



COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

Seduta in data : 05/12/2017

Atto n. 173

Oggetto: Piano Performance 2017/2019 - Approvazione Piano degli Obiettivi provvisorio

L'anno duemiladiciassette, addì cinque del mese di Dicembre alle ore 17:30, presso la Sede Comunale, convocata con le formalità di legge e di Statuto, si è riunita la Giunta Comunale con la presenza dei Signori:

Presente

BARULLI GIOVANNI PIERO	SINDACO	SI
D'ONGHIA DOMENICO	VICESINDACO	SI
AGRUSTI FRANCESCO	ASSESSORE	NO
D'ONGHIA MARIA	ASSESSORE	SI
ROTA VALERIO	ASSESSORE	SI
CAFORIO COSIMA DAMIANA	ASSESSORE	SI

Presenti n. 5 Assenti n. 1

Presiede il SINDACO, AVV. BARULLI GIOVANNI PIERO che, riconosciuto il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la seduta.

Partecipa il Segretario Generale Dott. GALLICCHIO GERARDO.

RELAZIONE TECNICA DEL RESPONSABILE DEL SERVIZIO

Premesso che:

– l'art.2, comma 3, del D.Lgs.165/2001 stabilisce che l'attribuzione di trattamenti economici può avvenire esclusivamente mediante contratti collettivi o, alle condizioni da questi previste, con contratti individuali;

– il D.Lgs. 27 ottobre 2009 n. 150 “Attuazione della Legge n. 15/2009 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni” con particolare riferimento all'articolo 7 Sistema di misurazione e valutazione della performance comma 1 che testualmente si riporta: “ Le amministrazioni pubbliche valutano annualmente la performance organizzativa e individuale. A tale fine adottano con apposito provvedimento il Sistema di misurazione e valutazione della performance. “

– l'attuazione delle disposizioni del Decreto è diretta ad implementare lo sviluppo di una cultura del merito, della valorizzazione della professionalità e della produttività, del singolo e dell'intera amministrazione attraverso l'implementazione di adeguati sistemi di valutazione delle performance;

Dato atto che ai sensi del CCNL Comparto Regioni Autonomie Locali del 31/03/1999 :

– articolo 6 “In ogni ente sono adottate metodologie permanenti per la valutazione delle prestazioni e dei risultati dei dipendenti, anche ai fini della progressione economica di cui al presente contratto; la valutazione è di competenza dei dirigenti, si effettua a cadenza periodica ed è tempestivamente comunicata al dipendente, in base ai criteri definiti ai sensi dell'art. 16, comma 2.”;

– articolo 9, comma 4 “ I risultati delle attività svolte dai dipendenti cui siano stati attribuiti gli incarichi di cui al presente articolo sono soggetti a valutazione annuale in base a criteri e procedure predeterminati dall'ente. La valutazione positiva dà anche titolo alla corresponsione della retribuzione di risultato di cui all'art. 10, comma 3. Gli enti, prima di procedere alla definitiva formalizzazione di una valutazione non positiva, acquisiscono in contraddittorio, le valutazioni del dipendente interessato anche assistito dalla organizzazione sindacale cui aderisce o conferisce mandato o da persona di sua fiducia; la stessa procedura di contraddittorio vale anche per la revoca anticipata dell'incarico di cui al comma 3“

– art. 16 comma 2 “Nell'ambito della revisione del sistema delle relazioni sindacali, da attuarsi in sede di rinnovo del CCNL del quadriennio 1998-2001, le parti convengono che le procedure di concertazione tra gli enti e le rappresentanze sindacali devono comunque riguardare la definizione dei criteri generali per la disciplina delle seguenti materie:

a) svolgimento delle selezioni per i passaggi tra qualifiche;

b) valutazione delle posizioni organizzative e relativa graduazione delle funzioni;

c) conferimento degli incarichi relativi alle posizioni organizzative e relativa valutazione periodica;

d) metodologia permanente di valutazione di cui all'art. 6;

Dato atto che l'art. 40 del Dlgs. n. 165/2001 prevede che nelle materie relative alla valutazione delle prestazioni ai fini della corresponsione del trattamento accessorio la contrattazione collettiva è consentita negli esclusivi limiti previsti dalle norme di legge;

RICHIAMATO il Regolamento comunale Regolamento di disciplina della valutazione, integrità e trasparenza della performance” approvato con deliberazione G.C. n 15 del 23.01.2014, esecutiva;

VISTO il Piano della Performance 2014-2016, approvato con D.G.C. n. 81 del 17.06.2014;

VISTA la relazione conclusiva della performance 2016 approvata con DGC n. 95 dell'8.06.17;

CONSIDERATO che nell'anno in corso sono regolarmente stati assegnati gli obiettivi ai Responsabili di P.O., secondo le schede descrittive allegate al Piano suddetto, di cui alla DGC n. 82 del 24.05.2017;

RITENUTO opportuno integrare le suddette schede con Piano Performance 2017/2019 e Piano degli Obiettivi provvisorio;

DATO ATTO che nell'anno in corso sono avvenute numerose cessazioni di personale che hanno ritardato tale adempimento, giustificatamente;

- che il contratto con l'Organismo Indipendente di Valutazione è venuto a scadere il 15.05.17;

- che l'11 giugno u.s. si sono svolte le consultazioni amministrative che, a decorrere dal 27 giugno hanno determinato un nuovo assetto politico-amministrativo;

RAVVISATA l'opportunità e necessità, di approvare il Piano della Performance 2017/2019 e degli obiettivi provvisori, al fine di consentire la regolare attività di gestione, di proporre, in via straordinaria ed eccezionale, per l'anno 2017, le medesime schede di valutazione approvate con il Piano della Performance

2014/2016 e relative ai Responsabili di P.O., Segretario Generale e dipendenti;

Tanto premesso, si rimette alla Giunta per i provvedimenti di competenza;

Il Responsabile del servizio
dott.ssa Carmela Caragnano

LA GIUNTA COMUNALE

Vista e fatta propria la relazione del Responsabile del servizio;

RITENUTO provvedere all' approvazione del predetto documento;

VISTA la DGC n. 81 del 17.06.2014 di approvazione Piano delle Performance 2014/2016;

VISTO il Piano Esecutivo di Gestione approvato con DGC n. 82 del 24.05.17, con il quale sono stati attribuiti ai responsabili gli obiettivi di performance organizzativa e performance individuale;

VISTO il D. Lgs. N. 267 del 18.08.2000 e s.m.i.;

VISTO il Dlgs. 150/2009;

Visto che il presente atto, al momento, non comporta un impegno di spesa né una diminuzione di entrata;

Visto il parere favorevole di regolarità tecnica espresso dal responsabile del Settore Personale ai sensi dell' art. 49 del D. Lgs 18 agosto 2000, n.267;

Con voti unanimi espressi nei modi e forme di legge, anche per quanto attiene la immediata eseguibilità;

DELIBERA

Per quanto detto in narrativa che qui si riporta integralmente;

1. Di prendere atto delle motivazioni addotte in premessa relative all'adozione del Piano delle Performance 2017/2019;

2. Di approvare il Piano delle Performance 2017/2019 ed il Piano degli Obiettivi provvisorio, congruente con il programma di governo e il PEG, rinviando ad altro atto, successivo alla ricognizione dei carichi di lavoro, l'approvazione del sistema di valutazione, allegato al presente provvedimento in forma integrante e sostanziale;

3. Di applicare, in via straordinaria ed eccezionale unicamente per l'anno 2017, il sistema di valutazione a dottato con DGC n. 81/2014;

4. Di trasmettere il presente atto all'O.I.V. per gli adempimenti di competenza;

5. di rendere il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell' art.134, 4° comma, del D.Lgs 267/2000-=====

IL SINDACO

AVV. Giovanni Piero BARULLI

IL SEGRETARIO GENERALE

Galicchio Gerardo

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;

Il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo di pubblicazione.

L'accesso agli atti viene garantito con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti



COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

Parere di Regolarità Tecnica

IL DIRIGENTE / P.O.

**ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.
in ordine alla REGOLARITA' TECNICA
della proposta n. 1637 del 05/12/2017**

ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE

Mottola, li 05/12/2017

IL DIRIGENTE
CARAGNANO CARMELA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

Visto di Regolarità Contabile
IL DIRIGENTE / P.O.
SERVIZI ECONOMICI FINANZIARI
ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. n.267/2000 e ss.mm.
in ordine alla REGOLARITA' CONTABILE
della proposta n. 1637 del 05/12/2017

ESPRIME PARERE

FAVOREVOLE

Mottola, li 05/12/2017

IL DIRIGENTE
LATORRATA DOMENICA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonchè al regolamento per l'accesso agli atti.



COMUNE DI MOTTOLA

Provincia di Taranto

Nota di Pubblicazione n.

Il 14/12/2017 viene pubblicata all'Albo Pretorio la deliberazione di Giunta numero 173 del 05/12/2017 con oggetto:

Piano Performance 2017/2019 - Approvazione Piano degli Obiettivi provvisorio

e vi resterà affissa per giorni 15 ai sensi dell'art. 124 del T.U. 267/2000

Esecutiva ai sensi delle vigenti disposizioni di legge in data : 05/12/2017

Data 14/12/2017

IL RESPONSABILE DELLA PUBBLICAZIONE
D'ONGHIA MARIA

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del T.U. 445/2000 e del D.Lgs 82/2005 e rispettive norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa;
il documento è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet per il periodo della pubblicazione.
L'accesso agli atti viene garantito ai sensi e con le modalità di cui alla L. 241/90, come modificata dalla L. 15/2005, nonché al regolamento per l'accesso agli atti.



CITTÀ DI MOTTOLA
Provincia di Taranto

**PIANO DELLA PERFORMANCE
E DEGLI OBIETTIVI**

2017 - 2019

INDICE

•	PREMESSA.....	pag. 3
•	IL COMUNE SI PRESENTA.....	pag. 3
•	LA SEZIONE STRATEGIA.....	pag. 4
•	DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI.....	pag. 5
•	LA GIUNTA COMUNALE.....	pag. 8
•	CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO.....	pag. 8
•	L'AMMINISTRAZIONE COMUNALE "IN CIFRE".....	pag. 10
•	STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE.....	pag. 11
•	PERSONALE DEL COMUNE DI MOTTOLA.....	pag. 17
•	RISORSE STRUMENTALI.....	pag. 18
•	PIANO DEGLI OBIETTIVI PROVVISORIO 2017/19.....	pag. 21

PREMESSA

Già da qualche anno, al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, l'articolo 169 3-bis del D.lgs. n. 267/2000, come modificato dal D.L. 174/12 nel testo integrato dalla legge di conversione n. 213/12, ha previsto che il Piano Esecutivo di Gestione, deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e, da quest'anno, con il documento unico di programmazione, unifichi organicamente il Piano Dettagliato degli Obiettivi con il piano della performance previsto dall'art. 10 del d.lgs. 150/09. Il Piano della Performance è un documento di programmazione e comunicazione introdotto e disciplinato dal Decreto Legislativo n. 150/2009 (Riforma Brunetta); si tratta di un documento triennale in cui, coerentemente alle risorse assegnate, sono esplicitati gli obiettivi e gli indicatori ai fini di misurare, valutare e rendicontare la performance dell'Ente. Per performance si intende qui un insieme complesso di risultati quali la produttività, l'efficienza, l'efficacia, l'economicità e l'applicazione e l'acquisizione di competenze; la performance tende al miglioramento nel tempo della qualità dei servizi, delle organizzazioni e delle risorse umane e strumentali. La performance organizzativa esprime la capacità della struttura di attuare i programmi adottati dall'Ente, la performance individuale rappresenta il contributo reso dai singoli al risultato. Il Piano degli Obiettivi è un documento programmatico, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi dell'Ente e definisce, con riferimento agli obiettivi stessi, gli indicatori per la misurazione e la valutazione delle prestazioni dell'amministrazione comunale e dei suoi dipendenti. Nel processo d'individuazione degli obiettivi sono stati, inoltre, considerati i nuovi adempimenti cui gli enti pubblici devono provvedere in materia di tutela della trasparenza e dell'integrità e di lotta alla corruzione e all'illegalità. Si tratta, in particolare, di misure finalizzate a rendere più trasparente l'operato delle Amministrazioni e a contrastare i fenomeni di corruzione/illegalità; esse richiedono un forte impegno da parte degli enti ed è, quindi, necessario che siano opportunamente valorizzate anche nell'ambito del ciclo di gestione della performance. Il Piano delle Performance-Obiettivi è composto da una prima parte descrittiva sulle funzioni generiche del Comune, quindi i dati essenziali che servono a dare un'idea dell'identità dell'Ente, della sua struttura e del contesto interno. Segue una rappresentazione del passaggio dagli indirizzi strategici dell'Amministrazione agli indirizzi operativi di gestione ed infine l'illustrazione dei programmi con gli obiettivi operativi. Il documento sarà pubblicato nella Sezione Amministrazione trasparente del sito istituzionale dell'Ente e consentirà di leggere in modo integrato gli obiettivi dell'amministrazione comunale e conoscere i risultati ottenuti in occasione delle fasi di rendicontazione dell'ente, oltre che monitorare lo stato di avanzamento degli obiettivi e il confronto con le criticità ed i vincoli esterni, che in questo periodo sono particolarmente pesanti, individuando - ove possibile - margini di intervento per migliorare l'azione dell'ente. Attraverso questo documento il cittadino è reso partecipe degli obiettivi che l'ente si è dato e costituisce lo strumento sulla cui base verranno erogati gli incentivi economici.

IL COMUNE SI PRESENTA

Il Comune di Mottola è un ente pubblico territoriale i cui poteri e funzioni trovano principio direttamente nella Costituzione della Repubblica Italiana (art. 114). I Comuni, infatti, secondo la Carta Costituzionale, sono enti autonomi con potestà statutaria, titolari di funzioni amministrative proprie e di quelle conferite con legge statale o regionale, secondo le competenze rispettivamente di Stato e Regione. Hanno inoltre autonomia finanziaria di entrata e di spesa, hanno risorse autonome, stabiliscono e applicano tributi ed entrate proprie, secondo i principi di coordinamento della finanza pubblica e del sistema tributario. L'Ente locale, in base a quanto stabilito dal Testo Unico degli Enti Locali (D.Lgs. 267/2000), rappresenta la propria comunità, ne cura gli interessi e ne promuove lo sviluppo. Il Comune concorre alla determinazione degli obiettivi contenuti nei piani e programmi dello Stato e della Regione e provvede, per quanto di propria competenza, alla loro specificazione ed attuazione. Lo statuto è la norma fondamentale per l'organizzazione dell'ente; in particolare, specifica le attribuzioni degli organi, le forme di garanzia e di partecipazione delle minoranze, di collaborazione con gli altri enti, della partecipazione popolare, del decentramento e dell'accesso dei cittadini alle informazioni e ai procedimenti amministrativi. Mandato istituzionale Spettano al Comune tutte le funzioni amministrative che riguardano la popolazione ed il territorio comunale, in particolare nei settori dei servizi alla persona ed alla comunità, dell'assetto ed

