

Comune di Taranto (TA)

*R E L A Z I O N E
S U L*

**R E N D I C O N T O
D E L L A
G E S T I O N E**

2 0 1 5

Premessa

Come ogni anno, al termine dell'esercizio finanziario e nel rispetto delle vigenti disposizioni normative, questa Giunta ha redatto la presente relazione, con la quale espone le proprie valutazioni di efficacia sull'azione condotta nel corso dell'esercizio appena trascorso, e per evidenziare i risultati conseguiti in termini finanziari, economico-patrimoniali oltre che programmatici, secondo quanto approvato nella Relazione Previsionale e Programmatica ad inizio anno.

Come è noto, il "rendiconto della gestione" rappresenta il momento conclusivo del processo di programmazione e controllo previsto dal legislatore, nel quale:

- con il bilancio di previsione si fornisce una rappresentazione preventiva delle attività pianificate dall'amministrazione, esplicitando in termini contabili e descrittivi le linee della propria azione di governo attraverso l'individuazione degli obiettivi e dei programmi;
- con il consuntivo e con i documenti di cui si compone (conto del Bilancio, Conto economico e Conto del patrimonio), si procede alla misurazione ex post dei risultati conseguiti permettendo, in tal modo, la valutazione dell'operato della Giunta e dei dirigenti.

Il semplice documento contabile del rendiconto non sarebbe sufficiente, di per sé, a illustrare l'andamento della gestione, a fornire informazioni sull'andamento economico, patrimoniale e finanziario dell'ente e nel contempo a rappresentare l'efficacia e l'efficienza dell'azione amministrativa. Proprio per soddisfare le esigenze dei diversi portatori di interesse, cittadini, consiglieri, amministratori, dipendenti, finanziatori, organi di controllo e altri enti pubblici, è previsto che al rendiconto sia allegata la relazione sulla gestione, documento illustrativo dei fatti gestionali e quelli di rilievo verificatisi dopo la chiusura dell'esercizio, e che contiene ogni eventuale informazione utile ad una migliore comprensione dei dati contabili.

Ai sensi dell'art. 231 del D. Lgs. n. 267/2000, la relazione deve essere predisposta secondo le modalità previste dall'articolo 11, comma 6, del decreto legislativo 23 giugno 2011, n. 118, in particolare la relazione deve illustrare:

- a. i criteri di valutazione utilizzati;
- b. le principali voci del conto del bilancio;
- c. le principali variazioni alle previsioni finanziarie intervenute in corso d'anno, comprendendo l'utilizzazione dei fondi di riserva e gli utilizzi delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 1° gennaio dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- d. l'elenco analitico delle quote vincolate e accantonate del risultato di amministrazione al 31 dicembre dell'esercizio precedente, distinguendo i vincoli derivanti dalla legge e dai principi contabili, dai trasferimenti, da mutui e altri finanziamenti, vincoli formalmente attribuiti dall'ente;
- e. le ragioni della persistenza dei residui con anzianità superiore ai cinque anni e di maggiore consistenza, nonché sulla fondatezza degli stessi, compresi i crediti di cui al comma 4, lettera n);
- f. l'elenco delle movimentazioni effettuate nel corso dell'esercizio sui capitoli di entrata e di spesa riguardanti l'anticipazione, evidenziando l'utilizzo medio e l'utilizzo massimo dell'anticipazione nel corso dell'anno, nel caso in cui il conto del bilancio, in deroga al principio generale dell'integrità, espone il saldo al 31 dicembre dell'anticipazione attivata al netto dei relativi rimborsi;
- g. l'elencazione dei diritti reali di godimento e la loro illustrazione;
- h. l'elenco dei propri enti e organismi strumentali, con la precisazione che i relativi

rendiconti o bilanci di esercizio sono consultabili nel proprio sito internet;

i. l'elenco delle partecipazioni dirette possedute con l'indicazione della relativa quota percentuale;

j. gli esiti della verifica dei crediti e debiti reciproci con i propri enti strumentali e le società controllate e partecipate. La predetta informativa, asseverata dai rispettivi organi di revisione, evidenzia analiticamente eventuali discordanze e ne fornisce la motivazione; in tal caso l'ente assume senza indugio, e comunque non oltre il termine dell'esercizio finanziario in corso, i provvedimenti necessari ai fini della riconciliazione delle partite debitorie e creditorie;

k. gli oneri e gli impegni sostenuti, derivanti da contratti relativi a strumenti finanziari derivati o da contratti di finanziamento che includono una componente derivata;

l. l'elenco delle garanzie principali o sussidiarie prestate dall'ente a favore di enti e di altri soggetti ai sensi delle leggi vigenti, con l'indicazione delle eventuali richieste di escussione nei confronti dell'ente e del rischio di applicazione dell'articolo 3, comma 17 della legge 24 dicembre 2003, n. 350;

m. l'elenco descrittivo dei beni appartenenti al patrimonio immobiliare dell'ente alla data di chiusura dell'esercizio cui il conto si riferisce, con l'indicazione delle rispettive destinazioni e degli eventuali proventi da essi prodotti;

n. gli elementi richiesti dall'articolo 2427 e dagli altri articoli del codice civile, nonché da altre norme di legge e dai documenti sui principi contabili applicabili;

o. altre informazioni riguardanti i risultati della gestione, richieste dalla legge o necessarie per l'interpretazione del rendiconto.

Pertanto, la presente relazione accompagnatoria del rendiconto della gestione, sulla scorta di quanto appena espresso, analizzerà separatamente i seguenti aspetti:

- LA GESTIONE FINANZIARIA (Conto del Bilancio) che, attraverso il Conto del Bilancio, porta alla determinazione del risultato di amministrazione; l'analisi approfondirà il dato contabile del risultato di amministrazione quale sintesi di due differenti gestioni: quella di competenza e quella dei residui;

- LO STATO DI ATTUAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA volta a verificare se i risultati conseguiti in termini di obiettivi raggiunti sono conformi alle previsioni formulate nella Relazione Previsionale e Programmatica attraverso l'approvazione di programmi e progetti;

- L'ANALISI DEGLI INDICATORI ECONOMICO FINANZIARI, DI DEFICIT STRUTTURALI e dei SERVIZI DELL'ENTE in cui verrà fornita una sintetica spiegazione del significato degli indicatori proposti dal legislatore.

1 LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA

In premessa abbiamo segnalato il ruolo di un adeguato sistema di programmazione quale base per il successivo controllo.

Questo modello, però, non è finalizzato esclusivamente a misurare ex post il conseguimento dei programmi annunciati, quanto a fornire ai tecnici ed all'organo esecutivo strumenti di verifica, d'ausilio anche in corso d'anno, per apportare modifiche alla propria azione di governo.

Il legislatore, infatti, sensibile a queste finalità, ha introdotto all'art. 196 del D.Lgs. n. 267/2000, in particolare al 1° comma, le modalità per consentire la realizzazione degli obiettivi che le amministrazioni si pongono, disponendo che *"al fine di garantire la realizzazione degli obiettivi programmati, la corretta ed economica gestione delle risorse pubbliche, l'imparzialità ed il buon andamento della Pubblica Amministrazione e la trasparenza dell'azione amministrativa, gli Enti locali applicano il controllo di gestione secondo le modalità stabilite dal presente titolo, dai propri statuti e dai regolamenti di contabilità"*.

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

Come in qualsiasi progetto di controllo, pur non vincolando eccessivamente la procedura, il legislatore si è comunque preoccupato di evitare che dall'analisi del rendiconto della gestione possano aversi sorprese nei risultati, prevedendo, pertanto, che il Consiglio e la Giunta abbiano modo di confrontarsi più volte:

- dapprima al momento dell'approvazione del bilancio di previsione, quando la Relazione Previsionale e Programmatica deve individuare i programmi, specificando, per ciascuno di essi, obiettivi di secondo livello, personale necessario, investimenti da realizzare, risorse da impegnare e relative fonti di finanziamento;
- successivamente, almeno una volta nel corso dell'anno, al momento della verifica sullo stato di attuazione dei programmi da realizzare secondo le prescrizioni del proprio regolamento di contabilità;
- infine, al momento della deliberazione del rendiconto, ovvero quando, concluso l'esercizio, si tirano le somme illustrando le ragioni di un eventuale mancato o parziale risultato o, al contrario, di un utile conseguito.

I richiami normativi precedenti ed i riferimenti alle tecniche del controllo di gestione trovano una implicita conferma nell'articolo 151, comma 6, del D.Lgs. n.267/2000 che prevede l'illustrazione, da parte della Giunta, dell'efficacia dell'azione condotta anche con riferimento ai programmi di gestione dell'ente.

Si tratta, in conclusione, di un adempimento che riveste una particolare importanza, specie se letto all'interno del rinnovato sistema di gestione degli enti locali e che trova le sue origini nelle attività che quotidianamente sono poste in essere, sintetizzando l'intero processo di programmazione e controllo descritto.

Dalla relazione si evince un ruolo dinamico del sistema di programmazione e controllo, in cui le inefficienze evidenziate in sede di rendicontazione possono costituire motivo di riflessione e di modifica dell'attività operativa, come anche i risultati positivi possono essere ulteriormente affinati e riproposti in un modello in continuo miglioramento.

