



COPIA DI DELIBERAZIONE DELLA GIUNTA COMUNALE

N. 185 del Reg. Gen.

Data 30-12-2014

Approvazione piano della performance 2014 - 2016

L'anno **Duemilaquattordici** il giorno **Trenta** del mese di **Dicembre** alle ore **13:30** nella solita sala delle adunanze del Comune suddetto, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone seguenti:

Assenti

DE GIORGI	ANTONIO	- SINDACO	
GAGLIONE	ANGELO	- VICE SINDACO	X
BARBARO	ANGELO		
CARBONE	EMANUELE		X
CAVALLO	TOMMASO		
DE FALCO	COSIMO		
SEMERARO	MARGHERITA		X

Il Sindaco, con l'assistenza del Segretario Generale dott. **FLORE CARMELA**, constatato il numero legale degli intervenuti, dichiara aperta la riunione e li invita a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

LA GIUNTA COMUNALE

VISTO il Decreto Legislativo 18 agosto 2000, n. 267;

VISTO che ai sensi dell'art. 49 del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267:

- il Responsabile del servizio interessato, ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità tecnica;
- il Responsabile di Ragioneria, ha espresso parere favorevole per quanto concerne la regolarità contabile;

Si esprime parere favorevole sulla proposta
per la regolarità tecnica

f.to **Il Responsabile del Servizio**
CORRADO EMANUELE

Si esprime parere favorevole sulla proposta
per la regolarità contabile

f.to **Il Responsabile del Servizio Finanziario**
GALIANO PIERGIORGIO COSIMO

Premesso che:

- il D.Lgs. 150/2009, di attuazione della legge delega n. 15/2009, ha disposto il “rinnovo” del sistema di valutazione permanente del personale dipendente, con l’obbligo per gli Enti Locali, a norma dell’articolo 16 dello stesso decreto, di adottare la nuova metodologia di valutazione delle performance, con l’esplicito scopo di: “migliorare la qualità dei servizi offerti dalle amministrazioni pubbliche, nonché alla crescita delle competenze professionali, attraverso la valorizzazione del merito e l’erogazione dei premi per i risultati perseguiti dai singoli e dalle unità organizzative in un quadro di pari opportunità di diritti e doveri, trasparenza dei risultati delle amministrazioni pubbliche e delle risorse impiegate per il loro perseguimento.”

- l’articolo 4 del medesimo decreto stabilisce che le Amministrazioni pubbliche sviluppano, in coerenza con i contenuti della programmazione finanziaria e del bilancio, il “ciclo di gestione della performance” articolato sulla definizione ed assegnazione degli obiettivi da raggiungere in collegamento alle risorse, dei valori di risultato attesi e dei rispettivi indicatori, nonché sulla conseguente misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, con connesso utilizzo dei sistemi premianti e di valorizzazione del merito, con rendicontazione finale dei risultati;

- l’articolo 10 del D. Lgs.150/2009 disciplina il Piano della performance stabilendo che, al fine di assicurare la qualità, comprensibilità e attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche redigono annualmente un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, individuando indirizzi e obiettivi strategici e operativi e definendo indicatori per la misurazione e la valutazione della performance;

Considerato che:

- in attuazione del D.Lgs. 150/2009, con deliberazione n. 112/2010 la CIVIT ha espressamente previsto che i principi ivi riportati debbono assumersi quali indirizzi per gli Enti Locali;

- l’ANAC, con comunicato in data 10 gennaio 2014, ha sottolineato la necessità di integrazione del ciclo della performance con gli strumenti e i processi relativi alla qualità dei servizi, alla trasparenza, all’integrità e in generale alla prevenzione della anticorruzione;

- il Ciclo delle performance del Comune di Latiano è coincidente - per la prassi amministrativa adottata nell’organizzazione e per la strategia programmatica consolidata negli anni - al ciclo di programmazione, implementazione, rendicontazione e valutazione, già in atto attraverso gli strumenti di programmazione e valutazione previsti dalla vigente normativa in materia;

Dato atto che il Comune di Latiano ha approvato i documenti strategico-contabili e il bilancio di previsione e la relazione previsionale e programmatica per il triennio 2014 – 2016;

Dato Atto altresì che con deliberazione n. 163 del 05/12/2014 è stato approvato il piano esecutivo di gestione;

Richiamati:

il vigente regolamento comunale sull’ordinamento degli uffici e dei servizi;

il decreto legislativo 150/2009, le deliberazioni CIVIT 112/2010 e n. 6/2013, i contratti collettivi e la normativa in materia vigenti;

i decreti sindacali di nomina dei responsabili dei servizi e degli uffici;

Visto ed esaminato il piano delle performance debitamente predisposto e ritenuto sussistere i presupposti di fatto e di diritto per procedere all’approvazione;

Acquisito il parere di regolarità tecnica e contabile ai sensi dell’art. 49 del d.lgs. 18.08.2000 n.267;

Con voti unanimi e palesi espressi per alzata di mano,

DELIBERA

1. Approvare, per le motivazioni di fatto e di diritto in premessa indicate che qui si intendono espressamente richiamate e approvate, il piano della performance a valere per il triennio 2014 – 2016, in copia allegato al presente atto per farne parte integrante e sostanziale.



Comune di Latiano
Piano delle Performance 2014-2016

INDICE

PREMESSA

I PRINCIPI DEL PIANO

LA STRUTTURA

L'IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

L'ANALISI CONTESTO INTERNO ED ESTERNO DELL'ENTE

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

IL QUADRO STRATEGICO

LIVELLO DI BENESSERE

LA GESTIONE DELLA PERFORMANCE E LE IPOTESI DI

MIGLIORAMENTO

SCHEDE

PREMESSA

Con questo documento il Comune di Latiano si dota di un il Piano della Performance per il trienni 2014-2016 in considerazione delle attività svolte e degli obiettivi raggiunti nel corso del mandato amministrativo che si avvia alla conclusione fissando delle linee strategiche di intervento per il prossimo triennio. Di seguito si riporteranno I principi ispiratori e la metodologia di redazione del Piano, inoltre, si riporteranno alcune considerazioni utili all'inquadramento normativo e dottrinale del presente lavoro. Il Decreto Legislativo n. 150/2009, modificando ed integrando le precedenti norme in tema di misurazione e valutazione dei risultati nel settore pubblico, rappresenta un'occasione per i Comuni di forte cambiamento sia organizzativo sia culturale, nella direzione di una maggiore attenzione ai processi di pianificazione e controllo applicati alla Pubblica Amministrazione.