utilizzazione del territorio e dello sviluppo economico, salvo quanto non sia espressamente attribuito ad altri soggetti dalla legge statale o regionale, secondo le rispettive competenze. Al Comune inoltre sono assegnati servizi di competenza statale quali la gestione dei servizi elettorali, di stato civile, di anagrafe, di leva militare e statistica. La programmazione e il perseguimento delle finalità del Comune avviene attraverso un'attività di programmazione che prevede un processo di analisi e valutazione, nel rispetto delle compatibilità economico-finanziarie, della possibile evoluzione della gestione dell'Ente e si conclude con la formalizzazione delle decisioni politiche e gestionali che danno contenuto ai piani e programmi futuri. Essa rappresenta il "contratto" che il governo politico dell'Ente assume nei confronti dei cittadini, i quali devono disporre delle informazioni necessarie per valutare gli impegni politici assunti e le decisioni conseguenti, il loro onere e, in sede di rendiconto, il grado di mantenimento degli stessi. L'atto fondamentale del processo di programmazione è costituito dalle "Linee programmatiche di mandato", che sono comunicate dal Sindaco al Consiglio Comunale nella prima seduta successiva alla elezione e costituisce le linee strategiche che l'Amministrazione intende perseguire nel corso del proprio mandato. Con l'avvio del processo di armonizzazione dei sistemi contabili, previsto dal D.lgs. 118/2011, vi è l'introduzione del Documento Unico di Programmazione (DUP) che rappresenta uno dei principali strumenti d'innovazione introdotto nel sistema di programmazione degli enti locali. Esso è il nuovo documento di pianificazione di medio periodo per mezzo del quale sono esplicitati indirizzi che orientano la gestione dell'Ente nel rispetto del principio del coordinamento e coerenza dei documenti di bilancio. Il DUP riunisce in un unico documento le analisi, gli indirizzi e gli obiettivi che devono guidare la predisposizione del bilancio di previsione, del piano esecutivo di gestione e la loro successiva gestione. Quindi sulla base del DUP e del Bilancio di Previsione deliberato dal Consiglio Comunale, l'organo esecutivo definisce, il Piano Esecutivo di Gestione ed il Piano dettagliato di Obiettivi, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi. Nel DUP sono illustrati gli indirizzi strategici dai quali discendono direttamente gli obiettivi strategici suddivisi per missione di bilancio. Questi ultimi, inoltre, sono articolati in obiettivi operativi. Il DUP costituisce presupposto necessario e guida strategica per tutti gli altri documenti di programmazione, tra i quali il Piano Esecutivo di Gestione, o Piano risorse e Obiettivi. Secondo le disposizioni normative che hanno modificato l'articolo 169 del d.lgs. 267/2000, il Piano Esecutivo di Gestione deve contenere il Piano delle Performance quale documento programmatico che descrive obiettivi ed indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'Amministrazione e delle sue strutture.

LA SEZIONE STRATEGICA

La sezione strategica sviluppa e concretizza le linee programmatiche di mandato di cui all'art. 46 comma 3 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267 e individua, in coerenza con il quadro normativo di riferimento e con gli obiettivi generali di finanza pubblica, le principali scelte che caratterizzano il programma dell'amministrazione da realizzare nel corso del mandato amministrativo. Nella sezione strategica vengono riportate le politiche di mandato che l'ente intende sviluppare nel corso del triennio, declinate in programmi, che costituiscono la base della successiva attività di programmazione di medio/breve termine che confluisce nel Piano triennale ed annuale della performance. Il Comune di Mottola, in attuazione dell'art. 46 comma 3 del TUEL ha approvato, con deliberazione di C.C. n. 42 del 19/07/17 il Programma di mandato per il quinquennio 2017 – 2022. Attraverso tale atto di Pianificazione, sono state definite nr. 7 aree di intervento strategico che rappresentano le politiche essenziali da cui sono derivati i programmi, progetti e singoli interventi da realizzare nel corso del mandato, come meglio specificato di seguito nelle linee programmatiche di mandato. Il monitoraggio relativo allo stato di attuazione della programmazione, si è reso necessario non solo perché previsto dalla normativa, art. 42 comma 3 Tuel, ma soprattutto perché costituisce attività strumentale alla sana gestione degli Enti pubblici, e soprattutto un "dovere" nei confronti dei cittadini che hanno il diritto di conoscere le azioni poste in essere dagli amministratori comunali ed i risultati raggiunti, posti in correlazione con gli obiettivi programmati ampiamente pubblicizzati. In seguito della successione avvenuta al sindaco uscente è necessario rivedere gli indirizzi strategici e di programmazione.

DESCRIZIONE DEI PROGRAMMI

Il programma politico-amministrativo di mandato è compreso nella relazione del Sindaco, Giovanni Piero Barulli, allegata alla Delibera di C.C. n. 42 del 19.07.17, che di seguito si riporta, epurata dei saluti e ringraziamenti di rito.

Omissis.....

“Agli amministratori pubblici spetta il compito di fornire alla popolazione tutti gli strumenti per favorire la conoscenza di ogni aspetto politico-amministrativo, oltre alla consapevolezza di far parte di una comunità che può incidere quotidianamente sulle scelte di governo del proprio territorio. È pertanto necessario mettere in atto una serie di interventi che avvicinino i cittadini alla classe politica e che facciano riacquisire a quest’ultima un po’ di credibilità.

Fin dal primo punto del nostro programma abbiamo chiesto ai cittadini di sottoscrivere un patto. Noi vogliamo garantire al più ampio numero possibile di cittadini di assistere ai consigli comunali, che convocheremo in orari compatibili con quelle che sono le richieste che ci sono arrivate. Li trasmetteremo in diretta tramite le più comuni piattaforme multimediali. In cambio, chiediamo ai cittadini di partecipare con proposte e segnalazioni concrete. La formazione delle "consulte di quartiere", strumento di collaborazione fra cittadini e amministrazione, saranno il contenitore di questo dialogo. Per introdurle ci servirà una modifica regolamentare. Sono convinto che il gruppo consiliare del Movimento 5 Stelle saprà rivolgere all’assemblea una proposta di modifica che sappia cogliere anche le buone idee che verranno da altri gruppi politici. Mi permetto di rilevare uno dei suggerimenti più interessanti di quelli proposti in campagna elettorale: l’istituzione di un "question time" nel regolamento sul funzionamento del Consiglio Comunale, mediante il quale i cittadini possano presentare interrogazioni scritte al sindaco e agli assessori su temi e questioni di carattere generale, purché compatibili con le modalità di intervento in Consiglio e con il rispetto dei ruoli. Perché va reso chiaro un concetto: io sono il sindaco di Mottola, non il sindaco di chi è d’accordo con me.

La nostra idea di coinvolgimento e partecipazione passa anche per l’istituzione del "bilancio partecipato", grazie al quale i cittadini contribuiranno alla definizione delle spese e degli investimenti da effettuare in specifici settori, che vanno riorganizzati. La struttura tecnica del Comune è come un’automobile che è stata tenuta in rimessa per molti mesi, per anni. Io sono convinto che sappia correre come non è stata mai in grado di dimostrare in tempi recenti. Quindi farò la mia parte in questa scommessa: metterò tutti nelle condizioni di dare il meglio, di lavorare al massimo. Avvierò una ricognizione del carico di lavoro che ogni ufficio, nell’ambito delle proprie competenze, è chiamato ad affrontare. Lavoreremo con degli obiettivi specifici, perché i cittadini ci chiedono risultati migliori di quelli ottenuti da chi ci ha preceduto.

Nei cuori e negli occhi di tanti cittadini, il Movimento 5 Stelle vuol dire soprattutto trasparenza. Lo voglio dire chiaro a tutti: sembriamo sereni e miti, ma su questo tema saremo risoluti. Analizzeremo attentamente l’attività dei responsabili dei vari settori, dell’Organismo Indipendente di Valutazione (OIV) e delle figure professionali assunte ex art. 110 TUEL, di cui l’ente si avvale nell’esercizio delle sue funzioni. Dobbiamo fare passi importanti verso la razionalizzazione dei costi e la digitalizzazione degli atti. Chiedo anche alle commissioni consiliari di fare un’opera di ricognizione, controllo e proposta sui contratti di servizi e forniture finora in essere. Abbiamo la necessità di chiarire ai cittadini i costi delle operazioni ereditate dalla precedente amministrazione e dobbiamo proporre in tempi ragionevoli dei piani alternativi che valutino la possibilità di ottenere migliori servizi ad un costo più contenuto. Non bisogna andare molto lontano per prendere esempio da amministrazioni virtuose che hanno battuto questo sentiero prima di noi.