Partendo dalle premesse esposte in precedenza, la presente relazione si svilupperà prendendo in considerazione dapprima le entrate dell'ente, in cui si cercherà di approfondirne la rispondenza tra le previsioni e gli accertamenti oltre che la capacità e la velocità di riscossione, per poi passare alla spesa, letta non più per titoli, funzioni e servizi, ma secondo i programmi definiti ed approvati nella Relazione Previsionale e Programmatica.

Si può, pertanto, concludere che la Relazione al rendiconto della gestione, quantunque non definita attraverso una struttura rigida, costituisce il corrispondente documento della Relazione Previsionale e Programmatica, nella quale le attività che l'amministrazione si era proposta di realizzare trovano un momento di sostanziale verifica in un'ottica non più preventiva, ma consuntiva.

2 I RISULTATI DELLA GESTIONE

2.1 Il risultato della gestione di competenza

Prima di procedere alla analisi ed alla lettura del bilancio secondo l'articolazione libera proposta da ciascun ente, con la Relazione Previsionale e Programmatica è interessante richiamare le risultanze contabili così come determinate nel Conto del bilancio.

Si precisa che in attuazione della nuova disciplina contabile, entrata in vigore il primo gennaio 2015 per tutti gli enti territoriali, il risultato della gestione di competenza riflette l'applicazione del principio della competenza finanziaria potenziata per il quale le obbligazioni giuridiche sono rilevate al momento del perfezionamento con imputazione all'anno in cui diverranno esigibili. In tal modo la fase della rilevazione dei fatti gestionali è avvicinata alla fase della cassa, non significando comunque l'adozione di una contabilità di cassa.

Il primo effetto dell'adozione del criterio della competenza finanziaria potenziata è la diminuzione dei residui attivi e passivi proprio perché imputando l'obbligazione perfezionata nell'anno in cui diverrà esigibile, in tale anno verrà soddisfatta.

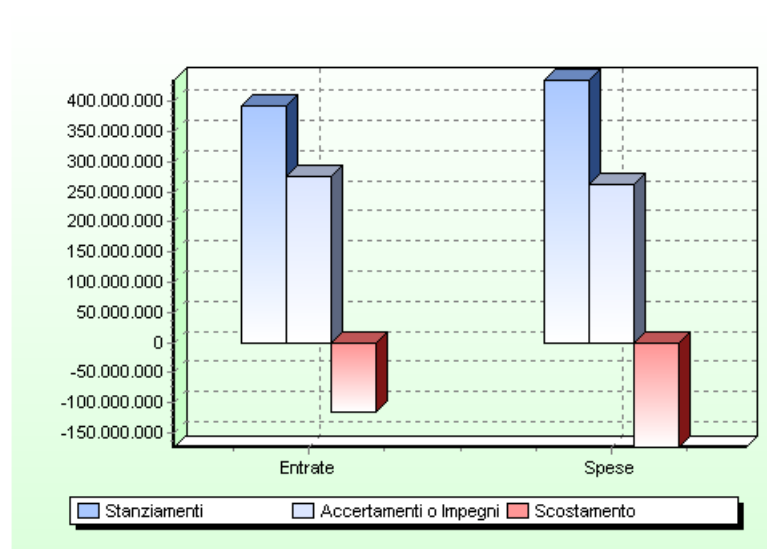
In sede di riaccertamento ordinario particolare attenzione è stata posta all'esame dell'esigibilità degli accertamenti e degli impegni registrati nel corso del 2015: se al 31 dicembre non sono scaduti, in ottemperanza al principio della competenza finanziaria potenziata per il quale non possono rimanere in bilancio debiti e crediti che non siano scaduti in quell'anno, gli accertamenti e gli impegni sono stati reimputati all'esercizio in cui diverranno esigibili.

Con esclusivo riferimento alla gestione di competenza, e quindi escludendo il fondo di cassa finale e la gestione dei residui abbiamo le seguenti entrate e spese rilevate e imputate nell'anno:

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: ENTRATE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015
Avanzo applicato alla gestione	9.995.460,95	9.995.460,95
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Entrate tributarie (Titolo I)	162.618.615,03	158.950.947,49
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	56.496.843,75	36.060.799,78
Entrate extratributarie (Titolo III)	14.818.070,25	15.659.171,49
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	37.105.913,44	20.699.436,32
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	60.716.962,74	5.266.739,41
Entrate per servizi per conto di terzi (Titolo VI)	50.323.800,72	28.536.990,98
TOTALE	392.075.666,88	275.169.546,42

IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: SPESE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015
--	------------------------------	-------------------------

Disavanzo applicato alla gestione	0,00	0,00
Spese correnti (Titolo I)	244.864.603,88	190.149.859,46
Fondo pluriennale vincolato di parte corrente	0,00	0,00
Spese in conto capitale (Titolo II)	79.518.188,41	34.330.627,16
Fondo pluriennale vincolato in c/capitale	0,00	0,00
Spese per rimborso di prestiti (Titolo III)	60.841.717,22	8.016.763,34
Spese per servizi per conto di terzi (Titolo IV)	50.223.800,00	28.536.990,98
TOTALE	435.448.309,51	261.034.240,94



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: IL RISULTATO DELLA GESTIONE DI COMPETENZA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Totale entrate di competenza+avanzo 2015 applicato + fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	392.075.666,88	275.169.546,42	-116.906.120,46
Totale spese di competenza+disavanzo 2015 applicato+ fondo pluriennale vincolato di parte corrente + fondo pluriennale vincolato in c/capitale	435.448.309,51	261.034.240,94	-174.414.068,57
GESTIONE DI COMPETENZA: Avanzo (+) Disavanzo (-)	-43.372.642,63	14.135.305,48	

Appare chiara l'intenzione di fornire delle linee guida, lasciando ai singoli enti locali le modalità per definire e perseguire gli obiettivi programmati.

L'ordinamento giuridico non si ferma al momento della programmazione: detta, infatti, anche le disposizioni concernenti le modalità sia di valutazione del grado di raggiungimento degli obiettivi sia di individuazione del grado di incisività dell'azione amministrativa. Ciò si evince dalla lettura del 2° comma dell'art. 196 del D.Lgs. n. 267/00, che espressamente recita:

"Il controllo di gestione è la procedura diretta a verificare lo stato di attuazione

degli obiettivi programmati e, attraverso l'analisi delle risorse acquisite e della comparazione tra i costi e la quantità e qualità dei servizi offerti, la funzionalità dell'organizzazione dell'Ente, l'efficacia, l'efficienza ed il livello di economicità nell'attività di realizzazione dei predetti obiettivi".

L'azione di verifica e di controllo non può limitarsi ad una verifica ex post, effettuata tra l'altro oltre quattro mesi dopo la chiusura dell'esercizio.

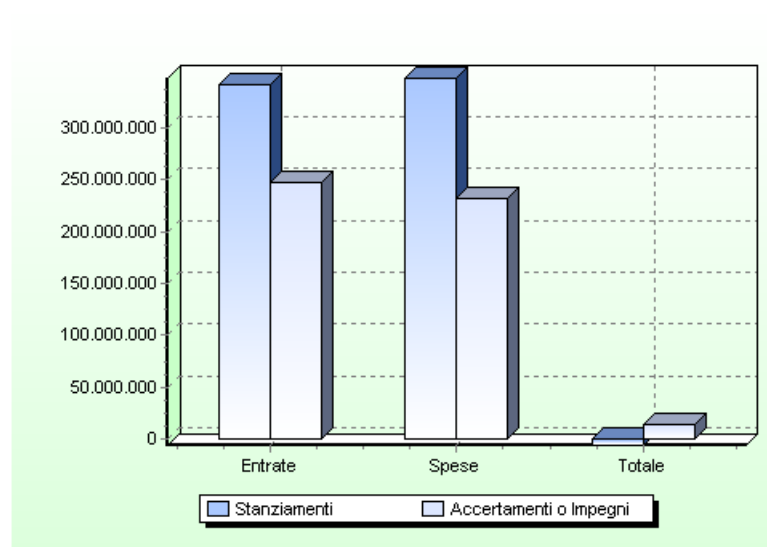
2.2 Il risultato della gestione per programmi

L'analisi finanziaria sinteticamente riassunta nel paragrafo precedente, ancor meglio analizzabile attraverso la scomposizione del bilancio nei suoi aggregati di livello inferiore (ci riferiamo ai titoli, categorie e risorse per l'Entrata ed ai titoli, funzioni, servizi ed interventi per la Spesa), permette degli approfondimenti contabili utili ad interpretare la gestione, cercando di comprendere il significato ed il valore "segnalatico" assunto dal risultato finanziario (avanzo/disavanzo d'amministrazione) e, quindi, da quello economico - patrimoniale. Tale analisi si basa, però, su una articolazione, quale quella proposta dal D.P.R. n. 194/96, che consente esclusivamente un controllo spazio - temporale con analoghi aggregati di entrata e di spesa.

Poichè tale indagine deve essere rilevante ai fini della presentazione e rendicontazione dei risultati della gestione, i predetti valori non appaiono sufficienti ad esprimere un giudizio di efficacia dell'azione condotta, la quale non si basa su risultanze numeriche, quanto sul grado di raggiungimento di obiettivi strategici e tattici in precedenza individuati. Non a caso, in sede di previsione, il bilancio annuale è affiancato dalla Relazione Previsionale e Programmatica.