Quanto sopra, nell'ottica dello sviluppo del "ciclo virtuoso" della programmazione, implica una necessaria sintonia tra:

- gli organi di governo politico deputati a stabilire gli obiettivi prioritari e a verificarne il raggiungimento;
- la struttura amministrativa tenuta ad attuare quanto programmato secondo un approccio manageriale e nel rispetto della normativa vigente;
- i cittadini chiamati a valutare le azioni poste in essere attraverso l'espressione della propria preferenza elettorale.

Il concetto di performance di fatto non è nuovo, ma è innovativo che esso venga connesso alla qualità e quantità dei servizi offerti dall'Amministrazione al cittadino (performance organizzativa) e, non più e non solo, al raggiungimento degli obiettivi attribuiti ad ogni singolo Funzionario/dipendente (performance individuale). Il Piano, in cui sono descritte le caratteristiche salienti dell'Ente, costituisce uno strumento organizzativo-gestionale che sistematizza missione, obiettivi strategici, obiettivi operativi ed attività in connessione con il bilancio di previsione.

In considerazione del quadro normativo che è emerso dopo l'entrata in vigore della legge n. 190/2012 e dei decreti legislativi n. 33/2013 e n. 39/2013, il Piano della performance è concepito anche come momento di sintesi degli strumenti di programmazione di cui l'Ente si dota e contiene anche obiettivi riguardanti la prevenzione della corruzione, la trasparenza e l'integrità.

La coerenza tra il Piano della Performance, il Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e il Programma Triennale per la Trasparenza e l'Integrità viene, quindi, realizzata sia in termini di obiettivi, indicatori, target e risorse associate, sia in termini di processo e modalità di sviluppo dei contenuti.

Il collegamento tra le attività svolte e le risorse impiegate avviene mediante l'attribuzione delle stesse agli obiettivi strategici.

Il documento è redatto coerentemente con i principi contenuti nel d.lgs. n. 150/2009 e in conformità con le linee guida fornite dalla stessa Autorità alle amministrazioni destinatarie del suddetto decreto.

Con la redazione del Piano della performance 2014/2016, il Comune di Latiano, intende fornire un quadro degli obiettivi strategici ed operativi del triennio 2014-2016 coerenti con i documenti di programmazione economico-finanziaria e, allo stesso tempo, adattabili ai nuovi programmi/obiettivi dell'Amministrazione Comunale;

Questa scelta, anche per il triennio 2014-2016, scaturisce dalla confermata volontà di migliorare la qualità dei servizi offerti ed il rapporto con i cittadini, attraverso una razionale e funzionale riorganizzazione interna dell'Ente ed una maggiore trasparenza dell'operato dell'Amministrazione orientata ai reali bisogni del territorio.

I PRINCIPI ISPIRATORI DEL PIANO

Accanto ai principi generali indicati dalla Civit nella delibera 112/2010 e successiva 1/2012, per la stesura del Piano della Performance del Comune di Latiano si sono adottati ulteriori tre principi:

1. Il principio della **specificità**;
2. Il principio della **gradualità**;
3. Il principio della **flessibilità**.

Nella fase di progettazione del documento ci si è ispirati all'esperienza di altri comuni virtuosi che hanno costituito un valido modello e alle indicazioni fornite dalle delibere Civit.

Il principio della **specificità** attuato presuppone che il riferimento alle pratiche in uso tenga però conto della realtà peculiare del nostro Ente. Pertanto, si sono adattati modelli e contenuti al contesto di riferimento, a partire da una visione innovativa della struttura organizzativa finalizzata ad una reale diffusione della cultura strategica nel nostro Comune.

Il principio di **gradualità** deriva dal precedente. Infatti, è indispensabile che il ciclo della performance sia realizzato gradualmente nel tempo affinché sia metabolizzato dall'intera struttura amministrativa-organizzativa senza rischi di "*rigetto*".

In quest'ottica, la redazione del Piano 2014-2016, ha richiesto un rilevante supporto delle strutture interne all'Ente. L'intento è di giungere gradualmente ad una maggiore autonomia operativa delle P.O. nei successivi processi di elaborazione del Piano della Performance, attraverso una crescente comprensione della potenziale utilità gestionale di questo documento.

La gradualità di **applicazione**, infine, si coniuga necessariamente ad una concezione flessibile dell'intero Piano: ogni sua parte non può costituire un limite invalicabile rispetto ad esigenze di cambiamenti sopravvenute o all'emergere di nuovi bisogni, pur nel rispetto dell'orientamento strategico di fondo. Pertanto, ogni anno, il Piano sarà oggetto di una revisione mirata degli obiettivi in esso contenuti.

LA STRUTTURA del PIANO

Per quanto riguarda la struttura del Piano, si sono seguite le indicazioni fornite dalla Civit con delibera n.112/2010, con l'applicazione di 5 fasi logiche:

- 1. definizione dell'identità dell'organizzazione con l'individuazione della missione e del mandato istituzionale;**
- 2. analisi del contesto interno ed esterno con l'individuazione di punti di forza e debolezza ed opportunità e minacce;**
- 3. definizione degli obiettivi strategici;**
- 4. definizione degli obiettivi operativi-azioni;**
- 5. comunicazione del Piano all'interno della struttura, ai cittadini e agli *stakeholder*.**

Il documento elaborato risulta semplice nella sua costruzione, di facile comprensibilità e fruibilità per tutti e, soprattutto, chiaro nell'esposizione di ciò che si vuole fare, di come e quando farlo.

Così concepito, il Piano della Performance, diventa per l'Amministrazione, occasione per misurare la validità e l'incisività della propria azione politico-amministrativa e, per il cittadino, uno strumento di conoscenza per esercitare al meglio il proprio diritto di controllo e di scelta.

