI GIUSEPPE  
05 - Assessore - COLUCCI BRUNO  
06 - Assessore - NAPOLETANO ALESSANDRO  
07 - Assessore - PASQUALONE ALBERTO  
10 - Assessore - MARTIRADONNA MICHELE  
08 - Assessore - PERRICCI ROSANNA  
11 - Assessore - NAPOLITANO ANTONIO

01 - Sindaco - ROMANI EMILIO  
03 - Assessore - BARLETTA PIERO  
09 - Assessore - SPINOSA GIUSEPPE

PRESENTI	ASSENTI
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
P	
	A
	A
	A

Assiste il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Fiore

Verificato il numero legale, il Presidente, Rag. Antonio Rotondo – Vice Sindaco – invita a deliberare sulla proposta di deliberazione all'oggetto, sulla quale i responsabili dei servizi interessati hanno espresso i pareri, richiesti ai sensi dell' art. 49 del Decreto Legislativo 18/08/2000, n°267.

**Esito: Approvata con Immediata Eseguita'**

## SEDUTA

Data della Seduta: \_\_\_\_\_ - ora: \_\_\_\_\_

### Partecipanti:

- 01 - Sindaco - ROMANI EMILIO \_\_\_\_\_  
02 - Vice Sindaco - ROTONDO ANTONIO \_\_\_\_\_  
03 - Assessore - NAPOLITANO ANTONIO \_\_\_\_\_  
04 - Assessore - COLUCCI BRUNO \_\_\_\_\_  
05 - Assessore - BARLETTA PIERO \_\_\_\_\_  
06 - Assessore - CAMPANELLI GIUSEPPE \_\_\_\_\_  
07 - Assessore - SPINOSA GIUSEPPE \_\_\_\_\_  
08 - Assessore - NAPOLETANO ALESSANDRO \_\_\_\_\_  
09 - Assessore - PASQUALONE ALBERTO \_\_\_\_\_  
10 - Assessore - PERRICCI ROSANNA \_\_\_\_\_  
11 - Assessore - MARTINADONNA MICHELE \_\_\_\_\_

## DECISIONI DELLA GIUNTA

---

---

---

---

---

---

---

---

PRESIEDE

ASSISTE



Comune di Monopoli

Numero Proposta: PrDelG 00168-2012

Ufficio Proponente: **I AREA ORGANIZZATIVA  
AFFARI GENERALI**

Delibera N° \_\_\_\_\_ Del \_\_\_\_\_

### PROPOSTA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

#### OGGETTO:

APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE ORGANIZZATIVA 2012-2014

- Dirigente del servizio: *PIETRO D'AMICO*
- Relatore : **ANNA MARIA AVARELLO**
- Estensore (artt 5 e 6 L.241/90): **ANNA MARIA AVARELLO**
- Immediata Eseguitività: Si
- Parere Contabile: *Non Dovuto*

ANNOTAZIONI VARIE: \_\_\_\_\_

Ai sensi dell'Art. 49 del Decreto Legislativo 18/8/2000, n.267, sulla proposta della deliberazione i sottoscritti esprimono il parere di cui al seguente prospetto:

<b>IL RESPONSABILE DEL SERVIZIO INTERESSATO</b>	<b>Per quanto concerne la regolarità tecnica esprime il seguente parere: Favorevole</b>  Descrizione:  <b>Data:</b> <b>25/07/2012</b>  <b>Il Responsabile</b> <i>PIETRO D'AMICO</i>
<b>IL RESPONSABILE DI RAGIONERIA</b>	<b>Per quanto concerne la regolarità contabile esprime il seguente parere:</b>  Descrizione:  <b>Data:</b>  <b>Il Responsabile</b>

Richiesti altri pareri tecnici a:

- Dirigente (II AREA ORGANIZZATIVA ATTIVITA' FINANZIARIE E PATRIMONIO)
- Dirigente (III AREA ORGANIZZATIVA LAVORI PUBBLICI E MANUTENZIONE)

- Dirigente (IV AREA ORGANIZZATIVA EDILIZIA PRIVATA, URBANISTICA E AMBIENTE)
- Dirigente (V AREA ORGANIZZATIVA PUBBLICA ISTRUZIONE, SPORT E SERVIZI SOCIALI)
- Dirigente (VI AREA ORGANIZZATIVA POLIZIA LOCALE)
- Dirigente (VII AREA ORGANIZZATIVA SVILUPPO LOCALE)

## LA GIUNTA

### PREMESSO

CHE il Titolo II del D.Lgs 27 ottobre 2009, n.150 richiede alle Amministrazioni pubbliche l'avvio del ciclo di gestione della performance, teso a realizzare un significativo cambiamento in termini di risultato e di trasparenza dell'attività amministrativa;

CHE in particolare, il citato D. Lgs n° 150/2009, prevede che le Pubbliche Amministrazioni redigano annualmente un Piano triennale della Performance in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio.

CHE il concetto di *performance* è da intendersi quale contributo che un soggetto (sistema, organizzazione, unità organizzativa) apporta attraverso la propria azione al raggiungimento delle finalità e degli obiettivi ed, in ultima istanza, alla soddisfazione dei bisogni per i quali l'organizzazione è stata costituita. Pertanto, il suo significato si lega strettamente all'esecuzione di una azione, ai risultati della stessa e alle sue modalità di rappresentazione e, come tale, si presta ad essere misurata e gestita.

### CONSIDERATO

CHE la misurazione e la valutazione della *performance* delle strutture organizzative è, quindi, finalizzata ad ottimizzarne la qualità, l'efficienza, l'integrità e la trasparenza alla luce dei principi contenuti nel già citato Titolo II del D. Lgs. n.150/2009;

CHE la *performance organizzativa* fa riferimento ai seguenti aspetti:

- a) L'impatto dell'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli *standard* qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

PRECISATO che ciò comporta la necessità di:

- determinare, in modo chiaro ed inequivocabile, le priorità dell'amministrazione e le sue declinazioni in termini di obiettivi strategici ed operativi, conseguenti azioni e relativi tempi di attuazione ed indicatori di risultato;
- effettuare verifiche periodiche sullo stato di attuazione dei piani di medio-lungo termine e dei programmi in corso di svolgimento;
- rilevare lo stato dell'organizzazione nel suo complesso e nelle sue articolazioni indicando criteri di valutazione del miglioramento, mediante modelli e indicatori che rendano evidenti gli eventuali scostamenti tra prestazioni attese e prestazioni effettivamente fornite;
- svolgere periodicamente l'analisi delle competenze attuali e dei fabbisogni;
- acquisire lo stato attuale delle relazioni con i portatori di interessi e indicare criteri di valutazione del miglioramento.

### DATO ATTO

CHE il Comune di Monopoli, per ottemperare al dettato normativo del D.lgs. 150/2009, vista la complessità delle azioni da intraprendere e considerata la prima applicazione della disciplina, ha aderito, senza alcun onere a carico dell'Ente, al Progetto "Valutazione della performance, benchmarking e partecipazione dei cittadini per il miglioramento dei servizi pubblici – Linea Disseminazione di strumenti e Know-how per l'attuazione del CGP – attività 202.1 2 202.2" promosso dal Dipartimento della Funzione Pubblica con il supporto operativo del Foromez. In conseguenza di ciò, con il coordinamento del Segretario Generale è stato costituito un gruppo di lavoro interno ed intersettoriale, composto dai Dirigenti, dal Nucleo per il Controllo di gestione e dal Presidente dell'Organismo Indipendente di Valutazione e dall'assessore al Bilancio delegato dal Sindaco, con lo specifico compito di predisporre la documentazione necessaria, avvalendosi del supporto dell'esperto messo a disposizione dal Foromez, il Dott. Fabio De Matteis.

#### **DATO ATTO**

CHE dopo aver rilevato le competenze e gli strumenti in uso all'interno all'ente per la misurazione e valutazione dei risultati si è provveduto a definire e analizzare il contesto di riferimento in cui l'Amministrazione opera con particolare riguardo alle reali esigenze dei cittadini ed alle opportunità e minacce del Territorio, in rapporto ai compiti istituzionali e alle funzioni del Comune. Da questa analisi sono derivate le aree strategiche e, successivamente, sono stati organizzati incontri con tutti i Dirigenti Comunali per identificare, all'interno delle aree, gli obiettivi strategici e operativi e stabilire le azioni ad essi finalizzate.

CHE l'analisi è stata coordinata politicamente dall'assessore al Bilancio ad uopo delegato dal Sindaco allo scopo di legittimare le scelte strategiche di miglioramento che sono eminentemente scelte di natura politica;

che si è pertanto definito di aggregare gli obiettivi operativi in n. 4 Obiettivi strategici quali:

- A. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- B. SICUREZZA FRUIBILITA' STRADALE VIABILITA'
- C. MIGLIORAMENTO SERVIZIO FRONT OFFICE AL CITTADINO
- D. IMPLEMENTAZIONE POLITICHE AMBIENTALI ED AENERGETICHE

CHE il Piano è stato predisposto sulla base della Programmazione già attiva presso gli Assessorati ed in coerenza con i Piani finanziari del Bilancio Comunale 2012 e del Bilancio Pluriennale 2012/2014 in corso di approvazione.