Ad essa intendiamo riferirci in quanto, oltre a fornire una adeguata informazione sul territorio e sulla popolazione dell'ente, ripropone le entrate e le spese classificate non più secondo le logiche contabili dei modelli ufficiali di bilancio, quanto per finalità di spesa secondo programmi e progetti.

In particolare, scomponendo le risultanze contabili del Conto del bilancio e riaggregando i dati secondo l'articolazione in programmi approvati dal Consiglio ad inizio anno, possiamo rileggere i risultati della gestione attraverso un confronto a livello aggregato tra le "entrate acquisite per il finanziamento dei programmi" e le "spese destinate ai programmi".



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA GESTIONE PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI O IMPEGNI 2015	SCOSTAMENTO
Entrate per il finanziamento dei programmi	341.751.866,16	246.632.555,44	-95.119.310,72
Spese destinate ai programmi	347.833.518,52	232.497.249,96	-115.336.268,56
RISULTATO DELLA GESTIONE PER PROGRAMMI	-6.081.652,36	14.135.305,48	

Ai fini di una migliore lettura della tabella che precede è opportuno precisare che:

- la voce "Entrate per il finanziamento dei programmi" accoglie i valori relativi ai primi cinque titoli dell'entrata, del fondo pluriennale vincolato iscritto in entrata e dell'avanzo applicato così come risultante dal bilancio al 30 novembre;
- la voce "Spese destinate ai programmi" è riferita ai valori dei primi tre titoli della spesa.

3 PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA

Prima di procedere all'analisi dei singoli programmi, è opportuno approfondire l'analisi relativa alle singole voci di Entrata e di Spesa riferibili ai programmi.

Con riferimento all'Entrata si precisa che l'esecutivo, nel porre in essere i suoi obiettivi, ha operato delle scelte in merito alle risorse da destinare ai programmi e ai progetti costruiti.

I principi di redazione del bilancio dettano norme che indicano la necessità di redigere il documento di previsione in equilibrio, conseguendo sempre il pareggio tra le Entrate e le Spese.

Gli stessi principi stabiliscono che ogni entrata può finanziare qualunque programma e, pertanto, la scelta a riguardo è lasciata agli organi dell'ente.

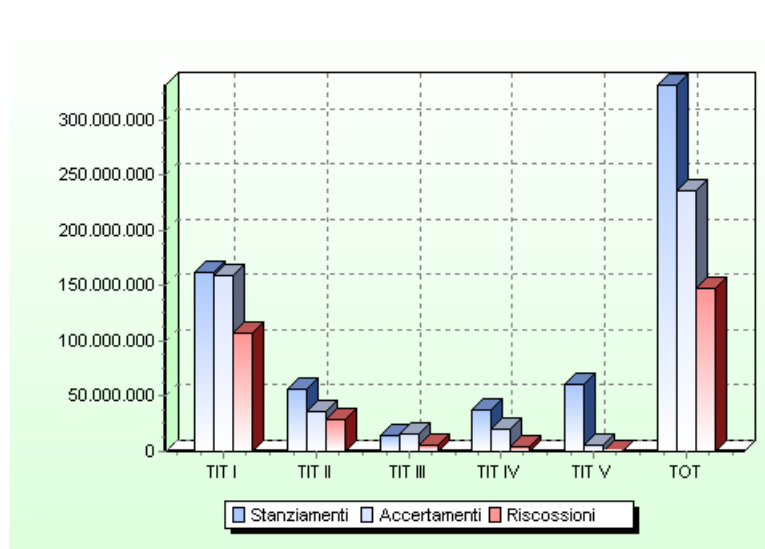
Ciascun comune decide se un programma è finanziato, ad esempio, con trasferimenti erariali, dandogli di conseguenza una ragionevole certezza in considerazione del grado di attendibilità delle previsioni, oppure con altre entrate la cui quantificazione iniziale può risultare difficoltosa o aleatoria.

Di conseguenza anche il giudizio che si vuole esprimere su un programma non può prescindere dall'analisi delle risorse nel loro complesso e dei singoli titoli di entrata.

Proprio ad essi intendiamo riferire la prima parte della relazione.

3.1 Le risorse utilizzate nei programmi

La tabella sottostante mette a confronto le previsioni definitive e gli accertamenti per titoli dell'entrata. Non è presente il titolo VI, cioè la voce volta a rilevare i servizi per conto terzi che, per la sua natura di "partita di giro", non viene presa in considerazione nè in sede previsionale nè, tanto meno, al momento della rendicontazione.



IL RENDICONTO FINANZIARIO 2015: LA SINTESI DELLE RISORSE	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015
Entrate tributarie (Titolo I)	162.618.615,03	158.950.947,49	107.648.856,47
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	56.496.843,75	36.060.799,78	29.409.859,31
Entrate extratributarie (Titolo III)	14.818.070,25	15.659.171,49	6.233.124,09
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	37.105.913,44	20.699.436,32	3.811.541,99
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	60.716.962,74	5.266.739,41	0,00
TOTALE	331.756.405,21	236.637.094,49	147.103.381,86

3.2 Le risorse di entrata in dettaglio

La tabella del paragrafo precedente propone l'intera politica di acquisizione delle risorse posta in essere dall'amministrazione nell'anno 2015 che, sebbene utile per una visione aggregata, necessita di ulteriori approfondimenti al fine di comprendere la reale capacità dell'ente di fronteggiare, attraverso le risorse acquisite, i programmi di spesa finanziati.

Si procederà ad analizzare le singole categorie di entrata raffrontando, in ciascuna di esse, non solo la previsione con gli accertamenti, ma anche questi ultimi con le riscossioni. In tal modo si potrà sia controllare ex post il rispetto degli equilibri di bilancio già verificati in sede preventiva, sia valutare il grado di monetizzazione delle entrate e cioè la capacità, in particolare per quanto concerne le entrate proprie, di giungere in tempi brevi alla fase della riscossione.

L'analisi condotta confrontando i titoli di entrata costituisce, dunque, un primo livello di verifica che permette di determinare la capacità dell'ente di acquisire risorse da destinare alla realizzazione dei programmi proposti. Un secondo livello di verifica può essere ottenuto confrontando tra loro le categorie di entrata e cercando di trarre conclusioni più approfondite sulla dinamica delle entrate all'interno di ciascun titolo.

A riguardo, al pari di quanto visto nella lettura aggregata, verranno riproposte per ciascuna categoria:

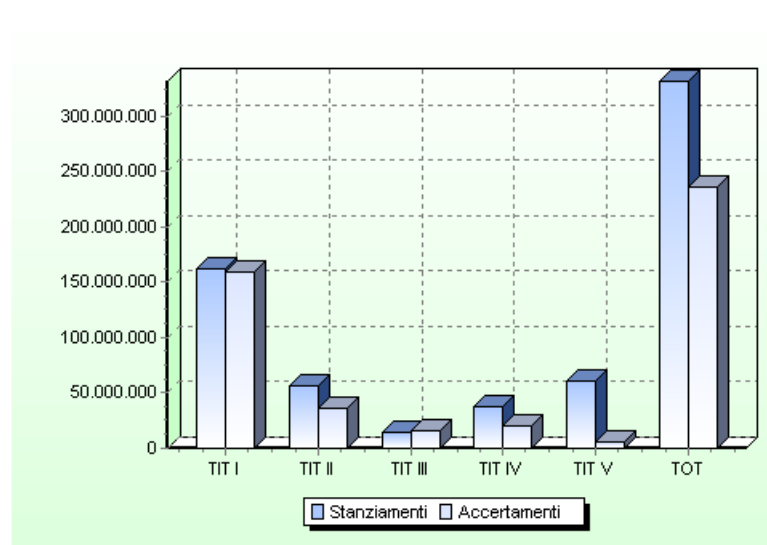
- Gli **stanziamenti definitivi** in grado di evidenziare la previsione finale per ciascuna tipologia di entrata al 30 novembre dell'anno.
La prossimità di detto termine con il 31 dicembre, data di chiusura dell'esercizio, può far presumere che una corretta gestione sia in grado di programmare una pressoché totale eguaglianza tra tale dato e quello successivo (accertamento).
Eventuali scostamenti significativi possono essere giustificati solo da eventi eccezionali e non prevedibili, verificatisi nell'ultimo mese dell'anno.
- Gli **accertamenti di competenza** che rilevano tutte le operazioni di entrata in grado di evidenziare situazioni per le quali entro il termine dell'esercizio sia sorto il diritto alla riscossione da parte dell'ente.