L'IDENTITA' DELL'AMMINISTRAZIONE

La Città di Latiano, situata sulla statale n. 7, lungo l'antica via Appia, ad appena 20 Km. dal capoluogo di Provincia, Brindisi, ed a soli 48 Km. da Taranto, la cui fondazione è fatta risalire all'XI secolo .-

Ha una superficie di 54,8 Kmq., totalmente pianeggiante.-

E' un paese con una popolazione al 31/12/2013 di 15.026 unità che tende a diminuire negli anni con un incremento della popolazione anziana e una riduzione della fascia dei giovani.-

Di contro, si registra un aumento degli stranieri prevalentemente provenienti da Marocco, Albania e Romania.-

La comunità marocchina latianese, oltre ad essere totalmente integrata ed accettata dalla comunità, è punto di riferimento per tutti gli altri paesi limitrofi, per via della presenza di una moschea.-

Il nostro Comune, in relazione alle sfide che la complessità contemporanea pone alla convivenza urbana intende affrontare i cambiamenti puntando sulla centralità della cultura, ponendolo come un obiettivo strategico.-

Il contesto territoriale ben si presta ad un turismo culturale/religioso, attesa la presenza oltre che di numerosi musei, anche della casa del Beato Bartolo Longo cui la nostra città ha dato i natali.-

L'economia è basata principalmente sull'agricoltura vitivinicola e olearia.

La gastronomia è quella tipica salentina, molto apprezzate in particolare li *stacchioggi* "orecchiette" cui è dedicata una sagra che si ripete ormai da oltre trenta anni e molto nota a livello regionale e nazionale

IL COMUNE DI LATIANO: ANALISI DEL CONTESTO INTERNO ED ESTERNO DELL'ENTE (ANALISI SWOT)

ANALISI DEL CONTESTO INTERNO

GLI ORGANI ISTITUZIONALI

Il consiglio, la giunta, il sindaco sono gli organi di governo del comune: a loro spettano i poteri di indirizzo e di controllo politico-amministrativo.

IL SINDACO

Il dott. Antonio De Giorgi è stato eletto sindaco del Comune di Latiano nel turno di ballottaggio del 11-12 aprile 2010.

Il sindaco rappresenta la comunità e l'amministrazione comunale. E' l'organo responsabile dell'amministrazione del comune. Sulla base dello Statuto del Comune di Latiano, spetta al sindaco, oltre all'esercizio delle competenze attribuitegli dalla legge:

- a) nominare e revocare i componenti della Giunta, tra cui il Vice-sindaco, dandone comunicazione al Consiglio;
- b) proporre al Consiglio gli indirizzi generali di governo;
- c) convocare e presiedere la Giunta fissandone l'ordine del giorno e la data della adunanza;
- d) rappresentare in giudizio il Comune;
- e) promuovere davanti all'Autorità Giudiziaria le azioni necessarie e quelle che rivestono carattere di urgenza salva approvazione della Giunta nella prima adunanza successiva;
- f) soprintendere al funzionamento dei servizi e degli uffici nonché all'esecuzione degli atti;
- g) coordinare e riorganizzare, sulla base degli indirizzi espressi dal Consiglio Comunale e nell'ambito dei criteri eventualmente indicati dalla Regione Puglia, gli orari degli esercizi commerciali, dei pubblici servizi e dei pubblici esercizi, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici pubblici localizzati nel territorio, al fine di armonizzare l'espletamento dei servizi con le esigenze complessive e generali degli utenti.
- h) In casi di emergenza, connessi con il traffico e/o con l'inquinamento atmosferico o acustico, ovvero quando a causa di circostanze straordinarie si verificano particolari necessità dell'utenza, il Sindaco può modificare gli orari degli esercizi commerciali, nonché d'intesa con i responsabili territorialmente competenti delle amministrazioni interessate, gli orari di apertura al pubblico degli uffici localizzati nel territorio, adottando i provvedimenti dell'art. 38 comma 2 della legge 8 giugno 1990, n. 142.

- i) provvedere, nei termini previsti dalla legge e sulla base degli indirizzi stabiliti dal Consiglio, alla nomina, alla designazione ed alla revoca dei rappresentanti del Comune presso Enti, aziende ed istituzioni;
- j) indire i Referendum comunali;
- k) attribuire le funzioni di Messo notificatore a dipendenti comunali;
- l) promuovere e stipulare accordi di programma approvati dal Consiglio comunale;
- m) vigilare sull'espletamento del servizio di Polizia Municipale;
- n) emanare le ordinanze in conformità della legge e dei regolamenti;
- o) disporre l'acquisizione di atti, documenti ed informazioni presso le aziende speciali, le istituzioni e le società per azioni, appartenenti all'Ente, tramite i rappresentanti legali delle stesse, informandone il Consiglio;
- p) promuovere ed assumere iniziative atte ad assicurare che istituzioni e aziende speciali, appartenenti al Comune, e società di cui l'Ente fa parte, svolgano le loro attività secondo gli obiettivi indicati dal Consiglio Comunale ed in coerenza con gli obiettivi attuativi espressi dalla Giunta;
- q) nominare i responsabili degli uffici e dei servizi e conferire gli incarichi dirigenziali secondo criteri e modalità stabiliti dalla legge, dallo statuto e dai regolamenti comunali. Provvede, inoltre alla sostituzione, sentito il Segretario generale e/o direttore generale, dei responsabili degli Uffici e dei servizi e dei funzionari dirigenti assenti o impediti nel rispetto delle norme statali, statutarie e regolamentari varie.

ATTRIBUZIONI DEL SINDACO NEI SERVIZI DI COMPETENZA STATALE

1. Al Sindaco, quale Ufficiale di Governo, vengono attribuite dalla legge le seguenti funzioni:

- a) tenuta dei registri dello Stato Civile e di popolazione; adempimenti in materia elettorale, di leva, militare e statistica;
- b) emanazione degli atti in materia di ordine pubblico e di pubblica sicurezza, di sanità, e di igiene pubblica;
- c) espletamento di compiti in materia di pubblica sicurezza e di polizia giudiziaria;
- d) vigilanza su tutto quanto possa interessare la sicurezza e l'ordine pubblico con conseguente informazione del Prefetto.