Dobbiamo rendere più fruibile il sito istituzionale del Comune di Mottola, saremo più puntuali nella pubblicazione degli atti e offriremo la nostra disponibilità di amministratori della città anche con appuntamenti fissi, magari anche via Internet, sicuramente di persona, come ho già avuto modo di dire in piazza. Se i cittadini ci chiedono di essere lì, anche oltre la piazza, noi saremo lì. Oggi il sindaco di una città è la prima linea delle istituzioni, è la prima interfaccia dello Stato. Abbiamo dunque il compito di metterci la faccia anche utilizzando i nuovi strumenti che la tecnologia ci mette a disposizione. Per sfruttare al massimo queste potenzialità dobbiamo anche lavorare per l’estensione del WiFi gratuito su tutta la città, poiché garantisce l’immediata fruizione di una moltitudine di informazioni e l’esercizio dei propri diritti, oltre che un’opportunità economica per le attività in città in termini di risparmio.

Ma dobbiamo chiarire a tutti i cittadini che un sindaco non è un imprenditore, che la Giunta non è un'azienda che assume, che offre posti di lavoro. La sfida che ci attende è sicuramente quella di mettere a disposizione dei cittadini ogni opportunità che ci viene offerta, intercettando finanziamenti ove possibile e immaginando progetti in grado di migliorare sensibilmente la nostra città. Con la legislazione finanziaria vigente e i limiti di spesa imposti a livello nazionale ed europeo, le possibilità di spesa per gli amministratori locali sono limitate. L'unica via da perseguire, per introdurre nel circuito mottolese risorse economiche a favore della collettività e conseguentemente favorire uno sviluppo economico del territorio ispirato a modelli di sostenibilità, è l'individuazione di risorse umane in grado di attrarre capitali. Oggi è indispensabile che gli enti pubblici accedano ai contributi comunitari in settori che non riguardino solo l'economia, ma anche l'efficienza istituzionale, la qualità dei servizi pubblici e le infrastrutture locali, per rispondere alle reali esigenze della comunità. Dobbiamo perciò cercare la collaborazione dei migliori professionisti disponibili a dare supporto al Comune di Mottola, per ideare e realizzare progetti finanziati dai fondi regionali e comunitari, diretti o indiretti. Se riusciremo a dare rilancio alle attività produttive, alle imprese sociali, ai piccoli artigiani e commercianti, se sapremo sostenere con efficacia le politiche giovanili e quelle a favore dei più deboli avremo lasciato in eredità ai cittadini di Mottola una città migliore di quella che abbiamo trovato.

Il tessuto economico del territorio, però, si è progressivamente impoverito negli ultimi anni. È necessario attuare politiche in grado di favorire l'insediamento e lo sviluppo di attività commerciali anche attraverso un piano di valorizzazione del centro cittadino. Un'idea valida potrebbe essere il Farmer Market, un mercato ortofrutticolo a km zero in un'area di pertinenza comunale allestita e dotata di servizi, dove i produttori locali possano commercializzare le proprie merci. Oppure un piano che possa rafforzare l'idea nei cittadini di un "centro commerciale diffuso" grazie ai nostri negozi di quartiere. Anche in questo caso può aiutarci la tecnologia, sempre in coordinamento con il sito istituzionale del Comune.

Anche il tessuto industriale del nostro territorio ha subito una brusca frenata negli ultimi anni, cosa che ha determinato un incremento del tasso di disoccupazione e un impoverimento generale dell'indotto artigianale e commerciale. Le cause di tale fenomeno non sono direttamente imputabili alla politica locale degli ultimi decenni; tuttavia un'analisi della zona industriale mostra una situazione drammatica, aggravata dal disinteresse della classe politica nel cogliere le opportunità esistenti. Diversi sono i lotti assegnati e nei quali non si sono avviate attività produttive, come diverse sono le aree che non sono state ancora assegnate.

Abbiamo parlato di imprenditoria, di attività produttive, di edilizia e urbanistica. Non possiamo non parlare di agricoltura, la vera vocazione del nostro territorio. Abbiamo assistito ad una costante riduzione della popolazione residente nelle campagne, con un contestuale abbandono di gran parte delle masserie di piccole e medie dimensioni nelle zone rurali. Le coltivazioni, la viticoltura e l'olivicoltura, ma anche l'orticoltura e la zootecnia non possono essere lasciate indietro. Dobbiamo convincere gli operatori a stare insieme, ci faremo promotori di un cammino condiviso, in cui si mettono a sistema competenze, sofferenze comuni e mutui benefici. Faremo insieme un'opera di ricognizione e di recupero produttivo di terreni abbandonati e incolti per favorire l'occupazione giovanile e contrastare l'abbandono e il consumo dei suoli agricoli. In questo senso ci viene in aiuto anche il lavoro del gruppo del Movimento 5 Stelle in Regione Puglia. Saremo aperti a qualunque supporto verrà dalla massima istituzione regionale.

Il nostro territorio è Mottola e quando si parla della nostra città è importante stare insieme, unirsi. Ci sono però anche delle cose che ci dividono e in questo senso non voglio mettere la polvere sotto il tappeto. La gestione del nostro territorio parte anche da una corretta comprensione di quello che oggi è l'urbanistica. Su questo tema non siamo d'accordo tutti, in questo Consiglio Comunale. Lungi da me addebitare a chi mi ha preceduto la crescita edilizia non omogenea della nostra città, ma ora che ci siamo noi sicuramente pianificheremo l'individuazione delle aree dove sono necessari interventi di rigenerazione urbana.

Gli obiettivi sono quelli della tutela del patrimonio paesaggistico e ambientale, del centro storico e della sua identità architettonica, finalizzata anche ai criteri di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni inquinanti. Un altro obiettivo da raggiungere è il cambio di destinazione d'uso delle cave spente per fini turistico ricettivi, in modo da incentivare operatori economici del settore ad investire. Inoltre, è doveroso avviare tutte quelle procedure idonee all'individuazione delle responsabilità riguardo l'annosa questione della zona 167, oltre ad una risoluzione definitiva del problema delle urbanizzazioni primarie e secondarie. La riqualificazione dell'esistente passa anche da come si interpreta la sfida del risparmio energetico nei

prossimi anni, anche nell'ottica di sistemare i problemi di illuminazione pubblica nella nostra città. È fondamentale predisporre un piano energetico comunale affinché si riducano i consumi negli edifici pubblici (Palazzo Municipale ed edifici scolastici) e si avvii un processo di sostituzione totale di tutti i corpi illuminanti della rete stradale. In questo modo è possibile razionalizzare i costi delle utenze pubbliche visto che l'impiego delle lampade a LED garantisce un abbattimento dei consumi tra il 60% e il 70% in bolletta e un risparmio sui costi di manutenzione.

Ma a proposito di risparmio e di futuro, non possiamo non affrontare il tema centrale con il quale ci confronteremo nei prossimi anni. L'ambiente e la riduzione e il riciclo dei rifiuti. Affronteremo insieme il delicato passaggio dal sistema di raccolta e smaltimento dei rifiuti classico ad un nuovo metodo che prevede l'eliminazione totale dei bidoni, con una conseguente raccolta denominata "porta a porta". Tale rivoluzione provocherà uno stravolgimento delle abitudini da parte della cittadinanza che, se non opportunamente informata e sensibilizzata, non adotterà comportamenti adeguati a garantire un ciclo di raccolta virtuoso ed efficace. Dobbiamo minimizzare la produzione di rifiuti, orientando le nostre scelte verso merci e servizi che ne generino il meno possibile.

Lasciatemi dire una cosa fondamentale. Ereditiamo un bando, un contratto e un sistema di raccolta su cui noi non abbiamo messo bocca. Non ci siamo espressi sulla qualità e sull'organizzazione del servizio. Qualcuno potrebbe dire che lo subiremo. Non importa: la scelta del sistema di raccolta, il "porta a porta" è essenziale per il nostro futuro. Faremo rispettare le regole, vigileremo sui comportamenti dei cittadini e sul servizio offerto dall'azienda che gestisce il servizio per il Comune, e poi ogni anno faremo il punto della situazione. In questo primo anno di amministrazione dobbiamo testare i numeri della raccolta differenziata, dove siamo forti, dove possiamo migliorare e cosa possiamo inserire in termini di novità. L'obiettivo finale è triplice: differenziare molto i rifiuti, difendere moltissimo l'ambiente e far risparmiare ancor di più i cittadini sulla TARI.