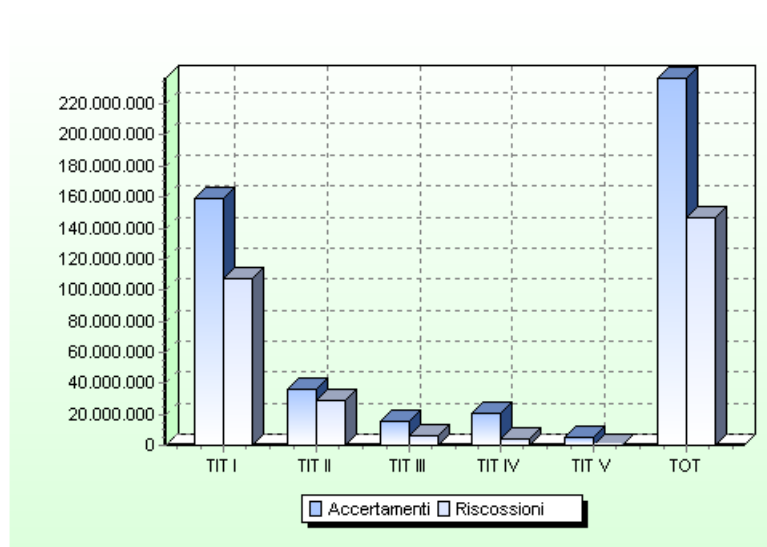
- Le **riscossioni di competenza** che misurano, sempre con riferimento alla gestione di competenza, la capacità di trasformare gli accertamenti in liquidità, portando a conclusione nel corso dello stesso esercizio tutte le fasi dell'entrata.

Trattando delle varie entrate verranno, comunque, evidenziate le differenze riscontrabili tra ciascuna di esse ed il diverso significato "segnalatico" della capacità di riscossione e di accertamento.

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO COMPLESSIVA	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	162.618.615,03	158.950.947,49	97,74
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	56.496.843,75	36.060.799,78	63,83
Entrate extratributarie (Titolo III)	14.818.070,25	15.659.171,49	105,68
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	37.105.913,44	20.699.436,32	55,78
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	60.716.962,74	5.266.739,41	8,67
TOTALE	331.756.405,21	236.637.094,49	71,33

ENTRATE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE COMPLESSIVA	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Entrate tributarie (Titolo I)	158.950.947,49	107.648.856,47	67,72
Entrate derivanti da contributi e trasferimenti correnti dello Stato, della regione e di altri enti pubblici anche in rapporto all'esercizio di funzioni delegate (Titolo II)	36.060.799,78	29.409.859,31	81,56
Entrate extratributarie (Titolo III)	15.659.171,49	6.233.124,09	39,80
Entrate derivanti da alienazioni, da trasferimenti di capitale e da riscossioni di crediti (Titolo IV)	20.699.436,32	3.811.541,99	18,41
Entrate derivanti da accensione di prestiti (Titolo V)	5.266.739,41	0,00	0,00
TOTALE	236.637.094,49	147.103.381,86	62,16





3.2.1 Le entrate tributarie

Seguendo una impostazione del tutto analoga a quella prevista nel bilancio di previsione, in questa parte riproporremo le informazioni presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica non più in una ottica preventiva pluriennale, quanto cercando di rappresentare, attraverso lo stato di accertamento e di riscossione, la capacità dell'ente di rispettare gli impegni politico-amministrativi presi ad inizio esercizio.

La categoria 01 "Imposte" comprende tutte le forme di prelievo tributario poste in essere dall'ente nel rispetto dei limiti legislativi propri della normativa vigente in materia. In particolare, in essa vengono iscritte, accertate e riscosse le entrate direttamente riferibili all'imposta municipale propria (IMU), alla tassa sui servizi indivisibili, all'imposta sulla pubblicità, all'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche.

E' interessante evidenziare come per la maggior parte di queste imposte i tempi e le modalità di riscossione sono definite dalla legislazione vigente in materia e, pertanto, anche le considerazioni connesse sono in gran parte da correlare ad esse.

La categoria 02, "Tasse", propone i corrispettivi versati dai cittadini contribuenti a fronte di specifici servizi o controprestazioni dell'ente, anche se in alcuni casi non direttamente richiesti.

La categoria 03 "Tributi speciali" costituisce una posta residuale in cui sono gestite tutte quelle forme impositive dell'ente non direttamente comprese nelle precedenti.

Si tiene a precisare come, con l'approvazione dei decreti attuativi del federalismo fiscale e, in particolare, con le disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 23/2011, il panorama delle entrate tributarie dei comuni ha subito una sostanziale modifica sia in termini quantitativi che qualitativi. Detta riflessione è importante anche al fine di dare spiegazioni a differenze di stanziamento e di accertamento, nelle varie categorie di entrate, rispetto ad anni precedenti.

Nella parte finale del paragrafo sono evidenziate le nuove imposte e le variazioni intervenute rispetto allo scorso anno.

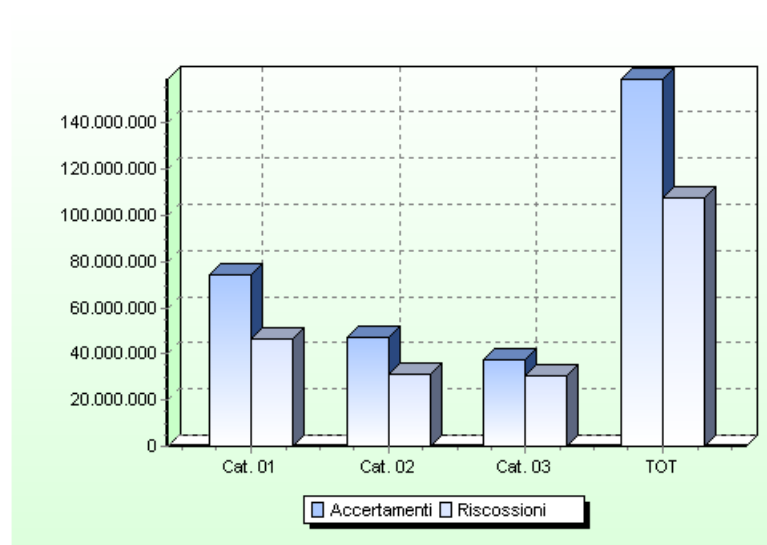
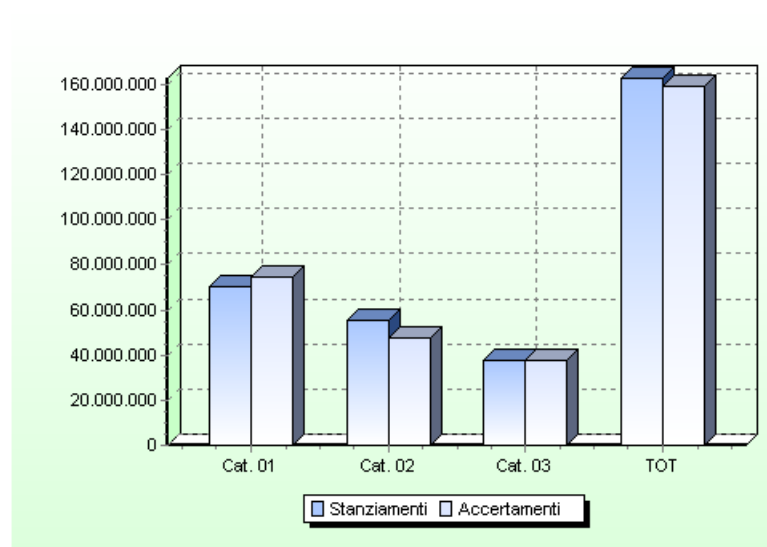
Le tabelle riportate sintetizzano la capacità di accertamento e di riscossione rispetto a ciascuna di esse.

Nell'anno 2016 l'Ente ha sostanzialmente confermato tutte le aliquote e tariffe tributarie. Le tariffe TARI non sono state adeguate ai costi del servizio per cui si è reso necessario applicare l'avanzo di Euro 4.869.455,60.

ENTRATE TRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Imposte (Categoria 1)	70.206.610,00	74.397.620,66	105,97
Tasse (Categoria 2)	55.078.346,26	47.234.614,99	85,76
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	37.333.658,77	37.318.711,84	99,96
TOTALE	162.618.615,03	158.950.947,49	97,74

ENTRATE TRIBUTARIE 2015:	ACCERTAMENTI	RISCOSSIONI	RISCOSSO
--------------------------	--------------	-------------	----------

ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	2015	2015	IN %
Imposte (Categoria 1)	74.397.620,66	46.246.621,42	62,16
Tasse (Categoria 2)	47.234.614,99	30.908.445,50	65,44
Tributi speciali ed altre entrate tributarie (Categoria 3)	37.318.711,84	30.493.789,55	81,71
TOTALE	158.950.947,49	107.648.856,47	67,72



Per una lettura più completa dei dati aggregati, sono necessarie ulteriori indicazioni in merito alle modalità con cui l'ente procede all'accertamento ed alla riscossione delle entrate indicate. Innanzitutto è d'uopo precisare che per le entrate tributarie riscosse in autoliquidazione dai contribuenti l'accertamento dell'entrata avviene sulla base dell'effettivo incasso. A tal fine sia per l'Imu che per la Tasi sono stati considerati gli incassi pervenuti entro i termini di predisposizione del rendiconto e imputati nel 2015.

In particolare:

- **I.M.U.**

Con delibera C.C. 159 del 30/07/2016 sono state approvate le aliquote per il 2015. L'imposta, originariamente prevista dall'art. 8 del D.Lgs. n. 23/2011 sul c.d. federalismo municipale, si caratterizzava nella prima formulazione dalla esclusione dal suo campo di applicazione dell'abitazione principale e delle relative pertinenze. A causa delle note difficoltà della finanza pubblica, con la L. n. 214/2011 di conversione del D.L. n. 201/2011, se ne dispose l'anticipazione rispetto al 2014 dell'entrata in vigore, seppur in forma "sperimentale", estendendone l'applicazione anche all'abitazione principale ed alle relative pertinenze. Il gettito, determinato sulla base delle aliquote confermate per l'anno 2015, è stato pari a € 31.724.222,29, con una variazione di euro -1.675.777,71 rispetto alla previsione per IMU definitiva 2015 e di euro -1.647.308,91 rispetto alla somma accertata nel rendiconto 2014.