2. Il Sindaco, quale Ufficiale di Governo, adotta, con atto motivato e nel rispetto dei principi generali dell'ordinamento giuridico, provvedimenti contingibili ed urgenti in materia di sanità ed igiene pubblica, edilizia e polizia locale al fine di prevenire ed eliminare gravi pericoli che minacciano l'incolumità dei cittadini.

3. Nelle materie di cui alle lettere a), b), c) e d) del primo comma, il Sindaco, previa comunicazione al Prefetto ed all'Autorità Giudiziaria, può delegare l'esercizio delle funzioni ivi previste ad un Consigliere Comunale per l'esercizio delle funzioni medesime nei quartieri e nelle frazioni.

4. Il Sindaco può delegare ad impiegati funzioni di Ufficiale di Governo nei soli casi previsti dalle leggi.

5. Sono attribuite al Sindaco, infine, le competenze del Prefetto in materia di informazione della popolazione su situazioni di pericolo per calamità naturali, di cui all'articolo 36 del regolamento di esecuzione della legge 8 dicembre 1970, n. 996, approvato con decreto del Presidente della Repubblica 06.02.1981, n. 66.

LA GIUNTA COMUNALE

La giunta comunale è composta da 6 assessori, ognuno con una o più deleghe oltre al Sindaco:

- Dott. Antonio De Giorgi – Sindaco
- Sig. Angelo Gaglione – Vice Sindaco
- Sig. Emanuele Carbone
- Sig. Tommaso Cavallo
- Dott. Angelo Barbaro
- Sig. Cosimo De Falco
- Dott.ssa Margherita Semeraro

IL CONSIGLIO COMUNALE

E' composto da 20 consiglieri Comunali, oltre al Sindaco.

LE COMMISSIONI CONSILIARI

Come previsto dallo statuto e secondo l'art. 38, comma 6, del T.U. 267/2000, il consiglio istituisce nel suo ambito le commissioni consiliari permanenti per materia entro 90 giorni dalla convalida degli eletti; le commissioni sono composte in modo rappresentativo e hanno compiti istruttori e propositivi. Il consiglio può costituire commissioni speciali e/o di controllo e garanzia. Le commissioni svolgono una funzione consultiva e preparatoria degli atti di competenza del consiglio nonché vigilanza sull'attività amministrativa del comune.

Sono istituite 4 commissioni consiliari:

- I Commissione consiliare: Urbanistica, Lavori pubblici, Assetto del territorio, Sviluppo economico, Programmazione, Viabilità e Traffico
- II Commissione consiliare: Agricoltura, Industria, Artigianato, Commercio, Lavoro, Cooperazione, Trasporti, Servizi cimiteriali
- III Commissione consiliare: Affari generali, Personale, Organizzazione degli uffici, Contratti, Appalti, Finanze, Bilancio, Economato
- IV Commissione consiliare: Servizi sociali e sanitari, Partecipazione, Pari opportunità, Cultura, Turismo, Sport, Tempo libero

LA STRUTTURA ORGANIZZATIVA

In base al vigente assetto organizzativo, da ultimo approvato con deliberazione di G.M. n. 126 del 14.08.2014, la struttura del Comune di Latiano si articola nelle seguenti strutture apicali:

- I STRUTTURA : AFFARI GENERALI – SERVIZI DEMOGRAFICI – U.R.P. – INNOVAZIONE TECNOLOGICA – TRASPARENZA AMMINISTRATIVA
- II STRUTTURA : UFFICIO LEGALE, GARE, CONTRATTI E APPALTI
- III STRUTTURA : SEGRETERIA – GESTIONE RISORSE UMANE
- IV STRUTTURA: SERVIZIO GESTIONE TERRITORIO - LL.PP. - SERV. TECNICI – PROGETTAZIONE – PAESAGGIO
- V STRUTTURA : SERVIZIO FINANZIARIO
- VI STRUTTURA : SERVIZIO FISCALITA' LOCALE
- VII STRUTTURA. POLIZIA LOCALE E ATTIVITA' PRODUTTIVE - SUAP – AMBIENTE – ECOLOGIA
- VIII STRUTTURA : SERVIZI SOCIALI
- IX STRUTTURA : SERVIZI CULTURALI

La direzione di ciascuna area è assegnata a dipendenti dell'Ente incaricati di Posizione organizzativa nominati con decreto sindacale e a cui sono attribuite le funzioni dirigenziali di cui agli artt. 107 commi 2 e 3 e 109 del D. Lgs. 267/2000.-

Ai fini del sistema di programmazione e controllo l'organigramma è stato articolato in nove aree corrispondenti ai programmi della Relazione previsionale e programmatica.- Ad ogni area corrisponde un centro di costo finanziario e un centro di costo gestionale dotati di risorse umane, strumentali e finanziarie, con a capo un funzionario titolare di posizione organizzativa.-

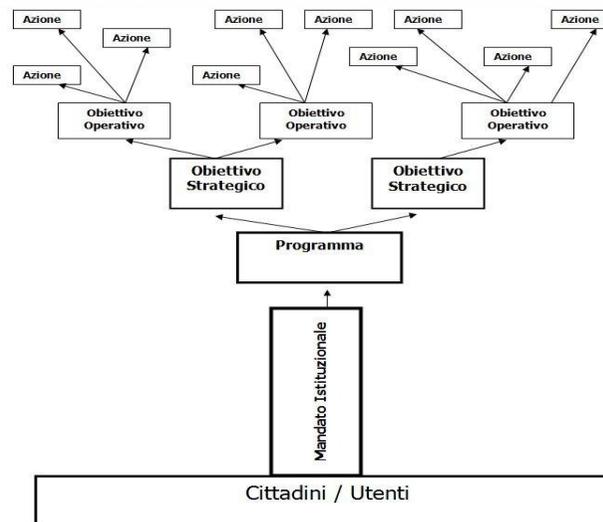
Con gli atti di programmazione economico finanziaria (Relazione Previsionale e Programmatica, Piano Esecutivo di Gestione, piano della performance) vengono assegnati ai responsabili di struttura gli obiettivi e le risorse per realizzarli.-

ANALISI DEL CONTESTO ESTERNO

OPPORTUNITA'	MINACCE
<ul style="list-style-type: none">• Qualificazione elevata dell'intera filiera del sistema olivicolo e vitivinicolo• Ampia disponibilità di forza lavoro alla ricerca di occupazione e in possesso di un tasso di scolarizzazione elevata• Elevata specializzazione nelle produzioni arboree ad elevato valore aggiunto	<ul style="list-style-type: none">• Scarso sviluppo dei servizi turistici• Senilizzazione degli addetti in agricoltura con scarso ricambio generazionale• Forte emigrazione giovanile• Criminalità• Alto tasso di disoccupazione.

