

Comune di
Andria (BT)

***RELAZIONE PREVISIONALE
E PROGRAMMATICA
PER IL PERIODO***

2015 - 2017

SEZIONE 1

**CARATTERISTICHE GENERALI DELLA
POPOLAZIONE, DEL TERRITORIO, DELL'ECONOMIA
INSEDIATA E DEI SERVIZI DELL'ENTE**

1.1 - POPOLAZIONE

1.1.1 - Popolazione legale al censimento 2011	n°	100.052
1.1.2 - Popolazione residente alla fine del penultimo anno precedente (art.110 D.L.vo 77/95)	n°	100.333
di cui: maschi	n°	49.491
femmine	n°	50.842
nuclei familiari	n°	34.442
comunità/convivenze	n°	30
1.1.3 - Popolazione all'1.1.2013 (penultimo anno precedente)	n°	100.432
1.1.4 - Nati nell'anno	n°	981
1.1.5 - Deceduti nell'anno	n°	693
saldo naturale	n°	288
1.1.6 - Immigrati nell'anno	n°	717
1.1.7 - Emigrati nell'anno	n°	1.104
saldo migratorio	n°	-387
1.1.8 - Popolazione al 31.12.2013 (penultimo anno precedente)	n°	100.333
di cui		
1.1.9 - In età prescolare (0/6 anni)	n°	7.277
1.1.10 - In età scuola obbligo (7/14 anni)	n°	9.571
1.1.11 - In forza lavoro prima occupazione (15/29 anni)	n°	19.132
1.1.12 - In età adulta (30/65 anni)	n°	49.651
1.1.13 - In età senile (oltre 65 anni)	n°	14.702
1.1.14 - Tasso di natalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	1,13%
	2010	1,07%
	2011	1,03%
	2012	0,09%
	2013	0,09%
1.1.15 - Tasso di mortalità ultimo quinquennio:	Anno	Tasso
	2009	0,76%
	2010	0,72%
	2011	0,66%
	2012	0,70%
	2013	0,06%
1.1.16 - Popolazione massima insediabile come da strumento urbanistico vigente	abitanti	n°
	entro il 31/12/2015	n°
		96.910
		150.000
1.1.17 - Livello di istruzione della popolazione residente:		
- Laureati	3.376	
- Diplomatici	14.213	
- Media	28.219	
- Elementari	26.207	
- analfabeti	2.401	

1.1.18 - Condizione socio-economica delle famiglie:

1.2 - TERRITORIO

1.2.1 - Superficie in Kmq.				407,86							
1.2.2 - RISORSE IDRICHE											
* Laghi n°		0		* Fiumi e Torrenti n°		0					
1.2.3 - STRADE											
* Statali Km		29,75		* Provinciali Km		117,00		* Comunali Km		187,00	
* Vicinali Km		233,00		* Autostrade Km		19,00					
1.2.4 - PIANI E STRUMENTI URBANISTICI VIGENTI											
						<div>Se SI data ed estremi del provvedimento di approvazione</div> <div>Delibera Consiliare n.12 del 17/02/95</div> <div>Delibera Consiliare n.122 del 27/02/86</div> <div>Delibera Consiliare n.181 del 15/11/97</div>					
* Piano regolatore adottato		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Piano regolatore approvato		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Programma di fabbricazione		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Piano edilizia economica e popolare		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
PIANO INSEDIAMENTO PRODUTTIVI											
* Industriali		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Artigianali		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Commerciali		Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>							
* Altri strumenti (specificare)											
Esistenza della coerenza delle previsioni annuali e pluriennali con gli strumenti urbanistici vigenti (art. 12, comma 7, D.L.vo 77/95)											
				Si <input checked="" type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>					
Se SI indicare l'area della superficie fondiaria (in mq.)											
				AREA INTERESSATA				AREA DISPONIBILE			
P.E.E.P.				0				0			
P.I.P.				0				0			

1.3 - SERVIZI
1.3.1 - PERSONALE

		1.3.1.1	
CAT.	Categoria / Posizione economica	N° previsti P.O.	N° in servizio
A1	Categoria A - Posizione economica A1	63	0
A2	Categoria A - Posizione economica A2	0	0
A3	Categoria A - Posizione economica A3	0	0
A4	Categoria A - Posizione economica A4	0	25
A5	Categoria A - Posizione economica A5	0	26
B1	Categoria B - Posizione economica B1	84	1
B2	Categoria B - Posizione economica B2	0	43
B3	Categoria B - Posizione economica B3	66	8
B4	Categoria B - Posizione economica B4	0	43
B5	Categoria B - Posizione economica B5	0	0
B6	Categoria B - Posizione economica B6	0	5
B7	Categoria B - Posizione economica B7	0	36
C1	Categoria C - Posizione economica C1	222	30
C2	Categoria C - Posizione economica C2	0	49
C3	Categoria C - Posizione economica C3	0	3
C4	Categoria C - Posizione economica C4	0	30
C5	Categoria C - Posizione economica C5	0	48
D1	Categoria D - Posizione economica D1	49	11
D2	Categoria D - Posizione economica D2	0	14
D3	Categoria D - Posizione economica D3	26	1
D4	Categoria D - Posizione economica D4	0	3
D5	Categoria D - Posizione economica D5	0	3
D6	Categoria D - Posizione economica D6	0	16
	Dirigenti	14	6

1.3.1.2 - Totale personale al 31-12 dell'anno precedente l'esercizio in corso

di ruolo	n°	0
fuori ruolo	n°	0

1.3.1 - PERSONALE (Segue)

		1.3.1.3 AREA TECNICA		1.3.1.4 AREA ECONOMICO-FINANZIARIA		1.3.1.5 AREA DI VIGILANZA		1.3.1.6 AREA DEMOGRAFICA/STATISTICA	
CAT.	Categoria / Posizione economica	N° previsti P.O.	N° in servizio	N° previsti P.O.	N° in servizio	N° previsti P.O.	N° in servizio	N° previsti P.O.	N° in servizio
A1	Categoria A - Posizione economica A1	0	0	0	0	0	0	0	0
A2	Categoria A - Posizione economica A2	0	0	0	0	0	0	0	0
A3	Categoria A - Posizione economica A3	0	0	0	0	0	0	0	0
A4	Categoria A - Posizione economica A4	0	0	0	0	0	0	0	1
A5	Categoria A - Posizione economica A5	0	1	0	1	0	0	0	1
B1	Categoria B - Posizione economica B1	0	1	0	0	0	0	0	0
B2	Categoria B - Posizione economica B2	0	4	0	8	0	0	0	3
B3	Categoria B - Posizione economica B3	0	1	0	1	0	0	0	2
B4	Categoria B - Posizione economica B4	0	9	0	4	0	0	0	6
B5	Categoria B - Posizione economica B5	0	0	0	0	0	0	0	0
B6	Categoria B - Posizione economica B6	0	1	0	1	0	0	0	0
B7	Categoria B - Posizione economica B7	0	4	0	3	0	0	0	7
C1	Categoria C - Posizione economica C1	0	2	0	1	0	26	0	0
C2	Categoria C - Posizione economica C2	0	5	0	6	0	24	0	2
C3	Categoria C - Posizione economica C3	0	0	0	0	0	3	0	0
C4	Categoria C - Posizione economica C4	0	2	0	3	0	11	0	1
C5	Categoria C - Posizione economica C5	0	3	0	2	0	25	0	3
D1	Categoria D - Posizione economica D1	0	4	0	0	0	3	0	0
D2	Categoria D - Posizione economica D2	0	2	0	2	0	0	0	1
D3	Categoria D - Posizione economica D3	0	0	0	0	0	1	0	0
D4	Categoria D - Posizione economica D4	0	1	0	0	0	1	0	0
D5	Categoria D - Posizione economica D5	0	1	0	1	0	0	0	0
D6	Categoria D - Posizione economica D6	0	3	0	1	0	0	0	1
	Dirigenti	0	1	0	1	0	0	0	0

1.3.2 - STRUTTURE

TIPOLOGIA	ESERCIZIO IN CORSO		PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014		Anno 2015		Anno 2016	
1.3.2.1 - Asili nido	n.°	1	posti n.°	54	posti n.°	54
1.3.2.2 - Scuole materne	n.°	13	posti n.°	1.890	posti n.°	1.890
1.3.2.3 - Scuole elementari	n.°	8	posti n.°	5.900	posti n.°	5.900
1.3.2.4 - Scuole medie	n.°	7	posti n.°	3.800	posti n.°	3.800
1.3.2.5 - Strutture residenziali per anziani	n.°	0	posti n.°	0	posti n.°	0
1.3.2.6 - Farmacie Comunali			n.°	0	n.°	0
1.3.2.7 - Rete fognaria in Km.						
- bianca				0,00		0,00
- nera				0,00		0,00
- mista				0,00		0,00
1.3.2.8 - Esistenza depuratore	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.3.2.9 - Rete acquedotto in Km.				0,00		0,00
1.3.2.10 - Attuazione servizio idrico integrato	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.3.2.11 - Aree verdi, parchi, giardini	n.°	0	n.°	0	n.°	0
	hq.	0,00	hq.	0,00	hq.	0,00
1.3.2.12 - Punti luce illuminazione pubblica	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.2.13 - Rete gas in Km.				0,00		0,00
1.3.2.14 - Raccolta rifiuti in quintali:						
- civile				0,00		0,00
- industriale				0,00		0,00
- racc. diff.ta	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.3.2.15 - Esistenza discarica	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.3.2.16 - Mezzi operativi	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.2.17 - Veicoli	n.°	0	n.°	0	n.°	0
1.3.2.18 - Centro elaborazione dati	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>	Si <input checked="" type="checkbox"/>	No <input type="checkbox"/>
1.3.2.19 - Personal computer	n.°	0	n.°	0	n.°	0

1.3.2.20 - Altre strutture (specificare)

1.3.3 - ORGANISMI GESTIONALI

	ESERCIZIO IN CORSO	PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			
	Anno 2014	Anno 2015	Anno 2016	Anno 2017	
1.3.3.1 - CONSORZI	n° 2	n° 2	n° 2	n° 0	
1.3.3.2 - AZIENDE	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	
1.3.3.3 - ISTITUZIONI	n° 2	n° 2	n° 2	n° 0	
1.3.3.4 - SOCIETA' DI CAPITALI	n° 2	n° 2	n° 2	n° 0	
1.3.3.5 - CONCESSIONI	n° 0	n° 0	n° 0	n° 0	

1.3.3.1.1 - Denominazione Consorzio/i

Consorzio ATO Rifiuti Bacino BA/1 - Attualmente ARO

Obiettivi gestionali per il 2014 in riferimento a precisi parametri qualitativi e quantitativi.

Livello di qualità da raggiungere nel corso del 2014: raccolta porta a porta con raggiungimento del livello di almeno il 65% di raccolta differenziata.

Raccolta rifiuti per le utenze domestiche: obiettivo di raccolta dei seguenti rifiuti secondo la cadenza ivi riportata, nelle varie aree omogenee in cui è suddiviso il territorio comunale:

- frazione secca residuo: frequenza bisettimanale;
- frazione organica: frequenza trisettimanale;
- carte e cartoni: frequenza bisettimanale;
- imballaggi in plastica e metalli: frequenza bisettimanale;
- raccolta pannolini e pannoloni: frequenza bisettimanale;
- raccolta vetro: frequenza bisettimanale (modalità stradale).

Raccolta rifiuti per le utenze non domestiche: obiettivo di raccolta dei seguenti rifiuti secondo la cadenza ivi riportata, nelle varie aree omogenee in cui è suddiviso il territorio comunale:

- frazione secca residuo: frequenza giornaliera;
- frazione organica: frequenza giornaliera;
- carte e cartoni: frequenza giornaliera;
- imballaggi in plastica e metalli: frequenza trisettimanale;
- raccolta vetro: frequenza trisettimanale;
- rifiuti ingombranti: frequenza giornaliera (previa prenotazione)

Garanzia di apertura del Centro di raccolta comunale dal lun. al sab. di almeno dieci ore giornaliere.

Mercati: raccolta e pulizia giornaliera delle aree mercatali giornaliere e settimanale e comunque subito dopo la chiusura delle attività. Espletamento del servizio di spazzamento meccanico e manuale con idonee attrezzature.

Azienda Occupazione Sviluppo Nord-Barese Ofantina s.c.r.l.

Obiettivi gestionali per il 2014 in riferimento a precisi parametri qualitativi e quantitativi.

Sviluppo dei fattori competitivi del territorio del comprensorio Nord-barese Ofantino, supporto delle politiche e dei programmi delle Amministrazioni socie nella direzione del sostegno ai processi di crescita civile, sociale ed economica del territorio, del suo tessuto produttivo e delle popolazioni locali, con particolare riferimento per l'anno 2013 all'attuazione di politiche tese alla miglior applicazione di azioni finalizzate all'utilizzo dell'energia sostenibile per mezzo dell'azione comune denominata Patto dei Sindaci, ed alla crescita nei giovani del territorio del fattore competitivo attraverso l'azione di mobilità denominata Progetto Leonardo LDPIII.

Si richiede come iniziative da effettuare almeno 2 progetti volti al raggiungimento di azioni di sostegno alla crescita economico-sociale del territorio.

1.3.3.1.2 - Comune/i associato/i (indicare il n.° tot. e nomi)

1.3.3.2.1 - Denominazione Azienda

1.3.3.2.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.3.1 - Denominazione Istituzione/i

Comitato di gestione della strada dei vini DOC
Comitato di gestione della strada dell'olio - Castel del Monte
Obiettivi gestionali per il 2015

Le suddette Associazioni hanno la finalità di promuovere il turismo enogastronomico del nostro territorio.
L'obiettivo gestionale 2015, riguarderà,quindi, essenzialmente la realizzazione di iniziative mirate alla divulgazione della storia, delle tradizioni, della gastronomia e delle arti attraverso interventi diretti e di collaborazione istituzionale ed operativa con enti, associazioni e fiere.

1.3.3.3.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.4.1 - Denominazione S.p.A.

GAL "La città di Castel del Monte"
Obiettivi gestionali per il 2015 in riferimento a precisi parametri qualitativi e quantitativi.
L'attività gestionale della società è diretta all'attuazione di strategie originali di sviluppo sostenibile integrate, di elevata qualità, concernenti la sperimentazione di nuove forme di valorizzazione del patrimonio naturale e culturale, di potenziamento dell'ambiente economico, l'innovazione e la qualificazione del sistema produttivo locale al fine di contribuire a creare posti di lavoro e di miglioramento della capacità organizzativa delle rispettive comunità.
Si richiede come iniziative da effettuare almeno 10 iniziative di promozione del comparto agroalimentare, 2 iniziative di marketing territoriale, alcuni forum informativi, nonché convegni, iniziative per la promozione del territorio, eventi culturali e partecipazioni a fiere nazionali e internazionali.

Andria Multiservice s.p.a.
Obiettivi gestionali per il 2015 in riferimento a precisi parametri qualitativi e quantitativi.
L'attività gestionale della società Andria Multiservice S.p.A., totalmente controllata dal Comune di Andria, è diretta all'attuazione dei seguenti servizi:

1) Manutenzione degli edifici comunali e degli impianti sportivi:
Tale servizio concerne la manutenzione ordinaria di tutti gli edifici e degli impianti sportivi comunali.
Nell'anno 2014 sono stati complessivamente effettuati circa n. 3.190 interventi, distinti tra opere da idraulico, opere da fabbro, opere da falegname, opere da elettricista, opere da muratore e opere da pittore, ivi compresa la manutenzione programmata di diversi edifici scolastici comunali.
Nell'anno 2015 si richiede di confermare il raggiungimento di tale obiettivo prestazionale, con un'alea prudenzialmente stimata in ragione del 10 % circa.

2) Manutenzione delle strade interne ed esterne
Tale servizio concerne la manutenzione ordinaria di tutte le strade e marciapiedi ricadenti nel territorio comunale.
Nell'anno 2014 sono stati complessivamente effettuati n.1.550 interventi, comprendenti sia la manutenzione dei marciapiedi (pavimentazione, sostituzione di cordoni e/o zanelle, riquotamento di chiusini e/o pozzetti, assistenza alla pubblica illuminazione), che la manutenzione delle sedi stradali con bitumazioni a caldo e/o con catrame a freddo delle stesse.
Nell'anno 2015 si richiede di confermare il raggiungimento di tale obiettivo prestazionale, se non migliorarlo leggermente, con un'alea prudenzialmente stimata in ragione del 10 % circa.

3) Manutenzione della pubblica illuminazione
Tale servizio concerne la manutenzione ordinaria dell'impianto di pubblica illuminazione comunale.
Nell'anno 2014 sono stati complessivamente effettuati circa n. 1.445 interventi, comprendenti la sostituzione delle lampade, la

sostituzione di accenditori e alimentatori ed il ripristino dell'impianto.
Nell'anno 2015 in corso si ritiene di poter ragionevolmente confermare il raggiungimento di tale obiettivo prestazionale, con un'alea prudenzialmente stimata in ragione del 10 % circa.

4) Manutenzione del verde pubblico

Tale servizio concerne la manutenzione ordinaria del verde presente all'interno di n. 37 scuole comunali di ogni ordine e grado (materne, elementari, medie), e di n. 5 impianti sportivi comunali (Palazzetto dello Sport, Polivalente di via La Specchia, Polivalente di via delle Querce, Stadio degli Ulivi, Stadio S. Angelo dei Ricchi), nonché la manutenzione ordinaria del verde presente all'interno di n. 10 parchi pubblici cittadini.

5) Custodia e pulizia degli impianti sportivi

Tale servizio concerne la pulizia e la custodia degli impianti sportivi comunali (stadio degli Ulivi, stadio S. Angelo dei Ricchi, Palasport, Polivalente di via La Specchia, Polivalente di via delle Querce).

6) Pulizia degli immobili comunali

Tale servizio concerne la pulizia di tutti gli uffici comunali.

7) Apertura parchi e pulizia bagni pubblici

Tale servizio concerne la pulizia dei bagni pubblici ubicati presso il Monumento ai Caduti e la Villa Comunale.

8) Custodia e pulizia dell'asilo nido "Gabelli"

Tale servizio concerne la custodia e la pulizia dell'asilo nido "Gabelli".

9) Affissione manifesti

Tale servizio concerne la affissione e la defissione di manifesti in tutto l'abitato di Andria.

10) Pulizia del Tribunale di Andria

Tale servizio concerne la pulizia degli ambienti del Tribunale di Andria (piano terra e piano secondo).

11) Pulizia del Mercato Ortofrutticolo

Tale servizio concerne la pulizia dei bagni e degli uffici comunali ubicati all'interno del Mercato Ortofrutticolo ubicato in via Barletta.

12) Gestione delle reti telematiche

Tale servizio concerne la gestione e la manutenzione delle reti telematiche del servizio informativo comunale.

1.3.3.4.2 - Ente/i Associato/i

1.3.3.5.1 - Servizi gestiti in concessione

1.3.3.5.2 - Soggetti che svolgono i servizi

1.3.3.6.1 - Unione di Comuni (se costituita) n° 0
Comuni uniti (indicare i nomi per ciascuna unione)

1.3.3.7.1 - Altro (specificare)

1.3.4 - ACCORDI DI PROGRAMMA E ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA

1.3.4.1 - ACCORDO DI PROGRAMMA	
Oggetto	
Altri soggetti partecipanti	
Impegni di mezzi finanziari	
Durata dell'accordo	
L'accordo è:	
<div>- in corso di definizione</div> <div>- X già operativo</div>	
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione	27/07/2015

1.3.4.2 - PATTO TERRITORIALE	
Oggetto	
Agenzia Patto Territoriale Nord -Barese Ofantino	
Altri soggetti partecipanti	
Impegni di mezzi finanziari	0,00
Durata del Patto territoriale	
Il Patto territoriale è:	
<div>- in corso di definizione</div> <div>- X già operativo</div>	
Se già operativo indicare la data di sottoscrizione	27/07/2015

1.3.4.3 - ALTRI STRUMENTI DI PROGRAMMAZIONE NEGOZIATA (specificare)	
Oggetto	
Altri soggetti partecipanti	
Impegni di mezzi finanziari	
Durata	
Indicare la data di sottoscrizione	27/07/2015

1.3.5 - FUNZIONI ESERCITATE SU DELEGA

1.3.5.1 - Funzioni e servizi delegati dallo Stato

- Riferimenti normativi
- Funzioni o servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

1.3.5.2 - Funzioni e servizi delegati dalla Regione

- Riferimenti normativi
- Funzioni o servizi
- Trasferimenti di mezzi finanziari
- Unità di personale trasferito

1.3.5.3 - Valutazioni in ordine alla congruità tra funzioni delegate e risorse attribuite

1.4 - ECONOMIA INSEDIATA

Il territorio comunale è caratterizzato dalla prevalenza di aziende specializzate nei seguenti settori.

- a) artigianato ed industria tessile
- b) edilizia
- c) agricoltura

In particolare l'organico delle imprese risulta così distribuito:

Presenza di grandi imprese (superiori a 100 dipendenti) bassa

Presenza di medie imprese (superiori a 50 dipendenti) bassa

Presenza di piccole imprese (inferiori a 50 dipendenti) alta

SEZIONE 2

ANALISI DELLE RISORSE

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
* Tributarie	49.033.245,82	54.079.544,08	52.219.181,61	59.536.005,89	58.713.021,53	59.422.854,27	14,01
* Contributi e trasferimenti correnti	8.935.891,51	13.498.312,06	7.004.794,53	6.131.310,85	6.075.964,22	5.885.664,22	-12,47
* Extratributarie	15.508.573,72	7.415.805,94	8.468.548,56	6.310.749,36	6.361.634,86	6.361.634,86	-25,48
TOTALE ENTRATE CORRENTI	73.477.711,05	74.993.662,08	67.692.524,70	71.978.066,10	71.150.620,61	71.670.153,35	6,33
* Proventi oneri di urbanizzazione destinati a manutenzione ordinaria del patrimonio	794.635,44	2.803.617,53	1.682.055,00	936.000,00	0,00	0,00	-44,35
* Avanzo di amministrazione applicato per spese correnti	41.846,00	628.084,76	15.727.236,74	1.259.299,95			
TOTALE ENTRATE UTILIZZATE PER SPESE CORRENTI E RIMBORSO PRESTITI(A)	74.314.192,49	78.425.364,37	85.101.816,44	74.173.366,05	71.150.620,61	71.670.153,35	-12,84
* Alienazione di beni e trasferimenti di capitale	4.122.502,24	1.832.108,14	28.070.399,09	0,00	16.455.000,00	14.218.400,00	-100,00
* Proventi di urbanizzazione destinati a investimenti	661.099,42	1.684.539,17	5.472.206,45	761.747,00	8.750.000,00	8.100.000,00	-86,08
* Accensione mutui passivi	501.000,00	16.633.148,16	5.985.587,19	0,00	300.000,00	0,00	-100,00
* Altre accensioni prestiti	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
* Avanzo di amministrazione applicato per:							
- fondo ammortamento	0,00	0,00	0,00	0,00			
- finanziamento investimenti	0,00	0,00	0,00	0,00			
TOTALE ENTRATE C/CAPITALE DESTINATE A INVESTIMENTI(B)	5.284.601,66	20.149.795,47	39.528.192,73	761.747,00	25.505.000,00	22.318.400,00	-98,07
* Riscossione di crediti	0,00	70.289,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
* Anticipazioni di cassa	18.777.573,97	1.599.127,71	30.615.712,94	31.247.359,20	17.470.335,69	17.470.335,69	2,06

2.1 - FONTI DI FINANZIAMENTO

2.1.1 - Quadro Riassuntivo (continua)

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
TOTALE MOVIMENTO FONDI (C)	18.777.573,97	1.669.416,80	30.615.712,94	31.247.359,20	17.470.335,69	17.470.335,69	2,06
TOTALE GENERALE ENTRATE (A+B+C)	98.376.368,12	100.244.576,64	155.245.722,11	106.182.472,25	114.125.956,30	111.458.889,04	-31,60

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.1 - Entrate tributarie

2.2.1.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Imposte	23.422.923,69	25.481.187,02	27.582.934,75	37.621.412,47	33.121.412,47	33.893.556,93	36,39
Tasse	13.333.739,18	18.492.319,00	16.111.599,12	16.872.557,99	18.549.573,63	18.487.261,91	4,72
Tributi speciali ed altre entrate proprie	12.276.582,95	10.106.038,06	8.524.647,74	5.042.035,43	7.042.035,43	7.042.035,43	-40,85
TOTALE	49.033.245,82	54.079.544,08	52.219.181,61	59.536.005,89	58.713.021,53	59.422.854,27	14,01

2.2.1.2

IMPOSTA COMUNALE SUGLI IMMOBILI							
	ALIQUOTE ICI		GETTITO DA EDILIZIA RESIDENZIALE (A)		GETTITO DA EDILIZIA NON RESIDENZIALE (B)		TOTALE DEL GETTITO (A+B)
	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	Esercizio in corso	Esercizio bilancio previsione annuale	
ICI I^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
ICI II^ Casa	0,00	0,00	0,00	0,00			0,00
Fabbr.prod.vi	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Altro	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE			0,00	0,00	0,00	0,00	0,00

2.2.1.3 - Valutazione, per ogni tributo, dei cespiti imponibili, della loro evoluzione nel tempo, dei mezzi utilizzati per accertarli

Le entrate tributarie sono suddivise nelle principali "categorie" che misurano le diverse forme di contribuzione dei cittadini alla gestione dell'ente.