Nella parte spese è stata impegnata la somma di € 93.483,49 per eventuali rimborsi di Ici di anni precedenti.

- **T.A.S.I.**

Con delibera C.C.N.161 del 30/07/2015 sono state approvate le aliquote TASI per il 2015. La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 11.000.000,00 ed è stata accertata per € 10.437.179,26 e riscossa per € 9.899.930,98.

- **TOSAP**

Sono state assoggettate alla tassa le occupazioni dei beni appartenenti al demanio o al patrimonio indisponibile, le occupazioni di spazi soprastanti il suolo pubblico con esclusione di verande e balconi, le occupazioni di spazi sottostanti il suolo pubblico. Per quanto concerne detta imposta, il gettito ha avuto nel corso dell'anno un andamento crescente rispetto agli anni precedenti.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 1.900.000,00 ed è stata accertata per € 2.005.476,23 e riscossa per € 1.787.229,49

- **IMPOSTA DI PUBBLICITA' E DIRITTI SULLE PUBBLICHE AFFISSIONI**

Nel 2015 sono state confermate le tariffe degli anni precedenti. L'imposta di pubblicità è stata applicata alle attività di diffusione di messaggi pubblicitari effettuata nelle varie forme acustiche e visive nel rispetto della normativa vigente. Anche per questa voce di entrata le previsioni appaiono in linea con gli andamenti storici. La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a € 1.850.000,00 ed è stata accertata per € 2.011.373,15 e riscossa per € 1.930.257,69

- **PROVENTI DA ACCERTAMENTO TRIBUTI COMUNALI**

	Rendiconto 2012	Rendiconto 2013	Rendiconto 2014	Rendiconto 2015
I.C.I./I.M.U.	1.734.788,08	3.612.624,03	4.415.764,01	12.908.148,31
TARSU/TIA/TARES /TARI/TASI	2.500.000,00	381.620,48	2.646,08	2.742.629,75
ALTRE	29.241,99	41.756,36	66.959,44	84.075,24

- **TARI**

Nel 2015 il C.C. non ha approvato il P.E.F. del servizio raccolta e smaltimento rifiuti e le relative tariffe proposte, pertanto si sono applicate le tariffe TARI vigenti nell'anno 2014. Lo squilibrio determinatosi è stato ripianato mediante l'applicazione al bilancio di previsione dell'avanzo di amministrazione disponibile per Euro 4.869.455,60.

La tassa sui rifiuti (TARI) è stata introdotta nel 2014 in sostituzione della TARES.

Il presupposto per l'applicazione della TARI, del tutto simile alla TARES, conferma anche per il nuovo tributo la natura presuntiva del prelievo, in quanto legato non alla effettiva produzione di rifiuti o all'utilizzo dei servizi, ma solo alla loro potenzialità e, quindi, alla ipotetica fruizione di un servizio.

La previsione definitiva nel bilancio 2015 è pari a €43.974.615,48 ed è stata accertata per € 40.885.678,11 e riscossa per € **27.738.994,63**

- **ADDIZIONALE IRPEF**

L'addizionale comunale sull'imposta sul reddito delle persone fisiche è stata istituita, a decorrere dal 1° gennaio 1999, dal D.Lgs. n. 360/1998 prevedendo il pagamento dell'imposta per tutti i contribuenti su una base imponibile costituita dai redditi soggetti a Irpef.

Il Consiglio dell'ente, con regolamento approvato con delibera n.157 del 2015, ha disposto la conferma dell' addizionale Irpef da applicare per l'anno 2015 nella seguente misura:

-aliquota unica del 0,8% con soglia di esenzione per i contribuenti con redditi imponibili IRPEF inferiore ad euro 15.000,00;;

Il gettito complessivo accertato nell'anno 2015 è stato pari a € 17.230.943,90 e riscosso per € 2.077.952,69.

- **FONDO DI SOLIDARIETA'**

Il Fondo di solidarietà, introdotto dall'art. 1 comma 380 della Legge n. 228/2012, ha sostituito nell'anno 2013 il fondo sperimentale di riequilibrio .

La previsione definitiva (comunicataci attraverso il sistema dei trasferimenti del Ministero dell'interno - Finanza Locale) nel bilancio 2015 è pari a € 37.183.658,77 ed è stata accertata per € 37.180.537,24 e riscossa per € 30.369.610,09.

3.2.2 Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti

I trasferimenti di parte corrente, secondo la volontà del legislatore, devono garantire i servizi locali indispensabili e concorrono, insieme con le altre entrate proprie, a garantire la copertura delle spese correnti.

Con l'introduzione del nuovo "federalismo fiscale" il consolidato sistema dei trasferimenti erariali ha subito, per la prima volta, nell'anno 2011 una completa e sostanziale revisione.

Per le entrate del Titolo II valgono le stesse riflessioni effettuate per quelle del Titolo I. In particolare, con l'introduzione del Fondo sperimentale di riequilibrio (dal 2013 sostituito con il Fondo di Solidarietà), iscritto nella cat. 3 del Titolo I e la contestuale soppressione dei trasferimenti erariali, le voci del Titolo II cat. 01 si sono fortemente ridimensionate in quanto comprendono oggi esclusivamente l'ex Fondo sviluppo investimenti e i trasferimenti erariali eventualmente non fiscalizzati.

I valori riportati nella tabella sottostante, con riferimento a quelli dello Stato sono stati accertati sulla base delle certificazioni ministeriali pubblicate sul sito Internet dal Ministero dell'Interno. Questi, infatti, trovano immediato accertamento da parte dell'ente risultando certi nel "quantum".

Non altrettanto potremmo dire, invece, sui tempi di riscossione, essendo gli stessi collegati al raggiungimento del limite minimo di liquidità che risulta influenzato anche dalle altre entrate dell'ente.

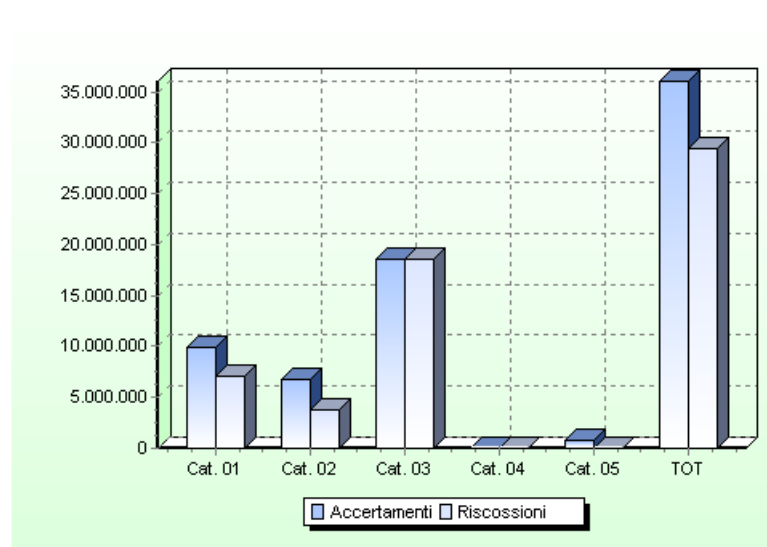
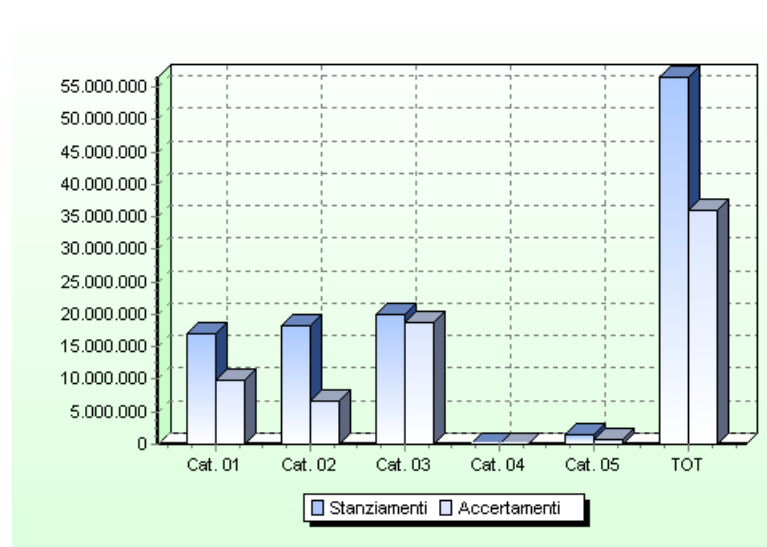
Pertanto, la capacità di riscossione della categoria dipende in primo luogo da disposizioni legislative estranee alla volontà dell'ente.

Le altre categorie del titolo II delle Entrate rilevano le somme erogate da altri soggetti pubblici o privati, finalizzate alla realizzazione di specifiche iniziative. Il mancato accertamento delle somme trova immediato riflesso nei minori impegni di spesa corrente e, quantunque sintomatico di una previsione non corretta, non produce effetti sul bilancio dei programmi.