Se sapremo affrontare con saggezza la raccolta dei rifiuti ne beneficeranno non solo le nostre tasche di contribuenti, ma anche la salubrità dell'ambiente in cui viviamo, perché siamo convinti che un ambiente più sano promuove il benessere, tutela la salute del cittadino e rappresenta un investimento economico importante in termini di minori spese per curarsi o per eliminare fonti inquinanti nel nostro territorio.

Qualche parola in più su questo argomento: anche per via delle scarse opportunità di lavoro, Mottola è una città con sempre meno giovani e sempre più anziani. Dunque per forza di cose cresce il bisogno di un'offerta sanitaria più completa e soprattutto nitida nei propri servizi. Occorre dunque fare chiarezza sull'affidamento dell'ex ospedale Umberto I, da poco ristrutturato, che a quanto pare ospiterà una residenza socio-sanitaria assistenziale e un centro diurno: il bando è stato indetto dalla ASL nell'agosto dello scorso anno ma ad oggi non si hanno notizie sul numero degli operatori economici che vi hanno partecipato e sull'esito della procedura. In più dobbiamo avviare un confronto permanente tra il Comune e i "medici di famiglia" per accreditarsi presso un centro studi di medicina e di analisi ambientale, allo scopo di condurre ricerche sulla preoccupante incidenza di alcune rarissime patologie come la SLA e la Sclerosi Multipla.

Infine, scuola e cultura. Cultura e turismo non solo sono due lati della stessa medaglia, non sono solo il biglietto da visita del nostro territorio nei confronti di chi non ci conosce. La cultura che mostriamo e che possediamo è il valore della nostra civiltà cittadina, è il rispetto degli altri, è la cura dei più deboli e l'orgoglio nei nostri punti di forza. Cultura è identità, cultura è appartenenza. E tutto nasce dai più piccoli, dalle scuole. Perno importante della nostra comunità cittadina è il liceo linguistico, l'ISS "Lentini-Einstein", che potrebbe diventare un importante mezzo di potenziamento della vocazione turistica del territorio, in sinergia con le università, gli enti e le aziende.

Da una collaborazione che intendiamo avviare con le scuole nasce la nostra voglia di recuperare l'orgoglio e la divulgazione del patrimonio rupestre e dei beni culturali materiali (edifici, monumenti, luoghi) ed immateriali (lingua, tradizioni, costumi), al fine di costruire un'identità comune intorno ad essi. Può essere anche questo aspetto il motore del nostro sviluppo. In un'Europa che ci chiede unità d'intenti e di culture un rapporto più stretto con la Valle della Loira, la Spagna e la Cappadocia, può stimolare un confronto sulle buone pratiche nella valorizzazione turistica degli ipogei. E pensate l'ironia della sorte: in questa tornata elettorale il Movimento 5 Stelle si è imposto a Mottola e a Canosa di Puglia, entrambe città ricche di storia, di ipogei e di un patrimonio culturale da valorizzare. Sarà interessante capire la storia che possiamo scrivere insieme.

Questa è la nostra idea di città.

Consentitemi qualche parola finale di augurio. Avremo la prudenza di chi entra in punta di piedi in un luogo che non conosce fino in fondo. Ma non dubitate, saremo risoluti. Credetemi, avremo la determinazione giusta, perché sappiamo di avere poco tempo. Noi dialogheremo con tutti ma non sviliremo il Comune come chi ha creduto in passato di trattarlo come una proprietà privata.

Mottola è stata costruita con coraggio là dove non era facile pensare una casa, un quartiere, una comunità. Se avremo lo stesso coraggio di chi per primo si è avventurato qui non saremo solo la "spia dello Ionio", la città che sovrasta il nostro territorio. Saremo anche simbolo ed esempio di buon lavoro, di collaborazione fra cittadini."

Omissis.....

LA GIUNTA COMUNALE

GIOVANNI PIERO BARULLI D'ONGHIA Domenico Nato a Putignano (Ba) il 23.08.85	SINDACO Vice Sindaco Ambiente Politiche agricole e forestali Politiche energetiche Fondi europei
AGRUSTI Francesco nato a Mottola (Ta) il 25.02.73	Programmazione Economico-Finanziaria Attività Produttive e Commercio Personale
D'ONGHIA Maria Nata a Mottola (Ta) il 29.09.75	Urbanistica Lavori pubblici e assetto del territorio
ROTA VALERIO nato a Martina Franca (Ta) il 23.11.75	Attività culturali e turistiche Pubblica Istruzione e Sport
CAFORIO Cosima Damiana nata a Mottola il 5.04.86	Politiche Sociali Servizi al cittadino Legalità e Trasparenza

CARATTERISTICHE DELLA POPOLAZIONE E DEL TERRITORIO

POPOLAZIONE

Popolazione alla data del 31/12/2016	N. 15888
Contesto socio-demografico e del sistema di offerta dei servizi L'analisi demografica che in sintesi si descrive di seguito tiene conto di un contesto ambientale territoriale e comunitario piuttosto diversificato, in cui la presenza di servizi non sempre riesce a presentarsi omogenea nel territorio e la domanda di servizi non sempre riesce a trovare una risposta adeguata alle esigenze della collettività. Il contesto sociale è caratterizzato da altri fattori che possono incidere sull'intero sistema sociale, quali la presenza poco rilevante di un tessuto associativo ben organizzato e operante sul territorio, l'assenza di un sistema cooperativistico di gestione dei servizi, la concentrazione in alcune zone del fenomeno della immigrazione, l'incidenza della popolazione anziana sulla popolazione residente, la rilevante presenza di nuclei familiari portatori di diversi bisogni economici, di cura, di integrazione sociale.	
1.1 Dinamiche demografiche e evoluzione della domanda sociale Il Comune di MOTTOLA, costituito da una popolazione di 15.861 (dato attuale) abitanti, si sviluppa lungo una superficie territoriale di circa 212,33 Km ² , con una densità demografica per km ² pari a 78,57.	

La popolazione residente, di N. 6359 famiglie, risulta così costituita per fasce di età:

0/18 anni N. 2694 (M. 1341 - F. 1308)

19/65 anni N. 9806 (M. 4844 - F. 4962)

66/oltre N. 3406 (M. 1567 F. 1839);

I dati sopra riportati dimostrano l'ampiezza della fascia di età intermedia, corrispondente, tra l'altro alla componente in età lavorativa. Inoltre si rileva che il dato della popolazione anziana supera notevolmente la fascia 0/18 anni, rappresentando gli anziani il 21,47% della popolazione residente, mentre la fascia 0/18 anni rappresenta il 16,99%;

Nella zona rurale si registra la seguente situazione demografica:

- abitanti residenti nella zona rurale N. 3358

- famiglia residenti nella zona rurale N.1239

- minori 0/18 N. 616(M. 321 F. 296)

- anziani 66 anni e oltre N.550

Dai dati relativi alla zona rurale emerge la presenza rilevante di minori che rappresenta il 18,37% della popolazione residente, mentre gli anziani rappresentano il 16,38% .