L'ALBERO DELLA PERFORMANCE

Qui di seguito si riporta un'esemplificazione dello schema logico "ad albero" seguito nell'articolazione della strategia del Comune di Latiano, in cui l'Amministrazione ed il suo mandato istituzionale trovano il loro humus nel rapporto costante con i cittadini/utenti e da cui si sviluppano le aree strategiche, gli obiettivi strategici ed operativi, fino ad arrivare all'implementazione delle singole azioni in una definizione di dettaglio sempre più concreta.



IL QUADRO STRATEGICO 2014-2016

La strategia programmata per il triennio 2014-2016 è suddivisa in obiettivi strategici ed obiettivi specifici.

La scelta di questi temi nasce da problemi particolarmente sentiti sul Territorio e conferma la volontà di trasformare le minacce ed i punti di debolezza individuati in opportunità di sviluppo per l'Amministrazione e per la Città.

Ciascuna area strategica di seguito sintetizzata, sarà successivamente dettagliata in schede analitiche in cui saranno rappresentati i programmi, obiettivi strategici ed operativi.

Di seguito si riporta il quadro strategico:

Obiettivi Strategici Generali

L'obiettivo principale che l'Amministrazione intende perseguire è il mantenimento del livello qualitativo e quantitativo dei servizi offerti al cittadino, conciliando le esigenze di contenimento della spesa, dettate dalle minori risorse economiche disponibili, con le risorse umane a disposizione i cui carichi di lavoro sono in costante aumento, stante i molteplici adempimenti di carattere generale, posti a carico degli enti locali.

È indubbio che negli ultimi esercizi le difficoltà gestionali si sono sensibilmente incrementate, stante le continue evoluzioni normative che hanno accresciuto gli adempimenti, spesso più formali che sostanziali, posti a carico dell'ente locale. Per contro nel Comune di Latiano non è stato possibile incrementare la dotazione organica per far fronte ai nuovi adempimenti.

L'individuazione degli obiettivi strategici del Comune deve pertanto tenere conto di alcuni principi cardine:

- mantenere strutture e servizi esistenti;
- innovare e migliorare l'organizzazione dell'ente, sia interna sia esterna con l'ottimizzazione della comunicazione.

Lo scopo da perseguire con gli obiettivi strategici è quello di finalizzare il lavoro di tutti i servizi a un unico fine: quello del risultato univoco del miglioramento del servizio al cittadino e del rispetto del programma di Governo dell'Amministrazione.

A fianco di quanto sopra indicato, si pone l'obiettivo della prevenzione della corruzione e lo sviluppo della cultura dell'integrità e della legalità. Le iniziative volta a garantire la legalità e lo sviluppo della integrità sono attuate attraverso il Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione (PTPC),

adottato dal Comune, in ottemperanza alla legge 6 novembre 2012, n. 190 recante “Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell’illegalità nella pubblica amministrazione”, nonché nel rispetto delle direttive di cui alla delibera ANAC n. 72/2013.

Particolare rilievo assumono gli obblighi derivanti dall’attuazione del decreto legislativo 14 marzo 2013, n. 33 in materia trasparenza. Gli adempimenti richiesti sono molteplici e spesso di complessa formulazione, soprattutto in un contesto con risorse umane limitate, fermo l’obbligo di invarianza finanziaria posto dall’articolo 51 della norma.

Per quanto concerne il Codice di Comportamento, il decreto prevede che il programma triennale della trasparenza abbia anche il fine di promuovere la correttezza dei comportamenti dei pubblici funzionari e prevenire il malcostume. La pubblicazione sul sito del Codice di Comportamento dei pubblici dipendenti, a norma dell’articolo 54 del D. Lgs. 33/2013, si inserisce nella logica dell’adempimento di un obbligo di trasparenza. Il Codice di Comportamento, approvato con deliberazione della giunta comunale n. 2 del 17.01.2014, deve orientare i comportamenti di tutto il personale.

Corre tuttavia l’obbligo di precisare che tutti gli adempimenti connessi all’attuazione della normativa sopra citata, ovvero la redazione del programma per la trasparenza e l’integrità per il triennio 2014 – 2016 e del piano di prevenzione della corruzione per il triennio 2014 - 2016, ai sensi della legge 6 novembre 2012, n. 190, nonché il corretto adempimento a tutti gli obblighi da essi derivanti, comportano nel corso del triennio, un impegno di risorse umane, in primis di tutti i responsabili di servizio dell’ente.

Quanto sopra in aggiunta a tutti i normali compiti di istituto che già l’ente svolgeva e deve svolgere, sia per soddisfare le esigenze e le richieste dei cittadini / utenti, sia per assicurare la continuità e il mantenimento dei servizi, sia per dare attuazione ai programmi dell’amministrazione.

Le esigue risorse umane a disposizione, il divieto di incrementare la dotazione organica, nonché i limiti di spesa imposti per gli oneri di personale, rendono difficile coniugare tutte le esigenze sopra elencate. L’art 3 comma 2 del d.lgs. 150/2009 prescrive di valutare le performance con riferimento:

- All’ente nel suo complesso (Performance dell’ente)
- Ai propri Servizi/Uffici autonomi (Performance organizzativa)
- Ai dipendenti (Performance individuale).

Il Piano della Performance rappresenta pertanto uno strumento di consultazione interna, poiché permette alla Pubblica Amministrazione di valutare e migliorare i servizi erogati, esterna, poiché dà ai cittadini la misura del grado di realizzazione degli obiettivi previsti dalle linee programmatiche di mandato dell’amministrazione.-

Il naturale completamento del Piano delle Performance sopra esplicitato è costituito dal Piano degli obiettivi.