La categoria 01 "Imposte" raggruppa tutte quelle forme di versamenti effettuati direttamente all'ente da ogni cittadino nei limiti della propria capacità impositiva, senza controprestazione da parte dell'amministrazione. La normativa relativa a tale voce risulta in continua evoluzione. Attualmente in essa trovano allocazione quali principali l'imposta municipale propria (IMU), l'imposta sulla pubblicita' (I.C.P.) e l'addizionale comunale all' IRPEF.

La categoria 02 "Tasse" ripropone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente anche se in alcuni casi non direttamente richiesti. In tale ambito rientrano: Tassa Smaltimento Rifiuti Solidi Urbani, Tassa Occupazione Spazi ed Aree Pubbliche e dal 2014, ai sensi del comma 639 e ss. art. 1 della Legge n. 147/2013 (legge di stabilità per il 2014) la TASI quale componente della IUC volta alla contribuzione sui servizi indivisibili

La categoria 03 "Tributi speciali ed altre entrate tributarie proprie" costituisce una posta residuale in cui sono iscritte tutte quelle forme impositive dell'ente non direttamente ricomprese nelle precedenti, esempio, i diritti sulle Pubbliche Affissioni e dal 2013 il Tributo comunale sui rifiuti e sui servizi (TARES) che dal 2014, ai sensi del comma 639 e ss. art. 1 della Legge n. 147/2013 (legge di stabilità per il 2014) è diventata TARI quale componente della IUC insieme a IMU e TASI..

Ulteriori riflessioni possono essere sviluppate per alcuni specifici tributi e per la rilevanza da essi rivestita nella determinazione dell'ammontare complessivo delle risorse dell'ente.

La riscossione delle entrate comunali è gestita direttamente dal Comune già da aprile 2002.

A partire dal 2014 con la legge di stabilità n. 147/2013 co. 639 art. 1 è stata istituita l'Imposta Unica Comunale (IUC). La IUC si compone dell'IMU, istituita dal 2012, dalla TARI (tassa sui rifiuti) e dalla TASI (tributo per i servizi indivisibili).

TARSU - TARES -TARi

Con riferimento a questo tributo, oltre che indicare la previsione con riferimento agli avvisi di accertamento relativi al tributo TARSU degli anni pregressi, preme evidenziare che dal 2014

il tributo sul servizio di smaltimento rifiuti, che nel 2013 risultava disciplinato dall'art. 14 del D.L. 201/2011 e s.m.i., è stato ancora una volta rivisto e ridefinito con la L. n. 147/2013 e s.m.i. definendolo TARI.

Il sistema, i criteri e le modalità d'imposizione, come già accaduto nel 2012 per l'IMU, e nel 2013 per la TARES, cambiano ancora una volta sia con riferimento alla TASI e parzialmente con riferimento alla TARI. Di conseguenza, l'Ente è chiamato ad approvare per ciò che concerne la TARI il nuovo regolamento, il Piano Economico Finanziario del servizio da cui discendono le tariffe, queste ultime, il tutto nel rispetto dei dettami del D.P.R. 158/1999 recante "il metodo normalizzato".

Altresì, detto nuovo tributo alla stessa stregua della TARES comporta la copertura integrale del costo del servizio di raccolta e smaltimento rifiuti, oltre che di ulteriori costi (v. PEF) e non più l'applicazione delle addizionali comunali quali ECA e MECA.

Nello specifico, l'addizionale provinciale sul tributo che resta vigente anche per la TARI, come già accaduto per la TARES è pari al 4%.

Dal 2014 vige altresì il nuovo tributo TASI volto alla copertura dei servizi indivisibili erogati dall'Ente (es: pubblica illuminazione, manutenzione strade, manutenzione verde pubblico, ecc.) la cui disciplina è conetnuta nella L. n. 147/2013 e s.m.i.. In sintesi detto tributo ha come presupposto impositivo il possesso o la detenzione di immobili e di aree edificabili come definiti ai sensi dell'IMU.

Anche in questo caso, trattandosi di nuovo tributo, l'Ente è chiamato ad approvare il nuovo regolamento, le tariffe modulandole nei limiti previsti dalla norma e nel rispetto delle prescrizioni della stessa (es. somma tra aliquota IMU e aliquota TASI).

L'aliquota TASI per il 2015 è pari al 2 per mille su tutte le tipologie di fabbricati tranne che sui fabbricati agricoli e strutturali per i quali è pari al 1 per mille.

2.2.1.4 - Per l' I.C.I. indicare la percentuale d'incidenza delle entrate tributarie dei fabbricati produttivi sulle abitazioni 0,00 %

Relativamente il tributo I.C.I. è riportata la previsione in relazione agli avvisi di accertamento di detto tributo con riferimento agli anni pregressi.

Come noto, a partire dal 2012 il nuovo tributo sostitutivo I.C.I. è l'IMU per il cui gettito si veda lo specifico paragrafo.

La gestione dell' imposta è tutta all'interno del Servizio, ad esclusione della riscossione coattiva è stata assegnata ad Equitalia nel 2013.

2.2.1.5 - Illustrazione delle aliquote applicate e dimostrazione della congruità' del gettito iscritto per ciascuna risorsa nel triennio in rapporto ai cespiti imponibili

Per le aliquote IMU si veda lo specifico paragrafo.

Per le tariffe TARI fare riferimento al PEF e alla D.C.C. di approvazione delle tariffe.

Per le tariffe TARI fare riferimento alla D.C.C. di approvazione delle tariffe.

2.2.1.6 - Indicazione del nome, del cognome e della posizione dei responsabili dei singoli tributi

Responsabile dei tributi, nell'Ente è la Sig.ra Rosa De Blasiis a far data da maggio 2014. Sino a tale data responsabile dei tributi era la Dott.ssa Cecilia Barbera che a seguito di mobilità si è trasferita presso altro comune.

2.2.1.7 - Altre considerazioni e vincoli

Dal 2012 vi è la gestione del nuovo tributo IMU ai sensi dell'art.13 DL 201/11 e s.m.i.
Nel 2013, vi è la gestione del nuovo Tributo Rifiuti e Servizi indivisibili (TARES) ai sensi dell'art.14 D.L. 201/11 e s.m.i.
A partire dal 2014 il tributo TARES è stato sostituito dalla TARI ai sensi della Legge n. 147/2013 e s.m.i. e si è istituito il nuovo tributo TASI ai sensi della medesima legge. La TASI, TARI e IMU costituiscono la nuova IUC.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.2 - Contributi e trasferimenti correnti

2.2.2.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	5.149.772,32	7.808.699,28	4.074.783,79	1.407.659,01	1.452.809,01	1.262.509,01	-65,45
Contributi e trasferimenti correnti dalla Regione	3.537.402,21	5.202.381,60	2.496.251,30	4.350.986,65	4.282.164,70	4.282.164,70	74,30
Contributi e trasferimenti dalla Regione per funzioni delegate	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari e internazionali	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti da altri enti del settore pubblico	248.716,98	487.231,18	433.759,44	372.665,19	340.990,51	340.990,51	-14,08
TOTALE	8.935.891,51	13.498.312,06	7.004.794,53	6.131.310,85	6.075.964,22	5.885.664,22	-12,47

2.2.2.2 - Valutazione dei trasferimenti erariali programmati in rapporto ai trasferimenti medi nazionali, regionali e provinciali

I trasferimenti erariali, a partire dal 2012 sono stati fiscalizzati. Restano in piedi solo alcuni ed in parte minimale, quali ad esempio in Contributo per lo sviluppo investimenti se l'Ente ha in essere mutui con contribuzione a carico dello stato.

Parimenti dicasi per i contributi regionali che dovrebbero essere azzerati. Tuttavia, alla data, non v'è alcuna comunicazione in merito.

2.2.2.3 - Considerazioni sui trasferimenti regionali in rapporto alle funzioni delegate o trasferite, ai piani o programmi regionali di settore

Con riferimento all'oggetto, vedi quanto riportato al paragrafo precedente.

L'entità dei trasferimenti iscritti in bilancio è stata determinata tenendo in considerazione quanto sopra detto e quanto comunicato nel campo dei servizi sociali dal Dirigente preposto soprattutto con riferimento ai cosiddetti Piani di Zona e servizi assistenziali assistiti dai trasferimenti regionali. Eventuali altri trasferimenti sono stati iscritti sulla base delle comunicazioni pervenute dai singoli dirigenti preposti. In ogni caso, anche con riferimento ai trasferimenti regionali non è dato conoscere in modo preciso e puntuale se e in che termini detti trasferimenti avverranno anche per il 2015.

2.2.2.4 - Illustrazione altri trasferimenti correlati ad attivita' diverse (convenzioni, elezioni, leggi speciali, ecc.)

Per quanto non esposto si rinvia a quanto meglio specificato nei relativi programmi e progetti.

2.2.2.5 - Altre considerazioni e vincoli

Per quanto non esposto si rinvia a quanto meglio specificato nei relativi programmi e progetti.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE

2.2.3 - Proventi extratributari

2.2.3.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Proventi dei servizi pubblici	14.575.081,13	7.028.937,63	6.215.977,47	4.790.222,77	4.831.108,27	4.831.108,27	-22,94
Proventi dei beni dell'Ente	73.067,03	48.359,97	344.222,60	243.801,10	243.801,10	243.801,10	-29,17
Interessi su anticipazioni e crediti	701.365,54	219.535,98	591.863,43	590.000,00	600.000,00	600.000,00	-0,31
Utili netti delle aziende spec. e partecipate, dividendi di società	39.218,85	0,00	27.730,00	20.014,00	20.014,00	20.014,00	-27,83
Proventi diversi	119.841,17	118.972,36	1.288.755,06	666.711,49	666.711,49	666.711,49	-48,27
TOTALE	15.508.573,72	7.415.805,94	8.468.548,56	6.310.749,36	6.361.634,86	6.361.634,86	-25,48

2.2.3.2 - Analisi quali-quantitative degli utenti destinatari dei servizi e dimostrazione dei proventi iscritti per le principali risorse in rapporto alle tariffe per i servizi stessi nel triennio

Obiettivo di questa amministrazione e' garantire un adeguato livello di erogazione dei servizi senza comportare, nel contempo, un costo eccessivamente oneroso a carico dell'utente. Nel rispetto di questo indirizzo, le tariffe approvate con apposita deliberazione allegata, sono state determinate cercando sia di contenere la compartecipazione del cittadino utente, sia di mantenere sufficientemente bassi, attraverso una politica di razionalizzazione, i costi fissi e variabili di ciascun servizio. Le tariffe sono state omogeneizzate nel parametro reddituale - patrimoniale di riferimento, con l'applicazione dell'ISEE. Per un' analisi più completa si rinvia alla delibera di definizione delle tariffe gia' richiamata ed ai prospetti della sezione 1 della presente relazione previsionale e programmatica, nella quale sono contenuti informazioni utili sulla popolazione, sulle strutture, sul personale e sul territorio. Per una maggior specificazione sull'entita' delle spese e delle entrate, relativi ai vari servizi attivati nell'ente, si rinvia alla relazione della Giunta al Bilancio di Previsione nella quale viene riportata la copertura della spesa a livello aggregato ed analitico.

2.2.3.3 - Dimostrazione dei proventi dei beni dell'ente iscritti in rapporto all'entita' dei beni ed ai canoni applicati per l'uso di terzi, con particolare riguardo al patrimonio disponibile

La voce "Proventi dei beni dell'ente" ricomprende tutte le entrate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'Ente locale; in particolare vi trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovraccanoni sulle concessioni per le deviazioni d'acqua e per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni,

ecc..

2.2.3.4 - Altre considerazioni e vincoli

SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)

il provento è destinato agli interventi di spesa per le finalità di cui al comma 4, art. 208, del codice della strada.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.4 - Contributi e Trasferimenti in c/capitale

2.2.4.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Alienazione di beni patrimoniali	460.854,73	686.542,29	4.680.000,00	297.747,00	4.550.000,00	3.300.000,00	-93,64
Trasferimenti di capitale dallo Stato	543.603,72	157.500,00	192.500,00	0,00	0,00	0,00	-100,00
Trasferimenti di capitale dalla Regione	3.117.580,29	3.912.296,40	27.390.000,00	0,00	16.455.000,00	14.218.400,00	-100,00
Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti	1.456.198,36	1.563.926,15	2.962.160,54	1.400.000,00	4.200.000,00	4.800.000,00	-52,74
TOTALE	5.578.237,10	6.320.264,84	35.224.660,54	1.697.747,00	25.205.000,00	22.318.400,00	-95,18

2.2.4.2 - Illustrazione dei cespiti iscritti e dei loro vincoli nell'arco del triennio

I cespiti iscritti nel titolo IV "Contributi e trasferimenti in c/capitale" sono stati articolati dallo stesso legislatore in varie categorie distinguendoli secondo il soggetto erogante. Nella voce "Alienazione di beni patrimoniali" vengono esposti gli introiti relativi alla alienazione di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, alla concessione di beni demaniali ed all'alienazione di beni patrimoniali diversi quali: l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc.. Si tratta dunque, di beni dell'ente appartenenti al patrimonio disponibile così come risultante dall'inventario.

La voce "Trasferimenti di capitale dallo Stato" ricomprende i trasferimenti ordinari e straordinari da parte dello Stato in conto capitale. In particolare, trovano allocazione in essa gli importi relativi:

Gli importi riportati nel bilancio sono stati acquisiti dal sito internet del Ministero dell'Interno.

Il fondo ordinario ed il fondo speciale per gli investimenti, attribuiti in conto capitale, sono previsti al Titolo IV dell'entrata. Il fondo ordinario è destinato nella spesa alle opere di cui al comma 5 dell'art. 41 del D .Lgs. n. 504/92, rispettando gli obiettivi generali della programmazione economico sociale stabiliti dalla regione, in conformità a quanto prevede l'art. 5 del D.Lgs. 267/00.

La voce "Trasferimenti di capitale dalla Regione" ricomprende i trasferimenti regionali in conto capitale per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari.

Anche per essi l'iscrizione in bilancio è stata possibile a seguito di comunicazione dell'ufficio regionale competente.

La voce "Trasferimenti di capitale da altri Enti del settore pubblico" ha funzione residuale per quanto riguarda i trasferimenti in conto capitale da altri soggetti pubblici quali Comuni, Province, ecc..

La voce "Trasferimenti di capitale da altri soggetti", infine, risulta costituita dai trasferimenti di capitale da parte di terzi non classificabili quali enti pubblici. Rientrano, in particolare, in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti quali, ad esempio, le eredità e donazioni, ecc..

2.2.4.3 - Altre considerazioni e illustrazioni

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.5 - Proventi ed oneri di urbanizzazione

2.2.5.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
	1.455.734,86	4.488.156,70	7.154.261,45	1.697.747,00	8.750.000,00	8.100.000,00	-76,27
TOTALE	1.455.734,86	4.488.156,70	7.154.261,45	1.697.747,00	8.750.000,00	8.100.000,00	-76,27

2.2.5.2 - Relazioni tra proventi di oneri iscritti e l'attuabilita' degli strumenti urbanistici vigenti

2.2.5.3 - Opere di urbanizzazione eseguite a scomputo nel triennio: entita' ed opportunita'

2.2.5.4 - Individuazione della quota dei proventi da destinare a manutenzione ordinaria del patrimonio e motivazione delle scelte

2.2.5.5 - Altre considerazioni e vincoli

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.6 - Accensione di prestiti

2.2.6.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	
Finanziamenti a breve termine	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Assunzioni di mutui e prestiti	501.000,00	16.633.148,16	5.985.587,19	0,00	300.000,00	0,00	-100,00
Emissione di prestiti obbligazionari	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE	501.000,00	16.633.148,16	5.985.587,19	0,00	300.000,00	0,00	-100,00

2.2.6.2 - Valutazione sull'entita' del ricorso al credito e sulle forme di indebitamento a mezzo di utilizzo di risparmio pubblico o privato

La realizzazione degli investimenti iscritti nel titolo II della spesa necessita di adeguate risorse di entrata in grado di assicurare un equilibrio finanziario tra fonti ed impegni. La tabella soprastante evidenzia, raggruppate per categorie, secondo le disposizioni del modello ufficiale di bilancio, la distinzione tra finanziamenti a breve, assunzione e prestiti e l'emissione di prestiti obbligazionari.

In tutti i casi, a prescindere dalla durata del finanziamento, è riscontrabile la presenza di un rapporto debitorio nei confronti del/dei soggetto/i terzo/i finanziatore/i (banca, DD.PP. sottoscrittori di obbligazioni).

Si precisa che per disposizione legislativa dette entrate sono vincolate, nel loro utilizzo, alla realizzazione degli investimenti.

Occorre, tuttavia, evidenziare che a partire dal 2012 l'Ente per rispetto dei vincoli della capacità d'indebitamento, drasticamente ridotta negli ultimi anni da aparte del legislatore, non ha più contratto mutui e qualsiasi operazione d'investimento viene attuata o con finanziamenti regionali/UE/pubblci o con risorse proprie.

La tabella soprastante riporta, coerentemente a quanto fatto negli altri titoli, un' articolazione ben definita di categorie nella quale si tiene conto sia della durata del finanziamento che del soggetto erogante.

In particolare nelle categorie 02 "Finanziamenti a breve" sono iscritti prestiti non finalizzati alla realizzazione di investimenti ma rivolti esclusivamente a garantire gli equilibri finanziari di cassa. Esse, quindi, non partecipano alla costruzione dell'equilibrio del "bilancio investimenti" ma a quello dei "movimenti di fondi".

Le categorie 03 e 04, invece, riportano le risorse destinate al finanziamento degli investimenti e vengono differenziati in base alla diversa natura della fonte. Nella categoria sono iscritti i mutui da assumere con istituti di credito o con la Cassa DD.PP.; in quella 04 sono previste le eventuali emissioni di titoli obbligazionari (BOC).

2.2.6.3 - Dimostrazione del rispetto del tasso di delegabilita' dei cespiti di entrata e valutazione sull'impatto degli oneri di ammortamento sulle spese correnti comprese nella programmazione triennale

La capacità di indebitamento è stata calcolata sulla base della vigente normativa (art. 204 D.Lgs. 267/2000).

2.2.6.4 - Altre considerazioni e vincoli

Le accensioni di prestiti, pur essendo risorse aggiuntive ottenibili in modo agevole, generano effetti indotti nel comparto della spesa corrente. La contrazione di mutui richiederà, infatti, il rimborso delle quote capitale ed interesse (spesa corrente) per tutta la durata del mutuo stesso. Questo fenomeno, che incide negli equilibri di medio periodo del bilancio di parte corrente, determina la dinamica dell'indebitamento. Con il D.L. 35/2013 si è consentito agli enti locali di acquisire dalla Cassa Depositi e Prestiti un'anticipazione di somme per far fronte al pagamento dei debiti certi liquidi ed esigibili al 31/12/2012 che in deroga agli articoli 204 e 42 del TUEL, viene rimborsata dall'Ente in trent'anni. Detta anticipazione produce i suoi effetti sul bilancio a partire dal 2014.

Tale anticipazione non incide sul livello di indebitamento dell'Ente (v. DL.35/2013).

Conseguentemente, per quanto riportato, l'ente di fatto non contrae nuovi mutui.

2.2 - ANALISI DELLE RISORSE
2.2.7 - Riscossione di crediti e Anticipazioni di cassa

2.2.7.1

ENTRATE	TREND STORICO			PROGRAMMAZIONE PLURIENNALE			% scostamento della col.4 rispetto alla col.3
	Esercizio Anno 2012 (accertamenti competenza)	Esercizio Anno 2013 (accertamenti competenza)	Esercizio in corso (previsione)	Previsione del bilancio annuale	1° Anno successivo	2° Anno successivo	
	1	2	3	4	5	6	7
Riscossioni di crediti	0,00	70.289,09	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
Anticipazioni di cassa	18.777.573,97	1.599.127,71	30.615.712,94	31.247.359,20	17.470.335,69	17.470.335,69	2,06
TOTALE	18.777.573,97	1.669.416,80	30.615.712,94	31.247.359,20	17.470.335,69	17.470.335,69	2,06

2.2.7.2 - Dimostrazione del rispetto dei limiti del ricorso alla anticipazione di tesoreria

Il ricorso all'anticipazione di tesoreria costituisce una operazione di natura finanziaria finalizzata all'acquisizione di disponibilita' liquide con cui far fronte ad eventuali deficienze monetarie, verificatesi a seguito di una non perfetta concordanza nella dinamica delle entrate e delle uscite dell'ente.

Il limite del ricorso a tale forma di indebitamento a breve termine è disciplinato dal D. Lgs. 267/2000 che impone un tetto massimo pari ai tre dodicesimi delle entrate accertate nel penultimo anno precedente.

Ciascun ente è libero di prevedere detta voce tra le entrate e, quindi, nella corrispondente voce del titolo III della spesa in sede di approvazione del bilancio o, in alternativa, con apposita variazione al verificarsi della necessita' descritta.

2.2.7.3 - Altre considerazioni e vincoli

SEZIONE 3

PROGRAMMI E PROGETTI

3.1 - Considerazioni generali e motivata dimostrazione delle variazioni rispetto all'esercizio precedente

Nella parte che segue vengono proposte le principali linee guida per il prossimo triennio suddivise per singoli programmi e progetti in conformità alle norme previste dal D.Lgs. 267/2000.

3.2 - Obiettivi degli organismi gestionali dell'ente

3.4 - PROGRAMMA N° 1 Gabinetto del Sindaco e Comunicazione
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nell'Ufficio Gabinetto e Staff del Sindaco, nell'area Comunicazione URP e nel Servizio Politiche Giovanili. Gli indirizzi sono sintetizzabili nell'unica progettualità cui si rinvia.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Potenziare la trasparenza con la erogazione di informazione complessiva sulla attività amministrativa dell'Ente ed elevare la percentuale di alcune situazioni partecipate attraverso:

- a) Piano di Comunicazione;
- b) Organizzazione, mediante potenziamento, del Servizio Informagiovani attraverso indizione di una nuova gara per l'affidamento della gestione,
- c) Sostenere, nell'ambito delle politiche giovanili, l'inserimento nel mondo del lavoro (Borse Lavoro);
- c) Implementazione e diffusione dei Servizi riguardanti il programma "Bollenti Spiriti"-Progetto: Laboratorio Urbano "Giovanincentro" c/o l'Officina Vecchia S. Domenico;
- d) organizzazione servizi di rappresentanza;
- e) organizzazione servizi di assistenza agli organi istituzionali (Sindaco, Giunta);
- f) organizzazione servizi di gestione Albo Comunale e Forum delle Associazioni nonché collaborazione, alle quattro Consulte Comunali;
- g) gestione delle attività associative istituzionali (Forum "Città di Giovani");
- h) gestione delle iniziative umanitarie;
- i) promuovere iniziative di sensibilizzazione alla salute pubblica.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Le finalità che si intendono conseguire sono le seguenti:

- assicurare l'attività di sostegno al Sindaco ed alla Giunta nella traduzione degli indirizzi politico-amministrativi e nel garantire tutte le attività inerenti l'ordinaria amministrazione;
- garantire l'organizzazione di eventi, accoglienza istituzionale e di competenza degli organi istituzionali (es. Anniversari, Celebrazioni, Conferimento Cittadinanze Onorarie, Convegni, 25 Aprile Festa della Liberazione, 2 Giugno Festa della Repubblica, Premio Internazionale Città di Andria Federico II, ecc...);
- curare i rapporti con Enti ed organismi esterni alla Pubblica Amministrazione (anche attraverso la promozione e l'esecuzione di accordi, collaborazioni e protocolli d'intesa);
- promuovere ed organizzare la comunicazione e l'informazione istituzionale, attraverso l'erogazione di servizi informativi diretti (U.R.P. - Segreteria Remota Universitaria - Ufficio Stampa);
- promuovere un piano di iniziative ad alto contenuto tecnologico e digitale;
- sviluppare politiche giovanili attraverso il coinvolgimento dei giovani in diverse iniziative;
- vigilare e sovraintendere alle attività del Laboratorio Urbano "Giovanincentro" c/o l'Officina Vecchia S. Domenico (Programma Regionale Bollenti Spiriti)affidate in gestione;
- valorizzare il territorio e il patrimonio storico, architettonico, civile e religioso, culturale e identitario cittadino, attraverso la stipula di convenzioni e protocolli d'intesa con la Diocesi;
- sostenere iniziative e campagne sulla salute pubblica.

3.4.3.1 - Investimento

Per l'organizzazione delle politiche giovanili si provvederà a reperire le opportune risorse finalizzate agli investimenti soprattutto volti a sostenere:

- la valorizzazione dei giovani nell'ambito del Progetto Laboratorio Urbano "Giovanincentro" presso l'ex Officina San Domenico con riferimento al Programma Regionale "Bollenti Spiriti";
- la promozione e il sostegno al "Forum di Giovani", organismo riconosciuto dal Comune, che si interfacci con l'Amministrazione sulle istanze e problematiche del mondo giovanile;
- la gestione e il coordinamento dell'organismo regionale di riferimento per la rete degli Informagiovani pugliesi il "Coordinamento Regionale Puglia degli Informagiovani e degli Sportelli attivi di politiche giovanili" di cui questo Comune è capofila;
- interventi di supporto a politiche attive del lavoro e di formazione, attraverso iniziative - grazie ad intese con il competente C.T.I.
- volte a favorire l'ingresso dei giovani nel mondo del lavoro (Borse Lavoro).