Flussi migratori: Presenza di stranieri residenti nel Comune N. 177

TERRITORIO

Superficie in kmq.	212,33	
Strade:	vicinali	km. 50
	comunali	km. 40
	Provinciali	km. 72,6
	Statali	km. 19,5
	Autostrade	km. 9
Piani e strumenti urbanistici vigenti	Piano Regolatore adottato	SI
	Piano Regolatore approvato	SI
	Piano edilizia economica e popolare	SI
Piano insediamenti produttivi	Industriali	SI
	Artigiani	SI
	Commerciali	SI

STRUTTURE

Scuole dell' Infanzia	N. 4	Alunni 207
Scuole Primarie	N. 3	Alunni 661
Scuole Secondarie di 1° grado	N. 2	Alunni 445
Scuole Secondarie di 2° grado	N. 2	Alunni 1000
Strutture residenziali per anziani	N. 1 PUBBLICA	
Rete fognaria	25 Km	
Esistenza depuratore	si	
Rete acquedotto	23 Km	
Aree verdi, parchi, giardini	10 ettari	
Rete di illuminazione pubblica	27Km	
Rete gas	7 Km	
Raccolta differenziata in % Al mese di Ottobre 017	62,40	
Cimitero	24000 mq	
Canile	SI	
Impianto sportivo	SI	



COMUNE DI MOTTOLA
(Esercizio 2016)

08/05/2017

PROSPETTO DIMOSTRATIVO DEL RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE

		GESTIONE		
		RESIDUI	COMPETENZA	TOTALE
Fondo cassa al 1° gennaio				3.137.537,76
RISCOSSIONI	(+)	1.454.700,32	8.833.211,49	10.287.911,81
PAGAMENTI	(-)	2.224.128,52	8.194.848,68	10.418.977,20
SALDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	=			3.006.472,37
PAGAMENTI per azioni esecutive non regolarizzate al 31 dicembre	(-)			0,00
FONDO DI CASSA AL 31 DICEMBRE	(=)			3.006.472,37
RESIDUI ATTIVI	(+)	2.537.491,59	1.773.126,81	4.310.618,40
<i>di cui derivanti da accertamenti di tributi effettuati sulla base della stima del dipartimento delle finanze</i>				
RESIDUI PASSIVI	(-)	120.106,32	1.289.370,63	1.409.476,95
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE CORRENTI	(-)			90.445,41
FONDO PLURIENNALE VINCOLATO PER SPESE IN CONTO CAPITALE	(-)			339.536,40
RISULTATO DI AMMINISTRAZIONE AL 31 DICEMBRE 2016 (A)	(=)			5.477.632,01

Composizione del risultato di amministrazione al 31 dicembre 2016

Parte accantonata		1.504.556,92
Fondo crediti di dubbia esigibilità al 31/12/2016		0,00
Fondo anticipazioni liquidità DL 35 del 2013 e successive modifiche e rifinanziamenti		0,00
Fondo perdite società partecipate		0,00
Fondo contenzioso		406.391,41
Altri accantonamenti		
Totale parte accantonata (B)		1.910.948,33
Parte vincolata		1.069.092,77
Vincoli derivanti da leggi e dai principi contabili		33.545,01
Vincoli derivanti da trasferimenti		289.913,45
Vincoli derivanti dalla contrazione di mutui		1.858.644,88
Vincoli formalmente attribuiti dall'ente		0,00
Altri vincoli da specificare		
Totale parte vincolata (C)		3.261.196,11
Parte destinata agli investimenti		
Totale parte destinata agli investimenti (D)		184.510,14
Totale parte disponibile (E = A - B - C - D)		120.977,43

STRUTTURA ORGANIZZATIVA DELL'ENTE

SETTORE 1 AREA AFFARI GENERALI

Responsabile Dott.ssa Maria D'Onghia

Servizi: Segreteria, Turismo, Trasparenza/URP, Associazionismo, Sport, Cultura, Pubblica Istruzione, Archivio storico, Biblioteca

PERSONALE : Tiziana PERONI, Vito FUMAROLA, Donato CARRIERO, Mario ANDRESINI;
Autisti: DE SANTO Giovanni, QUARATO Francesco, ANTONICELLI Giuseppe, CARBOTTI Antonio, LATORRATA Michele.

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Deliberazioni di G.C. (raccolta delle proposte da iscrivere all'ordine del giorno e gestione dell'iter dall'approvazione da parte dell'organo competente alla esecutività dell'atto);
- Deliberazioni di C.C. (idem);
- Contratti;
- Rapporti di intermediazione con Enti Pubblici;
- Segreteria del Sindaco;
- Attività di supporto ai Responsabili dei Servizi
- Contenzioso (incarichi legali, transazioni, etc)
- Servizi scolastici
- Associazionismo
- Protocollo Generale Informatico
- Sito web
- Biblioteca e Archivio;
- Servizi turistici e Info-point
- Rapporti con POSTE ITALIANE e servizi di postalizzazione.
- Noleggi e forniture fotocopiatori e macchine per uffici
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Settore 2 - AREA ORGANIZZAZIONE E SERVIZI

Responsabile dott.ssa Anna De Crescenzo (fino al 30/6/2017)

Responsabile dott.ssa Carmela CARAGNANO (25/7/2017-31/12/2017)

Servizi: Personale, UPD, , Servizio stipendi, Servizi sociali servizi demografici, servizio elettorale e leva.

Servizio Personale

PERSONALE : Dott. Angelo Mendace part-time dal mese di Giugno 017

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Stesura proposte di deliberazioni di Giunta Comunale di pertinenza;
- Stesura delle determinazioni di pertinenza;
- Applicazione contratti collettivi nazionali;
- Gestione contratti collettivi decentrati;
- Gestione programma rilevazione presenze personale comunale;
- Stesura dichiarazioni contributive annuali;
- Rapporti con Enti Pubblici;
- Collaborazione stesura Regolamenti;
- Relazioni Sindacali;
- Contratti individuali;
- Trattamenti pensionistici (PA04 e 350/P) . Pratica completa.

- Ricongiunzioni;
- Dotazione organica;
- Programma triennale del fabbisogno;
- Costituzione fondi retribuzione accessoria;
- Autorizzazione permessi retribuiti, non retribuiti, aspettative , congedi;
- Autorizzazione permessi allo studio, 150 ore ;
- Richiesta visite fiscali personale assente per malattia ;
- Denunce infortunio;
- Predisposizione e Relazione al conto annuale;
- Anagrafe prestazioni e incarichi;
- Contrattazione decentrata;
- Procedure di reclutamento personale.
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti;

Servizio stipendi

PERSONALE: Antonio MARRA (istruttore assegnato al servizio elettorale) supportato da Giovanni DE SANTO(assegnato al servizio scuolabus in qualita' di autista)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Gestione programma rilevazione presenze personale comunale
- Rilevazione permessi sindacali
- Rilevazioni malattie
- Emissione stipendi e salario accessorio
- Gestione ed elaborazione paghe
- Rapporti con Enti previdenziali ed assistenziali INPS, Agenzia Entrate, INAIL ecc.
- Elaborazione CUD/770

Servizi Sociali- Segretariato Sociale (Ambito)

PERSONALE: Giuseppina SANTORO (Assistente Sociale Prof.le) oltre al personale dell'Ambito

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Servizio anziani e handicappati;
- Attività di sostegno;
- Anagrafe utenza;
- Minori – vigilanza e verifica;
- Rapporti con il Tribunale minori
- Volontariato;
- Organizzazione soggiorno anziani;
- Contributi sussidio erogati;
- Servizio prenotazione visite ed esami;
- Statistiche varie;
- Rapporti con A.S.L.;
- Tossicodipendenze;
- Malati psichici;
- Extracomunitari;
- Tenuta cartelle e prenotazione visite consultorio geriatrico;
- Assistenza domiciliare anziani , servizio mensa anziani
- Gestione canone locazione
- Emergenza abitativa;

- SGATE;
- Gestione Assegno al nucleo con almeno tre figli minori e assegno maternità.
- Competenze Associazioni Volontariato Albo Regionale
- Competenze rilascio autorizzazioni esercizio attività di servizi e strutture previste alla Legge Regionale N. 9/2017
- Competenze rilascio autorizzazioni esercizio attività di servizi e strutture contemplate dal Regolamento regionale N. 4/2007
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Servizi: demografici, elettorale

PERSONALE: Pasquale Modugno, Tomaso Sossi, Cosimo Matarrese, Antonio MARRA

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Certificazioni
- Rilascio di tutti i documenti di Anagrafe e Stato Civile;
- Carte d'Identità;
- Estratti;
- Stati famiglia originari;
- Legalizzazione di firme;
- Tenuta ruoli matricolari per gli iscritti e trasferiti;
- Consulenze e informazione per pratiche diverse per Comune ed altri Uffici Pubblici;
- Adempimenti connessi con i cambi di residenza;
- Cambi di indirizzo patenti e libretti circolazione comunicazioni Motorizzazione Civile;
- Giudici Popolari
- Pubblicazione bandi e formazione elenchi, comunicazioni con la Corte di Appello – nomina commissione;
- Anagrafe
- Raccolta e autentica di firme dei sottoscrittori per amministrative ed Europee, certificazioni diritti politici, per i Comitati Promotori;
- Stato Civile
- Tenuta registro rilascio certificazioni e tutto quanto previsto dall'ordinamento dello Stato Civile (D.P.R. 03/11/2001 n. 396);
- Permessi seppellimento, pratiche trasporto salme;
- Gestione iscrizioni, cancellazioni, revisioni, tenuta liste, ecc. Albi scrutatori e Presidenti di Seggio;
- Organizzazione e gestione elezioni e referendum
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