**Visto** il D.lgs. n°150/2009

**Visto** il D.Lgs. 267/2000.

**Visto** il parere favorevole espresso in merito alla regolarità tecnica della presente deliberazione espresso da parte dei dirigenti del Comune di Monopoli

A voti unanimi espressi in modo palese

#### **DELIBERA**

**1. APPROVARE**, il Piano della Performance 2012-2014 del Comune di Monopoli qui allegato per fare parte integrante e sostanziale del presente atto composto da:

- Sistema di Misurazione e Valutazione della Performance organizzativa dell'Ente;
- Schede esemplificative degli obiettivi strategici raggruppate in 4 Aree:
  - A. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
  - B. SICUREZZA FRUIBILITA' STRADALE VIABILITA'
  - C. MIGLIORAMENTO SERVIZIO FRONT OFFICE AL CITTADINO

D. IMPLEMENTAZIONE POLITICHE AMBIENTALI ED AENERGETICHE

- Matrice degli obiettivi strategici aggregati per Area Politica di riferimento;

**2. PUBBLICARE** il Piano della performance sul sito web del Comune per la sua massima diffusione e conoscenza

**3. DI DARE ATTO** che il presente Piano deve essere attuato attraverso gli strumenti di pianificazione tecnico-finanziaria (Relazione Previsionale e Programmatica, Bilancio Pluriennale, Bilancio annuale, Piano Esecutivo di Gestione)

**4. DICHIARARE** il presente provvedimento immediatamente esecutivo, ai sensi dell'art. 134- 4° comma- del D.lgvo 267/2000.



**SISTEMA DI MISURAZIONE E VALUTAZIONE DELLA**  
***“PERFORMANCE ORGANIZZATIVA”***  
**DEL COMUNE DI**  
**MONOPOLI**  
**(Artt 7 e 8, D.Lgs. 150/2009)**

## **1. Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa.**

Il processo di riforma della Pubblica Amministrazione è partito negli anni '90 con la volontà di introdurre la cultura della valutazione dell'efficacia, dell'efficienza e della qualità dei servizi pubblici.

Pietra miliare di questo processo di innovazioni è stata l'emanazione del D.Lgs. n. 286 del 30 luglio 1999, in attuazione della Legge n.59 del 18 marzo 1997, decreto con il quale sono stati ridefiniti i controlli interni e le relative modalità di applicazione.

Il tema fondamentale di controllo e valutazione delle attività amministrative è intervenuto di recente con la L. 15/2009 e il relativo decreto applicativo D.Lgs. n. 150/2009 ( di seguito "Decreto" ) che ha parzialmente innovato il sistema dei controlli interni.

La Legge Delega n. 15/09 e il Decreto Legislativo n. 150/09 introducono il concetto di "*performance* organizzativa". L'articolo 7 del Decreto dispone, in particolare, che le amministrazioni pubbliche adottino, con apposito provvedimento, il "Sistema di misurazione e valutazione della *performance*" e, sulla base di tale sistema, valutino annualmente la *performance* organizzativa .

L'articolo 45 del Decreto Legislativo n. 165/01 – nel testo novellato dall'articolo 57, comma 1, lettera b), del Decreto n. 150/09 – collega la *performance* organizzativa "all'amministrazione nel suo complesso e alle unità organizzative o aree di responsabilità in cui si articola l'amministrazione".

La funzione di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa è attribuita dal Comune di Monopoli al Nucleo di Valutazione.

Il presente Sistema di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa – nel rispetto di quanto previsto dall'articolo 7 del Decreto, alla luce delle direttive adottate dalla "Commissione indipendente per la Valutazione, la Trasparenza e l'Integrità delle amministrazioni pubbliche (CIVIT)" di cui all'articolo 13 del Decreto, con Delibere nn. 88 e 89 del 24 giugno 2010 e n. 104 del 2 settembre 2010, e sulla base delle linee guida dell'ANCI – individua:

- le fasi, i tempi, le modalità, i soggetti e le responsabilità del processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa;

- le modalità di raccordo ed integrazione con i sistema di controllo manageriale esistenti;
- le modalità di raccordo ed integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio

In questo quadro il Comune di Monopoli si è già dotato di un Sistema di Valutazione e misurazione della Performance individuale riferito ai dirigenti e definirà il Sistema di Misurazione valutazione della performance riferito al personale dipendente in sede di negoziazione del nuoco CCDI.

Con il presente atto pertanto si intende attuare i principi sanciti dall'art. 7 e 8 del D.Lgs. 150/2009 in materia di performance organizzativa. In particolare l'art. 8 in modo preciso definisce il contenuto del Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa che deve concernere:

- a) l'attuazione delle politiche attivate sulla soddisfazione finale dei bisogni della collettività;
- b) l'attuazione di piani e programmi, ovvero la misurazione dell'effettivo grado di attuazione dei medesimi, nel rispetto delle fasi e dei tempi previsti, degli standard qualitativi e quantitativi definiti, del livello previsto di assorbimento delle risorse;
- c) la rilevazione del grado di soddisfazione dei destinatari delle attività e dei servizi anche attraverso modalità interattive;
- d) la modernizzazione e il miglioramento qualitativo dell'organizzazione e delle competenze professionali e la capacità di attuazione di piani e programmi;
- e) lo sviluppo qualitativo e quantitativo delle relazioni con i cittadini, i soggetti interessati, gli utenti e i destinatari dei servizi, anche attraverso lo sviluppo di forme di partecipazione e collaborazione;
- f) l'efficienza nell'impiego delle risorse, con particolare riferimento al contenimento ed alla riduzione dei costi, nonché all'ottimizzazione dei tempi dei procedimenti amministrativi;
- g) la qualità e la quantità delle prestazioni e dei servizi erogati;
- h) il raggiungimento degli obiettivi di promozione delle pari opportunità.

Tale sistema deve calarsi all'interno di una pianificazione strategica triennale che quantunque non obbligatoria per i Comuni si rivela molto utile per avviare un metodo di gestione delle scelte politiche in chiave programmatica. Il luogo normativo di riferimento in questo caso è l'art. 10 del d.Lgs. 150/2009 il quale dispone che :

*“Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:*

*a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;*

*b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.*

### **1.1. L'Albero della performance organizzativa**

Nella logica dell'“Albero della *performance organizzativa*”, il “Mandato istituzionale” e la “Missione” dell'Ente locale sono articolati in “aree strategiche”.

In particolare, le aree strategiche costituiscono i principali “campi” di azione entro cui l'Ente locale intende muoversi nella prospettiva di realizzare il proprio “Mandato istituzionale” e la propria “Missione”.



Nel caso del Comune di Monopoli, le aree strategiche sono n. 4 e, nello specifico, sono le seguenti:

- A. RAZIONALIZZAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE SPESE
- B. SICUREZZA FRUIBILITA' STRADALE VIABILITA'
- C. MIGLIORAMENTO SERVIZIO FRONT OFFICE AL CITTADINO
- D. IMPLEMENTAZIONE POLITICHE AMBIENTALI ED AENERGETICHE

Il Comune ha la facoltà di individuare aree strategiche differenti da quelle appena elencate in funzione delle effettive priorità strategiche dell'Amministrazione.

Nella logica dell'Albero della *performance*, ciascuna area strategica contiene l'individuazione dei "risultati finali" attesi dalle politiche dell'Ente.

La logica dell'albero della performance si basa sull'individuazione di:

- obiettivi strategici;
- obiettivi operativi previsti per il conseguimento degli obiettivi strategici;
- indicatori di performance che consentono di misurare il livello di raggiungimento degli obiettivi;
- azioni da intraprendere per raggiungere gli obiettivi.

Questi aspetti rappresentano alcuni elementi costitutivi del Piano della Performance, il documento di programmazione strategico triennale, introdotto e disciplinato dal D.Lgs. 150/2009, che rappresenta il punto di partenza del ciclo di gestione della performance.

In particolare, da ogni obiettivo strategico discendono uno o più schede del "Piano esecutivo di gestione" che prevedono il raggiungimento di specifici obiettivi "operativi" annuali/infrannuali.

È il caso di specificare che le aree strategiche non vanno confuse con i centri di responsabilità in cui si articola la struttura organizzativa dell'Ente. Generalmente, un'area strategica è trasversale a più unità organizzative (Settori), nel senso che richiede il coinvolgimento di più unità.

## **1.2. Gli ambiti di analisi della *performance* organizzativa**

Com'è noto, l'attività di misurazione della *performance* organizzativa si traduce nella raccolta di dati e informazioni, mediante indicatori, da parte del sistema informativo aziendale. La misurazione, inoltre, si fonda sulla raccolta di dati e informazioni di natura qualitativa che consentono di cogliere ulteriori aspetti della *performance* stessa (multidimensionalità del concetto di *performance*). Il sistema informativo aziendale deve produrre i dati e le informazioni necessarie con periodicità. Se il sistema in parola non appare in grado di produrre tali informazioni, deve essere necessariamente implementato e/o potenziato.

L'attività di misurazione è propedeutica alla valutazione. Quest'ultima si fonda sulle informazioni raccolte dal sistema informativo e si traduce in un'attività di analisi e interpretazione delle stesse. Tale attività si conclude nella formulazione di un giudizio di sintesi con riferimento ai vari aspetti della *performance*.