Gli scostamenti tra accertamenti e riscossioni, invece, sono imputabili generalmente alla non ancora avvenuta rendicontazione delle somme o alla mancata conclusione del programma correlato.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	16.911.711,29	9.928.778,33	58,71
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	18.309.459,74	6.707.311,25	36,63
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	19.876.784,93	18.630.881,51	93,73
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	1.398.887,79	793.828,69	56,75
TOTALE	56.496.843,75	36.060.799,78	63,83

ENTRATE DA TRASFERIMENTI CORRENTI 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Contributi e trasferimenti correnti dallo Stato	9.928.778,33	7.017.127,38	70,67
Contributi e trasferimenti correnti dalla regione	6.707.311,25	3.727.185,67	55,57
Contributi e trasferimenti dalla regione per funzioni delegate	18.630.881,51	18.630.881,51	100,00
Contributi e trasferimenti da parte di organismi comunitari ed internazionali	0,00	0,00	0,00
Contributi e trasferimenti correnti da altri enti del settore pubblico	793.828,69	34.664,75	4,37
TOTALE	36.060.799,78	29.409.859,31	81,56



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- TRASFERIMENTI DALLO STATO**

Nel rispetto di quanto comunicato sul sito Internet del Ministero dell'Interno, ed alla luce delle modifiche intervenute nel corso dell'anno 2014, l'ente ha proceduto ad accertare:

Attribuzioni	Importo
<u>FONDO DI SOLIDARIETA COMUNALE (SPETTANZA AL NETTO RECUPERI E DETRAZIONI)</u>	36.775.792,95
<u>CONTRIBUTI NON FISCALIZZATI DA FEDERALISMO MUNICIPALE</u>	876.374,24
<u>CONTRIBUTI SPETTANTI PER FATTISPECIE SPECIFICHE DI LEGGE</u>	1.592.994,26
<u>ALTRE EROGAZIONI DI RISORSE CHE NON COSTITUISCONO TRASFERIMENTI ERARIALI</u>	24.333,90
<u>SOMME DA RECUPERARE CON LE PROCEDURE DI CUI ALL ARTICOLO 1, COMMA 128, LEGGE 228/2012</u>	-23.123,93
<u>CONTRIBUTO PER GLI INTERVENTI DEI COMUNI E DELLE PROVINCE (EX SVILUPPO INVESTIMENTI)</u>	1.865.004,76
TOTALE GENERALE ATTRIBUZIONI	41.111.376,18

- TRASFERIMENTI DALLA REGIONE**

Con riferimento ai Trasferimenti regionali, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
Trasporto Alunni	65.000,00
Mensa scolastica	146.912,00
Piano di zona	3.702.825,43
Contributo scuola dell'infanzia	33.300,00
Contributi Sicurezza Sociale	484.428,39
progetto bibljorete	182.221,88
Altri contributi	2.092.623,55
TOTALE	6.707.311,25

- TRASFERIMENTI DA ALTRI ENTI DEL SETTORE PUBBLICO**

Con riferimento ai Trasferimenti da altri enti del settore pubblico, le principali entrate accertate sono state le seguenti:

Descrizione	Importo
contributi dalla Provincia	683.154,13
altri contributi	110.674,56
totale	793.828,69

3.2.3 Le entrate extratributarie

Le entrate riportate nel titolo III evidenziano le risorse proprie dell'ente determinate dai proventi per servizi pubblici e per utilizzo di beni, oltre che da interessi attivi, da utili e da entrate diverse.

In particolare nella categoria 1 sono state accertate e riscosse le somme dei servizi pubblici nel rispetto delle tariffe approvate con apposita deliberazione allegata al bilancio di previsione.

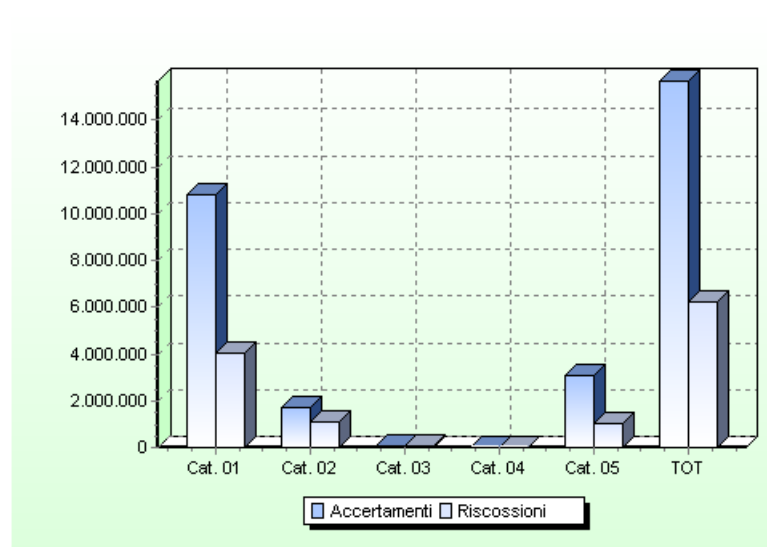
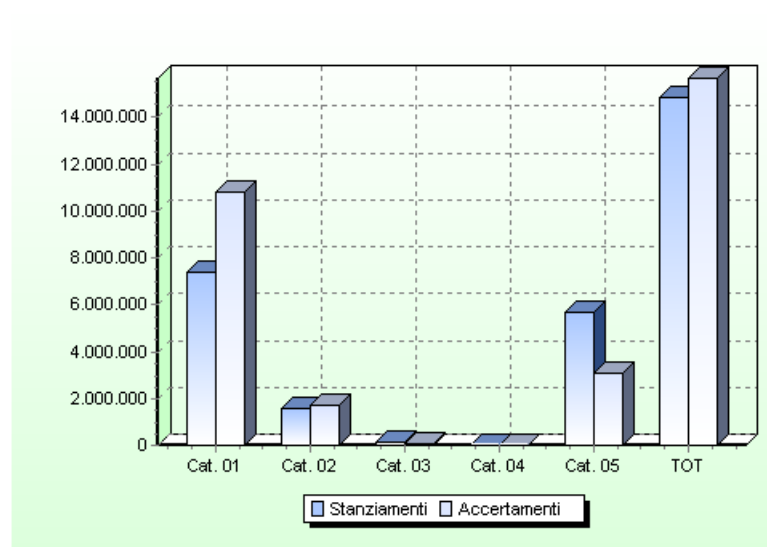
La categoria 2 comprende tutte le entrate accertate derivanti dalla gestione del patrimonio disponibile ed indisponibile dell'ente locale; in particolare in essa trovano allocazione le entrate relative alla gestione dei fabbricati, dei terreni, i sovraccanoni sulle concessioni per le deviazioni d'acqua per la produzione della forza motrice, i censi, i canoni, ecc..

Per queste categorie, di norma, la capacità di accertamento e di riscossione dovrebbero essere particolarmente elevate misurando servizi e prestazioni a corrispettivo anticipato o, al massimo, con scadenza molto prossima.

Gli interessi attivi, se presenti, sono supportati da adeguata documentazione; lo stesso può dirsi per gli eventuali utili percepiti da società controllate o collegate.

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	7.416.313,21	10.778.204,79	145,33
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	1.575.401,23	1.712.426,83	108,70
Proventi finanziari (Categoria 3)	157.000,00	68.123,00	43,39
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	5.669.355,81	3.100.416,87	54,69
TOTALE	14.818.070,25	15.659.171,49	105,68

ENTRATE EXTRATRIBUTARIE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Proventi dei servizi pubblici (Categoria 1)	10.778.204,79	4.040.692,79	37,49
Proventi gestione patrimoniale (Categoria 2)	1.712.426,83	1.096.828,85	64,05
Proventi finanziari (Categoria 3)	68.123,00	68.123,00	100,00
Proventi per utili da aziende speciali e partecipate, dividendi di società (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
Proventi diversi (Categoria 5)	3.100.416,87	1.027.479,45	33,14
TOTALE	15.659.171,49	6.233.124,09	39,80



Tra le principali entrate relative a questo titolo si segnalano:

- **SANZIONI AMMINISTRATIVE DEL CODICE DELLA STRADA (ART. 208)**

La previsione iniziale pari ad Euro 2.500.000,00 è destinato agli interventi di spesa per le finalità di cui al comma 4, art. 208, del codice della strada nella misura del 50% così come da atto Giunta Comunale n. 31 del 26 febbraio 2015.

La Giunta ha stabilito le quote da destinare a ogni singola voce di spesa.

La quota vincolata è stata destinata al:

Titolo I spesa per euro 612.500,00

Titolo II spesa per euro 637.500,00

L'accertamento totale delle sanzioni al C.D.S. è pari ad Euro 7.067.013,80 L'entrata destinata agli interventi previsti dall'art.208 presenta il seguente andamento:

Accertamento 2012	Accertamento 2013	Accertamento 2014	Accertamento 2015
1.821.627,46	1.927.126,48	2.228.598,94	3.582.669,84

La parte vincolata dell'entrata (50%) risulta destinata come segue:

Tipologia di spese	Impegni 2013	Impegni 2014	Impegni 2015
Spesa Corrente	480.270,95	577.701,15	360.226,80
Spesa per investimenti	586.998,48	601.280,76	392.309,40

Per le sanzioni alle violazioni al Codice della Strada ai sensi dell'art.142, sono state accertate le somme di Euro 80.914,09.