In tale piano sono materialmente assegnati, ma solo con riferimento all'arco temporale relativo all'anno 2014, gli Obiettivi Operativi previsti nel PdP ai singoli Servizi competenti.

Ad ogni obiettivo operativo viene assegnato un peso, che corrisponde a quello previsto nel PdP, ed un target da raggiungere, anch'esso corrispondente a quello del Piano.

Processo nel 2014 - FASE ATTIVITÀ TEMPI

FASE	ATTIVITÀ	TEMPI
1	Adozione del presente documento contenente gli obiettivi che possono essere attribuiti anche prima del PEG , ovvero Quelli trasversali di : <ul style="list-style-type: none"> • Prevenzione corruzione • Controlli interni • Trasparenza 	In concomitanza e coerenza con l'adozione del Piano Anticorruzione e con il Programma 2014-2016 della Trasparenza
2	Adozione del "Piano performance-" con assegnazione degli obiettivi di performance collegati alle risorse assegnate a Bilancio e PEG in concomitanza e coerenza con l'adozione del PEG 2014	In concomitanza e coerenza con l'adozione del PEG
3	responsabili di settore traducono gli obiettivi assegnati in obiettivi per gli altri dipendenti al fine di garantire la partecipazione di tutto il personale al perseguimento degli obiettivi stessi.	Da conseguire entro l'anno solare
4	Monitoraggio intermedio	Lungo tutto l'anno di esercizio, ed almeno uno formale a settembre
5	Redazione della Relazione sulla Performance	In concomitanza e coerenza con la consuntivazione del Peg 2014

Il presente Piano persegue quindi obiettivi di leggibilità e di affidabilità dei dati.

Il primo aspetto si rispecchia nella scelta di adottare un linguaggio il più possibile comprensibile e non burocratico.

Il secondo aspetto è garantito dalla seguente dichiarazione.

Dichiarazione di affidabilità dei dati

Il Comune dichiara che tutti i dati qui contenuti derivano dai documenti pubblici del Comune indicati nell'elenco precedente. Tali documenti sono stati elaborati e pubblicati nel rispetto della vigente normativa in materia di certezza, chiarezza e precisione dei dati.

Principio di miglioramento continuo

Il Comune persegue il fine di migliorare continuamente e progressivamente il Sistema di gestione della performance e la sua integrazione con i sistemi citati nel paragrafo 1.1.e 1.2. (pianificazione e programmazione, prevenzione corruzione), nonché con gli altri sistemi di trasparenza, gestione della qualità, sviluppo della customer satisfaction e del benessere organizzativo.

Obiettivi specifici

Al presente documento sono allegate le schede che individuano gli obiettivi di performance 2014, il Peg sarà redatto dopo l'avvenuta approvazione del bilancio di previsione 2014.

Il presente Piano è comunicato ai dipendenti del Comune.

Tale comunicazione avviene nell'ambito di quanto previsto dal Programma comunale per la trasparenza e l'integrità cui si rinvia.

In aggiunta a quanto da esso previsto, è compito assegnato ad ogni Responsabile di Servizio quello di informare i propri collaboratori in merito al presente Piano, rendendosi disponibili a soddisfare eventuali esigenze di chiarimenti al fine di migliorare la comprensione, facilitare e supportare il raggiungimento degli obiettivi.

Relazione sulla Performance

Annualmente, entro il 30 marzo, è necessario procedere alla valutazione della performance, intesa come fase di giudizio circa l'adeguatezza del livello di performance raggiunto rispetto a quanto programmato e alle circostanze organizzative e di contesto determinatesi.

La complessità del concetto di performance si accompagna alla difficoltà di accompagnare tale concetto alla misurazione, trasparenza e meritocrazia. Le pubbliche amministrazioni sono chiamate a realizzare un sistema che consenta loro di misurare e valutare la performance, a premiare il merito al proprio interno e ad assicurare la trasparenza all'esterno nei confronti di utenti e delle categorie di portatori di interesse.

Per l'anno 2014 la valutazione della performance organizzativa dell'ente e della performance di unità organizzativa è effettuata mediante:

- Relazione sulla performance.

La valutazione dei comportamenti organizzativi ed individuali sono disciplinati dal vigente regolamento che definisce i criteri generali relativi al sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa e individuale.

In particolare per il personale dipendente la valutazione è effettuata in aderenza alla metodologia adottata, attraverso un confronto diretto tra i soggetti, in un momento dedicato, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Con riguardo alla figura del segretario, la valutazione è effettuata dal sindaco, organo di direzione politico – amministrativa, attraverso un confronto diretto tra il soggetto, attraverso l'illustrazione delle attività svolte e il confronto sul grado di raggiungimento degli obiettivi assegnati.

Conclusioni - La gestione della Performance e le ipotesi di miglioramento

La redazione del Piano della Performance 2014-2016 del Comune di Latiano è il risultato da un articolato processo che ha visto con il coinvolgimento diretto della direzione politica ed amministrativa.

In merito a ciò, per addivenire alla coerenza del Piano con gli strumenti di programmazione economico/finanziari già previsti per Legge e con la Relazione Previsionale e Programmatica, per il 2014, si è lavorato per riuscire a predisporre contemporaneamente al PEG il presente Piano della Performance, in modo da avere un quadro strategico coerente alle risorse effettivamente a disposizione dell'Ente.

In conclusione si può, in ogni caso, tracciare un bilancio positivo della esperienza di redazione del Piano della Performance, che continua a costituire, non solo un adempimento formale di Legge, ma un'occasione di riflessione e crescita sul concetto di programmazione e sull'approccio strategico, che troppo spesso e con facilità, vengono relegati dagli Enti Pubblici alla sola predisposizione del bilancio di previsione.

Questo Piano della Performance 2014-2016, pertanto, vuole essere passo in avanti sulla strada della modernità e della diffusione della cultura del cambiamento e della *governance* del Territorio a cui la Pubblica Amministrazione oggi è chiamata.