Il risultato finale dell'attività di misurazione e valutazione della *performance* è la produzione di *report* periodici, con cadenza che deve essere preferibilmente non superiore a 4 mesi, che consentono ai soggetti responsabili delle decisioni aziendali – a vari livelli (politico e amministrativo) – di svolgere al meglio le loro funzioni di indirizzo, coordinamento e controllo.

Gli ambiti di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa contenuti nei report periodici saranno quelli individuati dalle aree strategiche rilevate nel piano delle *performance* che, se ritenuto opportuno, potranno essere integrati con ulteriori ambiti di valutazione considerati di particolare interesse e rilievo per l'Amministrazione.

### **1.3. Le fasi, i tempi e gli attori del processo di misurazione e valutazione della *performance* organizzativa**

Il Comune di Monopoli dovrà procedere alla costituzione di una struttura tecnica permanente a supporto del Organismo Indipendente di Valutazione, anche attribuendo tale competenze al Nucleo per il Controllo di Gestione, che proceda alla rilevazione periodica dei risultati con la collaborazione delle varie Aree che devono produrre le informazioni necessarie per il monitoraggio degli ambiti della *performance*.

La struttura tecnica permanente, pertanto, deve procedere alla redazione del *report* relativo all'analisi delle performance per singole aree strategiche.

Inoltre, se l'Amministrazione riterrà opportuno ampliare gli ambiti di misurazione e valutazione della performance, la struttura tecnica permanente dovrà procedere alla redazione dei relativi report che, a titolo esemplificativo, potranno essere i seguenti:

- *report* relativi ai singoli programmi della RPP;
- *report* relativi alle singole schede del PEG;
- *report* relativi alle indagini di *customer satisfaction*;
- *report* per l'analisi di efficienza;
- *report* per l'analisi economica, finanziaria e patrimoniale.

È utile descrivere quali sono le finalità e l'utilità almeno di alcuni questi report.

I *report* per le indagini di *customer satisfaction* riportano i risultati che consentono di chiarire la qualità percepita dai cittadini sulla base dei fattori di qualità.

I *report* per l'analisi di efficienza riportano i dati a consuntivo (intermedi e finali) degli indicatori presi in esame al fine di analizzare i costi e i rendimenti dei fattori. Tale analisi può essere condotta a livello di singoli settori/servizi/unità operative, progetti e di Ente locale nel suo complesso.

I *report* per l'analisi economica, finanziaria e patrimoniale riportano i dati a consuntivo (intermedi e finali) degli indicatori selezionati.

A a partire verosimilmente dal 2014, la valutazione della *performance* organizzativa potrà arricchirsi di ulteriori specifici elementi (*salute organizzativa, salute relazionale e benchmarking*).

## **2. Modalità di raccordo e integrazione con i sistemi di controllo esistenti**

Allo stato attuale, il Comune di Monopoli dispone di un sistema di controllo di gestione e di un sistema di valutazione del personale e dei dirigenti

Ne deriva che occorrerà arricchire la dotazione strumentale dell'Ente materiale (*hardware, software, ecc.*) e immateriale (competenze) – necessari per un'efficace attuazione di quanto descritto nel presente Piano che ovviamente può essere oggetto di modifiche e/o aggiornamenti in qualsiasi momento.

## **3. Modalità di raccordo e integrazione con i documenti di programmazione finanziaria e di bilancio**

Il "sistema di bilancio" del Comune di Monopoli si compone dei seguenti documenti contabili di previsione e di rendicontazione:

- "relazione previsionale e programmatica-RPP" (triennale);
- "bilancio di previsione pluriennale-BPP" (triennale);
- "bilancio di previsione annuale-BPA" (annuale);
- "piano esecutivo di gestione-PEG" (annuale/infrannuale);
- "rendiconto-RG" (annuale), composto da conto di bilancio, conto economico, conto del patrimonio e allegati, tra cui la "relazione al rendiconto della Giunta".

È appena il caso di notare che i singoli Dirigenti di Area devono proporre alla Giunta le loro schede PEG al fine di attuare i programmi delineati nella RPP. Le schede forniscono informazioni relative agli obiettivi operativi da conseguire nell'anno di riferimento, gli indicatori di misurazione, le attività da svolgere, ecc.

La RPP e il PEG sono funzionali all'illustrazione degli obiettivi strategici e operativi del Comune.

Visti i tempi di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria che per legge vengono generalmente procrastinati nel corso dell'esercizio di riferimento, il Comune di Monopoli stabilisce che, in tali condizioni, provvederà comunque all'approvazione del piano delle performance il quale sarà correlato "a valle" ai documenti di programmazione finanziari successivamente approvati.

Ciò al fine di evitare che un documento di programmazione strategica, quale è il piano delle performance, venga approvato, snaturandone la funzione programmatica, al termine del primo esercizio del triennio a cui si riferisce.

Resta ferma, ad ogni modo, l'intenzione dell'amministrazione di ridurre i tempi di approvazione dei documenti di programmazione finanziaria.

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>A. Razionalizzazione delle Entrate e delle Spese.</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.1 Recupero Evasione Tributaria.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa II</b>	<b>Assessorato al Bilancio</b>	<b>31.10.n</b>
<b>Attività</b>	Meccanizzazione dichiarazioni tributarie relative all'anno x	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/ n - 31/03/ n	
<b>Attività</b>	Meccanizzazione versamenti relativi all'anno x	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/04/ n – 31/05/ n	
<b>Attività</b>	Importazione banche dati esterne (anagrafe, catasto, ecc.)	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/ n – 31/08/ n	
<b>Attività</b>	Emissione, stampa e notifica avvisi di accertamento/liquidazione	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/09/ n – 31/10/ n	
Indicatori della Performance (Formula)	(avvisi di accertamento notificati / avvisi di accertamento definitivi) * 100	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.2 miglioramento del servizio di programmazione e progettazione opere pubbliche al fine di ridurre il gap temporale fra accensione del mutuo e realizzazione delle opere.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa III</b>	<b>Ass.to Lavori Pubblici – Erp – Appalti</b>	<b>30.06.2015</b>
<b>Attività</b>	Verifica delle posizioni di mutuo pendenti e identificazione delle ragioni che hanno portato a tale situazione.	
<i>Termine indicativo</i>	Gennaio 2013	
<b>Attività</b>	Assunzione della determinazione, previa intese con l'organo politico, sulla opportunità di procedere con la esecuzione dell'opera pubblica ovvero procedere ad un diverso utilizzo del mutuo già contratto.	
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2013	
<b>Attività</b>	Avvio attività di rivisitazione delle progettazioni (se connesse ad iniziative progettuali dell'Ufficio), ove necessario e/o interessamento dei progettisti incaricati così da procedere al perfezionamento delle attività non ancora completate.	
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2013	

<b>Attività</b>	Verifica e validazione dei progetti e successiva approvazione del progetto esecutivo ed adozione della determina a contrarre
<i>Termine indicativo</i>	Marzo 2014
<b>Attività</b>	Avvio delle opere
<i>Termine indicativo</i>	Luglio 2014
<b>Attività</b>	Esecuzione delle opere e concreto impiego delle risorse
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2015
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Emissione del certificato di regolare esecuzione delle opere ovvero certificato di collaudo</li> <li>- giorni intercorrenti tra accensione del mutuo e avvio dei lavori</li> </ul>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.3 Portare a regime P.U.G. e conseguente incasso entrate da oneri di urbanizzazione</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. all'urbanistica e politiche del territorio</b>	<b>31.03.2014</b>
<b>Attività</b>	Completare la variante al Pug e il piano dei servizi	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/12 - 31/03/13	
<b>Attività</b>	Adozione di regolamenti e bandi per attribuzione di aree diritti e premi	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/10/12 - 30/06/13	
<b>Attività</b>	Accertare le entrate da oneri ovvero la realizzazione di opere a scomputo	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/13 - 31/03/14	
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Pug e piano dei servizi al 31/03/13 (approvazione si/no)</li> <li>-Volume entrate da oneri di urbanizzazione incassati / volume entrate da oneri di urbanizzazione accertati</li> </ul>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.4 Attivazione – Aumento Corsi di formazione a pagamento per gli operatori economici</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Ass. Piccole/medie imprese, industria e</b>	<b>31.03.2014</b>