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi diretti riguardanti gli Uffici URP & Comunicazione:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Sportello INPDAP
- Ufficio Reclami
- Segreteria Remota Universitaria
- Sportello Bike Sharing;
- Sportello WI-FI.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Per l'Ufficio di Gabinetto: n.1 Dirigente, n.1 Capo Servizio amministrativo D3, n. 1 unità C4 tecnico serv.amm.vi, n. 1 unità C2, n. 1 unità B3, n. 2 unità A4.

Per il Servizio URP & Comunicazione: n. 3 unità B2, di cui 1 assegnata anche all'Anagrafe.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Uffici sedi di servizi (di proprietà dell'Ente), fotocopiatrici (n. 3 in locazione finanziaria).

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 1 a)Gabinetto,Staff,Comunicazione URP,Politiche giovanili
DI CUI AL PROGRAMMA N° 1 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

- Realizzazione del Piano di Comunicazione.
- Servizio Informagiovani: affidamento nuova gestione.
- Procedure per l'organizzazione e l'implementazione dei servizi compresi nel Programma "Bollenti Spiriti" con riferimento al Laboratorio Urbano "Giovanincentro";
- promuovere e rendere operativa la rete degli Informagiovani pugliesi attraverso il "Coordinamento Regionale Puglia degli Informagiovani e degli Sportelli attivi di politiche giovanili" di cui questo Comune è capofila;
- Investimenti nelle politiche giovanili: supporto a regime del Forum "Città di Giovani", sostegno all'inserimento dei giovani nel mondo del lavoro (Borse Lavoro), nella cooperazione giovanile e nella individuazione valorizzazione delle risorse e talenti giovanili potenziali;
- coordinamento iniziative di sensibilizzazione alla salute pubblica;
- coordinamento Associazioni cittadine tramite la gestione dell'Albo comunale e delle Consulte.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi diretti riguardanti gli Uffici URP e Comunicazione:

- Ufficio Relazioni con il Pubblico;
- Sportello INPDAP
- Ufficio Reclami
- Segreteria Remota Universitaria
- Sportello WI-FI
- Sportello Bike Sharing

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

- uffici sedi di servizi (di proprietà dell'Ente);
- fotocopiatrici (n. 3 in locazione finanziaria).

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Per l'Ufficio di Gabinetto: n. 1 Dirigente, n.1 Capo Servizio amministrativo D3, n. 1 unità C4 tecnico serv.amm.vi, n. 1 unità C2, n. 1 unità B3, n. 2 unità A4.

Per il Servizio URP & Comunicazione: n. 3 unità B2, di cui 1 assegnata anche all'Anagrafe.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Potenziare la trasparenza, offrire servizi che favoriscano la partecipazione dei cittadini alla vita amministrativa e sociale, promuovere valori condivisi come la pace, la cultura a sostegno dell'editoria, creare luoghi di aggregazione per i giovani.

Tali scelte saranno realizzate attraverso:

- a) il Piano di Comunicazione;
- b) l'organizzazione delle politiche giovanili attraverso servizi e luoghi di aggregazione per i giovani(Informagiovani, Laboratorio Urbano, Forum dei Giovani);
- c) l'organizzazione dei servizi di rappresentanza;
- d) l'assistenza agli Organi istituzionali (Sindaco e Giunta);
- e) la gestione dell'Albo Comunale delle Associazioni e i relativi Forum e la collaborazione nella gestione delle 4 Consulte Comunali;
- f) sostegno ai programmi di iniziative umanitarie (tra cui il Premio Internazionale Città di Andria Federico II, ridefinito negli obiettivi e nelle modalità operative);
- g) attivazione iniziative formative e informative volte ad agevolare l'ingresso dei giovani andriesi nel mondo del lavoro (Borse Lavoro);
- h) il decentramento c/o le sedi comunali e la razionalizzazione dei servizi di relazioni con il pubblico;
- i) un piano di comunicazione digitale e on-line (Giunta web, Andria WiFi, Andriacambia.it, QR Code, Web TV, ecc..).

3.4 - PROGRAMMA N° 2 Affari Generali ed istituzionali
N° 5 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel settore Affari Generali ed istituzionali.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità

>> Attività relative all'assistenza agli organi, Consiglio e giunta, ai Consiglieri Comunali ed alla Presidenza del Consiglio, alle conferenze dei capigruppo consiliari e n. C.C.P. E al Segretario generale con verbalizzazioni delle relative sedute e redazione di delibere di Giunta e Consiglio con relativa pubblicazione delle stesse nonché

>> trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale;

>>Attività di istruttoria rogito atti pubblici a cura del Segretario generale con tutti gli adempimento consequenziali (agenzia entrate, agenzia territorio e conservatoria registri immobiliari) e per le scritture private soggette a registrazione sulla base delle previsioni delle determinazioni dirigenziali;

>> Attività relativa alla sottoscrizione dei contratti registrazione trascrizione e voltura catastale in modalità elettronica, conservazione a norma

>> Attività relative ai servizi archivio, protocollo e decentramento e ufficio messi notificatori;

>> consulenza per l'attività dell'ufficio gare e appalti;

>> gestione ufficio casa

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, comunicazione e partecipazione diretta all'azione amministrativa.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Affidamento con gara del servizio assicurativo R.C.A. e A.R.D. ed infortunio conducenti per veicoli di proprietà comunale.

Attività di supporto e potenziamento entrate connesse alle attività di segreteria generale.

Acquisto beni e servizi per i gruppi consiliari, Presidenza del Consiglio e Consiglio Comunale.

Aggiornamento archivi informatizzati

Completamento attuazione protocollo informatico.

Gestione Archivio storico e deposito comunale.

Gestione dei servizi postali per la corrispondenza della Città di Andria, comprendente il ritiro, l'affrancatura, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale

Notifica atti comunali e di Enti terzi

Garantire il rogito degli atti pubblici e l'assistenza al Segretario generale

3.4.3.1 - Investimento

acquisto suppellettili per uffici

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Accesso diretto alle documentazioni relative alle attività degli organi istituzionali (deliberazioni, contratti ecc.)

- Informazioni sulle gare d'appalto di competenza del Settore

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione ai Servizi.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione ai Servizi.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 a) Attività relative all'assistenza agli organi
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Attivazione assicurazioni R.C.A. e A.R.D. veicoli di proprietà comunale.
Attività di supporto e potenziamento entrate connesse alle attività di segreteria generale.
Acquisto beni e servizi per la Presidenza del Consiglio.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Accesso diretto alle documentazioni relative alle attività degli organi istituzionali (deliberazioni, contratti ecc.).
Adeguamento normativo indennità degli Amministratori e consiglieri comunali
Predisposizione degli ordini del giorno della Giunta e del Consiglio Comunale
Stesura definitiva dei verbali delle sedute degli organi;
Pubblicazione all'albo pretorio e albo pretorio on line delle delibere, atti dell'Ente trasmesse per la pubblicazione dai Dirigenti e di Enti esterni con apposizione dell'attestazione di pubblicazione da parte del Segretario generale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione ai Servizi.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione ai Servizi.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, comunicazione e partecipazione diretta all'azione amministrativa.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 b) Servizi archivio,protocollo,messi notificatori, decentramento
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Allineamento dati archivio comunale
Completamento protocollo informatico.
Attuazione progetto "Promozione della pubblica fruizione dell'Archivio storico comunale"
Servizio pluriennale di gestione della corrispondenza della Città di Andria, comprendente il ritiro, l'affrancatura, lo smistamento e la distribuzione su tutto il territorio nazionale, ad eccezione del servizio postale universale;
Servizio pluriennale di gestione e custodia dell'archivio storico e di deposito del Comune di Andria.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

consultazioni, del protocollo, archivio storico e di deposito
consultazione della corrispondenza inviata e ricevuta

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione ai servizi archivio e protocollo

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione ai servizi archivio e protocollo

3.7.4 - Motivazione delle scelte

- Sostituzione graduale degli archivi cartacei con archivi informatici.
- Denominazione di aree di circolazione cittadine.
- Rendere fruibile l'archivio storico comunale.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 c) Ulteriori obiettivi affidati con delibera di G.C. n 148/12
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

·Informazioni sulle gare d'appalto di competenza del Settore.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Con riferimento alla consulenza per l'attività dell'ufficio gare e ufficio casa ed eventuale obiettivi che saranno successivamente affidati dalla Giunta Comunale

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Trasparenza ed efficienza dell'azione amministrativa, comunicazione e partecipazione diretta all'azione amministrativa.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 d) Attività di istruttoria rogito atti pubblici
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Attività di istruttoria rogito atti pubblici a cura del Segretario generale con tutti gli adempimento consequenziali (agenzia entrate, agenzia territorio e conservatoria registri immobiliari) e per le scritture private soggette a registrazione sulla base delle previsioni delle determinazioni dirigenziali

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

In dotazione al Servizio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

In dotazione al Servizio

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Garantire il rogito degli atti pubblici e l'assistenza al Segretario generale

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 2 e) Trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio
DI CUI AL PROGRAMMA N° 2 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Trasmissione in diretta streaming delle sedute del Consiglio Comunale

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

In dotazione al Servizio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

In dotazione al Servizio

3.7.4 - Motivazione delle scelte

3.4 - PROGRAMMA N° 3 Gestione Risorse Proprie
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate dal Settore Risorse Finanziarie con riferimento al Servizio Risorse Tributarie.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nell'unica progettualità cui si rinvia.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Gestire tutti i tributi locali: IMU, TARI, TASI e tributi minori (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche Affissioni, TOSAP).

Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale utilizzando tutti gli strumenti a disposizione.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Recupero evasione imposte e tasse mediante accertamenti e riscossione coattiva.

Contrasto pubblicità, affissione e occupazione suolo pubblico abusive utilizzando gli strumenti a disposizione.

Utilizzo di banche dati e strumenti via via messi a disposizione dall'AE, AT, INPS, CCIAA. ecc.

Servizi ai cittadini con sportello catastale decentrato e sportello Agenzia delle Entrate.

3.4.3.1 - Investimento

Implementazione dell'applicativo esistente così come richiesto dall'evoluzione normativa e tecnologica e di ulteriori risorse umane.

Accrescere le competenze mediante formazione del personale assegnato, compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio assegnate.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo se non in termini di normale attività di Front Office Tributario ed i servizi quali Sportello catasto, Sportello Agenzia delle Entrate.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Risorse umane in dotazione al Settore.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali in dotazione al Settore, integrate con il collegamento con l'Amministrazione finanziaria.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 3 a) Risorse tributarie ed extratributarie
DI CUI AL PROGRAMMA N° 3 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1 Finalità da conseguire

Recupero evasione imposte e tasse mediante accertamenti e riscossione coattiva.

Contrasto pubblicità, affissione e occupazione suolo pubblico abusive utilizzando il censimento effettuato.

Utilizzo di banche dati e strumenti via via messi a disposizione dall'AE, AT, INPS, CCIAA. ecc.

Servizi ai cittadini con sportello catastale decentrato e sportello Agenzia delle Entrate.

Implementazione dell'applicativo esistente così come richiesto dall'evoluzione normativa e tecnologica.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il servizio non eroga servizi di consumo se non in termini di normale attività di Front Office Tributario ed i servizi quali Sportello catasto, Sportello Agenzia delle Entrate

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali in dotazione al Settore, integrate con il collegamento con l'Amministrazione finanziaria ed eventuali altre banche dati di interesse tributario. .

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse umane in dotazione al Settore.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Gestire direttamente (accertamento, liquidazione e riscossione diretta) tutti i tributi locali: IMU, TARI, TASI e tributi minori (Imposta Comunale sulla Pubblicità, Diritti sulle pubbliche Affissioni, TOSAP).

Contrastare l'evasione e l'elusione fiscale utilizzando tutte le banche dati e gli strumenti di cui si può disporre.

3.4 - PROGRAMMA N° 4 Personale ed Organizzazione
N° 0 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dott. G. Borgia (ad interim)

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate in materia di programmazione, sviluppo e formazione del personale oltre che per la gestione amministrativa, previdenziale e relazioni sindacali e di contenzioso.

In particolare si provvederà ai seguenti adempimenti:

a.Predisposizione e adozione di tutti gli atti necessari per l'applicazione della programmazione del fabbisogno del personale 2015, compresi i bandi di mobilità e/o concorso; Selezione delle domande pervenute per i bandi di mobilità e/o concorso;

b.Relazioni sindacali;

c.Predisposizione e adozione atti necessari alla ridefinizione del fondo accessorio dipendenti 2015;

d.Supporto al Sistema di valutazione delle performance di dirigenti e dipendenti;

e.Valutazione requisiti dipendenti al fine del collocamento a riposo;

f.Predisposizione pratiche pensionistiche e/o compilazione modelli richiesti dall'Inpdap;

g.Supporto per Collettivo Decentrato Integrativo (adeguamento riforma Brunetta) - Dirigenza;

h.Predisposizione e adozione di atti volti alla erogazione delle retribuzioni di risultato dirigenti anni 2009-2013;

i.Predisposizioni di delibere e determinazioni dirigenziali;

j.supporto istruttoria procedimenti disciplinari;

k.Convenzioni e gestioni stage formativi;

l.Elaborazione e attuazione progetti servizio civile;

m.erogazione stipendi - gestione diretta;

n.conto annuale

o.supporto trasparenza per dati del personale;

p.anagrafe prestazioni;

q.comunicazioni e censimenti inerenti il pubblico impiego a Funzione Pubblica, Ragioneria Generale dello Stato, C.T.I., Uff. Prov. Lavoro (denuncia annuale categoria protette) Uffici Regionali del Lavoro;

r.Controllo presenze mediante sistema automatizzato rilevazione;

s.Certificazioni di servizio e stipendiali;

t.Concessione permessi e aspettative;

u.Acquisto ed erogazione buoni pasto;

v.Costituzione commissioni di concorsi e selezioni ed erogazioni relativi compensi.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Incremento qualitativo e quantitativo delle risorse umane per il miglioramento dell'efficienza gestionale.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Migliorare l'efficienza dei servizi e della produttività individuale e collettiva attraverso la gestione appropriata delle risorse finalizzate al trattamento economico dei dipendenti; Attuare un programma di formazione e aggiornamento professionale, di concerto con il Segretario Comunale facilitando la maggiore responsabilizzazione dei dirigenti e del personale, compatibilmente con le risorse disponibili.

Dare esecuzione al programma di assunzione già deliberato ed eventuali integrazioni, dando priorità alla copertura dei posti dirigenziali e comunque garantire la continuità dei servizi secondo la programmazione del fabbisogno del personale consentita dalle norme in vigore;

Dare piena attuazione al nuovo modello organizzativo.

Gestire progetti di Servizio Civile volontario per dare ai giovani la possibilità di inserirsi nelle esperienze lavorative della P.A. nel rispetto delle finalità del volontariato.

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

In dotazione agli uffici, come specificato nel P.E.G.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali in dotazione al Settore, integrate con il collegamento alle opportune banche dati.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

3.4 - PROGRAMMA N° 5 Servizi finanziari

N° 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA

RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel Settore Risorse Finanziarie con riferimento ai Servizi Finanziari.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità:

>> Attività relative alla programmazione e gestione del bilancio.

>> Attività relative alla gestione economica.

>> Azioni relative all'attività di verifica e controllo ai sensi dell'art. 153 D. Lgs. 267/2000 e del D.L. 174/2012 per la parte prettamente contabile.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Controllo e gestione degli strumenti finanziari per il conseguimento degli obiettivi inseriti nel bilancio annuale e pluriennale nonchè degli obiettivi di finanza pubblica.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Attività relative alla programmazione, gestione e controllo del bilancio. Gestione del bilancio sia ai sensi del D. Lgs. 267/2000, sia ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i.

(armonizzazione dei bilanci) introdotto, quest'ultimo, negli enti locali a partire dal 2015.

Gestione dell'intero ciclo del Bilancio di previsione annuale e pluriennale (redazione bilancio di previsione, verifica prodromicità atti al bilancio di previsione; variazioni bilancio, equilibri di bilancio, assestamento), nel rispetto dei principi contabili e della normativa tempo per tempo vigente e anche come parte attiva nei confronti degli altri settori onde sollecitare atti che per competenza appartengono a ciascun settore. La predisposizione del bilancio, nel 2015, richiede una doppio binario (267 e 118) come sopra richiamato ed una gestione secondo i nuovi principi contabili.

Ai fini della gestione del bilancio di previsione, bisognerà tener conto dei nuovi adempimenti richiesti in termini di programmazione quali ad es. DUP.

Redazione e gestione dell'intero ciclo del Bilancio Consuntivo dell'Ente, nel rispetto dei principi contabili e della normativa tempo per tempo vigente e anche come parte attiva nei confronti degli altri settori onde sollecitare atti che per competenza appartengono a ciascun settore. Anche in questo caso bisognerà tener conto dei nuovi principi contabili.

Monitoraggio del Patto di Stabilità e azioni di sollecito ai fini del relativo rispetto.

Monitoraggio e controllo della gestione di cassa.

Gestione della Contabilità.

Gestione dell'intero ciclo del nuovo "registro fatture" e delle certificazioni crediti sulla piattaforma ministeriale PCC come da adempimenti richiesti al settore ai sensi del D.L. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014.

Attivazione dell'attività di verifica e controllo ai sensi dell'art. 175 D. Lgs. 267/2000 e di quanto prescritto dal D.L. 174/2012.

Conseguimento dell'obiettivo di sostenibilità finanziaria delle spese dell'Ente alla luce delle continue e frequenti modifiche normative intervenute ed in corso (D.L. 1/2012, D.L.

16/2012, L. 228/2012, D.L. 95/2012, D.L. 174/2012, D.L. 35/2013, D.L. 54/2013, legge di stabilità n. 147/2013, D.L. 66/2014; legge di stabilità 190/2013. D.L. 78/2015) e di rigoroso rispetto dei principi contabili circa la certezza e veridicità delle entrate e coerente sostenibilità della spesa.

Controllo dello stock di indebitamento anche ai fini del rispetto dei vincoli sull'indebitamento (L. 183/2011) e del patto di stabilità, con attivazione laddove possibile di forme di

riduzione del debito.
Controllo della spesa sia in termini di impegni che di pagamenti
Riscontro e gestione della tematica con riferimento alla pronuncia n. 55/2014 della Corte dei Conti Regionale Puglia - Sez. Controllo.
Attività relative alla gestione economale con riferimento a:
" Aggiornamento inventario beni mobili.
" Gestione delle spese economali secondo criterio di efficacia, efficienza ed economicità nel rispetto della normativa e regolamentare.
" Processi di acquisizione con riferimento a CONSIP e a processi di evidenza pubblica
" Riscossione delle entrate economali.
Azioni relative all'attività di verifica e controllo ai sensi dell'art. 153 D. Lgs. 267/2000.
La complessità della gestione finanziaria alla luce peraltro delle evoluzioni in corso richiede un continuo presidio degli accadimenti finanziari in tutti i loro aspetti contabili.
Conseguentemente, il ruolo dei servizi finanziari al di là di quanto già statuito dai principi contabili e dalle norme vigenti si evolve sempre più verso nuove e più ficcanti forme di verifica e controllo. Nel rammentare quanto statuito dall'art. 153 TUEL e di quanto statuito dal D.L. 174/2012 circa i controlli di carattere finanziario, l'evoluzione della gestione finanziaria (nuova contabilità, bilancio consolidato, nuovo principio di competenza finanziaria, ecc.), nonché la gestione della tematica Corte dei Conti richiede l'attivazione continua e pressante di siffatto operato.

3.4.3.1 - Investimento

Accrescere la responsabilizzazione e le competenze del personale assegnato, compatibilmente con le risorse finanziarie di bilancio assegnate.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il Servizio non eroga servizi di consumo. Il servizio, trattandosi di servizio non di "line" nell'ambito dei processi aziendali, eroga servizi interni e costituisce doveroso e necessario supporto agli altri settori e alla struttura politica nelle decisioni che implicano aspetti finanziari.
Al servizio peraltro, stante la sua natura intrinseca, non possono assegnarsi compiti e attività a valenza esterna e peraltro non di competenza "ratione materiae" in ottica di gestione per processi.
Gestione della riscossione via economato e della spesa così come disciplinata dal regolamento di contabilità.
Nella fattispecie si parla di attività interna la cui rilevanza esterna è essenzialmente nei confronti di organi superiori preposti ai controlli (Collegio dei revisori dei conti, Corte dei Conti, Magistratura, RGS, Ministero, ecc.).

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Si rinvia alle assegnazioni come da atti di organizzazione in essere e da redigendo PEG del corrente anno.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 a) Programmazione e gestione del bilancio
DI CUI AL PROGRAMMA N° 5 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Attività relative alla programmazione e gestione del bilancio.

Attività relative alla programmazione, gestione e controllo del bilancio. Gestione del bilancio sia ai sensi del D. Lgs. 267/2000, sia ai sensi del D. Lgs. 118/2011 e s.m.i. (armonizzazione dei bilanci) introdotto, quest'ultimo, negli enti locali a partire dal 2015.

Gestione dell'intero ciclo del Bilancio di previsione annuale e pluriennale (redazione bilancio di previsione, verifica prodromicità atti al bilancio di previsione; variazioni bilancio, equilibri di bilancio, assestamento), nel rispetto dei principi contabili e della normativa tempo per tempo vigente e anche come parte attiva nei confronti degli altri settori onde sollecitare atti che per competenza appartengono a ciascun settore. La predisposizione del bilancio, nel 2015, richiede una doppio binario (267 e 118) come sopra richiamato ed una gestione secondo i nuovi principi contabili.

Ai fini della gestione del bilancio di previsione, bisognerà tener conto dei nuovi adempimenti richiesti in termini di programmazione quali ad es. DUP.

Redazione e gestione dell'intero ciclo del Bilancio Consuntivo dell'Ente, nel rispetto dei principi contabili e della normativa tempo per tempo vigente e anche come parte attiva nei confronti degli altri settori onde sollecitare atti che per competenza appartengono a ciascun settore. Anche in questo caso bisognerà tener conto dei nuovi principi contabili.

Monitoraggio del Patto di Stabilità e azioni di sollecito ai fini del relativo rispetto.

Monitoraggio e controllo della gestione di cassa.

Gestione della Contabilità.

Gestione dell'intero ciclo del nuovo "registro fatture" e delle certificazioni crediti sulla piattaforma ministeriale PCC come da adempimenti richiesti al settore ai sensi del D.L. 66/2014 convertito in legge n. 89/2014.

Attivazione dell'attività di verifica e controllo ai sensi dell'art. 175 D. Lgs. 267/2000 e di quanto prescritto dal D.L. 174/2012.

Conseguimento dell'obiettivo di sostenibilità finanziaria delle spese dell'Ente alla luce delle continue e frequenti modifiche normative intervenute ed in corso (D.L. 1/2012, D.L. 16/2012, L. 228/2012, D.L. 95/2012, D.L. 174/2012, D.L. 35/2013, D.L. 54/2013, legge di stabilità n. 147/2013, D.L. 66/2014; legge di stabilità 190/2013. D.L. 78/2015) e di rigoroso rispetto dei principi contabili circa la certezza e veridicità delle entrate e coerente sostenibilità della spesa.

Controllo dello stock di indebitamento anche ai fini del rispetto dei vincoli sull'indebitamento (L. 183/2011) e del patto di stabilità, con attivazione laddove possibile di forme di riduzione del debito.

Controllo della spesa sia in termini di impegni che di pagamenti

Riscontro e gestione della tematica con riferimento alla pronuncia n. 55/2014 della Corte dei Conti Regionale Puglia - Sez. Controllo.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il Servizio non eroga servizi di consumo. Il servizio, trattandosi di servizio non di "line" nell'ambito dei processi aziendali, eroga servizi interni e costituisce doveroso e necessario supporto agli altri settori e alla struttura politica nelle decisioni che implicano aspetti finanziari.

Al servizio peraltro, stante la sua natura intrinseca, non possono assegnarsi compiti e attività a valenza esterna e peraltro non di competenza "ratione materiae" in ottica di gestione

per processi.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Verranno utilizzate le risorse così come da dotazione.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Come da personale assegnato al servizio in base agli atti di organizzazione dell'Ente.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Predisposizione degli strumenti finanziari per il conseguimento degli obiettivi inseriti nel bilancio annuale e pluriennale e gli obiettivi di finanza pubblica, nonché per l'espletamento del dovere di verifica e controllo interno così come assegnato al servizio dalla normativa vigente.

Imprescindibilità delle citate azioni alla luce del cambiamento in atto nella finanza pubblica (federalismo, contenimento della spesa pubblica, patto di stabilità, riduzione dell'indebitamento pubblico, nuova contabilità) e di quanto previsto per l'espletamento della responsabilità richiesta ai responsabili di servizio (v. D.L. 174/2012) e ai dipendenti tutti.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 b) Servizio economato
DI CUI AL PROGRAMMA N° 5 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1 - Finalità da conseguire:

Aggiornamento inventario beni mobili.

Gestione delle spese economali secondo criterio di efficacia, efficienza ed economicità nel rispetto della normativa e regolamentare.

Processi di acquisizione con riferimento a CONSIP e a processi di evidenza pubblica

Riscossione delle entrate economali.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Come da risorse strumentali assegnate.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Come da personale assegnato all'ufficio

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Acquisizione dei beni e servizi mediante CONSIP al fine di conseguire risparmi di spesa.

Razionalizzare gli acquisti di beni e forniture del comune e velocizzare i tempi di ordinazione e fornitura.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 5 c) Attività di verifica e controllo
DI CUI AL PROGRAMMA N° 5 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa G.Cialdella**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1-Finalità da conseguire

Controllo e verifica costante degli aspetti finanziari-economico-patrimoniale della gestione dell'Ente in ogni suo aspetto gestionale ed operativo alla luce degli obblighi derivanti dalla vigente normativa.