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Affari Generali – Servizi Demografici – U.R.P. – Innovazione tecnologica – Trasparenza Amministrativa

RESPONSABILE DEL SERVIZIO : Corrado Giacobbe / dott.ssa Flore Carmela

OBIETTIVO: adempimenti connessi a norme

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	REVISIONI DINAMICHE ISCRIVENDI
2	REVISIONI STRAORDINARIE
3	COLLABORAZIONE CON UFFICIO TECNICO PER ADEMPIMENTI CONNESSI ALLA TOPONOMASTICA
4	CONTROLLO SULL'OSSERVAZIONE DELLE NORME RELATIVE AL PIANO ANTICORRUZIONE
5	INSERIMENTO SUL SITO – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Ufficio Legale, gare, contratti e appalti

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Carmela Flore

OBIETTIVO: Supporto attività legale ed istituzionale dell'Ente

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT)

SIGNIFICATIVA(15PT.)

ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	ASSISTENZA E SUPPORTO AGLI ORGANI ISTITUZIONALI
2	RAPPORTO CON ALTRI ENTI ED ISTITUZIONI
3	GESTIONE DEL CONTENZIOSO E DEI SINISTRI DELL'ENTE
4	PERFEZIONAMENTO CONTRATTI E CONTRATTI CIMITERIALI
5	INSERIMENTO SUL SITO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Segreteria – Gestione Risorse Umane

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Sg. Corrado Emanuele

OBIETTIVO: Gestione Attività amministrativa

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	PUBBLICAZIONE E AGGIORNAMENTO DI TUTTI I DATI SUL SITO ISTITUZIONALE DELL'ENTE CON PARTICOLARE RIFERIMENTO ALLA SEZIONE AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE
2	COLLABORAZIONE UFFICIO CONTENZIOSO
3	GESTIONE SOFTWARE DELIBERE/DETERMINE E SOFTWARE ALBO PRETORIO
4	MONITORAGGIO, PER QUANTO DI COMPETENZA, DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
5	UTILIZZO DELLA PEC NELLA CORRISPONDENZA IN ENTRATA ED USCITA
6	DEFINIZIONE DEI CONCORSI PREVISTI NEL PIANO DELLE ASSUNZIONI
7	ATTUAZIONE ADEMPIMENTI CONNESSI AL CONTRATTO COLLETTIVO DECENTRATO



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Gestione Territorio – LL.PP. – Servizi tecnici – Progettazione – Paesaggio

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Arch. Giuseppe Muri

OBIETTIVO: Attività connesse alla realizzazione di OO.PP. – Attività connesse alla pianificazione del territorio – attività connessa a procedure edilizia privata

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	MANUTENZIONE EDIFICI SCOLASTICI E SEDE MUNICIPALE
2	PROGRAMMA OO.PP. FINANZIATE GESTIONE ATTI AMMINISTRATIVI BANDI DI GARA SINO ALL'AFFIDAMENTO LAVORI
3	MONITORAGGIO, PER QUANTO DI COMPETENZA, DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
4	CONTENERE GLI ATTI DI LIQUIDAZIONE DI FORNITURE E SERVIZI IN ECONOMIA NELLA MEDIA DI 30 GIORNI- NEL RISPETTO NORMATIVA IN MATERIA DI TEMPESTIVITA DEI PAGAMENTI
5	BUCHE STRADALI- INTERVENTI DI RIPRISTINO-ADEMPIMENTI ENTRO 20 GG DALLA SEGNALAZIONE O DAL RISCONTRO DELL'UFFICIO DI P.M.
6	AGGIORNAMENTO SUL SITO WEB DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA, IN OSSERVANZA AGLI OBBLIGHI SULLA TRASPARENZA
7	UTILIZZO PEC PER LA CORRISPONDENZA
8	ESPLETAMENTO PROCEDURE EDILIZIA PRIVATA NELLA TEMPISTICA PREVISTA DALLE NORME IN VIGORE
9	DEFINIZIONE DEL PIRP RELATIVAMENTE AGLI INTERVENTI DEI PRIVATI
10	ACCERTAMENTO RISCOSSIONE ONERI CONCESSORI PREGRESSI
11	ADEMPIMENTI IN MERITO ALLA TOPONOMASTICA ED AI NUMERI CIVICI



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Servizi finanziari

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott. Piergiorgio Galiano

OBIETTIVO: Adempimenti connessi all'attività finanziaria

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT)

SIGNIFICATIVA(15PT.)

ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	MONITORAGGIO, PER QUANTO DI COMPETENZA, DELLE ATTIVITA' CONNESSE ALLA GESTIONE DEL PIANO DI PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE
2	TEMPESTIVITA' DI PAGAMENTO
3	MONITORAGGIO PATTO DI STABILITA'
4	PREDISPOSIZIONE E SUPPORTO DELIBERA DI G.C. DI APPROVAZIONE ED ASSEGNAZIONE DEL PEG
5	AGGIORNAMENTO INVENTARIO COMUNALE
6	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE BILANCIO DI PREVISIONE
7	PREDISPOSIZIONE ED APPROVAZIONE RENDICONTO DI GESTIONE E RELATIVI ALLEGATI
8	INSERIMENTO SUL SITO - SEZIONE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE" DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Fiscalità Locale

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Rag. Antonio De Fazio

OBIETTIVO: Gestione Tributi comunali

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	MONITORAGGIO DEI VERSAMENTI TARES, TARI, TASI ED IMU
2	IN OTTEMPERANZA ALLE NUOVE IMPOSTE CHE ENTRERANNO IN VIGORE NEL 2014 PREDISPORRE IL NUOVO REGOLAMENTO CHE TENGA CONTO DEGLI AGGIORNAMENTI NORMATIVI
3	AGGIORNAMENTO, PER QUANTO DI COMPETENZA , DELLA SEZIONE DEL SITO ISTITUZIONALE "AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE"
4	UTILIZZO PEC NELLA CORRISPONDENZA
5	INCROCIO DENUNCE - ANAGRAFE-ANAGRAFE TRIBUTARIA - CONSULTAZIONE CATASTO ON LINE.