SETTORE 3 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA

Responsabile : Dott.ssa Domenica LATORRATA

Servizi: Contabilità, Economato, Tributi

Servizio: Contabilità ed Economato

PERSONALE : Dott. Valerio MARCHESE, Antonio CASAMASSIMA

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Bilancio preventivo;
- Variazioni di bilancio;

- Verbale di chiusura;
- Conto Consuntivo;
- Gestione impegni accertamenti;
- Reversale di cassa ;
- Servizio banco posta;
- Accertamento residui;
- Versamento contributi dipendenti;
- Statistiche;
- Contabilità economica (rendiconti vari);
- Determinazioni;
- Rendicontazione delle gestioni
- Liquidazioni con emissione mandati di pagamento
- Gestione registri IVA
- Controllo di gestione e inserimenti dati
- Emissioni fatture attiva
- Servizio Economato;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

Servizio: Tributi

PERSONALE : Rosanna FASANO, Gabriele GALATOLA, Antonio LIPPOLIS , Angelo BIANCO (in quiescenza da APRILE 017)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Tributi – ruoli in collaborazione con società esterna;
- I.M.U. ;
- Accertamenti tributi;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

4 SETTORE - AREA TECNICA 1

Responsabile ing. Francesco SEBASTIO

Servizi Territorio /Ambiente/Lavori Pubblici/Patrimonio

PERSONALE : Lilia BRISACANI, Caterina CARRIERO, Maria Vittoria SOSSI, Cosimo QUERO
Domenico GENTILE, Luigi AMBRUOSO, Antonio MASSARO (Addetti Cimitero Comunale)
Carmine CARRIERO(Addetto Canile Comunale)

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Gestione rifiuti;
- Rapporti con Enti per statistiche raccolta differenziata;
- Raccolta rifiuti abbandonati;
- Pulizia strade e piazze, Controllo del servizio (esternalizzato)
- Manutenzione strade;
- Manutenzione verde;
- Manutenzione Cimitero;
- Manutenzione immobili;
- Gestione automezzi;
- Servizi cimiteriali (Contratti loculi, Inumazione, Esumazione, Lampade votive;

- Predisposizione documenti per gare d'appalto;
- Espletamento gare;
- Opere pubbliche
- Controllo contabilità e esecuzione lavori;
- Progettazione;
- Gestione espropriazioni;
- Autorizzazioni paesaggistiche;
- Gestione canile comunale;
- Gestione Utenze (carburante, elettriche, gas, telefonia fissa, connettività, idriche /fognanti);
- Gestione patrimonio (manutenzione immobili, autorizzazioni uso, locazioni /concessioni, alienazioni, arredo urbano);
- Gestione impianti (Pubblica illuminazione, impianti termici, impianti tecnologici e ascensori, impianti antincendio ed estintori)
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

5 SETTORE AREA TECNICA 2

Responsabile ing. Paolo Magrini(fino al 30/6/2017) sostituito da LUGLIO 017 dall'Arch. Claudio CERTINI

Servizi: Urbanistica, Agricoltura, SUAP, Protezione Civile, Commercio

PERSONALE: Dott. Francesco LIUZZI, Rocco Lorenzo LUISI, Carlo NOTARISTEFANO, Antonietta CARRIERO, Rocco BALZELLO

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Legislazione e pianificazione urbanistica;
- Piani territoriali di coordinamento;
- Piani Regolatori Generali:
- misure di salvaguardia
- deposito Piano
- verifica atti trasmessi alla Regione
- Revisione Regolamento Edilizio;
- Strumenti attuativi;
- Concessioni edilizie
- Autorizzazioni edilizie
- interventi non soggetti a concessione od autorizzazione
- certificati di destinazione urbanistica
- certificati d'uso
- notifiche frazionamenti
- abitabilità ed agibilità
- Abusi edilizi (legge 47/85):
- opere non suscettibili di sanatoria
- accertamento di conformità
- sanzioni amministrative
- vigilanza sull'attività
- Consulenza a professionisti;
- Statistiche varie mensili e annuali;
- Sopralluoghi;
- Gestione archivi catastali;
- Coordinamento operativo per emergenze di protezione civile
- Attività commerciale e artigianale

- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

6 SETTORE AREA POLIZIA LOCALE

Responsabile Avv. Vito Caramia

Servizi di Polizia Locale

PERSONALE: PUTINO Donato, MONTENURRO Franco, LATERZA Sante, FRANCAVILA Michele, MEZZAPESA Angelo, CARAGNANO Giovanni, NIGRO Cataldo(in quiescenza da Aprile 2017), TRAMONTE Cosimo, NOTARNICOLA Elisabetta, FERRARA Davide

SINTESI DELL'ATTIVITA' DEL SERVIZIO

- Attività di osservazione;
- Accertamento ordinario;
- Cessione fabbricati;
- Denunce di infortunio;
- Scorte e rappresentanza;
- Rilevazione incidenti;
- Attività polizia giudiziaria;
- Attività prevenzione stradale;
- Registrazione alloggi;
- Attività di Polizia Amministrativa;
- Attività commerciale e artigianale;
- Attività pubblica sicurezza;
- Accertamenti residenza;
- Abusi edilizi – accertamenti e istruttorie;
- Attività informazione e aggiornamento;
- Ricevimento pubblico;
- Pattugliamento perlustrazione;
- Statistiche commerciali;
- Segnaletica stradale;
- Ordinanze;
- Gestione e verifica del mercato settimanale;
- Autorizzazione occupazione suolo pubblico;
- Trattamenti sanitari obbligatori;
- Accertamenti per conto A.S.L. (sostanze tossiche);
- Segnalazione cani randagi – accalappiamento e prevenzione randagismo;
- Gestione contravvenzioni (ruoli – ricorsi);
- Passi carrabili (istruttoria e rilascio autorizzazioni);
- Gestione rilascio pass per invalidi;
- Cessione fabbricati e registrazione alloggi;
- Denunce di infortunio;
- Scorte e rappresentanza;
- Contenzioso in materia di Codice della strada;
- Gestione documentale informatica;
- Amministrazione trasparente;
- Albo Pretorio on-line
- Rapporti con gli utenti.

PERSONALE DEL COMUNE DI MOTTOLA

Il Personale del COMUNE DI MOTTOLA è organizzato in N. 6 Settori, come di seguito specificato:

1 SETTORE AFFARI GENERALI		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
B	11	7+ 3 a T-D.
C	3	2
D	5	1 + 1 convenzionato

2 SETTORE ORGANIZZAZIONE E SERVIZI		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	1	1
C	6	2
D	4	4

3 SETTORE PROGRAMMAZIONE ECONOMICA		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	0	0
B	2	1 + 1 t.d.
C	5	2
D	2	2 + 1 t.d.

4 SETTORE AREA TECNICA 1		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	5	4 + 3 t.d.
B	4	3
C	4	2 + 1 T.D
D	5	1

5^ SETTORE AREA TECNICA 2		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	1	0
B	2	1+ 1 dip.Regionale
C	3	1 + 1 T.D.
D	4	2 + 1 T.D.

6 SETTORE POLIZIA LOCALE		
Categoria	Previsti in dotazione organica	In servizio
C	12	9
D	4	1

TOTALE PERSONALE COMUNALE

CATEGORIA	Previsti in dotazione organica	In servizio
A	6	4 + 3 t.d.
B	20	13 + 7 T.D.+1 DIP.REG.
C	33	18 + 1 T.D.
D	24	11 + 1 T.D+ 1 Convenz.
TOTALE	83	46 + 12 t.d., 1 dip.reg., 1 convenz..