	<b>artigianato</b>	
<b>Attività</b>	Individuazione tematiche. Predisposizione programma didattico, quantificazione ore, individuazione docenti e spese. Inserimento appositi capitoli in entrata e in uscita (in assestamento)	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Ottobre 2012 – Dicembre 2012	
<b>Attività</b>	Pubblicazione avviso per recepire adesioni	
<i>Data inizio – Data fine</i>	gennaio 2013 – febbraio 2013	
<b>Attività</b>	Attività amministrativa per il conferimento incarichi	
	Aprile 2013 – Maggio 2013	
<b>Attività</b>	Attivazione lezioni, eventuale esame finale e rilascio attestati.	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Ottobre 2013 – Marzo 2014	
Indicatori della Performance (Formula)	% Entrate da partecipanti / Spese di gestione totali dei corsi	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.5 Recupero evasione extratributaria</b>	<b>Scadenza 31.03.2014</b>
<b>Area Organizzativa V</b>	<b>Ass. ai Servizi Sociali / Scolastici</b>	
<b>Attività</b>	Screening posizioni creditorie per ciascun servizio a domanda individuale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Gennaio 2013 – Giugno 2013	
<b>Attività</b>	Sollecito del pagamento dovuto dall'utenza	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Luglio 2013 – Ottobre 2013	
<b>Attività</b>	Incasso	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Novembre 2013 – Marzo 2014	
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Numero di posizioni creditorie</li> <li>- Numero posizioni regolarizzate</li> <li>- % Incassi / Entrate accertate evasione tributaria</li> </ul>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.6 Intercettazione Finanziamenti Comunitari.</b>	<b>Scadenza 31.12.2014</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Ass. Commercio e Politiche Comunitarie</b>	
<b>Attività</b>	Individuazione ufficio dedicato.	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Luglio 2012 – Settembre 2012	

<b>Attività</b>	Verifica attuale adesione a Focus Europe ed eventuale attivazione nuova convenzione con soggetti esterni con istituzione Sportello Europa interno.
<i>Data inizio – Data fine</i>	Luglio 2012 – Dicembre 2012
<b>Attività</b>	Proposte di partecipazione a bandi europei da inviare ai vari Dirigenti
<i>Data inizio – Data fine</i>	Agosto – Dicembre 2012 / 2013 / 2014
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro bandi intercettati</li> <li>- N.ro progetti presentati</li> <li>- N.ro progetti presentati / n.ro progetti intercettati</li> <li>- N.ro progetti finanziati / n.ro progetti presentati</li> </ul>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.7 Attivazione noleggio per i veicoli di servizio della Polizia Municipale</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2013</b>
<b>Attività</b>	Attivazione noleggio veicoli di servizio per la polizia locale a basso impatto ambientale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/12/12 – 30/06/13	
<b>Attività</b>	Verifica dell'effettivo risparmio eseguito rispetto all'acquisto dell'auto o mezzo destinato al servizio	
<i>Data inizio – Data fine</i>	30/06/13 – 31/12/13	
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- N.ro veicoli noleggiati su n.ro veicoli totali</li> <li>- Confronto tra costo del veicolo noleggiato e costo del veicolo acquistato</li> </ul>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.8 Ristrutturazione Indebitamento.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa II</b>	<b>Assessorato al Bilancio</b>	<b>30.11. n</b>
<b>Attività</b>	Individuazione di risorse correnti e di cespiti patrimoniali non strumentali alle attività dell'ente da alienare sul mercato	

<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il termine per l'approvazione del bilancio
<b>Attività</b>	Stima del valore di mercato degli immobili censiti (competenza UTC LL.PP.)
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 20/09/ n
<b>Attività</b>	Indizione asta pubblica e aggiudicazione definitiva
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 30/09/ n
<b>Attività</b>	Destinazione introiti per estinzione anticipata mutui per un valore superiore al 70 %
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 30/11/ n
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Trasmissione al Consiglio comunale proposta di deliberazione di estinzione anticipata mutui entro 30/11/2012</li> <li>- % (Importo Mutui estinti / Importo Mutui in essere)</li> </ul>

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>a.9 Riduzione della Bolletta Elettrica relativa all'illuminazione pubblica stradale attraverso introduzione dei led</i></b>	<b>Scadenza</b> <b>30.06.2014</b>
<b>Area Organizzativa III</b>	<b>Ass.to Lavori Pubblici – Appalti</b>	
<b>Attività</b>	Redazione e approvazione convenzione	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Gennaio – Giugno 2013	
<b>Attività</b>	Esecuzione procedure di scelta del contraente	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Giugno – Novembre 2013	
<b>Attività</b>	Stipula della convenzione	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Dicembre 2013	
<b>Attività</b>	Impianto dei Led	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Dicembre 2013 – Giugno 2014	
Indicatori della Performance (Formula)	% Riduzione spese energetiche da bolletta	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>a.10 Razionalizzazione gestione del Servizio Trasporto Scolastico</i></b>	<b>Scadenza</b> <b>31.12.2013</b>
----------------------------	---	--------------------------------------

<b>Area Organizzativa V</b>	<b>Assessorato Cultura – Pubblica Istruzione</b>	
<b>Attività</b>	Delibera Giunta Comunale di indirizzo per la migliore economicità della gestione servizio trasporto scolastico	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 31 maggio 2013	
<b>Attività</b>	Approvazione e pubblicazione del Bando	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 30 giugno 2013	
<b>Attività</b>	Espletamento e Aggiudicazione della gara	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Luglio – Settembre 2013	
<b>Attività</b>	Implementazione / organizzazione del servizio	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Ottobre – Dicembre 2013	
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Delibera Giunta comunale (si/no)</li> <li>- Pubblicazione del bando (si/no)</li> <li>- Implementazione del servizio (si/no)</li> </ul>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.11 Riduzione Spesa Corrente</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa I, II, III, IV, V, VI, VII</b>	<b>Assessorato al Bilancio</b>	<b>31.12. n</b>
<b>Attività</b>	Individuazione spese correnti comprimibili	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il termine di approvazione del PEG	
<b>Attività</b>	Adozione di politiche gestionali volte alla riduzione delle spese correnti individuate	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il 31/12/ di ogni anno	
Indicatori della Performance (Formula)	Percentuale di riduzione ottenuta rispetto alle spese dell'anno precedente	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.12 Razionalizzazione Utilizzo Patrimonio Immobiliare.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa II –III</b>	<b>Assessorato al Bilancio</b>	<b>31.12.2013</b>
<b>Attività</b>	Predisposizione piano di utilizzo e valorizzazione del patrimonio con individuazione immobili non utilizzati	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il termine di approvazione del bilancio 2013	
<b>Attività</b>	Adozione attività di valorizzazione degli immobili non utilizzati indicati nel piano ed individuazione risorse necessarie per l'esecuzione delle opere (competenze a.o. II)	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il termine dell'esercizio	
<b>Attività</b>	Adozione attività di ristrutturazione, adeguamento e/o valorizzazione degli immobili non utilizzati indicati nel piano (competenze a.o. III) subordinata all'acquisizione delle risorse	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro il termine dell'esercizio	
Indicatori della Performance (Formula)	n.ro Immobili valorizzati / n.ro immobili da valorizzare (a.o. II) n.ro Immobili adeguati / n.ro immobili da adeguare (a.o. III)	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>a.13 Incremento numero stagisti laureati/diplomati al fine di liberare risorse umane su altre attività</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. all'urbanistica e politiche del territorio</b>	<b>31.03.2013</b>
<b>Attività</b>	Incontri e tavoli con gli ordini professionali / docenti universitari per tirocini formativi per diplomati e laureati in materie tecnico-scientifiche	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/12 – 31/03/13	
<b>Attività</b>	Creare bandi o avvisi pubblici per giovani geometri e ingegneri	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/12 – 31/03/13	
Indicatori della Performance (Formula)	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pubblicazione bandi / avvisi (si / no)</li> <li>- N.ro stage attivati / n.ro posizioni da ricoprire con stage</li> </ul>	