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Polizia Locale – Attività produttive – Suap – Ambiente - Ecologia

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Vitamaria Pepe

OBIETTIVO: Intensificazione attività di prevenzione e repressione violazione C.d.S. e servizi ambientali – Gestione attività amministrativa osservanza norme – collaborazione ufficio Tributi e anagrafe

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT)

SIGNIFICATIVA(15PT.)

ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	POTENZIAMENTO DEI SERVIZI DI CONTROLLO SULLA CIRCOLAZIONE STRADALE NEL CENTRO ABITATO E STRADE ESTERNE DELL'AGRO- PRESENZA OPERATORI DI P.M. PRESSO I PUNTI CRITICI , LUNGO LE STRADE PRINCIPALI IN ORARI CON MAGGIORE DENSITA DI TRAFFICO.
2	CONTROLLI VIOLAZIONE CODICE DELLA STRADA CENTRO ABITATO E C/O GLI ACCESSI AL CENTRO ABITATO PER PREVENIRE FENOMENI DI GUIDA A VELOCITÀ PERICOLOSA
3	INTERVENTI PER IL MIGLIORAMENTO DELLA SEGNALETICA STRADALE ORIZZONTALE E VERTICALE /RIPRISTINO SEGNALETICA ESISTENTE ED EVENTUALE AGGIORNAMENTO /PREDISPOSIZIONE SEGNALETICA MOBILE PER INTERVENTI STRAORDINARI /VIABILITA' DURANTE LO SVOLGIMENTO DI MANIFESTAZIONI PUBBLICHE E DI RILEVANZA PUBBLICA
4	SERVIZIO VERBALI/RUOLI/PRESENZE ALLE UDIENZE PRESSO GIUDICE DI PACE NEI GIUDIZI D'IMPUGNAZIONE CONTRAVVENZIONI/SERVIZIO RISCOSSIONE PROVENTI/DESTINAZIONE PROVENTI SANZIONI AI SENSI DELLE
5	CONTROLLO DEL TERRITORIO PER ABBANDONO RSU E

	RISPETTO ORDINANZA SINDACALE PER CONFERIMENTO RSU
6	SOPRALLUOGHI A RICHIESTA UFFICIO LL.P. ED URBANISTICA E SERVIZI PER VERIFICHE OO.PP.
7	TOSAP ACCERTAMENTO ESERCIZI PUBBLICI TEMPORANEI E PERMANENTI
8	ACCERTAMENTO PANNELLI PUBBLICITARI
9	RICOGNIZIONE DEI PASSI CARRABILI NUOVI NON AUTORIZZATI ED INSEGNE LUMINOSE NON CENSITE
10	CONTROLLO GENERALE OCCUPAZIONI SUOLO PUBBLICO/PUBBLICHE AFFISSIONI/OPERE SOGGETTE A TASSA COMUNALE
11	CONTROLLI PRESTAZIONI MERCATO SETTIMANALE /NUOVE APERTURE/COMMERCIO ITINERANTE E PRODUTTORI AGRICOLI, PUBBLICI ESERCIZI/LICENZE DI P.S.
12	TOSAP ACCERTAMENTO ESERCIZI PUBBLICI TEMPORANEI E PERMANENTI
13	INSERIMENTO SUL SITO – SEZIONE “AMMINI- STRAZIONE TRASPARENTE” DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Servizi Sociali

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Lucia Errico

OBIETTIVO: Gestione atti di competenza del Servizio – Progettazione e razionalizzazione interventi sociali sul territorio

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	ATTIVAZIONE BORSE LAVORO
2	PROGETTO SERVIZIO CIVILE
3	ISTRUTTORIA BANDI FITTI ALLOGGI
4	CONTRIBUTI A SOGGETTI INDIGENTI
5	PROCEDURA RELATIVA AGLI INVALIDI
6	ESPLETAMENTO CONTROLLI EX ART.71 DPR 445/2000 SU ISTANZE DIRETTE AD OTTENERE SERVIZI O PRESTAZIONI AGEVOLATE
7	GESTIONE SERVIZIO TRASPORTO SCOLASTICO
8	GESTIONE MENSA SCOLASTICA
9	INSERIMENTO SUL SITO – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA



COMUNE DI LATIANO

(Prov. di Brindisi)

SETTORE: Servizi Culturali

RESPONSABILE DEL SERVIZIO: Dott.ssa Rita Caforio

OBIETTIVO: Gestione attività amministrativa – collaborazione con associazioni culturali e sportive

COMPLESSITA'/PRIORITA'/RILEVANZA DEL PROGETTO

BASSA(5 PT) MEDIA (10PT) SIGNIFICATIVA(15PT.) ELEVATA(20PT.)

	PIANO DELLE ATTIVITA'
1	GESTIONE BIBLIOTECA COMUNALE
2	PREDISPOSIZIONE ATTI PER APERTURA MUSEI
3	POTENZIAMENTO RELAZIONI CON ASSOCIAZIONI CULTURALI E SPORTIVE
4	ORGANIZZAZIONE E GESTIONE EVENTI CULTURALI
5	INSERIMENTO SUL SITO – SEZIONE “AMMINISTRAZIONE TRASPARENTE” DEI DOCUMENTI DI COMPETENZA

Il presente verbale viene letto, approvato e sottoscritto come segue.

IL SINDACO
f.to **DE GIORGI dott. ANTONIO**

IL SEGRETARIO
f.to **FLORE dott.ssa CARMELA**

SI ATTESTA la copertura finanziaria della spesa infrascritta a norma dell'art. 153, comma 5, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.

li,

Il Responsabile del Servizio Finanziario
f.to

Il sottoscritto Segretario Generale, visti gli atti di ufficio,

ATTESTA

-che la presente deliberazione:

- viene pubblicata all'Albo Pretorio Informatico del Comune di Latiano il **18-05-2015** e per 15 giorni consecutivi, come prescritto dall'art. 124, comma 1, del D.Lgs. 18.08.2000, n. 267.
- è stata comunicata con lettera n. **6571/2015** in data odierna ai Capigruppo Consiliari (Art. 125 D.Lgs. n. 267/2000).

li, 18.05.2015

Il Segretario Generale
f.to **FLORE dott.ssa CARMELA**

Copia conforme all'originale, in carta libera, per uso amministrativo.

Lì _____

Il Segretario Generale