RISORSE STRUMENTALI

a) Dotazioni strumentali, anche informatiche che corredano le stazioni di lavoro nell'automazione dell'ufficio.

Gli uffici comunali hanno sede presso il Municipio sito in p.zza XX Settembre, la biblioteca comunale ha sede nell'edificio ex Perasso, ora Palazzo della cultura, sito in Via S. D'Acquisto.

UFFICIO	Attrezzature informatiche	Apparecchi telefonici fissi	Altro
Piano terra			
Anagrafe -stato civile- elettorale	6 pc + 4 stampanti + server Maggioli	1 linea telefonica diretta + 3 telefoni collegati al centralino + 1 Fax	1 fotocopiatrice multifunzione digitale Olivetti di fascia media in noleggio
Servizi sociali	2 pc + 2 stampanti	1 telefono collegato al centralino	1 fotocopiatore + 1 fax
Protocollo	3 pc + 1 stampante + 1 stampante fotocopiatrice multifunzione	2 linea telefonica collegata al centralino + 1 diretta	
Archivio	1 server		
Personale Primo Piano	2 pc + 2 stampanti	3 linee telefoniche	3 linee telefoniche 1 fotocopiatrice multifunzione digitale Olivetti di fascia media in noleggio
Ufficio del Sindaco	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica diretta + 1 collegata al centralino	
Segretario Generale	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica diretta + 1 collegata al centralino	
Sala Giunta	1 pc	1 linea telefonica collegata al centralino	

Segreteria	1 pc + 2 stampanti	2 linee telefoniche dirette collegate al centralino	1 fax
Ragioneria	4 pc + 4 stampanti	3 linee telefoniche dirette collegate al centralino	
Responsabile settore finanziario	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica diretta + 1 linea telefonica collegata al centralino	
Ufficio tecnico	4 pc + 4 stampanti	4 linee telefoniche collegate al centralino	1 fax
Responsabile urbanistica	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica collegata al centralino + 1 linea telefonica diretta	1 fax / fotocopiatrice
Responsabile lavori pubblici	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica collegata al centralino	
Ufficio commercio	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica collegata al centralino	
Ufficio pm	3 pc + 2 stampanti	1 linea telefonica diretta + 2 telefoni fax	
Cimitero		1 linea telefonica	
Tributi	2 pc + 2 stampanti + server	2 linee telefoniche	
Contenzioso	1 pc + 1 linea + 1 stampante	1 linea telefonica	
Cultura	2 pc + 2 stampanti	1 linea telefonica	1 fax
Urbanistica	5 pc+ 3 stampanti	4 linee telefoniche	
Agricoltura	1 pc + 1 stampante	1 linea telefonica	
Biblioteca	2 pc + 2 stampanti	1 fotocopiatore	

Gli uffici comunali hanno in dotazione le attrezzature necessarie a svolgere i propri compiti in maniera puntuale ed efficiente, in particolar modo gli attuali strumenti informatici consentono, in adeguamento alla vigente normativa, l'invio telematico di dichiarazioni fiscali, denunce di pagamento, comunicazioni a vari enti del settore pubblico oltre alla consultazione di banche dati on line attraverso i canali internet. L'utilizzo di tali strumenti, è consentito solo se finalizzato alle effettive necessità d'ufficio e dovrà essere circoscritto alla presenza giornaliera del personale dipendente. L'accesso alla rete interna ed esterna è regolato e controllato.

Al fine di garantire il regolare funzionamento dei sistemi telematici, si mantiene come già in essere, la dotazione di appositi software "antispam" e "antivirus", onde evitare problematiche a livello di hardware e software.

Il Server è dotato di backup al fine di ottimizzare i processi di acquisizione dei dati elaborati.

b) Autovetture di servizio

Le autovetture di servizio, sono:

n. Alfa 159

n. 2 Fiat Punto

n. 3 Fiat Panda

n. 1 Suzuki Jimmy

n. 7 scuolabus per il trasporto degli alunni.

n.1 Minibus 9 posti

n.1 Minibus 13 posti

n. 1 motocarro + 1 motocarro cimitero + 1 piaggio cimitero

n. 1 camion

N. 4 moto

c) apparecchiature di telefonia mobile è la seguente:

- n. 7 utenze e corrispondenti apparecchi assegnati ai VV.UU. (qualificati con assegnazione di reperibilità).

PIANO DEGLI OBIETTIVI PROVVISORIO 2017/2019

IL Piano triennale degli obiettivi tiene conto sia degli obiettivi assegnati con l'attribuzione delle risorse economiche nel **Piano Esecutivo di Gestione** approvato con DGC n. 82 del 24.05.17 e sia dei programmi di governo dell'Amministrazione che si è succeduta.

Gli obiettivi che si ritiene possano essere attivati nel corrente anno e portati a completamento negli anni 2018 e 2019, sono dettagliati di seguito.

SETTORE 1 - AFFARI GENERALI (Resp. dott.ssa D'ONGHIA)

- a) Question time
- b) Alternanza scuola/lavoro: collaborazione con le scuole nasce per la divulgazione del patrimonio rupestre e dei beni culturali materiali (edifici, monumenti, luoghi) ed immateriali (lingua, tradizioni, costumi)
- c) Attivazione procedure per la realizzazione di armadietti con contatori in diverse zone del paese al fine di consentire allacci di energia elettrica durante le manifestazioni culturali

SETTORE 2 - ORGANIZZAZIONE E SERVIZI (Resp. Dott.ssa CARAGNANO)

- a) Servizi anagrafici: Procedure di avvio per la CIE ovvero la Carta di identità elettronica che è l'evoluzione del documento di identità in versione cartacea e sarà attiva dal 1° gennaio 2018 ;
- b) Servizio personale: ricognizione del carico di lavoro degli uffici, finalizzato alla realizzazione del nuovo sistema di valutazione della performance;
- c) Servizi Sociali: ottimizzazione servizi di Ambito attraverso il sistema di rete regionale.

SETTORE 3 – FINANZIARIO (Resp. Dott.ssa LATORRATA)

- a) Avvio e realizzazione del "Bilancio partecipato"
- b) Ottimizzazione la raccolta e la gestione dei dati tecnici e amministrativi attraverso l'implementazione di strumenti software in grado di dialogare tra loro (Tributi, Anagrafe, Stipendi, Rilevazione di presenze)

SETTORE 4 - TECNICO (Resp. Ing. SEBASTIO)

- a) Ottimizzare le linee telefoniche del comune e delle scuole con un nuovo contratto Telecom/Tim (perché quello vigente è desueto e non consente la trasmissione dati attraverso la fibra) e cablaggio della rete telefonica interna;
- b) Urbanizzazioni primarie e secondarie zona 167;
- c) Tutela del patrimonio paesaggistico e ambientale, del centro storico e della sua identità architettonica, finalizzata anche ai criteri di risparmio energetico e di riduzione delle emissioni inquinanti.

SETTORE 5 - TECNICO (Resp. Arch. CERTINI)

- a) Attivazione sportello SUAP
- b) Avvio dello sportello SUE
- c) Tutela del patrimonio paesaggistico e ambientale, del centro storico e della sua identità architettonica;
- d) pianificare l'individuazione delle aree dove sono necessari interventi di rigenerazione urbana;
- e) collaborare con le associazioni di categoria del mondo agricolo anche finalizzato alla costituzione di *farmer market*

SETTORE 6 - P.L. (Resp. C.te CARAMIA)

- a) Avviare le "consulte di quartiere", strumento di collaborazione fra cittadini e amministrazione;

- b) Progettare un nuovo piano di viabilità
- c) Avviare un'intesa con le forze pubbliche presenti in loco: Carabinieri e Carabinieri/Forestale
- d) Redazione di un Piano straordinario dei controlli sulle utenze TARI non domestiche

Per quanto attiene il Sistema di misurazione e valutazione della performance delle Posizioni Organizzative si rinvia ad altro atto, successivo alla ricognizione del carico di lavoro degli uffici. Nelle more, sarà utilizzato il sistema vigente, inglobato nel Piano Performance 2014/16, di cui alla DGC n. 81 del 17.06.14.