In relazione all'evoluzione che andrà ad attuarsi si valuteranno, compatibilmente con le risorse di bilancio, la necessità di formazione e di dotazione di nuovi strumenti (applicativi, informatici, dotazionali, ecc.) e di ulteriori risorse umane.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Nella fattispecie si parla di attività interna la cui rilevanza esterna è essenzialmente nei confronti di organi superiori preposti ai controlli (Collegio dei revisori dei conti, Corte dei Conti, Magistratura, RGS, Ministero, ecc.).

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Alla data quelle già assegnate al Settore, fermo restando quanto dichiarato al punto 3.7.1.1.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Alla data quelle già assegnate al Settore, fermo restando quanto dichiarato al punto 3.7.1.1.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Le motivazioni derivano dall'obbligo di rispetto dei dettami normativi e dalla necessità di avere puntuale contezza dei fenomeni finanziari dell'Ente. Vedasi, altresì, quanto riportato al punto 3.4.3.

3.4 - PROGRAMMA N° 6 Gestione patrimonio e manutenzioni
N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Ing. Santola Quacquarelli

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità (di durata anche pluriennale):

>> Attività relative alla Gestione Patrimonio dal punto di vista della Manutenzione immobili, strade, reti ed investimenti;

>> Attività relative ai servizi cimiteriali per il tramite del concessionario.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Obiettivo è quello di una maggiore conoscenza del Patrimonio immobiliare dell'Ente, al fine di ottimizzare la gestione dello stesso.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini;
- erogazione di servizi indispensabili;
- migliorare delle infrastrutture presenti;
- verificare la fruizione delle strutture cimiteriali, la cui gestione è affidata al concessionario.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Gestione del patrimonio immobiliare con aggiornamento del censimento dello stesso e concessione in uso di immobili comunali eventualmente disponibili, che non siano utilizzati o nella disponibilità di altri settori per l'espletamento delle finalità dagli stessi definite;

Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici, immobili comunali e strade e della rete di pubblica illuminazione;

Gestione del patrimonio immobiliare e locativo limitatamente agli immobili che sono nella disponibilità del settore patrimonio;

Dismissioni del patrimonio immobiliare, in relazione alle scelte che saranno operate.

3.4.3.1 - Investimento

Approvazione dei progetti di esecuzione delle opere redatte della società individuata con la procedura di Project Financing per la "Realizzazione dell'ampliamento del Cimitero di Andria ed adeguamento dei servizi generali e delle infrastrutture esistenti, della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero Cimitero, escluso le cappelle collettive in gestione alle Confraternite", giusta Convenzione (ex art. 37-bis, Legge 109/94) n. 8463 di Rep. del 18 settembre 2008, registrata presso l'Agenzia delle Entrate di Barletta al n.766, serie I.

Gli altri investimenti, finanziati con mutuo, riguardano la manutenzione straordinaria di strade comunali, in particolare l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria della tangenziale nel tratto compreso tra la SP 1 Andria-Trani e la SP Andria-Corato, mentre un secondo progetto di completamento della Tangenziale non ha avuto seguito a causa di mancanza di copertura finanziaria

E' in corso la Progettazione Preliminare, Definitiva ed Esecutiva dei lavori di realizzazione delle opere di rifacimento del canale Ciappetta-Camaggio, nel tratto Via Carmine-Via

Eritrea.

Interventi manutentivi urgenti sono possibili solo mediante ricorso a procedure di devoluzione di mutui già contratti in precedenza, per es. per i lavori di sistemazione del pluviale di Corso Cavour.

Grazie all'intero finanziamento regionale FERS 2007-2013 è stata possibile la progettazione per la Realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell'edificio scolastico "Della Vittoria".

Con un finanziamento regionale FERS 2007-2013 sarà possibile la progettazione per la realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell'edificio scolastico "G.Verdi".

Potranno essere approvati n.2 progetti esecutivi per il rifacimento degli intonaci delle facciatei esterne alle scuole elementari "Inchingolo" - 1° stralcio e "Verdi" (vecchio edificio) 1° stralcio, grazie a finanziamenti del Provveditorato Interregionale. I Progetti Definitivi, infatti sono stati valutati con richiesta di integrazioni e correzioni.

Con funzionamento da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Provveditorato Interregionale, potranno essere approvati i Progetti Definitivi per la manutenzione straordinaria di n.4 edifici scolastici: Edifici "N.Vaccina", Edificio "Don Bosco", Circolo didattico "R.Cotugno"; Edificio "E.Fermi".

Particolare rilevanza assume la ristrutturazione di un immobile in Via Lagnone Santa Croce confiscato alla Mafia per il quale sono stati assegnati finanziamenti regionali per la ristrutturazione al fine di destinarli a finalità sociali.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizio di concessione in uso dei locali disponibili alle associazioni di volontariato;

Servizio di manutenzione strade, scuole ed immobili comunali tra cui anche quelli dati in locazione ai privati, come le case parcheggio di Viale Virgilio.

La manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti sportivi, delle strade e della pubblica illuminazione viene garantito attraverso l'affidamento del servizio manutentivo alla Società Andria Multiservice, trattandosi di servizi strumentali.

Corrispondenza con il Settore Avvocatura e d esecuzione di relativi sopralluoghi finalizzati alla risoluzione dei contenziosi relativi agli incidenti stradali, correlati ad eventuali dissesti e/o ammaloramenti.

Gestione delle utenza (gas-luce-acqua) per tutti gli immobili di proprietà comunale.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Utilizzo di personale interno assegnato al Servizio Patrimonio.

Si segnala l'inadeguatezza dell'organico dal punto di vista tecnico ed amministrativo in relazione alle numerosissime competenze del Settore. In particolare sarebbe necessario aumentare la dotazione organica con ulteriore figure di Geometra.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Gli obiettivi sono realizzati con mezzi propri dell'Ente (computer, e software informatici di base per la gestione amministrativa e tecnica, n.1 automezzo), con mezzi della Società Andria Multiservice S.p.A. e con mezzi delle ditte appaltatrici.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 a) Attività relative alla Gestione Patrimonio
DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE SIG. Ing. Santola Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Approvazione dei progetti di esecuzione delle opere redatte della società individuata con la procedura di Project Financing per la "Realizzazione dell'ampliamento del Cimitero di Andria ed adeguamento dei servizi generali e delle infrastrutture esistenti, della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero Cimitero, escluso le cappelle collettive in gestione alle Confraternite", giusta Convenzione (ex art. 37-bis, Legge 109/94) n. 8463 di Rep. del 18 settembre 2008, registrata presso l'Agenzia delle Entrate di Barletta al n.766, serie I.

Gli altri investimenti, finanziati con mutuo, riguardano la manutenzione straordinaria di strade comunali, in particolare l'esecuzione dei lavori di manutenzione straordinaria della tangenziale nel tratto compreso tra la SP 1 Andria-Trani e la SP Andria-Corato, mentre un secondo progetto di completamento della Tangenziale non ha avuto seguito a causa di mancanza di copertura finanziaria.

Interventi manutentivi urgenti sono possibili solo mediante ricorso a procedure di devoluzione di mutui già contratti in precedenza, per es. per i lavori di sistemazione del pluviale di Corso Cavour.

Grazie all'intero finanziamento regionale FERS 2007-2013 è stata possibile la progettazione per la Realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell'edificio scolastico "Della Vittoria".

Con un finanziamento regionale FERS 2007-2013 sarà possibile la progettazione per la realizzazione dell'intervento di efficientamento energetico e miglioramento della sostenibilità ambientale dell'edificio scolastico "G.Verdi".

Potranno essere approvati n.2 progetti esecutivi per il rifacimento degli intonaci delle facciatei esterne alle scuole elementari "Inchingolo" - 1° stralcio e "Verdi" (vecchio edificio) 1° stralcio, grazie a finanziamenti del Provveditorato Interregionale. I Progetti Definitivi, infatti sono stati valutati con richiesta di integrazioni e correzioni.

Con funzionamento da parte del Ministero delle Infrastrutture e dei Trasporti Provveditorato Interregionale, potranno essere approvati i Progetti Definitivi per la manutenzione straordinaria di n.4 edifici scoalstici: Edifici "N.Vaccina", Edificio "Don Bosco", Circolo didattico "R.Cotugno"; Edificio "E.Fermi".

Particolare rilevanza assume la ristrutturazione di un immobile in Via Lagnone Santa Croce confiscato alla Mafia per il quale sono stati assegnati finanziamenti regionali per la ristrutturazione al fine di destinarli a finalità sociali.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizio di concessione in uso dei locali disponibili alle associazioni di volontariato;

Servizio di manutenzione strade, scuole ed immobili comunali tra cui anche quelli dati in locazione ai privati, come le case parcheggio di Viale Virgilio.

La manutenzione ordinaria degli edifici, degli impianti sportivi, delle strade e della pubblica illuminazione viene garantito attraverso l'affidamento del servizio manutentivo alla Società Andria Multiservice, trattandosi di servizi strumentali.

Corrispondenza con il Settore Avvocatura e d esecuzione di relativi sopralluoghi finalizzati alla risoluzione dei contenziosi relativi agli incidenti stradali, correlati ad eventuali dissesti e/o ammaloramenti.

Gestione delle utenza (gas-luce-acqua) per tutti gli immobili di proprietà comunale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Gli obiettivi sono realizzati con mezzi propri dell'Ente (computer, e software informatici di base per la gestione amministrativa e tecnica, n.1 automezzo), con mezzi della Società Andria Multiservice S.p.A. e con mezzi delle ditte appaltatrici.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Utilizzo di personale interno assegnato al Servizio Patrimonio.

Si segnala l'inadeguatezza dell'organico dal punto di vista tecnico ed amministrativo in relazione alle numerosissime competenze del Settore. In particolare sarebbe necessario aumentare la dotazione organica con ulteriore figure di Geometra.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Obiettivo è quello di una maggiore conoscenza del Patrimonio immobiliare dell'Ente, al fine di ottimizzare la gestione dello stesso.

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini;
- erogazione di servizi indispensabili;
- migliorare delle infrastrutture presenti.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 6 b) Attività relative ai servizi cimiteriali
DI CUI AL PROGRAMMA N° 6 RESPONSABILE SIG. Ing. Santola Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Approvazione dei progetti di esecuzione delle opere redatte della società individuata con la procedura di Project Financing per la "Realizzazione dell'ampliamento del Cimitero di Andria ed adeguamento dei servizi generali e delle infrastrutture esistenti, della manutenzione ordinaria e straordinaria dell'intero Cimitero, escluso le cappelle collettive in gestione alle Confraternite", giusta Convenzione (ex art. 37-bis, Legge 109/94) n. 8463 di Rep. del 18 settembre 2008, registrata presso l'Agenzia delle Entrate di Barletta al n.766, serie I.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

I servizi sono gestiti dal concessionario individuato mediante procedura del Project Financing.
Il Settore è comunque impegnato nella risoluzione di problematiche di diverso genere inerenti la gestione del Cimitero Comunale (approvazione tariffe, controllo del rispetto degli obblighi contrattuali, problematica di gestione dei campi di inumazione, ecc.).

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Gli obiettivi sono realizzati con mezzi propri dell'Ente (computer, e software informatici di base per la gestione amministrativa e tecnica, n.1 automezzo), e con mezzi del concessionario.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Utilizzo di personale interno assegnato al Servizio Patrimonio.
Si segnala l'inadeguatezza dell'organico dal punto di vista tecnico ed amministrativo in relazione alle numerosissime competenze del Settore.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Gli obiettivi che si intendono perseguire sono:

- miglioramento della qualità dei servizi offerti ai cittadini;
- erogazione di servizi indispensabili;
- verificare la fruizione delle strutture cimiteriali, la cui gestione è affidata al concessionario.

3.4 - PROGRAMMA N° 7 Lavori Pubblici
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Ing. Santola Quacquarelli

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONI E PATRIMONIO.
Gli indirizzi sono sintetizzabili nella seguente progettualità cui si rinvia:
>> Progettazione ed esecuzione LL.PP..

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Progettazione ed esecuzione dei lavori pubblici previsti nella Programmazione Annuale e Triennale.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Si intende procedere alle fasi progettuali od esecutive delle opere previste nel programma degli investimenti.
Si prevede la realizzazione di opere di urbanizzazione primaria e secondaria che consentano uno sviluppo armonioso e funzionale della città.
Particolare rilevanza e strategicità è attribuita alla realizzazione del PRU di San Valentino che comprende una pluralità di opere di urbanizzazione primaria e secondaria, previste nel programma. Particolare importanza assumono le opere finalizzate alla riduzione del rischio idraulico e geomorfologico, con particolare riferimento ai collettori pluviali e copertura di alcuni tratti del canalone Ciappetta-Camaggio.
Nel corso del triennio si presterà particolare attenzione alla regolarizzazione, secondo gli indirizzi della deliberazione di C.C. n. 38 del 31/05/2006, di ampie zone periferiche in cui sono state realizzate nei decenni passati opere di urbanizzazioni senza una valida ed efficacia dichiarazione di pubblica utilità o in assenza di essa.

3.4.3.1 - Investimento

Gli investimenti per il raggiungimento degli obiettivi sono variegati e trovano copertura nell'assunzione di mutui oltreché in finanziamenti statali e regionali e partecipazioni di soggetti privati per la realizzazione delle opere di urbanizzazione primaria (Rete idrica, fogna nera, bianca) e secondaria (es. Piazza, Mercato Ludoteca) ricomprese nel PRU di San Valentino Urbano.
Per la costruzione di alcune grandi infrastrutture, si ricorrerà alla procedura del project financing.
Con finanziamento interamente del Ministero dell'Interno sarà possibile realizzare nell'anno 2014 il Campo di calcio polivalente coperto presso il quartiere S.Valentino.
La sistemazione delle aree esterne al campo di cui sopra potrà essere realizzata ricorrendo alla devoluzione parziale di mutui già concessi in precedenza dalla CCDDPP.
Nell'esercizio finanziario 2013 sono stati affidati i lavori per la riqualificazione del Parco Cardinale Ursi (sito in zona 167 nord) mediante un finanziamento interamente Regionale.
Grazie al Finanziamento interamente Regionale "Dopo di Noi" nell'esercizio finanziario 2013 sono stati affidati i lavori per la ristrutturazione dell'immobile sito nella Villa Comunale per destinarlo a Comunità Socio Riabilitativa e i lavori di ristrutturazione dell'immobile sito in p.za S.Agostino per destinarlo a Centro di Ascolto per famiglie.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Personale in organico ai singoli servizi, sia tecnico che amministrativo.
Si segnala il fatto che il numero di dipendenti in servizio presso il Settore è assolutamente inadeguato rispetto agli obbiettivi e alle opere previste nella programmazione triennale per detto settore. In particolare sarebbe necessario aumentare la dotazione organica con ulteriore figure di Geometra e ulteriore personale amministrativo.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Uffici comunali.
Strumenti informatici: Computer e programmi per progettazione e monitoraggio dell'andamento dei lavori.
n.2 Automezzi.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Accordo di programma con la regione Puglia per il PRU di San Valentino.
Gli obiettivi dell'anno sono tutti legati alle attività pianificatorie implicite dell'Amministrazione, quale organo esecutivo, nel pieno rispetto della normativa e che rientrano specifici piani regionali e provinciali di settore.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 7 a) Progettazione ed esecuzione lavori pubblici
DI CUI AL PROGRAMMA N° 7 RESPONSABILE SIG. Ing. Santola Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Gli investimenti per il raggiungimento degli obiettivi sono diversi e trovano copertura nell'assunzione di mutui per la realizzazione delle opere fognanti e stradali, ove possibile, e soprattutto finanziamenti statali e compartecipazioni di soggetti privati per ciò che attiene alle opere ricomprese nel PRU di San Valentino.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Uffici comunali.
Strumenti informatici: Computer e programmi per progettazione e monitoraggio dell'andamento dei lavori.
n.2 Automezzi.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale in organico al Settore LL.PP. sia tecnico che amministrativo all'interno degli uffici è individuato dai dipendenti inseriti nella dotazione organica del Comune di Andria.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

3.4 - PROGRAMMA N° 8 Vigilanza e protezione civile
N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dott. R. Zingaro

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel settore Vigilanza municipale e protezione civile.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità

>> Attività relative alla Polizia Municipale;

>> Attività relative alla Protezione civile.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Elevazione degli standards di sicurezza. Controlli sistematici dei quartieri, plessi scolastici. Prevenzione atti vandalici - Prevenzione eccesso limite di velocità - Riduzione tempi rilascio certificazione e autorizzazione, esternalizzazione procedure notifiche verbali C.d.S.

Pronto intervento in caso di calamità, adeguamento piano di Protezione Civile.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Educazione stradale nelle Scuole cittadine - Attività controllo territorio - Sensibilizzazione all'utilizzo del casco e della cintura di sicurezza - Controllo plessi scolastici elementari entrata ed uscita alunni.

Adeguamento del Piano di Protezione Civile attraverso l'utilizzo del software in dotazione per la creazione di data base relativi ad obiettivi sensibili - Attuazione piani di emergenza -

Individuazione siti per approvvigionamento acqua per gli incendi boschivi.

Realizzazione servizio assistenza alunni ingresso e uscita plessi scolastici anche mediante affidamento ad Enti esterni.

3.4.3.1 - Investimento

Acquisto mezzi e rinnovo uniformi ove finanziati.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Rilascio certificazioni e autorizzazioni.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Le attuali risorse umane in forza al Comando.

Le attuali risorse umane in forza al Nucleo Protezione Civile con l'ausilio anche di risorse derivante da eventuali convenzioni con associazioni di volontariato di Protezione Civile.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Veicoli, attrezzature tecnico-scientifiche e informatiche.
Veicolo fuoristrada e attrezzature informatiche.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Programmi del Patto Territoriale o di altri programmi regionali-nazionali in tema di sicurezza.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 8 a) Polizia municipale
DI CUI AL PROGRAMMA N° 8 RESPONSABILE SIG. Dott. R. Zingaro**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Educazione stradale nelle Scuole cittadine - Attività controllo territorio - Sensibilizzazione all'utilizzo del casco e della cintura di sicurezza e al non utilizzo di alcol droghe-
Controllo plessi scolastici elementari entrata ed uscita alunni.
Acquisto mezzi e rinnovo uniformi ove finanziati

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Rilascio certificazione e autorizzazione.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Veicoli, attrezzature tecnico-scientifiche e informatiche.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Attuali risorse umane in forza al Comando.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Elevazione degli standards di sicurezza. Controlli sistematici dei quartieri, plessi scolastici. Prevenzione atti vandalici - Sensibilizzazione all'utilizzo del casco e della cintura di sicurezza e al non utilizzo di alcol e droghe.-
Prevenzione eccesso limite di velocità - Riduzione tempi rilascio certificazione e autorizzazione.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 8 b) Protezione civile
DI CUI AL PROGRAMMA N° 8 RESPONSABILE SIG. Dott. R. Zingaro**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Aggiornamento del piano di Protezione Civile in riferimento alle modifiche intervenute rispetto alla sua adozione.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature informatiche.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Attuali risorse umane in forza al Nucleo con eventuali integrazioni di risorse di associazioni di volontariato di Protezione Civile.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Adeguamento del Piano di Protezione Civile.

3.4 - PROGRAMMA N° 9 Cultura, istruzione, turismo e sport
N° 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel Settore Cultura Istruzione Turismo Sport.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità:

- >> Istruzione pubblica, biblioteca ed asili nido;
- >> Attività relative alla Cultura.
- >> Turismo;
- >> Sport.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

L'Amministrazione è impegnata a garantire a tutti gli studenti l'esercizio dell'effettivo diritto-dovere all'istruzione.

In tale ottica si provvederà:

- ad attuare, in ossequio a leggi statali e regionali, interventi a favore degli studenti delle scuole pubbliche;
- a mettere a disposizione delle scuole statali, in ossequio alla normativa statale, beni di consumo per il regolare svolgimento dell'attività scolastica;
- a sostenere le scuole dell'infanzia paritarie senza fini di lucro convenzionate;
- ad erogare i servizi (refezione scolastica, assistenza scolastica specialistica alunni in situazione di handicap) alle scuole statali di competenza comunale, assicurando la qualità degli stessi;
- ad arricchire l'offerta formativa attraverso il mantenimento di iniziative ormai consolidate e l'attivazione di nuove iniziative proposte da associazioni, da istituzioni scolastiche, ecc.

Sarà assicurato il funzionamento dell'asilo nido comunale al fine di fornire una adeguata assistenza alle famiglie e facilitare l'accesso delle donne al lavoro.

Sarà garantita la totale fruibilità del patrimonio librario esistente presso la Biblioteca comunale a tutti i cittadini andriesi e all'utenza esterna (studenti di altri comuni, scuole università, studiosi, ecc.)

L'Amministrazione, riconoscendo nella cultura un valore e una risorsa fondamentali per la vita e lo sviluppo della persona e della collettività, (art.6 dello Statuto Comunale), mette in atto azioni rivolte a:

- diffondere la cultura tra i suoi cittadini in modo trasversale coinvolgendo tutti gli strati sociali fornendo loro opportunità diversificate di ampliamento della conoscenza svago; - rafforzare l'idea di cultura tra gli elementi fondamentali di programmazione economica, quale risorsa strategica ed asse portante dell'economia, volano per altri settori come turismo e occupazione giovanile;
- considerare "la cultura" come elemento capace di creare opportunità di socializzazione e di protagonismo per i giovani cittadini andriesi, dando loro la possibilità di incanalare le energie in progetti positivi che li aiutino a crescere e a sviluppare le potenzialità artistiche e non;
- garantire e potenziare i canali di informazione utilizzando strumenti telematici di facile accesso, capaci di offrire la circolazione esaustiva di idee, cultura ed informazioni;
- promuovere la conoscenza del passato del nostro territorio per riscoprire una identità culturale accettata e condivisa da tutti ed in particolare dalle nuove generazioni;

- valorizzare e supportare le iniziative culturali e artistiche.

Si provvederà ad accrescere l'attrattiva turistica del nostro territorio.

L'Amministrazione promuove l'educazione motoria per favorire la pratica sportiva in ogni fascia di età, cointeressando associazioni e società sportive e assicurando l'accesso agli impianti comunali (art.7 lettera g) dello Statuto Comunale). In tal senso sarà garantito:

- il sostegno alle iniziative sportive incentivando la rilevante funzione sociale che svolgono;
- l'aggregazione e la socializzazione di ampie fasce della popolazione in particolar modo giovanile e della terza età;
- la promozione delle attività sportive dilettantistiche ed agonistiche.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Le finalità generali che si intendono raggiungere mediante la realizzazione del presente progetto sono:

- garantire la piena scolarità in tutte le fasce d'istruzione (infanzia; primaria e secondaria);
- garantire la fruizione dell'asilo nido comunale
- migliorare l'offerta educativa;
- consentire l'accesso paritario e semplificato al sapere;
- promuovere la lettura;
- giungere alla consapevolezza della centralità della cultura nello sviluppo della comunità;
- prendere coscienza dell'identità culturale della comunità cittadina attraverso la preservazione della memoria collettiva;
- garantire la pubblica fruizione di ogni attività culturale posta in essere dal servizio ad un pubblico sempre più numeroso ed eterogeneo.

Di seguito sono riportate le specifiche per i vari servizi:

Servizio Istruzione:

- fornitura alle scuole statali:dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado dei beni di consumo.
- fornitura gratuita libri di testo agli alunni della scuola primaria;
- fornitura gratuita libri di testo in Braille scuola primaria e secondaria di 1° grado;
- fornitura buoni libro agli alunni di scuola secondaria di 1° e 2° grado(Legge n.448/98 e successive Leggi finanziarie);
- organizzazione iniziative già consolidate;
- erogazione contributi per iniziative promosse dalle scuole statali;
- erogazione contributi di cui alla L.R. n.31/2009 alle scuole dell'infanzia paritarie senza fini di lucro convenzionate;
- erogazione contributi scuole secondarie di cui al D.L. 104/13 convertito dalla L.128/2013;
- adesione partenariati e protocolli d'intesa con enti, scuole, associazioni.
- fornitura all'asilo nido comunale di materiale di cancelleria, di sussidi didattici, di giochi;
- riunioni organismi di partecipazione previsti dal vigente regolamento di funzionamento dell'asilo nido;
- organizzazione iniziative varie.

Biblioteca:

- realizzazione di tutte le iniziative relative alla diffusione della lettura (Presidio del libro ecc.);

- abbonamento riviste;
- inventariazione e catalogazione cartacea ed informatica del materiale librario;
- acquisto libri,materiale enciclopedico, periodico e multimediale;
- diffusione delle varie iniziative ed attività.

Cultura:

- convenzione con la Diocesi di Andria per la fruibilità da parte della cittadinanza della Biblioteca Diocesana;
- organizzazioni eventi concertistici;
- realizzazione manifestazioni ed eventi in occasione del Natale e Carnevale;
- gestione contributo ordinario alle associazioni culturali, ai sensi del vigente Regolamento Comunale;
- realizzazione della Fiera d'Aprile;
- realizzazione di manifestazioni musicali che coinvolgono giovani andriesi;
- realizzazione Festival Internazionale di Andria "Castel dei Mondi";
- manifestazioni culturali nell'ambito dei festeggiamenti per i Santi Patroni di Andria e Montegrosso;
- adesione Consorzio del Teatro Pubblico Pugliese;
- organizzazione rappresentazioni teatrali riservate alle scuole;
- concorsi riservati alle scuole e altri, riguardanti argomenti di interesse storico e sociale;
- partecipazione ad iniziative e manifestazioni finanziate da enti pubblici e dalla Comunità Europea;
- realizzazione del sistema applicativo informatico denominato "Andriapp" per la promozione e diffusione in via telematca di iniziative, manifestazioni ed eventi riguardanti i Servizi Cultura, Turismo, Sport e per la promozione del territorio.