• PROVENTI DEI SERVIZI

I Proventi dei servizi sono stati in linea con le previsioni di bilancio.

Il dettaglio degli accertamenti ed impegni di entrata e spesa dei servizi dell'ente, suddivisi tra servizi a domanda individuale, servizi indispensabili e servizi produttivi, è il seguente:

	Entrate/Accertate 2015	Spese/Impegnate 2015	% di copertura 2015	% di copertura 2014
Servizi a domanda individuale	985.828,49	2.218.609,17	44,43%	48%
Servizi indispensabili	10.678.204,79	147.689.682,66		
Servizi produttivi				
Totale				

ALTRE ENTRATE EXTRATRIBUTARIE

Sono, infine, da segnalare alcune entrate che rivestono particolare interesse per l'entità della somma. In particolare:

.-Fitti alloggi con una previsione definitiva nel bilancio 2015 pari ad € 618.336,38 accertato per € 623.838,53 e riscossa per € 472.440,50

.-Fitti box e locali con una previsione definitiva nel bilancio 2015 pari ad € 618.338,90 accertato per Euro 862.529,83 e riscosso per Euro 460.306,56

.-Fitti aree con una previsione definitiva nel bilancio 2015 pari ad € 127225,95 accertato per Euro 153.120,68 e riscosso per Euro 97.447,86

3.2.4 I trasferimenti in conto capitale

Nel titolo IV l'ente ha provveduto ad accertare le somme relative a tipologie di entrata, quali le alienazioni di beni ed i contributi e trasferimenti in c/capitale distinti a seconda del soggetto erogante.

Nella voce "Alienazione di beni patrimoniali" (categoria 1) vengono esposti accertamenti e riscossioni di competenza derivanti da alienazioni di beni immobili, mobili patrimoniali e relativi diritti reali, da concessioni di beni demaniali e da alienazioni di beni patrimoniali diversi, quali l'affrancazione di censi, canoni, livelli, ecc..

La voce "Trasferimenti di capitale dallo Stato" (categoria 2) comprende i trasferimenti ordinari e straordinari da parte dello Stato in conto capitale. In particolare, in essa sono accertati gli importi relativi al fondo nazionale ordinario per gli investimenti, al fondo nazionale speciale per gli investimenti, oltre ad altri contributi specifici finalizzati alla realizzazione di lavori pubblici. Gli importi accertati nel bilancio sono stati acquisiti dal sito Internet del Ministero dell'Interno. Per quanto concerne le riscossioni di dette somme si rimanda a quanto già detto trattando dei trasferimenti di parte corrente da parte dello Stato.

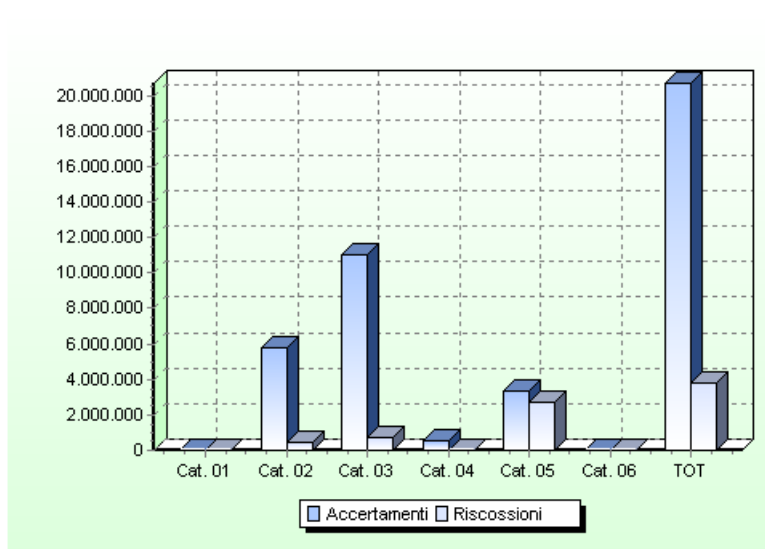
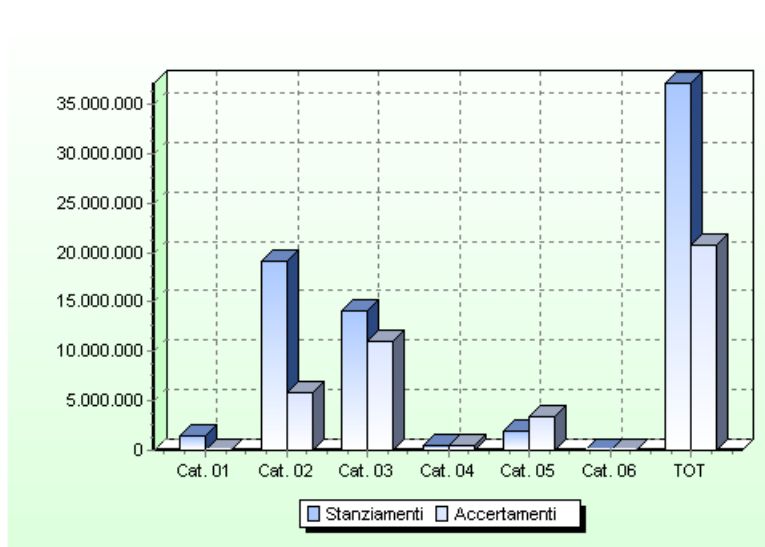
Le categorie 3 e 4 riportano i trasferimenti concessi in conto capitale per la realizzazione di investimenti sia ordinari che straordinari da parte della regione, di altri comuni e della provincia. Anche per essi l'accertamento è stato possibile a seguito di comunicazione dell'ente erogante.

Infine, nei "Trasferimenti di capitale da altri soggetti" (categoria 5) hanno trovato accertamento le erogazioni di somme quali contributi in conto capitale da parte di soggetti non classificabili come enti pubblici. In particolare, rientrano in questa voce i proventi delle concessioni edilizie, le sanzioni urbanistiche, nonché i trasferimenti straordinari di capitali da altri soggetti.

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	1.399.911,35	12.934,38	0,92
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	19.085.603,43	5.793.067,89	30,35
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	14.091.586,84	11.003.711,00	78,09
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	537.611,82	537.611,82	100,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	1.991.200,00	3.352.111,23	168,35
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	37.105.913,44	20.699.436,32	55,78

ENTRATE DA TRASFERIMENTI DI CAPITALE 2015: ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Alienazioni di beni patrimoniali (Categoria 1)	12.934,38	12.934,38	100,00
Trasferimenti di capitale dallo Stato (Categoria 2)	5.793.067,89	411.315,45	7,10
Trasferimenti di capitale dalla regione (Categoria 3)	11.003.711,00	716.877,78	6,51
Trasferimenti di capitale da altri enti del settore pubblico (Categoria 4)	537.611,82	0,00	0,00
Trasferimenti di capitale da altri soggetti (Categoria 5)	3.352.111,23	2.670.414,38	79,66
Riscossioni di crediti (Categoria 6)	0,00	0,00	0,00

TOTALE	20.699.436,32	3.811.541,99	18,41
---------------	----------------------	---------------------	--------------



I principali trasferimenti di questo Titolo sono riportati nella tabella che segue:

Descrizione	Importo
Fondi CIPE	1.744.405,99
Contributo statale per costruzione opere pubbliche	3.859.581,49
Contributi regionali progetti vari	6.849.289,23
Contributi regionali manutenzione OO.PP.	988.242,17
Contributi regionali risanamento città vecchia	2.353161,60
contributo regionale inquinamento ambientale	813.028,00
Diritti a costruire	1.442.481,83
sanzioni urbanistiche	1.353.466,53
Proventi condono edilizio	312.612,41

3.2.5 Le accensioni di prestiti

Il titolo V dell'entrata è quello che, in termini aggregati, sintetizza l'attivazione del programma annuale degli investimenti dell'ente.

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. Il legislatore raggruppa tali somme per categorie, distinguendole in base alla durata temporale del prestito e in base al soggetto finanziatore.

Le entrate del titolo V sono rappresentate da anticipazioni di cassa, finanziamenti a breve, assunzione di mutui e prestiti ed emissione di prestiti obbligazionari.

Le tabelle sottostanti consentono, attraverso un confronto tra previsioni, accertamenti e riscossioni, di trarre attendibili conclusioni sull'attività di investimento posta in essere. A riguardo si ricorda che l'appalto di un'opera è subordinato alla preventiva acquisizione delle fonti di finanziamento.

Diverse sono le motivazioni che spingono l'ente a preferire alcune fonti rispetto ad altre. In generale, i criteri in base ai quali l'amministrazione imposta le proprie scelte di indebitamento risultano i seguenti:

- a) *assicurare l'omogeneità tra durata del prestito ed ammortamento del bene;*
- b) *ricercare forme di finanziamento economiche e flessibili nel rispetto delle esigenze realizzative da conseguire;*
- c) *assicurare celerità al processo di acquisizione delle risorse.*

Le voci "Anticipazioni di cassa" (categoria 1) e "Finanziamenti a breve" (categoria 2) si riferiscono ai 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 del Bilancio movimenti di fondi.