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>B. sicurezza fruibilità stradale viabilità.</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.1 Miglioramento dell'istruttoria liquidativa nell'ambito dei sinistri stradali originati dalle cattive condizioni del manto stradale.</b>	<b>Scadenza 31.12.2013</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>Attività</b>	Aggiudicazione di gara per selezione outsourcing istruttoria meccanica e medico legale	
<i>Termine indicativo</i>	Primo quadrimestre 2012	
<b>Attività</b>	Analisi della mole istruttoria da sostenere	
<i>Termine indicativo</i>	settembre 2012	
<b>Attività</b>	Individuazione target temporale ottimale da sostenere durante le istruttorie	
<i>Data inizio – Data fine</i>	ottobre 2012	
<b>Attività</b>	Gestione dell'istruttoria a regime	
<i>Termine indicativo</i>	ottobre 2012 in poi	
<b>Attività</b>	Analisi dati sui tempi ed esito istruttoria al fine di verificare miglioramento rispetto a gestione ante 2012	
<i>Termine indicativo</i>	31.12.2013	
Indicatori della Performance (Formula)	tempi di istruttoria  Documento di definizione di un protocollo istruttorio chiaro e lineare che garantisca il monitoraggio dello stato di avanzamento della pratica in qualsiasi momento e consenta al cittadino di conoscere l'iter (si/no).	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.2 Miglioramento della conoscenza della situazione territoriale e stradale e idro-geologico - partnership SIT.</b>	<b>Scadenza 31.12.2013</b>
<b>Area Organizzativa III</b>	<b>Ass.to Lavori Pubblici – Appalti</b>	
<b>Attività</b>	Aggiudicazione di gara per selezione operatore economico per realizzazione SIT infrastrutture pubbliche	
<i>Termine indicativo</i>	Secondo trimestre 2012	
<b>Attività</b>	Verifica ed organizzazione informazioni da implementare nel SIT	
<i>Termine indicativo</i>	Agosto 2012	
<b>Attività</b>	Trasferimento informazioni, previa informatizzazione e verifica della loro attendibilità, su piattaforma informatizzata	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Dicembre 2012	
<b>Attività</b>	Avvio sperimentale del servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Marzo 2013 in poi	
<b>Attività</b>	Analisi ragionata dello stato di conservazione delle infrastrutture e delle criticità connesse alla infortunistica e contestuale di più efficace programmazione ed esecuzione degli interventi di manutenzione straordinaria della rete infrastrutturale. Tanto allo scopo di conseguire un miglioramento rispetto a gestione delle infrastrutture ante 2012, misurabile sulla base della riduzione del contenzioso da parte dei cittadini.	
<i>Termine indicativo</i>	31.12.2013	
Indicatori della Performance (Formula)	<p>numero di contenziosi per sinistri stradali ( riduzione del numero medio annuo di contenziosi, su base biennale (2012 – 2013) rispetto al biennio precedente (2010-2011)).</p> <p>Definizione di un protocollo di controllo sul territorio che si avvalga dalla gestione informatizzata dei dati a disposizione con il SIT come strumento di programmazione degli interventi di manutenzione (documento definizione si/no).</p>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b. 3 Mappatura degli Edifici pericolanti e verifica delle segnalazioni relative ad Edifici con staticità precaria</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. all'urbanistica e politiche del territorio</b>	<b>30.09.2013</b>
<b>Attività</b>	Back up delle segnalazioni pregresse relative a edifici pericolanti della Polizia Municipale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/12 – 30/10/12	
<b>Attività</b>	Mappatura degli edifici pericolanti con evidenza di diverso grado di rischio	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/11/12 – 31/01/13	
<b>Attività</b>	Verifica di staticità subordinate a ordinanze sindacali	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/09/12 – 30/09/13	
Indicatori della Performance (Formula)	Mappatura degli edifici pericolanti con evidenza di diverso grado di rischio (si/no)  Numero edifici pericolanti  Numero ordinanze sindacali  Numero verifiche/ordinanze sindacali	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.4 Creazione di un sistema che stimoli un aumento dei bonari componenti in corso di causa in caso di acclarata responsabilità dell'ente</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Attivazione sistema di gestione di bonario componente ai sensi del D.Lgs. 28/2010	
<i>Termine</i>	31.12. 2012	
<b>Attività</b>	Ricognizione controversie pendenti oggetto di potenziale bonario componente	
<i>Termine</i>	Settembre 2012	
<b>Attività</b>	Attivazione del sistema di bonario componente	
<i>Termine</i>	31.12.2012	
Indicatori della Performance (Formula)	Attivazione convenzione con organismo di conciliazione stragiudiziale ( si/no).	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.5 Miglioramento stradale - chiusura delle buche nel manto stradale in 48 ore dalla segnalazione da effettuarsi a cura della polizia municipale</i></b>	<b>Scadenza 31.12.2012</b>
<b>Area Organizzativa III</b>	<b>Ass.to Lavori Pubblici – Appalti</b>	
<b>Attività</b>	Attivazione di un sistema integrato di controllo e comunicazione tra Area Organizzativa III e Area Organizzativa VI (ufficio di viabilità e Polizia Municipale) per ottimizzare il sistema di intervento sulla rete viaria.	
<b>Termine</b>	Terzo trimestre 2012	
<b>Attività</b>	Miglioramento del sistema di controllo sulle attività di pronto intervento effettuate dall'appaltatore della manutenzione della viabilità; sulle modalità dell'esecuzione degli interventi e sulla tempestività di esecuzione dei ripristini	
<b>Termine</b>	Terzo trimestre 2012	
<b>Attività</b>	Esecuzione delle attività di intervento secondo i previsti meccanismi di maggiori efficacia e tempestività	
<b>Termine</b>	31.12.2012	
Indicatori della Performance (Formula)	Tempo di intervento da notizia ad intervento di riparazione del manto stradale (riduzione del tempo di intervento per colmatare delle buche su manto stradale entro il limite massimo di 48 H dalla notizia ovvero segnalazione del disservizio quanto meno per il 70% dei casi)	
	Numero interventi effettuati/numero interventi programmati-richiesti	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b. 6 Miglioramento segnaletica relativa ai siti culturali</i></b>	<b>Scadenza 31.12.2013</b>
<b>Area Organizzativa VI-VII</b>	<b>Assessorato Cultura – Pubblica Istruzione</b>	
<b>Attività</b>	Istruttoria preliminare del censimento della segnaletica esistente	
<b>Data inizio – Data fine</b>	01/10/12 - 30/06/13	
<b>Attività</b>	Acquisto di un'applicazione per I-phone per facilitare le visite presso i siti culturali	
<b>Data inizio – Data fine</b>	30/06/13 - 31/10/13	
<b>Attività</b>	Redazione Piano Segnaletica e Organizzazione visite guidate presso siti culturali	
<b>Data inizio – Data fine</b>	30/06/13 - 31/12/13	

Indicatori della Performance (Formula)	<p>Censimento cartelli segnaletici (si/no)</p> <p>Redazione Piano Segnaletica siti culturali (si/no)</p> <p>Numero download applicazione i phone</p> <p>Numero visite guidate organizzate</p> <p>Numero visitatori per ogni sito culturale</p> <p>Nuovi segnali sostituiti/numero rimossi</p>
---	---

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.7 Intensificazione controllo del territorio e segnalazioni buche sul manto stradale</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Implementazione servizio di pattugliamento delle aree e delle attività imprenditoriali per ottenere una migliore percezione della sicurezza	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/12 - 31/12/12	
<b>Attività</b>	Segnalazioni puntuali e giornaliere delle buche stradali rilevate	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/12 - 31/12/12	
<b>Attività</b>	Supporto di sicurezza alle manifestazioni culturali sportive e ricreative	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/12 – 31/12/12	
Indicatori della Performance (Formula)	<p>Numero Posti di controllo eseguiti sul territorio</p> <p>numero controlli eseguiti nell'area del centro storico</p> <p>Numero Segnalazioni buche inviate all'ufficio lavori pubblici</p> <p>n. interventi per riempimento buche/n. segnalazioni buche</p> <p>Numero Supporto di sicurezza alle manifestazioni pubbliche</p>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.8 Valorizzazione contrade attraverso un servizio di trasporto pubblico.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Assessorato Cultura – Pubblica Istruzione</b>	<b>30.06.2013</b>
<b>Attività</b>	Individuazione contrade e siti da valorizzare attraverso incontri con operatori del settore e associazioni di quartiere.	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Gennaio-febbraio 2013	
<b>Attività</b>	Predisposizione progetto di percorso anche attraverso piantine	

	illustrate.( ecomuseo)
<i>Data inizio – Data fine</i>	Marzo-aprile 2013
<b>Attività</b>	Predisposizione documentazione per individuazione gestore del servizio di trasporto
<i>Data inizio – Data fine</i>	Maggio-Giugno 2013
Indicatori della Performance (Descrizione)	Individuazione del gestore (si/no) Stesura del progetto di percorso (si/no)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.9 utilizzo dell'impianto di telecamere al fine di migliorare la percezione della sicurezza urbana</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa III VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2014</b>
<b>Attività</b>	Verifica interconnessione telecamere attraverso il sistema di connettività locale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/2013 – 01/07/2013	
<b>Attività</b>	Controllo delle immagini e soluzioni delle criticità verificatesi	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/13 - 31/12/14	
Indicatori della Performance (Formula)	Monitoraggio del territorio tramite telecamere (si/no) Numero d'interventi discendenti dalla Sorveglianza con telecamere	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.10 Creazione rotatorie stradali dove utile per il miglioramento della sicurezza stradale</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa III</b>	<b>Ass.to Lavori Pubblici – Appalti</b>	<b>31.03.2013</b>
<b>Attività</b>	Verifica delle soluzioni tecniche e progettuali di natura esecutiva e concreta percorribilità in relazione a flussi di traffico ed alle esigenze della Polizia Municipale (stesura piano interventi).	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Primo bimestre 2012	
<b>Attività</b>	Completamento della messa in sicurezza dei nodi stradali in corrispondenza della principale arteria viaria cittadina (Viale Aldo Moro) con riferimento alle intersezioni a raso in corrispondenza del Comando di Polizia Municipale e in corrispondenza del Cimitero Comunale.	