Turismo:

- promozione di manifestazioni ed iniziatiiniziative a sostegno del turismo e promozione della citta;
- realizzazione di manifestazioni ed eventi in occasione del Natale e del Carnevale;
- Capodanno in Piazza;
- Settimna Santa;
- Gestione della sede IAT;
- Tutismo e marketing turistico;
- Manifestazioni culturali nell'ambito dei festeggiamenti per i Santi Patroni ad Andria e Montegrosso;
- Eventi "Estate andriese";
- BIT Milano - Fiera ITB Berlino - TTI di Rimini;
- Fiera di Aprile;
- Visite, percorsi guidati ed eventi con guide turistiche abilitate.

Sport:

- affidamento della gestione dello Stadio degli Ulivi alla Società di calcio professionistica che utilizza l'impianto, in maniera da garantire servizi efficienti ed una graduale riduzione dei costi a carico dell'Ente in seguito all'utilizzo multifunzionale dell'impianto da parte del nuovo gestore;

- promozione di iniziative sportive e ricreative, volte a migliorare la fruizione degli impianti sportivi a favore di minori, adulti,anziani e disabili;
- promozione dell'attività sportiva agonistica.

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Per il servizio Istruzione:

- erogazione della refezione scolastica agli alunni dell'asilo nido ,delle scuole:dell'infanzia, primaria (a tempo pieno) e secondarie di 1° grado (a tempo prolungato) mediante ditta esterna attraverso attivazione di procedura ad evidenza pubblica;
- erogazione del servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili delle scuole dell'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, mediante ditta esterna;

Per il servizio Biblioteca:

- consultazione gratuita del materiale presente in biblioteca;
- prestito di gran parte del materiale presente e fotocopiatura parziale del medesimo;
- attività informativa di vario tipo e ricerche, anche con l'ausilio di supporti informatici ed Internet.

Per il servizio Cultura:

ogni evento organizzato è reso fruibile possibilmente e preferibilmente in maniera gratuita, per diffondere, creare cultura e sapere.

Per il servizio Sport:

- corsi di attività motoria per adulti/anziani;
- rilascio di autorizzazioni e convenzioni per l'utilizzo degli impianti sportivi;
- erogazione alle associazioni sportive dei contributi ordinari per l'attività svolta , nonché per le singole iniziative di particolare valore sportivo.(promozione di eventi sportivi di rilevanza nazionale ed internazionale)

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Quelle assegnate ai servizi interessati come da dotazione organica

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Per i servizi Istruzione con relativo asilo nido e biblioteca:

- fax, fotocopiatore, computer in dotazione ai servizi interessati.

Per il servizio Cultura:

- computer in dotazione al servizio interessato;
- Auditorium scuola "Manzoni" e ogni altra struttura comunale idonea alla realizzazione di eventi culturali.

Per il servizio Sport:

- impianti sportivi con le relative attrezzature;
- beni e servizi a sostegno delle iniziative organizzate direttamente e in collaborazione con le associazioni sportive.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 9 a) Istruzione pubblica, biblioteca ed asili nido
DI CUI AL PROGRAMMA N° 9 RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- erogazione della refezione scolastica agli alunni dell'asilo nido ,delle scuole:d'infanzia, primarie (a tempo pieno) e secondarie di 1° grado (a tempo prolungato), mediante ditta esterna attraverso attivazione di procedura ad evidenza pubblica;
- erogazione del servizio di assistenza specialistica agli alunni diversamente abili delle scuole: d'infanzia, primarie e secondarie di 1° grado, mediante ditta esterna.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

-fax, computer in dotazione al servizio interessato

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle assegnate come da dotazione organica

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Garantire a tutti gli studenti l'esercizio dell'effettivo diritto-dovere all'istruzione.

In tale ottica si provvederà:

- ad attuare, in ossequio a leggi statali e regionali, interventi a favore degli studenti delle scuole pubbliche;
- a mettere a disposizione delle scuole statali, in ossequio alla normativa statale, beni di consumo per il regolare svolgimento dell'attività scolastica;
- a sostenere le scuole dell'infanzia paritarie convenzionate che accolgono l'utenza non soddisfatta dalla scuola pubblica;
- ad erogare i servizi alle scuole statali di competenza comunale (refezione scolastica, assistenza scolastica specialistica alunni diversamente abili, orientamento scolastico), assicurando la qualità dagli stessi;
- ad arricchire l'offerta formativa attraverso il mantenimento di iniziative ormai consolidate e l'attivazione di nuove iniziative proposte da associazioni, da istituzioni scolastiche, ecc.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 9 b) Attività culturali
DI CUI AL PROGRAMMA N° 9 RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Non sono previste spese di investimento.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Ogni evento organizzato è reso fruibile possibilmente e preferibilmente, in maniera gratuita per diffondere, creare cultura e sapere.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

- computer in dotazione al servizio interessato;
- Auditorium scuola "Manzoni" e ogni altra struttura comunale idonea alla realizzazione di eventi culturali

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle assegnate al servizio come da dotazione organica.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Riconoscere la cultura quale valore e risorsa fondamentale per la vita e lo sviluppo della persona e della collettività, (art.6 dello Statuto Comunale), mettendo in atto azioni rivolte a:

- diffondere la cultura tra i suoi cittadini in modo trasversale coinvolgendo tutti gli strati sociali fornendo loro opportunità diversificate di ampliamento della conoscenza svago; - considerare "la cultura" come elemento capace di creare opportunità di socializzazione e di protagonismo per i giovani cittadini andriesi, dando loro la possibilità incanalare le energie in progetti positivi che li aiutino a crescere e a sviluppare le potenzialità artistiche e non, insite in ognuno di loro;
- garantire e potenziare i canali di informazione utilizzando strumenti telematici di facile accesso, capaci di offrire la circolazione esaustiva di idee, cultura ed informazioni;
- promuovere la conoscenza del passato del nostro territorio per riscoprire una identità culturale accettata e condivisa da tutti ed in particolare dalle nuove generazioni;
- valorizzare e supportare le iniziative culturali e artistiche.

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 9 c) Turismo
DI CUI AL PROGRAMMA N° 9 RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- promozione di manifestazioni ed iniziatiiniziative a sostegno del turismo e promozione della citta;
- realizzazione di manifestazioni ed eventi in occasione del Natale e del Carnevale;
- Capodanno in Piazza;
- Settimna Santa;
- Gestione della sede IAT;
- Tutismo e marketing turistico;
- Manifestazioni culturali nell'ambito dei festeggiamenti per i Santi Patroni ad Andria e Montegrosso;
- Eventi "Estate andriese";
- BIT MIlano - Fiera ITB Berlino - TTI di Rimini;
- Fiera di Aprile;
- Visite, percorsi guidati ed eventi con guide turistiche abilitate.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

- fax, computer in dotazione al servizio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle assegnate ai servizi come da dotazione organica.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Accrescere l'attrattiva turistica del nostro territorio.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 9 d) Sport
DI CUI AL PROGRAMMA N° 9 RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- corsi di attività motoria per adulti/anziani;
- rilascio di autorizzazioni e convenzioni per l'utilizzo degli impianti sportivi ;
- contributi alle associazioni sportive per l'attività svolta per attività agonistica e non ,nonchè per le singole iniziative di particolare valore sportivo ;

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

- Impianti sportivi con le relative attrezzature ;
- beni e servizi a sostegno delle iniziative organizzate direttamente e in collaborazione con le associazioni sportive
- fax , computer come in dotazione ai servizi .

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

- quelle assegnate ai servizi come da dotazione organica .

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Promuovere l'educazion motoriaper favorire la pratica sportiva in ogni fascia di età , cointeressando associazioni e società sportive e assicurando l'accesso agli impianti comunali (art.7 lettera g.) dello statuto comunale. In tal senso sarà garantito:

- il sostegno alle iniziative sportive incentivando la rilevante funzione sociale che svolgono ;
- l'aggregazione e la socializzazione di ampie fasce della popolazione in particolar modo giovanile e della terza età e dei diversamente abili;
- la promozione delle attività sportive dilettantitiche ed agonistiche;
- la promozione eventi sportivi nazionali ed internazionali

3.4 - PROGRAMMA N° 10 Sviluppo economico,e Marketing territoriale
N° 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel settore Sviluppo Economico e marketing territoriale.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità :

- Attività relative allo sportello unico per le attività produttive
- Attività relative al marketing territoriale
- Attività relative all'agricoltura e al mercato ortofrutticolo
- Attività relative al commercio ed alle attività produttive

Lo Sportello Unico è una struttura che costituisce un'innovazione significativa sia sul piano dell'organizzazione amministrativa che su quello della semplificazione procedimentale, riconduce tutti i procedimenti settoriali relativi alle autorizzazioni per gli impianti produttivi ad un unico procedimento con un unico titolare.

Lo Sportello Unico è uno strumento per avvicinare le imprese alle istituzioni e consentire la più rapida ed efficace conclusione dei procedimenti autorizzatori per le attività produttive di nuova costituzione e per le modifiche o conversioni che dovessero subire quelle già esistenti.

Oggi Lo Sportello Unico gestisce l'intero procedimento per gli impianti di distribuzione carburante e per le strutture socio sanitarie e socio assistenziali.

A tal fine deve coordinare le pubbliche amministrazioni interessate, evitando così il carico burocratico fino ad oggi sostenuto dall'imprenditore.

Dal 2013 allo Sportello Unico sono state trasferite tutte le competenze istruttorie e gestionali in materia di attività produttive, di cui all'art. 1 del D.P.R. n.

160/2010, fino al rilascio del PAU (Provvedimento Autorizzativo Unico), previsto dall'art. 7, abilitante alla realizzazione e messa in esercizio di un insediamento produttivo.

Inoltre con il D.P.R. n. 59/2013 allo Sportello Unico sono state attribuite tutte le competenze finalizzate al rilascio dell'Autorizzazione Unica Ambientale.

Si procederà all'informatizzazione delle procedure e alla definizione di accordi e intese con gli altri Enti ed uffici per la gestione degli endoprocedimenti in modo da rendere lo SUAP operativo e funzionante alla luce delle ultime disposizioni in materia(DPR 160/2010) e alle disposizioni finalizzate all'apertura di una impresa in un giorno, che hanno lo scopo di assicurare sempre il diritto di avviare una attività in tempi brevi.

Marketing Territoriale

Per lo sviluppo economico sono necessarie tutte quelle azioni di Marketing territoriale che risultano fondamentali per sviluppare la competitività del nostro territorio per attrarre nuovi investimenti.

Il Mercato è un pubblico servizio per la distribuzione all'ingrosso dei prodotti , che ha per scopo l'avvicinamento della produzione al consumo, il contenimento dei costi di distribuzione e la vigilanza sull'applicazione delle norme di commercializzazione ed igienico-sanitarie.

Con il conferimento delle funzioni ex U.M.A. (Utenti Motori agricoli) di cui al D.P.G.R. 28/01/2010 n. 75; a decorrere dal 3/1/2011, sono state assegnate al Comune di Andria cinque unità per l'espletamento delle attività di assistenza agli utenti dei motori agricoli e disbrigo delle relative pratiche ivi compreso il rilascio del libretto fiscale prelevamento del carburante.

Per quanto riguarda il Commercio e le altre attività produttive, Il programma prevede l'attuazione operativa delle funzioni relative alle attività commerciali con particolare riferimento al commercio in sede fissa di cui alla legge regionale

11/2003 ed al commercio su aree pubbliche disciplinato dalla legge regionale 18/2001, il tutto riletto nell' ottica dei nuovi provvedimenti normativi statali.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Lo Sportello Unico ha come finalità quella di dare una spinta decisiva allo sviluppo delle attività imprenditoriali promuovendo l'immagine del territorio e agendo su due direttrici:

La semplificazione del procedimento di insediamento e avviamento di nuove attività produttive, con il rilascio del provvedimento autorizzativo unico;

- L'informazione finalizzata a consentire agli imprenditori di cogliere le opportunità e le agevolazioni offerte dal territorio, con l'istituzione di un archivio informatico e di front office.

Marketing:

Accrescere l'attrattiva turistica del territorio, puntando essenzialmente sul turismo enogastronomico;

Promuovere i vari comparti produttivi del territorio (agroalimentare, artigianato, tessile, ecc...) mediante l'organizzazione e la partecipazione a fiere e manifestazioni;

Agricoltura:

Erogazione di servizi indispensabili alla cittadinanza.

Realizzazione corsi di micologia per i raccoglitori professionali di funghi.

Garantire ai cittadini il normale e corretto espletamento delle pratiche amministrative di competenza comunale inerenti il settore agricolo;

Formare operatori di settore per il rilancio del mercato ortofrutticolo locale.

Commercio:

Riduzione dei tempi di risposta agli utenti

Razionalizzazione e, ove possibile, semplificazione delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni previste per legge.

3.4.3 - Finalità da conseguire

- Assicurare certezza dei tempi per la conclusione del procedimento anche attraverso il nuovo regolamento sugli impianti di carburante, e consentire così all'imprenditore di programmare la propria attività;

- Perseguire la garanzia della trasparenza, attraverso la diffusione di informazioni chiare e univoche sia sulle condizioni di attivazione dei procedimenti, sia sugli iter e sugli stati di avanzamento delle pratiche, sia sulle motivazioni del procedimento. La trasparenza agisce sia nei confronti degli imprenditori per agevolarne il progetto, sia nei confronti dei portatori di interessi collettivi per consentire loro di porre le ragioni dei consumatori/cittadini;

- Attività di comunicazione specifica e revisione del sito con la riorganizzazione e l'implementazione.

- Promuovere iniziative a sostegno delle attività produttive del nostro territorio e partecipare a fiere e mercati.

- Promuovere una cultura del marketing " territoriale" attraverso forme di aggregazioni stabili.

- Controllo dei prezzi al Mercato Generale Ortofrutticolo

- Promuovere e sostenere l'associazionismo ed i comitati tra imprenditori.

- Redazione Piano medie strutture di vendita.

- Attività di promozione e animazione per commercianti e artigiani.

- Aggiornamento Regoalmento dei parchi Divertimento, Spettacoli viaggianti e Circhi

Aggiornamento Regolamento dehors

Aggiornamento Piano commercio su aree pubbliche

Emissione bando pe assegnazione licenze taxi

Emissione bando per copertura posti vacanti Mercato Viale Virgilio

3.4.3.1 - Investimento

Nuove attrezzature hardware, specifici applicativi e uno scanner

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Agricoltura

rilascio documenti accompagnamento prodotti vitivinicoli;

- vidimazione registri commercializzazione prodotti vitivinicoli;
- vidimazione registri commercializzazione sostanze zuccherine;
- istruttoria domande riconoscimento Vigneti D.O.C. Castel del Monte;
- istruttoria dichiarazioni di raccolta prodotti vitivinicoli;
- rilascio tesserini venatori;
- istruttoria istanze relative a calamità naturali;
- istruttoria istanze utilizzazione agronomica acque reflue;
- rilascio stralci di mappa catastali;
- istruttoria, organizzazione corsi e rilascio tesserini per acquisto, utilizzo e detenzione prodotti fitosanitari.

Rilascio autorizzazioni e pianificazione commerciale interventi.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

- Quelle risultanti dalla dotazione organica.

Marketing territoriale

Quelle risultanti dalla dotazione organica.

n. 1 C Istruttore Tecnico Amministrativo;

n. 1 B1 Collaboratore Professionale Amministrativo;

Per il Mercato Generale Ortofrutticolo

E' mancante il Direttore del Mercato, si è in attesa della definizione della procedura per la copertura del posto.

n. 5 unità categoria A1

Per l'Ufficio Motori Agricoli

n. 1 unità categoria C

n. 4 unità categoria B1

Per il Commercio

- n. 1 unità categoria D1
- n. 2 unità categoria C1
- n. 3 unità categoria B3
- n. 1 unità categoria A1

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Sviluppo economico-
Quelle in dotazione all'Ufficio.
Ufficio Marketing Territoriale .
Autovettura Fiat Punto.
Ufficio Agricoltura comunale,
Ufficio UMA
Mercato generale Ortofrutticolo
Ufficio Commercio
Le dotazioni strumentali sono quelle di cui agli elenchi degli inventari presso l'ufficio economato.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 10 a) Sportello Unico per le attività produttive
DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Assicurare certezza dei tempi per la conclusione del procedimento anche attraverso il nuovo regolamento sugli impianti di carburante, approvato nel marzo 2013, per consentire così all'imprenditore di programmare la propria attività;
- Assicurare il rispetto dei termini di conclusione dei procedimenti relativi agli insediamenti produttivi di qualsiasi natura, compreso ristrutturazioni, ampliamenti ed altro, come previsto dal D.P.R. n. 160/2010;
- Perseguire la garanzia della trasparenza, attraverso la diffusione di informazioni chiare e univoche sia sulle condizioni di attivazione dei procedimenti, sia sugli iter sugli stati di avanzamento delle pratiche, sia sulle motivazioni del procedimento. La trasparenza agisce sia nei confronti degli imprenditori per agevolarne il progetto, sia nei confronti dei portatori interessi collettivi per consentire loro di porre le ragioni dei consumatori/cittadini;
- Attività di comunicazione specifica e revisione del sito con la riorganizzazione e l'implementazione.

Investimento:

Nuove attrezzature hardware e specifici applicativi

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione all'Ufficio.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

- Quelle risultanti dalla dotazione organica.

n. 1 unità categoria D3

n. 1 unità categoria C5

n. 1 unità categoria B1

3.7.4 - Motivazione delle scelte

- Lo Sportello Unico ha come finalità quella di dare una spinta decisiva allo sviluppo delle attività imprenditoriali promuovendo l'immagine del territorio e agendo su due - La semplificazione del procedimento di insediamento e avviamento di nuove attività produttive, con il rilascio del provvedimento autorizzativo unico;
- L'informazione finalizzata a consentire agli imprenditori di cogliere le opportunità e le agevolazioni offerte dal territorio, con l'istituzione di un archivio informatico e di front office.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 10 b) Marketing territoriale
DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Ufficio Marketing Territoriale.
Autovettura Fiat Punto.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle risultanti dalla dotazione organica.
n. 1 C Istruttore Tecnico Amministrativo;
n. 1 B1 Collaboratore Professionale Amministrativo.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Accrescere l'attrattiva turistica del territorio, puntando essenzialmente sul turismo enogastronomico;
Promuovere i vari comparti produttivi del territorio (agroalimentare, artigianato, tessile, ecc...) mediante l'organizzazione e la partecipazione a fiere e manifestazioni.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 10 c) Agricoltura, UMA e mercato generale ortofrutticolo:
DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:
Controllo dei prezzi al Mercato Generale Ortofrutticolo

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- rilascio documenti accompagnamento prodotti vitivinicoli;
- vidimazione registri commercializzazione prodotti vitivinicoli;
- vidimazione registri commercializzazione sostanze zuccherine;
- istruttoria domande riconoscimento Vigneti D.O.C. Castel del Monte;
- istruttoria dichiarazioni di raccolta prodotti vitivinicoli;
- rilascio tesserini venatori;
- istruttoria istanze relative a calamità naturali;
- istruttoria istanze utilizzazione agronomica acque reflue;
- rilascio stralci di mappa catastali;
- istruttoria, organizzazione corsi e rilascio tesserini per acquisto, utilizzo e detenzione prodotti fitosanitari.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Ufficio Agricoltura comunale,
Ufficio UMA
Mercato generale Ortofrutticolo

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle risultanti dalla dotazione organica.
Per l'agricoltura

- n. 1 unità categoria C;
- n. 1 unità categoria B;

Per il Mercato Generale Ortofrutticolo
E' mancante il Direttore del Mercato, si è in attesa della definizione della procedura per la copertura del posto.
n. 5 unità categoria A1

Per l'Ufficio Motori Agricoli
n. 1 unità categoria C
n. 4 unità categoria B.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Erogazione di servizi indispensabili alla cittadinanza.
Realizzazione corsi di micologia per i raccoglitori professionali di funghi.
Garantire ai cittadini il normale e corretto espletamento delle pratiche amministrative di competenza comunale inerenti il settore agricolo;
Formare operatori di settore per il rilancio del mercato ortofrutticolo locale.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 10 d) Commercio ed attività produttive
DI CUI AL PROGRAMMA N° 10 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Il programma prevede l'attuazione operativa delle funzioni relative alle attività commerciali con particolare riferimento al commercio in sede fissa di cui alla legge regionale 11/2003 ed al commercio su aree pubbliche disciplinato dalla legge regionale 18/2001, il tutto riletto nell' ottica dei nuovi provvedimenti normativi statali;
Gli ambiti sui quali si svolgerà l'attività riguardano :

- Attività istruttorie delle segnalazioni certificate di inizio attività per il per il commercio su aree private;
- Attività istruttorie delle istanze per il rilascio di autorizzazioni per il commercio su aree pubbliche;
- Attività istruttorie delle segnalazioni certificate di inizio attività e per i pubblici esercizi;
- Attività istruttoria delle segnalazioni certificate di inizio attività alberghiera ed extra alberghiera (affittacamere, B&B, agriturismo...);
- Rilascio autorizzazioni di PS (sala giochi, apparecchi da intrattenimento, ecc.)
- Rilascio autorizzazioni per occupazioni di suolo pubblico a fini promozionali, sociali e per dehors;
- Rilascio autorizzazioni per spettacoli viaggianti;
- Gestione fiere maggiori e minori;
- Gestione mercato settimanale, mercati rionali, posteggi sparsi;
- Statistiche riguardanti le materie di competenza;
- Rapporti con la C.C.I.A.A., con le associazioni di categoria ed imprenditoriali e con le OO.SS.;
- Licenze di trasporto pubblico da piazza e da rimessa (taxi e noleggio);
- denunce di inizio attività di parrucchieri ed estetisti;
- denunce di agenzie di affari.

Finalità da conseguire:

Promuovere e sostenere l'associazionismo ed i comitati tra imprenditori.

Redazione Piano medie strutture di vendita.

Attività di promozione e animazione per commercianti e artigiani.

Contributi e progetti a sostegno dell'imprenditoria giovanile e per il centro storico.

Iniziative a sostegno imprese locali.

Aggiornamento Piano commercio su aree pubbliche

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

rilascio autorizzazioni e pianificazione interventi.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Le dotazioni strumentali sono quelle di cui agli elenchi degli inventari presso l'ufficio economato.
Ufficio Commercio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

- n. 1 unità categoria D1
- n. 2 unità categoria C1
- n. 3 unità categoria B3
- n. 1 unità categoria A1

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Riduzione dei tempi di risposta agli utenti
Razionalizzazione e, ove possibile, semplificazione delle procedure relative al rilascio delle autorizzazioni previste per legge.

3.4 - PROGRAMMA N° 11 Ufficio di Piano - Pianificazione strategica
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Ing. F. Piscitelli

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività che saranno espletate dal Settore Ufficio di Piano e Pianificazione Strategica.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nella seguente progettualità:

>> Urbanistica e Gestione del territorio;

3.4.2 - Motivazione delle scelte

3.4.3 - Finalità da conseguire

- migliorare l'efficienza del servizio;
- ridurre i tempi di attesa per riscontro alle istanze dell'utenza.

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

- procedimento di formazione del piano urbanistico generale;
- procedimenti di variante allo strumento urbanistico generale conseguenti alla realizzazione di opere pubbliche da parte di altri Enti;
- autorizzazioni alla lottizzazione di terreni a scopo edilizio di cui all'art. 28 della legge 17 agosto 1942, n. 1150;
- gestione dei piani urbanistici esecutivi di iniziativa pubblica (PUE Via Trani, zona PIP);
- gestione dei programmi complessi (PIRP LARGO GROTTA);
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica di cui al comma 2, art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- rilascio di certificazioni varie inerenti la materia urbanistica;
- parere inerente la costruzione di linee e impianti elettrici con tensione non superiore a 150kV di cui al comma 4, art. 5 della legge regionale 9 ottobre 2008, n. 25;
- parere inerente la costruzione di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili da rendere in sede di procedimento unico di cui all'art. 12 del decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387;
- parere inerente la costruzione di nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti da rendere in seno al procedimento di autorizzazione unica di cui all'art. 208 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- certificazioni inerenti impianti di autosmaltimento e di recupero rifiuti da rendere in seno ai procedimenti semplificati di cui al capo V del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152;
- aggiornamento annuale del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco di cui all'art. 10 della legge 21 novembre 2000, n. 353;
- rilascio di autorizzazioni paesaggistiche di cui all'art. 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- attività connesse alla pianificazione territoriale sovraordinata (P.A.I. - P.U.T.T./P. ecc.);

- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Assegnazione in diritto di superficie aree U.S;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Assegnazione in diritto di proprietà lotti ai privati richiedenti;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Definizione della questione ESPROPRI;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Revisione regolamento assegnazione lotti;
- Attività di affiancamento all'Autorità di Bacino per la revisione dei perimetri delle aree gravate da vincolo di pericolosità idraulica;
- Aggiornamento cartografico;
- Attività di frazionamento catastale - depositi di " tipo mappale " da parte dei privati;
- Attività connessa alla gestione ed al rilascio di certificati di valutazione e stima degli appartamenti in zona 167;
- Attuazione Piano Planovolumetrico nel Cimitero di Andria - Assegnazione lotti ai privati in graduatoria dall'anno 2000;
- Attuazione Piano Planovolumetrico nel Cimitero di Andria - Assegnazione lotti cd. RISERVATI;
- Piano di Zona 167 Nord - Assegnazione ai privati dei lotti residui;
- Piano di Zona 167 Nord - Eliminazione vincoli per i privati proprietari;
- Piano di Zona 167 Nord - Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Personale previsto dalla dotazione organica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 18/02/2011 oltre al Dirigente e precisamente:

- n. 1 unità cat. D6 _ Responsabile Servizio Tecnico;
- n. 1 unità cat. D4 _ Responsabile Servizio Tecnico;
- n. 1 unità cat. D1_ Istruttore Direttivo Tecnico ;
- n. 1 unità cat. C5 _ Tecnico dei Servizi Amministrativi;
- n. 1 unità cat. C2 _ Tecnico dei Servizi Amministrativi;
- n. 1 unità cat. B7 _ Collaboratore Professionale Amministrativo;
- n. 1 unità cat. B3 _ Collaboratore Professionale Amministrativo;
- n. 1 unità cat. B1 _ Addetto ai Servizi Amministrativo;
- n. 1 unità cat. C1 _ Geometri a tempo indeterminato.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature esistenti per il normale impiego presso i servizi e nuove attrezzature idonee per la formazione e gestione del Sistema Informatico Territoriale.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Coerenza con i piani della Regione Puglia sia per quanto attiene le procedure per la variante al PRG sia per quelle relative alla esecuzione della Cartografia territoriale;
Puntuale raccordo con il PUTT/p. con l'ufficio Regionale Urbanistico e con la Soprintendenza dei BB.AA..

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 11 a) Urbanistica e Gestione del territorio
DI CUI AL PROGRAMMA N° 11 RESPONSABILE SIG. Ing. F. Piscitelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- procedimento di formazione del piano urbanistico generale;
- procedimenti di variante allo strumento urbanistico generale conseguenti alla realizzazione di opere pubbliche da parte di altri Enti;
- attività connesse alla pianificazione territoriale sovraordinata (P.A.I. - P.U.T.T./P. ecc.);
- rilascio dei certificati di destinazione urbanistica di cui al comma 2, art. 30 del decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380;
- rilascio di certificazioni varie inerenti la materia urbanistica;
- parere inerente la costruzione di linee e impianti elettrici con tensione non superiore a 150kV di cui al comma 4, art. 5 della legge regionale 9 ottobre 2008, n. 25;
- parere inerente la costruzione di impianti alimentati da fonti energetiche rinnovabili da rendere in sede di procedimento unico di cui all'art. 12 del decreto legislativo 29 dicembre 2003, n. 387;
- parere inerente la costruzione di nuovi impianti di smaltimento e di recupero dei rifiuti da rendere in seno al procedimento di autorizzazione unica di cui all'art. 208 del decreto legislativo 3 aprile 2006, n. 152;
- certificazioni inerenti impianti di autosmaltimento e di recupero rifiuti da rendere in seno ai procedimenti semplificati di cui al capo V del decreto legislativo 3 aprile 2006, n.152;
- aggiornamento annuale del catasto dei soprassuoli percorsi dal fuoco di cui all'art. 10 della legge 21 novembre 2000, n. 353;
- rilascio di autorizzazioni paesaggistiche di cui all'art. 146 del decreto legislativo 22 gennaio 2004, n. 42;
- Attività di affiancamento all'Autorità di Bacino per la revisione dei perimetri delle aree gravate da vincolo di pericolosità idraulica;
- Aggiornamento cartografico;
- Attività di frazionamento catastale - depositi di " tipo mappale " da parte dei privati;
- Attività connessa alla gestione ed al rilascio di certificati di valutazione e stima degli appartamenti in zona 167;
- Attuazione Piano Planovolumetrico nel Cimitero di Andria - Assegnazione lotti ai privati in graduatoria dall'anno 2000;
- Attuazione Piano Planovolumetrico nel Cimitero di Andria - Assegnazione lotti cd. RISERVATI;
- Piano di Zona 167 Nord - Assegnazione ai privati dei lotti residui;
- Piano di Zona 167 Nord - Eliminazione vincoli per i privati proprietari;
- Piano di Zona 167 Nord - Trasformazione diritto di superficie in diritto di proprietà;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Assegnazione in diritto di superficie aree U.S;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Assegnazione in diritto di proprietà lotti ai privati richiedenti;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Definizione della questione ESPROPRI;
- Piano per gli Insediamenti Produttivi - Revisione regolamento assegnazione lotti;

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Attrezzature esistenti per il normale impiego presso i servizi e nuove attrezzature idonee per la formazione e gestione del Sistema Informatico Territoriale.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale previsto dalla dotazione organica della Deliberazione di Giunta Comunale n. 44 del 18/02/2011 oltre al Dirigente e precisamente:

- n. 1 unità cat. D6 _ Responsabile Servizio Tecnico;
- n. 1 unità cat. D4 _ Responsabile Servizio Tecnico;
- n. 1 unità cat. D1 - Istruttore Direttivo Tecnico ;
- n. 1 unità cat. C5 _ Tecnico dei Servizi Amministrativi;
- n. 1 unità cat. C2 _ Tecnico dei Servizi Amministrativi;
- n. 1 unità cat. B7 _ Collaboratore Professionale Amministrativo;
- n. 1 unità cat. B3 _ Collaboratore Professionale Amministrativo;
- n. 1 unità cat. B1 _ Addetto ai Servizi Amministrativo;
- n. 1 unità cat. C1 _ Geometri a tempo indeterminato.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

3.4 - PROGRAMMA N° 12 Socio Sanitario e Servizi alla Persona
N° 5 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività da porre in essere nell'ambito dei servizi socio sanitari inerenti la popolazione residente.

Tutti gli indirizzi sono coerenti ed attuativi degli indirizzi dettati dalla Regione Puglia nell'ambito della seguente normativa di settore:

- L.R n. 19/2006;
- R.R n. 4/2007 e s.m.i.;
- D.G.R 1534 DEL 2/08/2013 di approvazione del III Piano Regionale per le Politiche Sociali.

Si individuano le seguenti progettualità ripartite per aree tematiche:

- Assistenza
- Area tematica Disagio;
- Servizi per i minori- Area Tematica Minori e Responsabilità Familiari;
- Servizi per la terza età;
- Servizi per portatori di handicap;
- Salute e Sanità - Servizi Integrati.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Il Piano Sociale di Zona è stato concertato con le realtà territoriali operanti nel settore ed in relazione allo stesso è stata raggiunta intesa con le organizzazioni sindacali maggiormente rappresentative: CGIL CISL e UIL.

Il Piano Sociale di Zona rispetto alle programmazioni di piano precedenti presenta caratteristiche peculiari proprie e precisamente:

- in primis è strutturato su di una programmazione triennale , ma con appostamento di risorse finanziarie su base annuale;
- in secondo luogo si avvale in minima parte di risorse regionali rinvenienti dai fondi FGSA, FNPS e FNA ed è fortemente strutturato su risorse di finanziamento a valenza terza

3.4.3 - Finalità da conseguire

Con il Piano Sociale di Zona il Comune di Andria - Settore Socio Sanitario ha inteso avviare sul territorio le seguenti progettualità organizzate in Obiettivi di Servizio:

Servizio Sociale Professionale Welfare di Accesso

SERVIZIO/INTERVENTO SOGGETTO TITOLARE

Obiettivo di servizio welfare di accesso

La progettazione dei servizi e degli interventi programmati in sede di Obiettivo di Servizio :Servizio Sociale Professionale e Welfare di accesso, sono tutti finalizzati a garantire i seguenti servizi:

- Servizio Sociale Professionale;
- Servizio di Segretariato Sociale

- Pronto Intervento Sociale
- Unità di Valutazione Multidimensionale
- Ufficio di Piano
- Porta Unica di Accesso
- Mediazione Culturale
- Sportelli CAAF
- Servizi di comunicazione e conoscenza delle azioni e delle progettualità programmate dal Settore Socio Sanitario
- Servizi ed azioni di supporto all'organizzazione del Settore Socio Sanitario nella gestione delle progettualità di piano.

Obiettivo di Servizio: Servizi Domiciliari

La domiciliarità dei servizi rappresenta obiettivo prioritario sia in sede regionale che in sede di attuazione del Piano Sociale di Zona . Lo sviluppo ,l'implementazione e il potenziamento dei servizi domiciliari sono a fondamento della deistituzionalizzazione dell'utenza.

Il Piano Sociale di Zona ha inteso sviluppare le seguenti progettualità :

1 Servizio Assistenza Domiciliare ed Educativa Domiciliare Minori

(servizio già attivo in regime di Voucher Sociali)

Servizio non a compartecipazione utenti

2. Servizio Assistenza Domiciliare anziani

(servizio già attivo in regime di Voucher Sociali).

Servizio a compartecipazione utenti.

Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente al soggetto gestore.

Servizio da implementare a valere sui fondi PAC solo per anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti

3. Servizio Assistenza Domiciliare Integrata anziani

(servizio già attivo in regime di Voucher Sociali)

Servizio a compartecipazione utenti.

Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente al soggetto gestore

Servizio da implementare a valere sui fondi PAC solo per anziani ultrasessantacinquenni non autosufficienti

4. Servizio Assistenza Domiciliare Disabili

(servizio già attivo in regime di Voucher Sociali)

Servizio a compartecipazione utenti .

Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente al soggetto gestore.

5. Servizio Assistenza Domiciliare Integrata Disabili

(servizio già attivo in regime di Voucher Sociali)

Servizio a compartecipazione utenti.

Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente al soggetto gestore

6. Servizio Assistenza Domiciliare Patologie Psichiatriche

Servizio a compartecipazione utenti.
Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente al soggetto gestore

7. Trasporto speciale disabili e anziani a chiamata

Servizio a compartecipazione utenti.

8. Servizio di Tutoraggio per adulti con problematiche Sociali
Servizio attivato su iniziativa del Servizio Sociale Professionale.

9. Attivazione del Progetto Hame Care Premium , finalizzato al potenziamento dei servizi per la non autosufficienza in favore di parenti di dipendenti pubblici in condizione di non autosufficienza. Il Progetto è interamente finanziato a valere su risorse terze facenti carico all'INPS

Obiettivo di Servizio: Servizi Comunitari a Ciclo Diurno

1.Servizi Semiresidenziali per minori
(servizio attivo)
Servizio non a compartecipazione utenti
Servizio implementato a valere su misura buoni conciliazione minori

2.Centri per anziani
E' stato attuato il trasferimento del centro per anziani sito presso la villa comunale presso altra sede con riconoscimento di contributo economico in favore dell'Associazione Don Milani; E' stato garantito l'utilizzo dell'immobile di Piazza Augusto Murri in favore dell'Associazione Club D'Argento
E' stata attivata la procedura di assegnazione in concessione dell'immobile di Via Malpighi in favore dell'Associazione Unitalsi

3. Servizio inserimento disabili presso Centri Polivalenti
(Servizio attivo)
Servizio a compartecipazione utenti.
Compartecipazione al costo del servizio pagata direttamente mediante versamento al soggetto gestore
Servizio implementato a valere su misura buoni conciliazione disabili

4 . Servizio inserimento disabili presso Centri Diurni Socio Educativi e Riabilitativi
(Servizio attivo)
Servizio a compartecipazione utenti.
Compartecipazione al costo del servizio pagata mediante versamento al Comune di Andria

5. Trasporto disabili ex art 26 per i centri di riabilitazione
(Servizio attivo)
Il servizio è integrato ASL /Comune attualmente la compartecipazione ASL -Comune al costo del servizio è regolamentata dall'art 46 della L.R n. 4/2010

6 . Prima accoglienza
Trattasi di intervento attuato in sinergia e collaborazione con la Casa di Accoglienza Santa Maria Goretti operante sul territorio in favore di cittadini in situazione di povertà estrema, i rapporti tra le parti sono regolamentati annualmente in base ad atto convenzione.

Obiettivo di Servizio: Servizi per la Prima Infanzia

1 . Potenziamento Posti Nido minori 0- 36 mesi

(Servizio attivo)

Servizio implementato a valere su misura buoni conciliazione minori ed a valere sui fondi PAC infanzia

Obiettivo di Servizio: Servizi e Strutture Residenziali

1 .Servizi residenziali per minori

(Servizio attivo in regime di pagamento retta)

2 .Centro antiviolenza ex art 107 N. Centri n. 1

Servizio inserito nel Piano Locale di Interventi sulla violenza, gestito dalla Provincia BAT con attivazione di n. 1 Centro Antiviolenza sul territorio del Comune di Andria.

3 .Servizi residenziali in favore di madri con figli minori e donne vittime di violenza

(servizio attivo in regime di pagamento retta)

4 .Servizi residenziali in favore di anziani

(servizio attivo in regime di integrazione retta di ricovero)

5 .Servizi di accoglienza temporanea adulti in condizione di povertà estrema

(servizio attivo in regime di pagamento retta)

Obiettivo di Servizio: Misure a Sostegno delle Responsabilità Familiari

1 . Affidamento Familiare Sensibilizzazione e contribuzione economica

(servizio attivo)

Servizio potenziato mediante candidatura del progetto comunale sul potenziamento dell'affido familiare.

2 . Equipe Multidisciplinare in materia di abuso e maltrattamento all'infanzia.

Servizio integrato tra Comune, Asl e Forze dell'Ordine.

(servizio attivo)

3 . Centri di Ascolto per le famiglie

(servizio attivo)

Servizio non a compartecipazione utenti.

4 . Tirocini Formativi per adulti, disabili e minori

(servizio parzialmente attivo)

5 . Contributi per l'acquisto di beni e servizi (contributi straordinari)

(servizio attivo)

6. Contributi Inclusione sociale Donne (contributi frazionati mensili)

(servizio attivo)

7. Contributi Inclusione sociale (contributi frazionati mensili)

(servizio attivo)

8. Emergenza Abitativa

(servizio attivo)

9. Sviluppo progettualità specifiche su minori

l'ambito di Andria ha aderito e rientra nel progetto ministeriale denominato P.I.P.P.I che prevede la sperimentazione di interventi di prevenzione alla istituzionalizzazione di minori.

3.4.3.1 - Investimento

E' in corso di gestione il Piano d'Investimenti in Infrastrutture Sociali , candidato in Regione Puglia e dalla stessa finanziato per € 3.000.000,00

Sono stati cooprogettati con il Settore Lavori Pubblici n. 2 interventi di recupero (Orto Botanico e Scuola elementare di Montegrosso) a valere su finanziamento GAL

E' stata programmata l'informatizzazione della Porta Unica di Accesso a valere sui Fondi PAC anziani per un importo di € 15.546,15

E' Stata programmata la ristrutturazione degli spazi esterni dell'asilo nico comunale per un importo di € 70.000,00 a valere sui Fondi Pac Infanzia

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Area Responsabilità familiari e Diritti dei Minori

- Servizi/interventi di orientamento e sostegno genitoriale.
- Servizi/interventi di Assistenza Domiciliare educativa.
- Servizi/interventi formativi e di occupazione.
- Servizi di affidamento familiare.
- Servizi/interventi di inserimento minori in strutture residenziali e semiresidenziali.

Area Non Autosufficienze

- Servizi/interventi di assistenza domiciliare anziani e disabili e patologie psichiatriche.
- Servizi/interventi di animazione a ciclo diurno.
- Servizi/interventi ricovero in strutture residenziali e semiresidenziali per anziani e disabili.
- Servizi/interventi formativi e di tirocinio.
- Servizio/intervento trasporto sociale disabili.

Area Disagio adulti dipendenze

- Servizi/interventi di prevenzione.
- Servizi/interventi formativi e di tirocinio.
- Servizi/interventi di recupero e reinserimento sociale tossicodipendenti.
- Interventi di sostegno economico tramite erogazione contributi economici.
- Interventi di sostegno economico accompagnati da progetti d'inclusione sociale.
- Interventi di sostegno economico per donne accompagnati da progetti di inclusione sociale
- Interventi di sostegno economico per emergenza abitativa.
- Interventi di sostegno economico per il pagamento del fitto casa.

- Interventi di sostegno ai casi di grave indigenza ed emarginazione

Azioni di Sistema.

- Erogazione Assegno ai nuclei familiari con tre Figli Minori ex art 65Legge 448/98
- Erogazione assegno di maternità ex art 66 legge 448/98
- Gestione Istruttoria di Bandi di competenza regionale (Prima Dote, Buoni di Conciliazione per l'infanzia e l'adolescenza, Buoni di Conciliazione per anziani e disabili, Fitto Casa)
- Servizio Pronto intervento sociale
- Servizio sociale professionale
- Servizio di segretariato sociale
- Contributi a sostegno e promozione della cittadinanza attiva
- Iniziative di sensibilizzazione
- Servizio di valutazione multidisciplinare e specialistica
- Servizi/interventi di comunicazione
- Servizi/interventi di monitoraggio
- Servizi di affiancamento e valutazione tecnico sociale propedeutica all'accreditamento strutture e servizi;
- Servizi /interventi di formazione professionale

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Il Settore Socio Sanitario è caratterizzato da una costante crescita delle attività e delle competenze a vario titolo trasferite dalla Regione e dallo Stato.

I nuovi adempimenti propedeutici all'attuazione sul territorio del Piano Sociale di Zona accrescono le esigenze di personale soprattutto tecnico sociale e la necessità di maggiore professionalizzazione del personale amministrativo , chiamato a confrontarsi con la gestione di procedure europee e con il conseguente sistema di rendicontazione.

Nell'ambito di specifiche misure regionali quali ad esempio i Buoni Conciliazione per minori disabili e anziani è previsto dalla Regione lo stanziamento di risorse pari al 2% del valore del finanziamento da destinare alla remunerazione del personale per l'attività straordinaria connessa alla gestione delle misure.

all'attuazione dei servizi di piano

Attualmente al Settore Socio Sanitario sono assegnate n. 27 unità di personale di cui:

- N. 1 dirigente incaricato altresì del Settore Sviluppo Economico
- N. 1 unità di cat D6
- n. 11 D - Assistenti Sociali
- n. 6 unità di Cat C con funzioni amministrative.
- n. 7 unità di Cat B con funzioni amministrative di supporto
- n. 1 unità di Cat A con funzioni ausiliarie

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Settore Socio Sanitario è sufficientemente informatizzato sotto il profilo del hardware a disposizione dello stesso.

Il Settore dispone di :

- n. 23 personal computer;
- n. 1 fax;
- n. 21 stampanti di cui n. 1 a colori;
- n. 2 scanner;
- n. 2 fot ocopiatori;
- n. 1 macchina di servizio

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Tutti i servizi programmati in sede di Piano Sociale di Zona e costituenti attività del Settore sono coerenti con precisi indirizzi regionali dettati dalla Regione Puglia in sede Piano Regionale per le Politiche Sociali

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 a) Assistenza - Area tematica Disagio
DI CUI AL PROGRAMMA N° 12 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Potenziamento interventi di sostegno in favore dei cittadini in situazione di povertà;
- Potenziamento interventi di contrasto e contenimento della povertà estrema (senza fissa dimora);
- Potenziamento interventi di controllo in fase anteriore alle erogazioni di carattere monetario.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- Servizio Sociale Professionale
- Segretariato Sociale
- Pronto Intervento Sociale
- Assegni ai nuclei familiari con tre figli minori - art 65 Legge 448/98.
- Assegni di Maternità - art. 66 Legge 448/98.
- Erogazione contributi economici straordinari.
- Erogazione contributi economici frazionati per donne.
- Erogazione contributi frazionati per nuclei a rischio.
- Erogazione contributi economici emergenza abitativa.
- Erogazione contributo regionale Prima Dote.
- Avvio e Monitoraggio Tirocini formativi Adulti.
- Tutoraggio casi povertà estrema.
- Inserimento in strutture di pronta accoglienza di cittadini in condizioni di povertà estrema.
- Erogazione contributo fitto casa.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Servizio assistenza dispone di :

- n. 4 personal computer;
- tutta la restante strumentazione informatica afferente al settore.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale prevalentemente destinato al servizio:

- n. 4 Cat. D Assistenti Sociali a tempo indeterminato

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Il costante aumento dei nuclei in situazione di povertà connesso all'andamento dell'attuale congiuntura economica , determina sempre più l'esigenza di porre in essere politiche di sostegno alle povertà, ma anche di promozione di progetti di inclusione sociale che, attraverso percorsi lavorativi favoriscano la definitiva uscita del nucleo familiare situazione di bisogno. La necessità di razionalizzare le risorse , determina altresì l'esigenza di individuare i reali casi di bisogno, operando a monte accurate verifiche inerenti il possesso dei requisiti di accesso da parte dei richiedenti contributi di natura economica,

A tal fine su tutte le istanze afferenti al settore vengono eseguiti i seguenti controlli:

- verifica anagrafica;
- verifica SIATEL (agenzia delle Entrate);
- Verifica Catasto;
- Verica PRA in casi particolari;
- Verifica INPS.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 b) Servizi per i minori
DI CUI AL PROGRAMMA N° 12 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Potenziamento degli interventi di prevenzione sui minori;
- Potenziamento percorsi di sostegno alla famiglia e alla genitorialità;
- Costruzione percorsi integrati specialistici in grado garantire modalità operative condivise nella gestione di situazione connesse ad abuso e maltrattamento all'infanzia;
- Potenziamento sistema di tutela minori necessitanti di allontanamento dal nucleo familiare di origine, attraverso l'inserimento degli stessi in strutture per minori ovvero in percorsi condivisi di affido familiare.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizio Sociale Professionale;

- Segretariato sociale;
- Pronto Intervento Sociale Affidato Familiare;
- Avvio minori a percorsi residenziali e semiresidenziali;
- Indagini sociali connesse a procedimenti giudiziari inerenti a minori;
- Gestione casi di dispersione scolastica, con relative indagini sociali;
- Gestione progettualità afferenti all'area tematica minori e responsabilità familiari;
- Individuazione utenti assistenza domiciliare minori;
- Attività di studio e ricerca in materia di abuso e maltrattamento;
- Affiancamento autorità giudiziaria in tutti i procedimenti afferenti a minori.
- gestione misure regionali che favoriscono l'accesso ai servizi per l'infanzia e l'adolescenza (Buoni Conciliazione per l'Infanzia e l'adolescenza)

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Servizio dispone di n.4 personal computer e si avvale altresì della strumentazione in dotazione al Settore nel suo complesso.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale prevalentemente destinato al servizio:

- n. 5 Cat. D. Assistenti Sociali a tempo indeterminato di cui in regime di pensionamento dal 1/05/2012
- personale amministrativo in affiancamento.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Il crescente disagio delle famiglie nella gestione dei minori, il crescente numero di separazioni, l'emersione di segnalazioni di abuso e maltrattamento all'infanzia oltre che di situazioni di violenza domestica, determinano la necessità di sviluppare specifiche progettualità finalizzate a supportare la famiglia nel proprio ruolo genitoriale, di sviluppare percorsi di prevenzione rivolti a minori ed garantire nei casi più gravi adeguati percorsi di tutela del minore in caso di allontanamento dal proprio contesto di vita.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 c) Servizi per la terza età
DI CUI AL PROGRAMMA N° 12 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Potenziamento dei servizi domiciliari in favore di anziani;
- Potenziamento rete centri diurni per anziani;
- Potenziamento servizi di cura per anziani non autosufficienti.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata,;
- Servizio di Assistenza Domiciliare Sociale;
- Ricovero anziani in strutture a carattere residenziale;
- Gestione strutture ricreative per anziani;
- gestione misure regionali e nazionali che favoriscono l'accesso ai servizi per gli anziani e di disabili (Buoni Conciliazione per disabili e anziani e fondi PAC)

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Servizio si avvale della strumentazione in dotazione al Settore nel suo complesso.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale prevalentemente destinato al servizio:

- n. 1 Cat. D;
- personale amministrativo di supporto.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

L'aumento della popolazione anziana accompagnato dall'innalzamento dell'età di sopravvivenza, determina la necessità di studiare e porre in essere interventi finalizzati supporto alle famiglie nella gestione delle situazioni di non autosufficienza collegate all'età anziana.