<i>Data inizio – Data fine</i>	Primo semestre 2012
<b>Attività</b>	Realizzazione di nuovo distributore viario in corrispondenza della sezione terminale di viale delle Rimembranze e contestuale ammodernamento del tratto viario.
<i>Data inizio – Data fine</i>	Novembre 2012
<b>Attività</b>	Affidamento a terzi delle attività di sistemazione a verde delle parti centrali delle rotatorie così da completare anche dal punto di vista dell'arredo urbano e del decoro cittadino il sistema delle intersezioni a raso, una volta adeguate agli standard di sicurezza.
<i>Data inizio – Data fine</i>	Marzo 2013
Indicatori della Performance (Formula)	Emissione della certificazione della regolare esecuzione delle opere così come eseguite

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.11 Decentramento e destagionalizzazione della stagione turistica e delle manifestazioni di intrattenimento.</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Assessorato Cultura – Pubblica Istruzione</b>	<b>30.12.2013</b>
<b>Attività</b>	Raccolta indicazioni da parte dei politici e degli operatori anche attraverso avvisi pubblici.	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Gennaio-marzo 2013	
<b>Attività</b>	Predisposizione programma di attività, per quadrimestre e per località	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Aprile-maggio 2013	
<b>Attività</b>	Presentazione del programma. riunioni operative con operatori di vigilanza, Suap, commercio, per incombenze logistiche e autorizzative, realizzazione eventi .	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Giugno- dicembre 2013	
Indicatori della Performance (Formula)	Numero eventi per ogni mese dell'anno Numero eventi per ogni quartiere della città	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.12 Creazione ulteriori aree blu e varchi elettronici per il centro storico</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2013</b>

<b>Attività</b>	Istruttoria e gestione dei Varchi start-up del sistema
<i>Data inizio – Data fine</i>	30/6/12 – 31/12/13
<b>Attività</b>	Creazione di nuove aree blu e aree pedonali, miglioramento e decongestionamento della viabilità
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/12 - 31/12/13
Indicatori della Performance (Formula)	Numero nuove aree blu/numero aree blu già esistenti Numero contravvenzioni elevate/Numero di accessi rilevati Bandi di gara per la fornitura del servizio di video sorveglianza con entrata in esercizio del servizio al 31.12.2013

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.13 Ripascimento spiagge, demanio, coste e piano Comunale</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa III IV</b>	<b>ass.to Attività marinare</b>	<b>30.06.2013</b>
<b>Attività</b>	Elaborazione del piano delle coste	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/12- 31/12/12	
<b>Attività</b>	Ripascimento spiagge	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/13 – 30/06/13	
Indicatori della Performance (Formula)	Elaborazione piano delle coste al 31/12/12 pianificazioni Ripascimenti spiagge al 30/06/13	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b><i>b.14 Protocollo d'intesa con il M.I.U.R. che disciplini i rapporti tra istituzione e Ente locale per lo sviluppo del territorio e delle attività commerciali coinvolgendo scuole e soggetti diversamente abili</i></b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Ass. Commercio e Politiche Comunitarie</b>	<b>30.06.2013</b>
<b>Attività</b>	Stesura protocollo intesa con il Miur	
<i>Data inizio</i>	Ottobre 2012	
<b>Attività</b>	Programmazione corsi sviluppo commerciale c/o scuole	

<i>Data inizio – Data fine</i>	Novembre-dicembre 2012
<b>Attività</b>	Realizzazione corsi
<i>Data inizio – Data fine</i>	Gennaio-giugno 2013
Indicatori della Performance (Formula)	Numero corsi realizzati Numero partecipanti Soddisfazione utenti (questionari)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>b.15 Miglioramento segnaletica stradale</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12. n</b>
<b>Attività</b>	Individuazione, rimozione e sostituzione segnaletica fatiscente	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/ n - 30/06/ n	
<b>Attività</b>	Individuazione delle aree stradali con criticità da disciplinare in maniera piu' puntuale e installazione della relativa segnaletica	
<i>Data inizio – Data fine</i>	30/06/ n - 31/12/ n	
Indicatori della Performance (Formula)	Numero interventi di sostituzione Numero interventi di installazione Nuovi segnali sostituiti/numero rimossi	

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>C. Miglioramento Servizio Front-Office al Cittadino.</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.1 Servizio anagrafe: attivazione front office telematico.</b>	<b>Scadenza 30.06.2014</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>Attività</b>	Mappatura quantitativa servizi demografici erogati in front office	
<i>Termine indicativo</i>	Ottobre 2012	

<b>Attività</b>	Studio di fattibilità tecnico economico sulle modalità di erogazione dei servizi demografici attraverso front office telematico
<i>Termine indicativo</i>	Novembre 2012
<b>Attività</b>	Analisi giuridica dei servizi demografici erogabili on line e selezione del piano di start up sostenibile in base ai dati raccolti entro Ottobre 2012
<i>Termine indicativo</i>	Novembre 2012
<b>Attività</b>	Intercettazione risorse in bilancio necessarie ad attivare il servizio
<i>Termine indicativo</i>	Aprile 2013
<b>Attività</b>	Acquisizione della dotazione hw e sw necessaria as attivare il servizio
<i>Termine indicativo</i>	Settembre 2013
<b>Attività</b>	Formazione del personale
<i>Termine indicativo</i>	Settembre 2013
<b>Attività</b>	Campagna di comunicazione
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2013
<b>Attività</b>	Avvio del servizio in via sperimentale
<i>Termine indicativo</i>	Febbraio 2014
<b>Attività</b>	Gestione del servizio a regime
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2014
Indicatori della Performance (Formula)	Avvio front office telematico (si/no)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.2 Servizio Tributi. Attivazione Front-Office telematico.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa II</b>	<b>Assessorato al Bilancio</b>	<b>31.12.2014</b>
<b>Attività</b>	Implementazione sportello contribuente on line	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/2012 – 31/12/2014	
Indicatori della Performance (Risultato atteso)	Avvio front office telematico (si/no)	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.3 Servizio Urbanistica - Attivazione Front Office Telematico</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. all'Urbanistica</b>	<b>30.06.2013</b>
<b>Attività</b>	Attivazione front-office telematico con attivazione delle comunicazioni via pec dell'informative tecniche in entrata e in uscita	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/13 – 30/06/13	
Indicatori della Performance (Formula)	Avvio front office telematico (si/no) Numero comunicazioni via pec/ numero presentazioni progetti informatici	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.4 Servizi Sociali – Attivazione Front Office Telematico per i pagamenti servizio mensa</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa V</b>	<b>Ass. alla Pubblica Istruzione/ Scolastici</b>	<b>31.12.2013</b>
<b>Attività</b>	Formazione dipendenti comunali addetti all'utilizzo del software	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01-06-2012/31-12-2012	
<b>Attività</b>	Attivazione del servizio telematico per i pagamenti del servizio mensa online	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Da gennaio 2013	
Indicatori della Performance (Formula)	Avvio front office telematico (si/no)	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.5 SUAP. Potenziamento e coordinamento del Front-Office Telematico.</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Ass. Piccole/medie imprese, industria e artigianato</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Formazione dipendenti comunali addetti all'utilizzo del software	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01-10-2012/30-10-2012	
<b>Attività</b>	Caricamento dati nella piattaforma informatica	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01-11-2012/30-11-2012	
<b>Attività</b>	Predisposizione nuova modulistica specifica e inserimento nel portale SUAP	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01-10-2012/30-11-2012	
<b>Attività</b>	Attivazione front office telematico	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro 31-12-2012	

Indicatori della Performance (Formula)	Avvio front office telematico (si/no)
---	---------------------------------------

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.6 Polizia Municipale - Front Office Estivo Zona Capitolo</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>30.12. n</b>
<b>Attività</b>	Allestimento del posto di polizia Municipale con indicazioni correlate con segnaletica verticale e comunicazioni istituzionali	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/ n - 31/06/ n	
<b>Attività</b>	Attivazione della funzionalità dello sportello di polizia municipale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/ n - 30/10/ n	
Indicatori della Performance (Formula)	Numero di ore di attività del posto di polizia municipale stanziale Numero di ore di attività del posto di polizia municipale mobile Numero d'interventi effettuati nella zona del capitolo/interventi complessivamente praticati	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.7 Istituzione del Marchio di qualità “Made in Monopoli “</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa VII</b>	<b>Ass. Piccole/medie imprese, industria e artigianato</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Revisione dei regolamenti di istituzione ed utilizzo del marchio nei limiti in cui è costituzionalmente consentito.	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/10/2012-30/10/2012	
<b>Attività</b>	Registrazione internazionale del marchio	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/10/2012-30/10/2012	
<b>Attività</b>	Invio alla presidenza	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro 31/12/2012	
Indicatori della Performance (Formula)	Invio alla Presidenza regolamenti (si/no) Invio alla presidenza marchio da parte del Consiglio (si/no)	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.8 Istituzione modulo reclamo on-line</b>	<b>Scadenza</b>
----------------------------	---	-----------------

<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>relativo alla Polizia Municipale sul sito del comune</b> <b>Sindaco</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Predisposizione del modulo informatizzato di reclamo info o comunicazioni civiche	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/12 - 30/10/12	
<b>Attività</b>	Inserimento del modulo online	
<i>Data inizio – Data fine</i>	31/12/2012	
Indicatori della Performance (Formula)	Inserimento del modulo di reclamo online (si/no) Numero segnalazioni telematiche pervenute/ numero segnalazioni cartacee di reclamo info o comunicazioni pervenute	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.9. Riduzione dei tempi di attesa attraverso la redistribuzione del personale a favore dell'Ufficio Anagrafe</b>	<b>Scadenza</b> <b>31.10.2013</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	