Da qui la necessità di studiare e sviluppare percorsi di assistenza in grado di ridurre le ospedalizzazioni e favorire il più possibile la permanenza presso la propria abitazione dell'anziano.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 d) Servizi per portatori di handicap
DI CUI AL PROGRAMMA N° 12 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Potenziamento dei servizi domiciliari anche integrati in favore di disabili adulti e minori
- Potenziamento rete centri diurni per disabili
- Potenziamento servizi di cura per disabili
- Creazione di strutture territoriali in grado di accogliere disabili adulti e privi di adeguato sostegno familiare

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

- Servizio di Assistenza Domiciliare in favore di portatori di handicap grave.
- Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata in favore di portatori di handicap grave.
- Servizio Assistenza Domiciliare Educativa per minori Disabili.
- Servizio di Assistenza Domiciliare Psichiatrica.
- Servizi semiresidenziali in favore di disabili.
- Servizi residenziali in favore di disabili.
- Servizi di animazione estiva in favore di disabili.
- gestione misure regionali che favoriscono l'accesso ai servizi per gli anziani e di disabili (Buoni Conciliazione per disabili e anziani)

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Servizio si avvale della strumentazione in dotazione al Settore nel suo complesso.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Personale prevalentemente destinato al servizio:

- n. 1 Cat. D;
- personale amministrativo di supporto.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Il crescente numero di disabili, il crescente aumento dei fenomeni di disabilità relativi ai minori necessitano di interventi mirati finalizzati a sostenere la famiglia nel suo lavoro di cura della persona disabile dalla nascita sino all'età adulta. Da qui la necessità di porre in essere politiche finalizzate a diversificare i servizi da offrire alle famiglie dei disabili in relazione ai loro bisogni e all'età del beneficiario.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 12 e) Salute e Sanità - Servizi Integrati
DI CUI AL PROGRAMMA N° 12 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa O. Matera**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Finalità da conseguire:

- Potenziamento dei servizi integrati tra ASL e Comune in materia di minori anziani e disabili;
- Potenziamento ed implementazione Porta Unica di Accesso;
- Potenziamento ed implementazione Unità di valutazione Multidimensionale.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

ASL e Comune gestiscono integrata i seguenti servizi:

- Servizio di Assistenza Domiciliare integrata in favore di anziani;
- Servizio Assistenza Domiciliare integrata in favore di Disabili;
- Servizio Assistenza Domiciliare Integrata patologie psichiatriche;
- Servizio inserimento in Centro Notturmo immigrati abbisognevole di convalescenza;
- Ricovero anziani e disabili in strutture protette.

Tutte le valutazioni inerenti i predetti servizi sono assunte congiuntamente tra ASL e comune in sede di Unità di valutazione Multidimensionale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Il Servizio si avvale della strumentazione in dotazione al Settore Socio Sanitario e al Distretto Sanitario nel suo complesso.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Il Comune destina quota parte del tempo lavoro di n. 2 Unità di Cat D Assistenti sociali per la partecipazione agli incontri dell'UVM.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

La multidimensionalità del bisogno sociale, la complessità delle valutazioni inerenti ai singoli casi, richiedono sempre più la compresenza di più professionalità, sanitarie sociali in grado di operare la migliore valutazione del bisogno , da qui l'esigenza di potenziare i Servizi Integrati quali UVM e PUA in grado di garantire un accesso semplificati ai servizi integrati ed una valutazione multidimensionale preventiva del bisogno.

3.4 - PROGRAMMA N° 13 Osservatorio sicurezza
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nell'Osservatorio sicurezza. Gli indirizzi sono sintetizzabili nell'unica progettualità cui si rinvia.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

L'Osservatorio sulla sicurezza è un organismo di alta specializzazione del comune di Andria che, nel settore della sicurezza individuale e collettiva, sviluppa analisi ed elabora strategie al fine di migliorare le condizioni della convivenza civile e della qualità della vita nell'ambito del territorio cittadino e nelle aree di influenza. Opera con modalità intersettoriali ed interistituzionali allo scopo di promuovere ogni collaborazione utile per la maggiore efficacia dell'azione di prevenzione e contrasto illegalità da parte dei pubblici poteri.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Monitoraggio di ogni attività illegale sul territorio.

Monitoraggio della domanda - bisogno di sicurezza ed analisi.

Supporto alle decisioni del comandante della polizia municipale rispetto all'impiego delle risorse umane e strumentali.

Valutazione della soddisfazione dei cittadini in relazione agli interventi effettuati.

Attivazione di progetti per rafforzare la cultura del rispetto delle regole e per il contrasto alla illegalità.

Attivazione di progetti per migliorare la sicurezza dei luoghi pubblici e di aggregazione sociale, degli individui e della collettività, monitorandone l'attuazione e valutandone risultati.

Promozione dell'impiego di tecnologie etiche al servizio della sicurezza.

Promozione di programmi in materia di sicurezza presso altre istituzioni locali, nazionali, europee, nonché compartecipazione a medesimi programmi e progetti, nell'ambito dell'osservatorio sicurezza - servizio Assistenza Vittime Reato, anche avvalendosi eventualmente di soggetti esterni.

3.4.3.1 - Investimento

Sono previsti:

- nuovi macchinari, computer, ecc.;
- nuove attrezzature;
- arredamento sede;
- attività di soccorso ed assistenza per le conseguenze del danno subito (es: riparazione urgente e/o sostituzione delle serrature di casa e relative chiavi nei tentativi di furto in appartamento, in caso di scippo, ecc.).

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Modalità di erogazione dei servizi:

- a) assistenza alle vittime dei reati;
- b) programmi di comunicazione sociale.

Moduli di intervento:

- - Sportello informativo.
- Interventi psicologici.
- Counselling.
- Assistenza amministrativa.
- Assistenza personale.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Responsabile: dr.ssa Rosalba Vario - psicologo psicoterapeuta.

- n°1 sociologo,
- n°2 assistenti sociali,
- n°2 psicologi tecnici - laurea triennale,
- n°1 counsellor/mediatore familiare ed interculturale (scuola triennale di specializzazione SIEB),
- n.1 assistente amministrativo,
- n.1 assistente di servizio.

Personale a tempo determinato per la realizzazione dei Progetti Sicurezza.

Collaboratori e consulenti esterni.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Previste nel piano esecutivo di gestione.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Promozione di programmi in materia di sicurezza presso altre istituzioni locali, nazionali, europee, nonché compartecipazione a medesimi programmi e progetti.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 13 a) Osservatorio e progetto sicurezza
DI CUI AL PROGRAMMA N° 13 RESPONSABILE SIG. Dr. ssa R. Vario**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Monitoraggio di ogni attività illegale sul territorio.
Monitoraggio della domanda - bisogno di sicurezza ed analisi.
Supporto alle decisioni del comandante della polizia municipale rispetto all'impiego delle risorse umane e strumentali.
Valutazione della soddisfazione dei cittadini.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Assistenza alle vittime dei reati.
Programmi di comunicazione sociale.
Attività psicologica/counselling,
Attività amministrativa e personale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Previste nel piano esecutivo di gestione.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Responsabile: dr.ssa Rosalba Vario - psicologo psicoterapeuta.
n°1 Sociologo
n°2 Assistenti Sociali.
n°2 Tecnici di Psicologia
n°1 Counsellor
n.1 Assistente Amministrativo.
n.1 Assistente di Servizio.
Personale a tempo determinato per il Progetto Sicurezza.
Collaboratori e consulenti esterni.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

L'Osservatorio sulla sicurezza è un organismo di alta specializzazione del comune di Andria che, nel settore della sicurezza individuale e collettiva, sviluppa analisi ed elabora strategie al fine di migliorare le condizioni della convivenza civile e della qualità della vita.

3.4 - PROGRAMMA N° 14 Avvocatura
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dott. G. Borgia

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel servizio autonomo Avvocatura. Gli indirizzi sono sintetizzabili nell'unica progettualità cui si rinvia.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Ottimizzazione delle attività del Settore.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Garantire una sempre più efficace gestione dell'ufficio legale.

3.4.3.1 - Investimento

Acquisizione delle attrezzature compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare in bilancio.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Assistenza e patrocinio legale.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

In dotazione al Settore.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

In dotazione al Settore.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 14 a) Gestione ufficio legale
DI CUI AL PROGRAMMA N° 14 RESPONSABILE SIG. Dott. G. Borgia**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Acquisizione delle attrezzature compatibilmente con le risorse finanziarie stanziare in bilancio.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Assistenza e patrocinio legale.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

In dotazione al Settore.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

In dotazione al Settore.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

3.4 - PROGRAMMA N° 15 Verde pubblico. mobilità urbana ed igiene ambientale
N° 3 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Ing. S. Quacquarelli

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel Settore Ambiente e Mobilità: Aria - Acqua - Energia - Rumore - Verde - Rifiuti - Mobilità - Traffico. Le attività possono essere sintetizzate come di seguito:
Attività relative all'Ambiente;
Attività relative al Verde pubblico;
Attività relative all'Igiene Urbana - Servizi Ambientali e Randagismo canino;
Attività relative alla Mobilità urbana e al Traffico;
Attività relative al Trasporto pubblico e al Trasporto scolastico.
Attività relative all'esecuzione di Servizi Strumentali (Pulizia ambienti comunali - Fornitura al personale di vestiario, latte e DPI).
Per il dettaglio si rinvia ai progetti specifici.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Monitoraggio degli elementi sensibili all'ambiente: inquinamento atmosferico, acustico, ed elettromagnetico - Scarichi nel suolo e sottosuolo;
Manutenzione e Riqualificazione urbana del Verde Pubblico;
Ottimizzazione dei servizi ambientali, attraverso le attività di sanificazione e disinfestazione di spazi ed aree pubbliche, la lotta al randagismo e la promozione della raccolta differenziata dei rifiuti, con il controllo delle quantità raccolte;
Gestione e razionalizzazione dei servizi relativi alla Mobilità e al Traffico;
Gestione del Trasporto scolastico anche per Disabili.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Prevenzione e controllo dell'inquinamento ambientale, acqua, aria, suolo, sottosuolo, ed attività di informazione e sensibilizzazione di tematiche Ambientali;
Prevenzione e controllo degli Scarichi nel suolo e sottosuolo, delle Immissioni abusive nella rete fognaria,
Monitoraggio e controllo degli impianti di Telefonia Cellulare;
Manutenzione del Verde negli edifici scolastici;
Manutenzione del Bosco di Finizio e area di Castel del Monte;
Alberatura stradali e parchi cittadini;
Lavori di sistemazione aree a verde del territorio comunale;
Controllo sulla gestione esternalizzata del Servizio di Igiene Urbana;
Garantire il corretto conferimento dei rifiuti da parte dei cittadini;
Prevenzione e controllo sull'Abbandono di Rifiuti, sulle Discariche abusive ed il Materiale nocivo ed amianto;

Curare interventi per il controllo del fenomeno del randagismo;
Assicurare il mantenimento ed il ricovero dei cani randagi accalappiati attraverso la gestione del Canile Rifugio;
Espurgo dei reflui civili presso abitazioni non allacciate alla pubblica fognatura;
Miglioramento efficienza della segnaletica stradale e degli impianti semaforici;
Gestione externalizzata del Servizio di parcheggio a pagamento mediante parcometri, ausiliari del traffico e servizio di postalizzazione;
Gestione Servizio di Bike - Sharing;
Gestione externalizzata dei servizi relativi alla mobilità ed al trasporto scolastico;
Forme alternative alla gestione diretta del servizio di trasporto scolastico, nonchè ampliamento delle dotazioni strumentali per il trasporto scolastico extra urbano.

3.4.3.1 - Investimento

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Razionalizzazione dei servizi relativi:
Parchi urbani;
Raccolta e Smaltimento RSU;
Gestione Discarica comunale;
Servizio Bike Sharing;
Trasporti Pubblici Locali;
Trasporto Scolastico;
Trasporto Scolastico Portatori Handicap.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 15 a) Mobilità urbana
DI CUI AL PROGRAMMA N° 15 RESPONSABILE SIG. Ing. S. Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Gestione externalizzata dei servizi relativi alla Mobilità ed al Trasporto scolastico;
Miglioramento efficienza della segnaletica stradale e degli impianti semaforici;
Miglioramento Mobilità Urbana;
Gestione externalizzata del Servizio di parcheggio a pagamento mediante parcometri, ausiliari del traffico e servizio di postalizzazione;
Gestione Servizio di Bike - Sharing.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Razionalizzazione dei servizi relativi alla Mobilità, al Traffico ed al Trasporto:
Occupazione suolo pubblico per lavori;
Occupazione suolo pubblico per svolgimento manifestazioni;
Occupazione suolo pubblico per installazione Dehors;
Occupazione suolo pubblico per carico e scarico;
Concessione posto auto riservato ai diversamente abili;
Ordinanze dirigenziali per variazioni alla viabilità urbana;
Ordinanze dirigenziali di momentanee variazioni alla viabilità urbana per manifestazioni;
Ordinanze dirigenziali di momentanee variazioni alla viabilità urbana per manomissioni sedi stradali;
Trasporto scolastico alunni normodotati della scuola dell'obbligo;
Trasporto scolastico alunni diversamente abili delle scuole dell'obbligo e superiori.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Si prevede l'utilizzo delle risorse specificate nel PEG, oltre ai seguenti nuovi acquisti:
Mezzi ed attrezzature per il potenziamento dei servizi.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Si prevede l'utilizzo delle risorse specificate nel PEG, eventualmente integrate in funzione delle forme di gestione prescelte.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Razionalizzazione dei servizi relativi alla Mobilità ed al Trasporto.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 15 b) Verde pubblico
DI CUI AL PROGRAMMA N° 15 RESPONSABILE SIG. Ing. S. Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Manutenzione Verde negli edifici scolastici.
Manutenzione Bosco di Finizio e area di Castel del Monte.
Alberatura strade cittadine.
Lavori di sistemazione aree a verde del territorio comunale.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Razionalizzazione dei servizi relativi al Verde Pubblico:
Rilascio nulla-osta abbattimento alberi sul territorio comunale;
Autorizzazione agli interventi sugli alberi monumentali;
Autorizzazione all'uso di Parchi e Giardini Pubblici;
Affidamento e sponsorizzazione di aree verdi parchi e giardini;
Istituzione del "Laboratorio cittadino per il verde";
Bruciature stoppie.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse in carico ai servizi, come previste nel PEG.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse in carico ai servizi.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Monitoraggio degli elementi sensibili all'ambiente riqualificazione urbana del verde.
Mantenimento standard qualitativi Verde Pubblico.
Patto dei Sindaci per la riduzione ulteriore delle emissioni dannose per l'ambiente.
Energie rinnovabili.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 15 c) Igiene urbana e servizi ambientali
DI CUI AL PROGRAMMA N° 15 RESPONSABILE SIG. Ing. S. Quacquarelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Attività di sensibilizzazione ambientale.
Trasferimento risorse al consorzio ATO Rifiuti Bacino BA/1, per la gestione del servizio di Igiene Urbana.
Azioni volte a favorire la raccolta differenziata ed al miglioramento della qualità ambientale sul territorio comunale.
Servizio di smaltimento e Gestione Discarica Comunale;
Redazione Piano di zonizzazione elettromagnetica;
Redazione Regolamento comunale per l'installazione degli impianti di telefonia cellulare;
Interventi per il controllo del fenomeno del Randagismo;
Servizio di mantenimento e ricovero dei cani randagi accalappiati attraverso la gestione del Canile Rifugio del canile Sanitario e del servizio di Sterilizzazioni;
Espurgo dei reflui civili presso abitazioni non allacciate alla pubblica fognatura;
Servizi Strumentali:
- Pulizia ambienti comunali;
- Fornitura al personale di vestiario, latte e DPI.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Razionalizzazione dei servizi relativi all'Igiene Urbana, ai Servizi Ambientali ed al Randagismo:
Scarichi di acque reflue domestiche e assimilate;
Scarichi di acque meteoriche;
Comunicazione di attività ad inquinamento scarsamente rilevante;
Comunicazione delle emissioni in atmosfera;
Comunicazione di attività insalubre;
Autorizzazione espurgo Pozzi Neri;
Nulla - Osta al conferimento dei reflui civili;
Concessione contributo espurgo pozzi neri;
Ordinanze rimozione rifiuti abbandonati;
Ordinanze rimozione amianto e materiali nocivi;
Ordinanze inquinamento acustico e rumori molesti;
Installazione antenne di telefonia cellulare;
Procedure di V.I.A. per interventi di cui all'allegato A3 della L.R. 11/2001;

Procedure di verifica assoggettabilità a V.I.A. per interventi di cui all'allegato A5 della L.R. 11/2001
Adozione cani randagi del Comune di Andria.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse in carico al servizio

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse in carico al servizio

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Ottimizzazione dei servizi resi, attraverso le attività di sanificazione e disinfestazione di spazi ed aree pubbliche, la lotta al randagismo e la promozione della raccolta differenziata dei rifiuti, con il controllo delle quantità raccolte.

3.4 - PROGRAMMA N° 16 Segreteria generale
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dott. G. Borgia

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle varie attività espletate dalla Segreteria Generale per i compiti istituzionali prescritti dalla legge, dallo Statuto, dai regolamenti dell'Ente, dal Sindaco; quant'altro da specificare in sede di PEG.

Gli indirizzi sono sintetizzabili nell'unica progettualità cui si rinvia.

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Migliorare la qualità delle prestazioni, la professionalità e la comunicazione intersettoriale.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Attività di formazione anche residenziale annuale e triennale.

Attività attuative del Sistema di Qualità dell'Ente secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2000 per l'acquisizione della relativa certificazione.

Definizione dei rapporti con Enti esterni per attività di stage.

Sondaggio per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini - utenti e dei dipendenti.

Adeguamento Statuto e Regolamenti comunali mediante costituzione di un gruppo di lavoro e/o esternalizzazione.

Costituzione di gruppi intersettoriali specializzati per le diverse problematiche organizzative.

Creazione di un gruppo di lavoro dedicato al controllo di gestione.

3.4.3.1 - Investimento

Adeguamento delle strutture informatiche e tecniche dell'ufficio, attraverso l'acquisizione di procedure informatiche in sintonia col Servizio autonomo innovazione tecnologica.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Secondo le necessità.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Ad interim settore **Avvocatura.**

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Utilizzo sale e uffici vari.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 16 a) Gestione ufficio del Segretario Generale
DI CUI AL PROGRAMMA N° 16 RESPONSABILE SIG. Dott. G. Borgia**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Attività di formazione anche residenziale annuale e triennale.
Attività attuative del Sistema di Qualità dell'Ente secondo la normativa UNI EN ISO 9001:2000 per l'acquisizione della relativa certificazione.
Definizione dei rapporti con Enti esterni per attività di stage.
Sondaggio per la rilevazione del grado di soddisfazione dei cittadini - utenti e dei dipendenti.
Adeguamento Statuto e Regolamenti comunali mediante costituzione di un gruppo di lavoro e/o esternalizzazione.
Costituzione di un gruppo intersettoriale per diverse problematiche organizzative.
Creazione di un gruppo di lavoro preposto al controllo di gestione.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi di formazione, anche per altri enti.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Utilizzo sale e uffici vari.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Ad interim settore Avvocatura.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Migliorare la qualità delle prestazioni, la professionalità e la comunicazione intersettoriale.

3.4 - PROGRAMMA N° 17 Ufficio unico P.I.T. 2
N° 1 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa Maria Luisa Caringella

3.4.1- Descrizione del programma

Il Piano integrato PIT2 è la denominazione di un'iniziativa di sviluppo locale dei 14 Comuni dell'area PIT2 finanziata con il POR 2000-2006 organizzata nella forma della associazione di comuni ex art. 30 TUEL costituita nel 2004

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Dare attuazione agli obiettivi del programma come finanziato dalla Regione Puglia Por 2000-2006

3.4.3 - Finalità da conseguire

1. Garantire l'adempimento dell'obbligo del mantenimento degli investimenti finanziati con la misura 6.2 azione c) e la misura 6.5 del POR Puglia 2000-2006 per almeno 5 anni come richiesto dal Complemento di programmazione 2000-2006.
2. Gestire, provvedendo anche alla relativa manutenzione, della rete e dei servizi attivati del progetto PIT ; nonché implementare servizi e forniture anche aggiuntivi per la sicurezza urbana sulla base di programmi/progetti approvati dall'Assemblea dei Sindaci del PIT2.
3. Completare la rendicontazione delle opere finanziate con risorse liberate

3.4.3.1 - Investimento

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

La previsione di servizi di mantenimento della rete wireless e manutenzione ordinaria, straordinaria strumentale al corretto funzionamento degli impianti e di gestione dell'Ufficio Unico Il costo complessivo di 106.000,00 euro annui suddivisi per i 14 Comuni: La somma pertanto è globale ed è ripartita tra i 14 Comuni che versano al Fondo dell'Associazione presso il Comune Capofila - Andria la propria quota definita in base all'applicazione dei parametri percentuali come stabiliti nelle convenzioni citate

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Risorse umane in dotazione all'ufficio.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali in dotazione all'ufficio.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Il programma svolge le attività coerenti con la programmazione regionale per i fondi strutturali finanziati

3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 17 a) Ufficio unico P.I.T. 2
DI CUI AL PROGRAMMA N° 17 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa Maria Luisa Caringella

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Servizi di consulenza in materia di PIT 2: si prevedono in funzione della attivazione delle gara per la gestione della rete wireless

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Risorse strumentali in dotazione all'ufficio.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse umane in dotazione all'ufficio.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Dare attuazione agli obiettivi del programma come finanziato dalla Regione Puglia Por 2000-2006

3.4 - PROGRAMMA N° 18 Innovazione tecnologica e servizi demografici
N° 4 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate nel Servizio Autonomo Innovazione tecnologica

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità:

- >> Attività relative al "Progetto di estensione della copertura wifi per la realizzazione di nuove isole WiFi pubbliche e integrazione rete wireless con anello fibra ottica";
- >> Attività relative al Progetto di dematerializzazione degli atti amministrativi
- >> Attività relative al Progetto di implementazione di una infrastruttura di virtualizzazione dei server applicativi in esercizio presso l'ente
- >> Attività relative ai servizi demografici : Revisione post censuaria e attività propedeutiche al rilascio del documento digitale unificato

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Assicurare il corretto svolgimento e la continuità operativa di tutti i servizi informatizzati dell'ente tramite il coordinamento della gestione corrente del sistema informatico;

Garantire il presidio e lo sviluppo ottimale dell'architettura complessiva del sistema informativo comunale in termini di unitarietà di indirizzo tecnologico e in riferimento un disegno complessivo che assicuri la condivisione del patrimonio informativo comunale.

Garantire nell'intervallo tra due censimenti che l'anagrafe sia costantemente aggiornata, in modo che le sue risultanze coincidano, in ogni momento, con la situazione di fatto relativa al numero delle famiglie, delle convivenze e delle persone residenti nel comune.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Potenziamento tecnologico tramite l'acquisto centralizzato delle risorse hardware e software a vantaggio di tutti i settori comunali, la distribuzione, l'installazione e l'integrazione nella rete comunale;

Gestione dei contratti di manutenzione stipulati per le risorse hardware e software in esercizio;

Gestione tecnico/sistemistica dei server di dominio e dei server applicativi;

Gestione e aggiornamento delle postazioni client e dei relativi dispositivi di I/O;

Gestione delle chiamate di assistenza tecnica (help desk di primo livello);

Gestione e aggiornamento delle applicazioni software centralizzate;

Supporto applicativo a favore degli uffici comunali;

Gestione servizi di telecomunicazione: Posta elettronica, PEC, Navigazione Internet;

Gestione delle policy per la sicurezza informatica, monitoraggio della sicurezza del Sistema Informativo: controllo degli accessi, gestione delle credenziali e abilitazione navigazione Internet, implementazione sistemi antiintrusione, antivirus;

Implementazioni nuovi servizi web accessibili dal portale istituzionale;

Gestione, manutenzione e controllo della rete di telecomunicazione che collega 12 sedi comunali e delle relative apparecchiature;

Gestione, monitoraggio, assistenza sistemistica della infrastruttura di rete dati-fonia VoIP ad alta affidabilità per le 24 scuole elementari e medie.

Revisione post censuaria e attività propedeutiche al rilascio del documento digitale unificato

3.4.3.1 - Investimento

Potenziamento delle risorse hardware e software tenendo conto dell'obsolescenza delle singole attrezzature in dotazione e delle nuove esigenze di informatizzazione

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno oltre che a risorse esterne da assegnare al servizio.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Progetto "Piano Strategico di Area Vasta- Vision 2020 " e Rugar regionale

Circolari del Ministero dell'Interno relative al S.A.I.A. all' INA ed all'attività necessaria al rilascio della carta d'identità elettronica prevista per tutti i Comuni nei prossimi anni.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 18 a) Progetto di estensione della copertura wifi
DI CUI AL PROGRAMMA N° 18 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1- Finalità da conseguire:

Ridurre il digital divide mettendo gratuitamente a disposizione della cittadinanza le potenzialità e i servizi della rete Internet.

Investimento:

Acquisto apparati radio e relativi accessori per copertura wireless.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Estendere la possibilità di navigare gratuitamente su Internet in ulteriori siti turistici e zone di aggregazione cittadine.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 18 b) Progetto di dematerializzazione degli atti amministrativi
DI CUI AL PROGRAMMA N° 18 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1 - Finalità da conseguire: Produrre atti amministrativi informatici firmati digitalmente eliminando la produzione cartacea degli stessi

Investimento:

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse esterne da assegnare al servizio.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Ridurre la spesa pubblica, in termini sia di risparmi diretti (carta, spazi, ecc.), sia di risparmi indiretti (tempo, efficienza, ecc.), aumentare la trasparenza nell'ottica di una "amministrazione aperta".

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 18 c) Progetto di implementazione virtualizzazaione server
DI CUI AL PROGRAMMA N° 18 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1 - Finalità da conseguire:

Superare il modello "un'applicazione/un server", consolidando più applicazioni e dati in server virtuali di un unico cluster di server fisici che eroga tutti i servizi e le utilità dei server originari.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Si rinvia a quanto indicato nei progetti e previsto nel piano esecutivo di gestione del corrente anno.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Risorse esterne da assegnare al servizio.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Ridurre il numero complessivo dei server fisici, i relativi costi di manutenzione e di esercizio, nonché i consumi energetici per alimentare i server ed i sistemi di raffreddamento.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 18 d) Demografici : Revisione post censuaria e documento digitale
DI CUI AL PROGRAMMA N° 18 RESPONSABILE SIG. Dr.ssa L. Liddo**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

3.7.1 - Finalità da conseguire:

Operazioni di Revisione dei registri locali di popolazione (prevista dall'art. 46 del Regolamento Anagrafico, di cui al D.P.R. n. 223/1989, commi 1 e 4) a seguito dell'ultimo Censimento generale della popolazione al fine di accertare la corrispondenza quantitativa e qualitativa di essa con le risultanze del censimento.

Allineamento dati archivio comunale in vista della realizzazione dell'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente prevista nel nuovo art. 62 del CAD e del domicilio digitale per il cittadino e per le imprese.

Svolgimento attività propedeutiche al rilascio del documento digitale unificato, in sostituzione sia della Carta d'identità sia della Tessera sanitaria.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Possibilità di ottenere certificazioni on-line o documenti identificativi o certificativi avanzati.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Quelle in dotazione ai servizi demografici

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Quelle in dotazione ai servizi demografici

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Consentire la realizzazione del Sistema Unificato d'Identità Digitale che sarà il risultato dell'interazione di una serie di tecnologie e innovazioni, quali la firma digitale, la PEC, il domicilio digitale, il documento digitale e l'Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente.

L'unificazione, sul medesimo supporto, della carta d'identità elettronica con la tessera sanitaria consentirà di ampliare le possibili utilizzazioni della carta d'identità elettronica, anche in relazione all'unificazione con la tessera sanitaria.

3.4 - PROGRAMMA N° 19 Sportello Unico Edilizia (S.U.E)
N° 2 EVENTUALI PROGETTI NEL PROGRAMMA
RESPONSABILE SIG. Ing. F. Piscitelli

3.4.1- Descrizione del programma

Il programma raccoglie gli indirizzi di carattere generale relativi alle attività espletate dallo Sportello Unico Edilizia (S.U.E).

Gli indirizzi sono sintetizzabili nelle seguenti progettualità cui si rinvia:

>> Condono e procedimenti amministrativi;

>> Procedure connesse all'attività edilizia e relativa normativa

3.4.2 - Motivazione delle scelte

Nel particolare il S.U.E. si occupa di:

- Istruttoria pratiche edilizie (permessi di costruire, Denunce di Inizio Attività (D.I.A.), Segnalazione Certificata di Inizio Attività (S.C.I.A.), Comunicazioni per Attività Edilizia Libera (C.I.L.) ;
- Richiesta di pareri alla Autorità di Bacino;
- Rilascio provvedimenti;
- Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale;
- Istruttoria istanze relative al rilascio di certificazioni varie;
- Per il condono edilizio, il S.U.E. effettuerà un significativo passo in avanti per la conclusione delle istanze riferite al terzo condono (L.326/03), mentre per quelle del primo e secondo condono restano principalmente da definire soprattutto i procedimenti che attendono l'emissione dei pareri obbligatori di altri enti.

Sono state incrementate le incombenze a carico del S.U.E., infatti:

- a seguito delle modifiche intervenute nel mese di agosto 2012 al Testo Unico Edilizia D.P.R. 380/2001, ai sensi del comma 1bis art. 5 del citato decreto, questo Settore è diventato l'unico punto di accesso per il privato in relazione a tutte le vicende amministrative riguardanti il titolo abilitativo e l'intervento edilizio oggetto dello stesso, che deve fornire una risposta tempestiva in luogo di tutte le pubbliche amministrazioni, comunque coinvolte. Inoltre ai sensi del comma 1 ter art. 5 del citato decreto le comunicazioni al richiedente sono trasmesse esclusivamente dallo Sportello Unico per l'Edilizia, gli altri uffici comunali e le amministrazioni pubbliche diverse dal Comune, che sono interessati al procedimento, non possono trasmettere al richiedente atti autorizzatori, nulla osta, pareri o atti di consenso, anche a contenuto negativo, comunque denominati sono tenuti a trasmettere immediatamente allo Sportello Unico per l'edilizia le denunce, le domande, le segnalazioni, gli atti e la documentazione ad esse eventualmente presentati, dandone comunicazione al richiedente;
- per quanto riguarda le procedure attivate inerenti le pratiche strutturali di "edilizia sismica", in particolare con L.R. 5 febbraio 2013 art.2 co.1 i comuni della Regione ricadenti nelle sole zone dichiarate a basso grado di sismicità "3" e "4" che, in deroga a quanto disposto dalla legge regionale 19 dicembre 2008, n. 36 (Norme per il conferimento delle funzioni e dei compiti amministrativi al sistema delle autonomie locali), e dai decreti attuativi del Presidente della Giunta regionale 23 febbraio 2010, n. 177 e 29 giugno 2010, n. 769, sono autorizzati al rilascio diretto delle attestazioni di avvenuto deposito, di cui all'articolo 93 del testo unico delle disposizioni legislative e regolamentari in materia edilizia, emanato con decreto del Presidente della Repubblica 6 giugno 2001, n. 380, previa verifica della completezza della prescritta documentazione e successiva trasmissione degli atti all'amministrazione provinciale competente per territorio.

3.4.3 - Finalità da conseguire

Le finalità del S.U.E. da conseguire nel medio termine partendo dal 2011 sono la completa informatizzazione di cui si dirà al punto successivo e nel corrente anno quella immettere in rete sul portale istituzionale tutta la modulistica aggiornata riferita alla normativa urbanistico-edilizia e sismica.

3.4.3.1 - Investimento

Sarà attivato il processo di informatizzazione dei procedimenti edilizi afferenti le D.I.A ex artt. 22-23 D.P.R. 380/01 e s.m.i. e le S.C.I.A. ex art.19 L.241/90 e s.m.i. mediante l'implementazione dei rispettivi sistemi operativi, ciò in ampliamento al servizio già attivato di compilazione on line della domanda di permesso di costruire ed inoltro telematico dei dati, con il controllo immediato dei dati immessi, monitorandone in tempo reale lo stato di avanzamento, il tutto finalizzato al perseguimento degli obiettivi di dematerializzazione del cartaceo ed organizzazione delle attività di Settore;

La informatizzazione del S.U.E. per la gestione di tutte le pratiche edilizie in modo più veloce e trasparente consentirà al cittadino, attraverso il collegamento alla rete civica, la visione generale dello stato di avanzamento della propria pratica direttamente dal computer di casa o dallo studio del professionista incaricato.

L'utilizzo di idoneo software nella gestione dell'iter procedurale delle pratiche edilizie permetterà di raggiungere l'obiettivo di arrivare nell'arco di qualche anno alla presentazione dei progetti edilizi non più su base cartacea ma bensì in formato digitale, in modo da accelerare la procedura di rilascio dell'atto abilitativo e limitare la pressante necessità di contenere gli spazi adibiti ad archivi cartacei.

Dovrà inoltre essere incentivata l'azione di vigilanza su tutto il territorio comunale che dovrà essere tesa a ridurre al minimo il fenomeno dell'abusivismo edilizio.

3.4.3.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il S.U.E. svolge attività amministrativa connessa al rilascio dei permessi a costruire, alla gestione delle D.I.A., SCIA e CIL, ed ai provvedimenti edilizi in genere (Agibilità, certificati di Destinazione d'uso, ecc.). In pratica s'incarica di applicare le direttive di sviluppo del territorio comunale delineate nello strumento urbanistico generale curando che le previsioni in esso contenute possano essere concretamente attuate.

3.4.4 - Risorse umane da impiegare

Personale in organico ai singoli servizi, sia tecnico che amministrativo.

Con riferimento allo Sportello Unico Edilizia si segnala il fatto che il numero di dipendenti in servizio presso il Settore è assolutamente inadeguato rispetto agli obbiettivi.

3.4.5 - Risorse strumentali da utilizzare

Uffici comunali.

Strumenti informatici: Computer e programmi per progettazione e monitoraggio dell'andamento dei lavori.

Automezzi.

Le risorse strumentali, sia in ordine agli strumenti informatici e di calcolo che agli allestimenti per l'archiviazione delle pratiche, utilizzate dallo Sportello Unico Edilizia, elencati in modo analitico nell'inventario comunale. Sono comunque costituiti da P.C. e stampanti. Il S.U.E. non ha in dotazione alcuna autovettura; in caso di necessità, fa riferimento alla eventuale e saltuaria disponibilità di altri Uffici.

3.4.6 - Coerenza con il piano/i regionale/i di settore

Gli obiettivi dell'anno sono tutti legati alle attività pianificatorie implicite dell'Amministrazione, quale organo esecutivo, nel pieno rispetto della normativa e che rientrano specifici piani regionali e provinciali di settore.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 19 a) Condono e procedimenti amministrativi
DI CUI AL PROGRAMMA N° 19 RESPONSABILE SIG. Ing. F. Piscitelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Dovrà essere avviato il programma di informatizzazione del Settore al fine di permettere la gestione di tutte le pratiche edilizie in modo più veloce e trasparente consentendo al cittadino, attraverso il collegamento alla rete civica, la visione generale dello stato di avanzamento della propria pratica direttamente dal computer di casa o dallo studio.

Inoltre, tramite l'acquisto e l'utilizzo di idoneo software, il S.U.E. dovrà essere in grado di poter gestire l'iter procedurale delle pratiche edilizie in modo più preciso trasparente con l'obiettivo di arrivare nell'arco di qualche anno alla presentazione dei progetti edilizi non più su base cartacea ma bensì in formato digitale, in modo accelerare la procedura di rilascio dell'atto abilitativo e limitare la pressante necessità di contenere gli spazi adibiti ad archivi cartacei.

Dovrà inoltre essere incentivata l'azione di vigilanza su tutto il territorio comunale che dovrà essere tesa a ridurre al minimo il fenomeno dell'abusivismo edilizio.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Attività amministrativa connessa al condono ed ai vari procedimenti amministrativi

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali, sia in ordine agli strumenti informatici e di calcolo che agli allestimenti per l'archiviazione delle pratiche, utilizzate dallo Sportello Unico Edilizia, elencati in modo analitico nell'inventario comunale. Sono comunque costituiti da P.C. e stampanti. Il Settore non ha in dotazione alcuna autovettura; in caso di necessità deve fare riferimento alla eventuale e saltuaria disponibilità di altri Uffici.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Il personale impiegato all'interno degli uffici è individuato dai dipendenti inseriti nella dotazione organica del Comune di Andria di cui alla D.G.C. n° 314 del 16/11/2012.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

Per il condono edilizio,il S.U.E. effettuerà un significativo passo in avanti per la conclusione delle istanze riferite al terzo condono (L.326/03), mentre per quelle primo e secondo condono restano principalmente da definire soprattutto i procedimenti che attendono l'emissione dei pareri obbligatori di altri enti.

**3.7 - DESCRIZIONE DEL PROGETTO N° 19 b) Edilizia privata
DI CUI AL PROGRAMMA N° 19 RESPONSABILE SIG. Ing. F. Piscitelli**

3.7.1 - Finalità da conseguire:

3.7.1.1 - Investimento

Dovrà proseguire l'utilizzo del programma di informatizzazione del S.U.E. per la gestione di tutte le pratiche edilizie in modo più veloce e trasparente consentendo cittadino, attraverso il collegamento alla rete civica, la visione generale dello stato di avanzamento della propria pratica direttamente dal computer di casa o dallo studio del professionista incaricato. L'utilizzo di idoneo software nella gestione dell'iter procedurale delle pratiche edilizie permetterà di raggiungere l'obiettivo di arrivare nell'arco di qualche anno alla presentazione dei progetti edilizi non più su base cartacea ma bensì in formato digitale, in modo da accelerare la procedura di rilascio dell'atto abilitativo e limitare la pressante necessità di contenere gli spazi adibiti ad archivi cartacei.

3.7.1.2 - Erogazione di servizi di consumo

Il S.U.E. svolge attività amministrativa connessa al rilascio dei permessi a costruire /D.I.A./SCIA ed ai provvedimenti edilizi in genere (Agibilità, certificati di destinazione d'uso, ecc.). In pratica s'incarica di applicare le direttive di sviluppo del territorio comunale delineate nello strumento urbanistico generale curando che le previsioni in esso contenute possano essere concretamente attuate.

3.7.2 - Risorse strumentali da utilizzare

Le risorse strumentali, sia in ordine agli strumenti informatici e di calcolo che agli allestimenti per l'archiviazione delle pratiche, utilizzate dallo Sportello Unico Edilizia, elencati in modo analitico nell'inventario comunale. Sono comunque costituiti da P.C. e stampanti. Il Settore non ha in dotazione alcuna autovettura; in caso di necessità, riferimento alla eventuale e saltuaria disponibilità di altri Uffici.

3.7.3 - Risorse umane da impiegare

Il personale impiegato all'interno degli uffici è individuato dai dipendenti inseriti nella dotazione organica del Comune di Andria di cui alla D.G.C. n.314 del 16/11/2012.

3.7.4 - Motivazione delle scelte

- Istruttoria pratiche edilizie (permessi a costruire, denunce di inizio attività, segnalazione certificata di inizio attività, comunicazione di inizio lavori);
- Richiesta di pareri all'Autorità di Bacino;
- Rilascio provvedimenti;
- Controllo dell'attività edilizia sul territorio comunale;
- Istruttoria pratiche relative al rilascio di certificazioni varie.

SEZIONE 4

**STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI
DELIBERATI NEGLI ANNI PRECEDENTI E
CONSIDERAZIONI SULLO STATO DI ATTUAZIONE**

4.1 - ELENCO DELLE OPERE PUBBLICHE FINANZIATE NEGLI ANNI PRECEDENTI E NON REALIZZATE (IN TUTTO O IN PARTE)

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
Bene confiscato Lagnone S. Croce		2011	1.138.871,35	0,00	
Canalone Ciappetta Camaggio via Eritrea - incarico progettazione		2012	99.958,27	0,00	
Completamento tangenziale		2010	1.337.120,00	0,00	
Copertura anagrafe		2011	1.800.000,00	0,00	
Manutenzione ordinaria		2014	138.916,52	0,00	
Manutenzione scuole		2010	1.500.000,00	0,00	
Manutenzione tamgenziale		2010	1.750.000,00	0,00	
Miglioramento acque		2010	250.000,00	0,00	
Quartiere S. Croce		2010	800.000,00	0,00	
Area mercatale di Via Flavio Giugno compreso il rifacimento della copertura per eliminazione infiltrazioni, recupero interrati		2010	850.000,00	0,00	Cassa DD.PP. Posizioni n. 4549291 e 6002165.
STADIO S.ANGELO DEI RICCHI-RIQUALIFICAZIONE		2011	1.050.000,00	59.855,10	Cassa DD.PP. pos.n. 6002134
Lavori di realizzazione pubblica illuminazione su strade spontanee.		2014	1.250.000,00	0,00	Devoluzione di mutuo
Riqualificazione Via Firenze		2014	250.000,00	0,00	Devoluzione mutuo Cassa DD.PP.
LAVORI DI SISTEMAZIONE STRADE INTERNE ALL'ABITATO 2° STRALCIO (STRADE DI NUOVA FORMAZIONE)		2013	2.600.000,00	0,00	Finanziamento mutuo concesso CdP pos. n.6002176
RISTRUTTURAZIONE EX CARCERE MANDAMENTALE		2011	2.350.000,00	0,00	Finanziamento regionale € 2.042.787,94 - Coofinanziamento Comunale € 300.000,00 - Mutuo Cassa DD.PP. Posizione n. 600217800.
VIA QUINTO ENNIO		2013	85.000,00	0,00	Fondi Bilancio Comunale
ORTO BOTANICO		2014	331.500,00	0,00	Fondi Bilancio Comunale, di cui €297.000 Finanziamento GAL
ADEGUAMENTO PLESSO SCUOLA ELEMENTARE DEL VI CIRCOLO DIDATTICO IN BORGATA MONTEGROSSO - ANDRIA DA ADIBIRE A CENTRO POLIV. MINORI		2014	120.988,00	0,00	Fondi Bilancio Comunale, di cui €99.990 Finanziamento GAL
ADEGUAMENTO AREA MERCATALE SAN VALENTINO		2010	244.000,00	121.096,80	Fondi CIPE Bilancio Com.le Mutuo CdP posizione n.4512912
COMPLETAMENTO OFFICINA VECCHIA SAN DOMENICO PARTE		2011	498.000,00	0,00	Fondi del Bilancio Comunale.

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
EX MATTATOIO COMUNALE: RISTRUTTURAZIONE E DESTINAZIONE AD USO CULTURALE 2° lotto funzionale		2011	1.000.000,00	0,00	Fondi del Bilancio Comunale.
Lavori di rifacimento di intonaci esterni alla Scuola Elementare "A. Inchingolo"		2011	200.000,00	0,00	Fondi ministeriali
Lavori di rifacimento di intonaci esterni alla Scuola Elementare "G. Verdi (Vecchio Edificio)		2011	150.000,00	0,00	Fondi ministeriali
IMMOBILE VIA INDIPENDENZA DA ADIBIRE A QUESTURA		2011	7.500.000,00	375.000,00	Fondi Ministero dell'Interno
Ex mattatoio		2009	3.500.000,00	1.800.000,00	Fondi Regionali PO FESR 2007-2013 - Asse VII - Linea 7.1 - Azione 7.1.1
Villa Comunale Dopo di Noi		2011	1.100.000,00	554.349,90	Fondi Regionali "PO FESR 2007-2013 - Asse III - Linea 3.2 - Azione 3.2.1 - D.G.R. 269/2012",
Ristrutturazione Palazzo Ducale		2009	1.300.000,00	645.801,09	Fondi Regionali PO FESR 2007-2013 - Asse IV - Linea 4.2 - Azione 4.2.1. Fondi Bilancio Com.le
PRU SAN VALENTINO OPERE URBANIZZAZIONE PRIMARIA - II STRALCIO: -RISISTEMAZIOE PERCORSI VIARI E PEDONALI -REALIZZAZIONE RETE		2008	4.400.000,00	200.000,00	Fondi regionali.- mutui con la Cassa Depositi e Prestiti, Pos. 4527578,00 e 4526947,00.
PROGETTO DI RECUPERO, VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DELLE "GROTTE E NINFEO LAMA SANTA MARGHERITA- MADONNA DEI MIRACOLI		2013	200.000,00	0,00	Gestione Residui Bilancio, di cui €90.909,09 Finanziamento GAL
Lavori di riqualificazione della Piazza SS.Trinità		2014	200.000,00	0,00	Mutuo Cassa DD.PP. Posizione n. 6002027
Centro aggregazione Fornaci		2007	2.346.000,00	1.081.398,01	Mutuo CdP posizione n.4504209
Collettori pluviali: IV stralcio		2009	2.500.000,00	765.899,82	Mutuo CdP posizione n.4548118 -
Mercato Via Bisceglie		2011	2.500.000,00	559.493,27	Mutuo CdP posizione n.6002163
Completamento Reti idriche		2011	400.000,00	142.456,08	Mutuo CdP posizione n.6002167 -
Rifacimento collettore pluviale Via De Gasperi e Corso Cavour		2013	1.300.000,00	0,00	Mutuo CdP posizioni nn. 4474730/00, 4483515/00, 4503654/00
Copertura e riutilizzo pista di pattinaggio		2011	658.000,00	566.561,04	Mutuo CdP posizioni nn.6002168-349906/01
Immobile Sant'Agostino		2011	1.900.000,00	820.120,44	ondi Regionali PO SR 2007-2013 - Asse III - Linea 3.2 - Azione 3.2.1 - D.G.R. 269/2012 -

Descrizione (oggetto dell'opera)	Codice funzione e servizio	Anno di impegno fondi	Importo		Fonti di Finanziamento (descrizione estremi)
			Totale	Già liquidato	
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO DELLA VITTORIA		2014	1.110.827,00	0,00	Regione Fondi FESR 2007/2013.
EFFICIENTAMENTO ENERGETICO E MIGLIORAMENTO DELLA SOSTENIBILITA' AMBIENTALE DELL'EDIFICIO SCOLASTICO ELEMENTARE VERDI		2014	875.000,00	0,00	Regione Fondi FESR 2007/2013.
PRU SAN VALENTINO REALIZZAZIONE PIAZZA MERCATO E LUDOTECA		2011	4.300.000,00	0,00	€ 2.453.170,25 con contributo pubblico ed € 1.846.829,75 con fondi comunali.

4.2 - Considerazioni sullo stato di attuazione dei programmi (indicare anche Accordi di programma, Patti territoriali, ecc)

Le opere riportate nella tabella sono in corso di completamento.
Si tratta di uno stralcio relativo alle opere iniziate nel corso degli anni precedenti al 2013 così come risultante dal sistema informativo per il controllo di gestione in corso di realizzazione.
In particolare, la tabella evidenzia, per ciascuna opera, l'anno di impegno della spesa e l'importo iniziale.
Si tratta di informazioni che, per quanto sintetiche, permettono di trarre delle conclusioni in merito ai tempi ancora previsti per il loro completamento e, quindi, per il loro successivo utilizzo.
Per quanto riguarda ulteriori strumenti di programmazione si rimanda a quanto già detto nella sezione 1 della presente relazione.

SEZIONE 6

**CONSIDERAZIONI FINALI SULLA COERENZA DEI
PROGRAMMI RISPETTO AI PIANI REGIONALI DI SVILUPPO,
AI PIANI REGIONALI DI SETTORE, AGLI ATTI
PROGRAMMATICI DELLA REGIONE**

6.1 - Valutazioni finali della programmazione

In conclusione del presente documento ci preme sottolineare lo sforzo di questa amministrazione rivolto a contemperare, attraverso la manovra di bilancio, sintetizzata nel presente documento e negli altri allegati al bilancio di previsione, le esigenze di sviluppo del territorio amministrato con quelle di rigore finanziario imposto sia da norme statali, Patto di stabilità, che dalla limitatezza delle risorse disponibili.

Riteniamo che l'attività di programmazione proposta possa rispondere in maniera soddisfacente alle esigenze di crescita della popolazione interessata cercando di portare avanti contestualmente una politica del miglioramento dei servizi e del contenimento delle tariffe (nei limiti del rispetto di principi di economicità che non possono mai più essere disattesi) con una politica degli investimenti rivolta da un lato a completare le opere ancora in itinere e, nello stesso tempo, a proporre la realizzazione di una serie di ulteriori infrastrutture che possano rendere più usufruibile il territorio al cittadino ed alle imprese.

ANDRIA li 30 giugno 2015

Il Segretario

Il Direttore Generale

**Il Responsabile
della Programmazione**

**Il Responsabile del Servizio
Finanziario**

(solo per i comuni che non hanno il Direttore Generale)

Il Rappresentante Legale



ALLEGATI

ALLEGATO I.M.U.

IMPOSTA MUNICIPALE PROPRIA				
	Anno 2014		Anno 2015	
	ALIQUOTE I.M.U.	STANZIAMENTO	ALIQUOTE I.M.U.	PREVISIONE
IMU Abitazione principale	0,40	15.000,00	0,40	19.515,00
IMU Fabbricati rurali strumentali	0,00	0,00	0,00	0,00
IMU Altri fabbricati	0,76	11.302.339,75	0,86	13.597.885,34
IMU Terreni agricoli	0,00	0,00	0,86	1.175.157,63
IMU Aree edificabili	0,00	0,00	0,00	0,00
IMU Altro	0,00	0,00	0,00	0,00
TOTALE		11.317.339,75		14.792.557,97

I.M.U. - Allegato Imposta Municipale Propria

Terreni agricoli e fabbricati strumentali nel Comune di Andria, in quanto montano, non pagano l'IMU.

Altresì, non è stata effettuata alcuna differenza tra diverse fattispecie degli "altri fabbricati" (capitolo 5101).

Per il 2014, si fa riferimento ai dati così come resi noti sul sito del Ministero degli Interni.

L'IMU prevista come abitazione principale riguarda sole le c.d. abitazioni di pregio essendo stata bolita per le abitazioni principali.

INDICE

Sezione 1	2
Popolazione	3
Territorio	5
Personale	6
Strutture	8
Organismi gestionali	9
Accordi di programma	12
Funzioni esercitate su delega	13
Economia insediata	14
Sezione 2	15
Fonti di finanziamento	16
Analisi entrate tributarie	18
Analisi contributi e trasferimenti correnti	22
Analisi proventi extratributari	24
Analisi contributi e trasferimenti c/capitale	26
Analisi proventi ed oneri di urbanizzazione	28
Analisi accensione di prestiti	29
Analisi riscossione di crediti e anticipazioni di cassa	31
Sezione 3	32
Programmi e progetti	33
Programma - Gabinetto del Sindaco e Comunicazione	34
Programma - Affari Generali ed istituzionali	38
Programma - Gestione Risorse Proprie	45
Programma - Personale ed Organizzazione	47

INDICE

Programma - Servizi finanziari	49
Programma - Gestione patrimonio e manutenzioni	56
Programma - Lavori Pubblici	62
Programma - Vigilanza e protezione civile	65
Programma - Cultura, istruzione, turismo e sport	69
Programma - Sviluppo economico,e Marketing territoriale	78
Programma - Ufficio di Piano - Pianificazione strategica	88
Programma - Socio Sanitario e Servizi alla Persona	92
Programma - Osservatorio sicurezza	106
Programma - Avvocatura	109
Programma - Verde pubblico. mobilità urbana ed igiene ambientale	111
Programma - Segreteria generale	118
Programma - Ufficio unico P.I.T. 2	121
Programma - Innovazione tecnologica e servizi demografici	123
Programma - Sportello Unico Edilizia (S.U.E)	129
Sezione 4	134
Elenco delle opere pubbliche	135
Sezione 6	139
Considerazioni finali	140
Allegati	141
I.M.U.	142