<b>Attività</b>	Analisi organizzativa dei servizi demografici con individuazione delle criticità	
<i>Termine indicativo</i>	settembre 2012	
<b>Attività</b>	Traduzione delle criticità organizzative in fabbisogno di eventuali nuove unità	
<i>Termine indicativo</i>	ottobre 2012	
<b>Attività</b>	Attivazione procedure di mobilità interna	
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2012	
<b>Attività</b>	Reclutamento dall'esterno se consentito ai sensi della normativa vigente ed autorizzato dal piano triennale del fabbisogno del personale.	
<i>Termine indicativo</i>	Ottobre 2013	
Indicatori della Performance (Formula)	Determina dirigenziale di riassetto organizzativo dei servizi demografici Tempi medi di attesa per pratica gestita dei servizi demografici	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c. 10 Educazione stradale nelle scuole e Campagna di sensibilizzazione utilizzo casco</b>	<b>Scadenza</b>
----------------------------	--	-----------------

<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	<b>31.12.2012</b>
<b>Attività</b>	Campagne informative con incontri nelle scuole nel periodo scolastico e	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/12 - 31/12/12	
<b>Attività</b>	Presso il posto di polizia municipale al Capitolo campagna di sensibilizzazione “al mare con il casco” per indurre all’uso del casco quale strumento salva vita	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/12 – 31/12/12	
Indicatori della Performance (Formula)	<p>Numero incontri effettuati nelle scuole</p> <p>Numero incontri effettuati presso il posto di polizia municipale al capitolo</p> <p>n. incidenti (o n. feriti) sui tratti di strada soggetti a campagna di sensibilizzazione</p>	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.11 Istituzione biglietteria elettronica e miglioramento aree d’attesa uff. anagrafe</b>	<b>Scadenza 30.06.2013</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>Attività</b>	analisi servizi demografici erogati al cittadino al fine di impostare servizio di prenotazione automatica per sportello	
<i>Termine indicativo</i>	Aprile 2012	
<b>Attività</b>	Studio di fattibilità tecnico economico per individuare e stimare i costi della nuova infrastruttura	
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2012	
<b>Attività</b>	Intercettazione risorse in bilancio necessarie ad attivare il servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2012	
<b>Attività</b>	Acquisizione della dotazione hw e sw necessaria as attivare il servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2012	
<b>Attività</b>	Installazione della strumentazione	
<i>Termine indicativo</i>	Marzo 2013	
<b>Attività</b>	Gestione del servizio a regime	
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2013	
Indicatori della Performance	Attivazione della strumentazione per il rilascio biglietto numerico per	

(Formula)	la regolamentazione della fila presso lo sportello (si/no)
-----------	--

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.12 Customer satisfaction anche on line sui servizi demografici</b>	<b>Scadenza 31.12.2013</b>
<b>Area Organizzativa I</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>Attività</b>	analisi servizi demografici erogati al cittadino al fine di creare per quanto possibile un collegamento tra il giudizio dell'utente e il dipendente che eroga il servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Novembre 2012	
<b>Attività</b>	Studio di fattibilità tecnica/economica per individuare il sistema di rilevazione di customer satisfaction più efficace sia allo sportello che on line	
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2012	
<b>Attività</b>	Individuazione risorse in bilancio necessarie ad attivare il servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Marzo 2013	
<b>Attività</b>	Acquisizione della dotazione hw e sw necessaria ad attivare il servizio	
<i>Termine indicativo</i>	Giugno 2013	
<b>Attività</b>	Installazione della strumentazione	
<i>Termine indicativo</i>	Settembre 2013	
<b>Attività</b>	Gestione del servizio a regime	
<i>Termine indicativo</i>	Dicembre 2013	
Indicatori della Performance (Formula)	Attivazione del sistema on line (si/no) Attivazione del sistema presso lo sportello (si/no)	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>c.13 Profiling utenti servizi sociali attraverso acquisizione di un software gestionale.</b>	<b>Scadenza 30.06.2014</b>
<b>Area Organizzativa V</b>	<b>Ass. ai Servizi Sociali / Scolastici</b>	
<b>Attività</b>	Gara per acquisto software gestionale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro settembre 2013	
<b>Attività</b>	Aggiudicazione fornitura software gestionale	
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro dicembre 2013	

<b>Attività</b>	Formazione e inserimento dati
<i>Data inizio – Data fine</i>	Entro giugno 2014
Indicatori della Performance (Formula)	Acquisizione software (si/no) n. utenti schedati/n. utenti totali

<b>Obiettivo strategico</b>	<b>D. IMPLEMENTAZIONE POLITICHE AMBIENTALI ED ENERGETICHE</b>	
<b>Obiettivo operativo</b>	<b>d.1 Regolamento sull'espletamento del servizio raccolta rifiuti - Cittadino ed impresa appaltatrice ed aumento della raccolta differenziata al 60%</b>	<b>Scadenza</b> <b>30.09.2013</b>
<b>Area Organizzativa VI</b>	<b>Sindaco</b>	
<b>Attività</b>	Redazione regolamento e ordinanza generale sull'espletamento e applicazione del servizio raccolta rifiuti	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/12 - 30/12/12	
<b>Attività</b>	Sperimentazione di forme di servizio civile a supporto del controllo ambientale, all'approvazione del regolamento	
<i>Data inizio – Data fine</i>	30/09/12 – 31/12/12	
<b>Attività</b>	Predisposizione piattaforma d'interconnessione integrata satellitare sulla tracciabilità dei rifiuti in ragione del "Sistri"	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/13 – 30/09/13	
<b>Attività</b>	Aumentare % di raccolta differenziata ai valori fissati per legge	
<i>Data inizio – Data fine</i>	30/11/12 – 30/09/13	
Indicatori della Performance (Formula)	Redazione regolamento e ordinanza (si/no) n. convenzioni con associazioni iniziative e piano comunicazione Attivazione piattaforma integrata con il Sistri (si/no) % raccolta differenziata	

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>d.2 Assunzione profilo professionale adeguato Uff. Ambiente anche con capacità di intercettazione finanziamenti comunitari</b>	<b>Scadenza</b> <b>31.12.2013</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. Piccole/medie imprese, industria e artigianato</b>	

<b>Attività</b>	Inserimento della figura ricercata nel Programma assunzionale e verifica compatibilità con i limiti di legge alle assunzioni
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/2013-01/06/2013
<b>Attività</b>	Espletamento preventivo della mobilità
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/2013-30/06/2013
<b>Attività</b>	Eventuale indizione concorso (in caso di esito negativo della mobilità)
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/07/2013-31/12/2013
Indicatori della Performance (Formula)	Assunzione (si/no)

<b>Obiettivo operativo</b>	<b>d.3 Realizzazione Piano Energetico Comunale e Costituzione Ufficio Energia</b>	<b>Scadenza</b>
<b>Area Organizzativa IV</b>	<b>Ass. all'urbanistica e politiche del territorio</b>	<b>31.12.2014</b>
<b>Attività</b>	Revisione organizzativa ed individuazione persone (compresa la professionalità di cui all'obiettivo precedente) e compiti dell'istituendo Ufficio Energia	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/01/2014-30/05/2014	
<b>Attività</b>	Stesura ed approvazione del piano energetico	
<i>Data inizio – Data fine</i>	01/06/2014-31/12/2014	
Indicatori della Performance (Formula)	Approvazione Piano Energetico (si/no) Costituzione Uff. Energia (si/no)	

**MATRICE OBIETTIVI STRATEGICI - ASSESSORATI / DELEGHE POLITICHE (i numeri romani tra parentesi indicano l'area organizzativa interessata)**

DELEGHE	SINDACO	BILANCIO - FINANZE - TRIBUTI	LAVORI PUBBLICI - ERP - APPALTI E CONTRATTI - VERDE PUBBLICO	URBANISTICA E POLITICHE DEL TERRITORIO	SERVIZI SOCIALI	COMUNICAZIONE - COMMERCIO - FINANZIAMENTI PUBBLICI - POLITICHE COMUNITARIE	PICCOLE E MEDIE IMPRESE - INDUSTRIA - ARTIGIANATO - AMBIENTE	CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - TEMPO LIBERO - POLITICHE GIOVANILI	ATTIVITA' MARINARE - ATTIVITA' PORTUALI E RELATIVE INFRASTRUTTURE
O.O. STRATEGICO									
A. RAZIONALIZZAZIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE		a1. Recupero evasione tributaria (II)	a2. Miglioramento servizio progettazione e programmazione opere pubbliche al fine di ridurre il gap temporale (III)	a3. Portare a regime P.U.G. e conseguente incasso entrate da oneri di urbanizzazione (IV)	a5. Recupero evasione extratributaria (V)	a6. Intercettazione finanziamenti comunitari (VII)	a4. Attivazione / Aumento corsi di formazione a pagamento vs operatori economici (VII)		
	a7. Attivazione Noleggio Veicoli PM (VI)	a8. Ristrutturazione Indebitamento (I,II,III,IV,V,VI,VII)	a9. Riduzione della bolletta elettrica relativa all'illuminazione pubblica stradale attraverso introduzione dei led (III)					a10. Razionalizzazione Servizio Trasporto Scolastico (V)	
		a11. Riduzione spesa corrente (II)							
		a12. Razionalizzazione utilizzo Patrimonio Immobiliare (II - III)		a13. Incremento numero stagisti laureati/diplomati al fine di liberare risorse umane su altre attività (IV)					
B. SICUREZZA - VIABILITA' - TERRITORIO	b1. Miglioramento dell'istruttoria liquidativa nell'ambito dei sinistri stradali originati da cattive condizioni del manto stradale (I)		b2. Miglioramento della conoscenza della situazione territoriale e stradale e idro-geologica - partnership SIT (III)	b3. Mappatura degli Edifici pericolanti e verifica delle segnalazioni relative ad Edifici con staticità precaria (IV)					
	b4. Aumento dei bonari componenti in corso di causa in caso di acclarata responsabilità dell'Ente (I)		b5. Miglioramento stradale - chiusura delle buche nel manto stradale in 48 ore dalla segnalazione da effettuarsi a cura della polizia municipale (III)					b6. miglioramento segnaletica relativa ai siti turistici culturali (VI-VII)	
	b7. Intensificazione controllo del territorio e segnalazioni buche sul manto stradale (VI)							b8. valorizzazione contrade attraverso un servizio di trasporto pubblico (VII)	
	b9. utilizzo dell'impianto di telecamere al fine di migliorare la percezione della sicurezza urbana (III - VI)		b10. Creazione rotonde stradali dove è possibile sul territorio (III)					b11. Decentramento e destagionalizzazione manifestazioni di intrattenimento (VII)	
	b12. Creazione ulteriori aree blu e varchi elettronici per il centro storico (IV-VI)								
									b13. Ripascimento spiagge, demania, coste e piano Comunale (IV - VII)
						b14. Protocollo d'intesa con il M.L.U.R. che disciplini i rapporti tra istituzione e Ente locale per sviluppo del territorio e attività commerciali coinvolgendo scuole e soggetti diversamente abili (VII)			
		b15. Miglioramento segnaletica stradale (VI)							
	c1. Servizio Anagrafe - Attivazione Front Office Telematico (I)	c2. Servizio Tributi - Attivazione Front Office Telematico (II)		c3. Servizio Urbanistica - Attivazione Front Office Telematico (IV)	c4. Servizi Sociali - Attivazione Front Office Telematico per i pagamenti (V)		c5. SUAP - Potenziamento e coordinamento del Front Office Telematico (VII)		
	c6. Polizia Municipale - Front Office Estivo Zona Capitolo (VI)					c7. promozione marchio di qualità made in Monopoli (VII)			

**MATRICE OBIETTIVI STRATEGICI - ASSESSORATI / DELEGHE POLITICHE (i numeri romani tra parentesi indicano l'area organizzativa interessata)**

DELEGHE	BILANCIO - FINANZE -	LAVORI PUBBLICI - ERP -	URBANISTICA E POLITICHE	COMUNICAZIONE - COMMERCIO -	PICCOLE E MEDIE IMPRESE - INDUSTRIA -	CULTURA - PUBBLICA ISTRUZIONE - TEMPO	ATTIVITA' MARINARE - ATTIVITA' PORTUALE
C. MIGLIORAMENTO DEI SERVIZI AL CITTADINO	e8. Istituzione modulo reclamo on-line specifico per la Polizia Municipale sul sito del comune (VI)						
	e9. Riduzione tempi di attesa Front Office attraverso Ridistribuzione personale a favore ufficio Anagrafe (I)						
	c10. Educazione stradale nelle scuole e Campagna di sensibilizzazione utilizzo casco (VI)						
	c11. Istituzione biglietteria elettronica Anagrafe e aree adatte di attesa (I)						
	c12. Customer satisfaction - anche on line- sul servizio Anagrafe (I)						
					c13. Profiling utenti servizi sociali attraverso informatizzazione / acquisto relativo software gestionale (V)		
D. IMPLEMENTAZIONI POLITICHE AMBIENTALI ED ENERGETICHE	d1. Regolamento sull'espletamento del servizio raccolta rifiuti - Cittadino ed impresa appaltatrice (VI)					d2. Assunzione profilo professionale adeguato Uff. Ambiente con anche capacità di intercettazione finanziamenti comunitari (IV)	
				d3. Realizzazione Piano Energetico Comunale Costituzione Ufficio Energia (IV)			



## **Comune di Monopoli**

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento  
per la Proposta di Delibera N° PrDelG 00168-2012 del25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Dirigente (I AREA ORGANIZZATIVA AFFARI GENERALI) dott.***

***PIETRO D'AMICO esprime parere Favorevole***

***Data Parere 25.7.2012***

***Il Dirigente***

***Dott. Pietro D'Amico***

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## **Comune di Monopoli**

Parere Tecnico Responsabile del Procedimento  
per la Proposta di Delibera N° PrDelG 00168-2012 del25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Dirigente (II AREA ORGANIZZATIVA ATTIVITA' FINANZIARIE E  
PATRIMONIO) dott. MANUEL L'ABBATE esprime parere Favorevole***

***Data Parere 30.7.2012***

***Il Dirigente***

***Dott. Manuel L'Abbate***

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## Comune di Monopoli

Parere di regolarità tecnica

Proposta di deliberazione N° PrDelG 00168-2012 del 25/07/2012 .

Avente oggetto:

***APPROVAZIONE          PIANO          TRIENNALE          PERFORMANCE***  
***ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Sig. POMPEO COLACICCO esprime parere Favorevole.***

***Data e firma Parere***  
***(25/07/2012 / POMPEO***  
***COLACICCO )***

---

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## **Comune di Monopoli**

Parere di regolarità tecnica

Proposta di deliberazione N° PrDelG 00168-2012 del 25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Sig. AMEDEO D'ONGHIA esprime parere Favorevole***

***con motivazione:***

***Parere favorevole alla condizioni già espresse al Segretario Generale il  
22/06/12 e 23/07/12 circa la necessità di subordinare tali obiettivi al  
reperimento delle risorse umane e finanziarie per la loro attuazione. Per  
quanto riguarda l'obiettivo B13 occorre parlare di presentazione della  
proposta di piano, mentre l'obiettivo B12 non è conciliabile, con i tempi del  
protocollo PRUACS, l'entrata in esercizio della videosorveglianza al  
31/12/12***

***Data 01/08/2012***

***Il Dirigente della IV Area Organizzativa  
Ing. AMEDEO D'ONGHIA***



## Comune di Monopoli

Parere di regolarità tecnica

Proposta di deliberazione N° PrDelG 00168-2012 del 25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Sig. LORENZO CALABRESE esprime parere Favorevole***

***A condizione che la data d'inizio dell'attività "Attivazione del servizio telematico per i pagamenti del servizio mensa online" dell'obiettivo c.4, sia modificata come di seguito: "Dalla data di aggiudicazione del servizio di refezione per l'anno scolastico 2012/2013"***

***Data e firma Parere  
(26/07/2012 / LORENZO  
CALABRESE )***

---

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## Comune di Monopoli

Parere di regolarità tecnica

Proposta di deliberazione N° PrDelG 00168-2012 del 25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***Il Sig. MICHELE PALUMBO esprime parere Favorevole  
con motivazione: limitatamente alla parte relativa alla VI^ A.O. .***

***Data e firma Parere  
(25/07/2012 / MICHELE PALUMBO )***

---

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005



## Comune di Monopoli

Parere di regolarità tecnica

Proposta di deliberazione N° PrDelG 00168-2012 del 25/07/2012 .  
Avente oggetto:

***APPROVAZIONE PIANNO TRIENNALE PERFORMANCE  
ORGANIZZATIVA 2012-2014***

---

***La Sig.ra Antonella Fiore esprime parere Favorevole***

***con motivazione: .***

***Data e firma Parere  
(25/07/2012 /  
ANTONELLA FIORE )***

---

N.B. Il presente parere è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs 82/2005

Letto, confermato e sottoscritto.

Del che si è redatto il presente verbale a cura del il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Fiore che attesta autenticità a mezzo sottoscrizione con firma digitale:

---

F.TO il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Fiore

---

L'incaricato della pubblicazione, visti gli atti di ufficio,

**ATTESTA**

**O** che la presente deliberazione viene affissa all' Albo Pretorio on line dal 05/11/2012 per 15 giorni consecutivi, ai sensi e per effetti del 1° comma, dell' art. 124 del D.Lgs. 18 Agosto 2000, n.267;

**O** che viene comunicata ai Sigg.ri Capi Gruppi Consiliari (art.125, D.Lsg. 267/2000) con nota protocollata n°0054210/2012 del 05/11/2012 .

Monopoli, li 05/11/2012

F.TO il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Fiore

---

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti d' ufficio,

**ATTESTA**

Che la presente deliberazione:

e' stata dichiarata immediatamente eseguibile (Art. 134, comma 4, D. Lgs. 267 del 18/08/2000). ;

è divenuta esecutiva il 30/10/2012 (Art 134, comma 4, D. Lsg. 267/200).

Monopoli, li 05/11/2012

F.TO il Segretario Generale Dott.ssa Antonella Fiore

---

**ATTESTAZIONE DI CONFORMITA'**

Il Sottoscritto ..... in qualità di .....,  
attesta che la presente copia cartacea della delibera di Giunta Comunale n° DelG 00184-  
2012 , composta da n° ..... fogli, è conforme a l documento informatico originale firmato  
digitalmente ai sensi del D.Lgs N°82/2005.

Monopoli, li \_\_\_\_\_

Firma e Timbro dell'Ufficio

  

---

*N.B. Da compilare a cura del Soggetto Autorizzato.*