Le categorie 3 e 4, invece, riportano le risorse destinate al finanziamento degli investimenti e vengono differenziate in base alla diversa natura della fonte.

Nella categoria 3 trovano allocazione i mutui accesi con istituti di credito o con la Cassa DD.PP.; in quella n. 4 sono riportati gli accertamenti per eventuali emissioni di titoli obbligazionari (BOC).

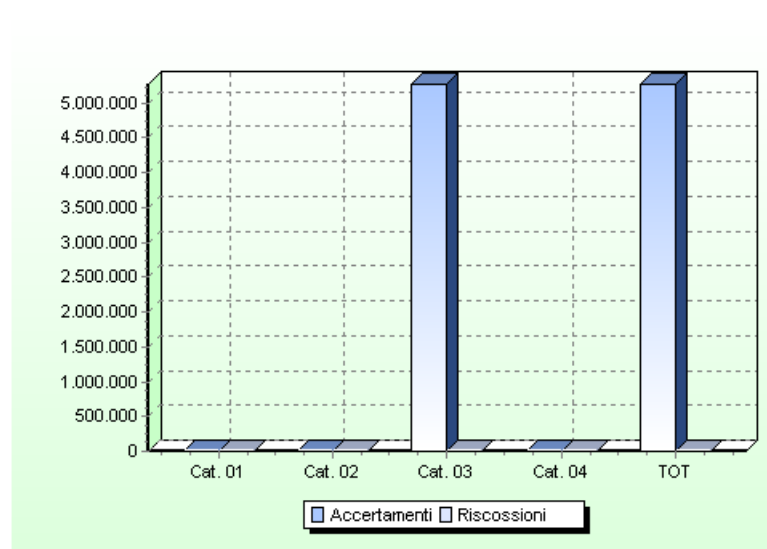
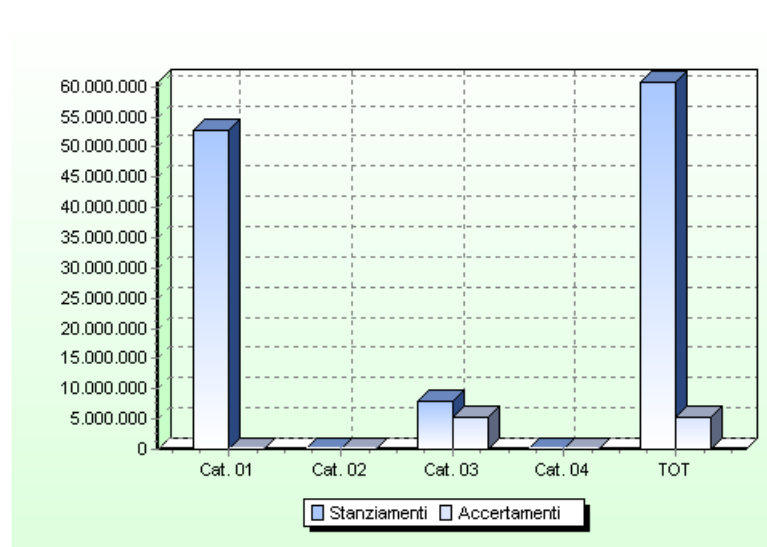
Nell'anno 2015 sono stati contratti con la Cassa Depositi e Prestiti i mutui di seguito indicati:

DESCRIZIONE	CUP	IMPORTO
RISANAMENTO CONSERVATIVO ALLE FACCIATE DEI PROSPICIENTI IL CORTILE INTERNO DI PALAZZO DI CITTA'	E52I15001120004	100.000,00
RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL'INTERNO DEI QUARTIERI LAMA - SAN VITO - TALSANO - LOTTO 3	E53D15002100004	392.990,67
RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL'INTERNO DEI QUARTIERI BORGO CITTA' VECCHIA - TAMBURI - PAOLO VI - LOTTO 2	E53D15002090004	392.753,72
RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL'INTERNO DEI QUARTIERI SOLITO CORVISEA - ITALIA MONTEGRANARO - SALINELLA - LOTTO 1	E57H15001370004	392.962,54

RIQUALIFICAZIONE DI VIA CUNIBERTI E REALIZZAZIONE NUOVI TRONCHI DISCARICO ACQUE METEORICHE	E57H15001380004	200.000,00
MANUTENZIONE STRAORDINARIA E NUOVE OPERE DI RISANAMENTO DELLE MURATURE E DEL SEDIME DELLO STABILE IN VICO SANT'AGOSTINO – CITTA' VECCHIA – DESTINATO A CENTRO PRIMA ACCOGLIENZA MINORI	E54E15001630004	245.571,00
ADEGUAMENTO E REVISIONE SISTEMI ED APPARECCHI ANTINCENDIO ED INTERVENTI PER LA SICUREZZA AL TRIBUNALE PER I MINORENNI (EX CONVENTO SANTA CHIARA)	E54E15001640004	108.054,61
RIQUALIFICAZIONE DEL CAMPO B DELLO STADIO IACOVONE	E56J15000550004	780.000,00
MESSA IN SICUREZZA DELLA SCUOLA "PIRANDELLO" VIA PASTORE – PAOLO VI	E54H15001040004	€ 98.455,00
LAVORI DI RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SALVEMINI IN VIA GREGORIO VII - TALSANO	E54H15001020004	295.300,00
RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO SCIASCIA IN VIA MARTINI - TALSANO	E54H15001010004	295.300,00
RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELLA SCUOLA CESARE BATTISTI – VIA ACTON -TARANTO	E54H15001000004	295.300,00
RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI E PARZIALE SOSTITUZIONE INFISSI DELLA SCUOLA GIANNI RODARI – VIA BERGAMINI -TARANTO	E54H15000990004	246.060,00
ADEGUAMENTO E RIQUALIFICAZIONE DELL'AREA MERCATALE DI VIA LUCANIA	E56G15000570004	300.000,00
ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI DELLA SCUOLA MEDIA STATALE "C. COLOMBO" VIA MEDAGLIE D'ORO - TARANTO	E56J15000510004	625.578,07
RISANAMENTO DEI LASTRICI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "FRASCOLLA" – VIALE JONIO -TARANTO	E54H15001060004	€ 98.413,80
RIQUALIFICAZIONE DEL FABBRICATO SPOGLIATOIO ANNESSO AL CANILE SANITARIO	E59D15000690004	100.000,00

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI ACCERTAMENTO	STANZIAMENTI 2015	ACCERTAMENTI 2015	ACCERTATO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	52.676.962,74	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	8.040.000,00	5.266.739,41	65,51
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	60.716.962,74	5.266.739,41	8,67

ENTRATE DA ACCENSIONI DI PRESTITI 2015 ANALISI DELLA CAPACITA' DI RISCOSSIONE	ACCERTAMENTI 2015	RISCOSSIONI 2015	RISCOSSO IN %
Anticipazioni di cassa (Categoria 1)	0,00	0,00	0,00
Finanziamenti a breve termine (Categoria 2)	0,00	0,00	0,00
Assunzione di mutui e prestiti (Categoria 3)	5.266.739,41	0,00	0,00
Emissioni di prestiti obbligazionari (Categoria 4)	0,00	0,00	0,00
TOTALE	5.266.739,41	0,00	0,00



4 ANALISI DEI PROGRAMMI

4.1 Il quadro generale delle somme impiegate

La lettura della gestione per programmi non può prescindere da una valutazione complessiva rivolta ai principali aggregati di spesa che, ripartiti opportunamente secondo le modalità decise dall'ente, determinano la percentuale di realizzazione di ciascuno di essi.

La lettura della gestione 2015 per "programmi", pertanto, propone, così come fatto in precedenza per l'entrata, la spesa per macroaggregati, cioè distinta per titoli secondo l'impostazione prevista dal D.P.R. n. 194/96.

L'analisi di ciascun titolo delle previsioni definitive, degli impegni e dei pagamenti di competenza, di concerto con quella delle entrate vista in precedenza, fornisce ulteriori informazioni sull'attività posta in essere dall'ente, utili per comprendere lo stato di realizzazione dei singoli programmi.

4.2 I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica

Come già segnalato nella parte introduttiva del presente lavoro, il nostro legislatore considera la Relazione Previsionale e Programmatica un documento che riveste notevole importanza nella definizione degli indirizzi dal quale si evincono le scelte strategiche e programmatiche.

Nella nuova configurazione delle amministrazioni pubbliche l'atto che consiste nella concreta manifestazione giornaliera delle scelte di gestione è divenuto uno strumento destinato a realizzare le attività necessarie a conseguire obiettivi predeterminati.

Gli obiettivi, a loro volta, costituiscono una ulteriore definizione dell'attività programmatica definita già nei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica, in cui sono state evidenziate preventivamente le azioni ed i programmi da realizzare nel corso dell'anno e del triennio.

Volendo esplicitare le indicazioni poste a tal riguardo dall'ordinamento finanziario, il programma può essere definito come un insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare finalità di interesse generale della comunità locale di riferimento, quali servizi pubblici, opere pubbliche, ecc., nei settori di competenza dell'ente.

Ne consegue che non soltanto le opere pubbliche sono oggetto del programma, ma anche le altre attività poste in essere dall'ente, quali quelle relative all'assetto ed alla gestione del territorio, allo sviluppo economico della comunità locale, ai servizi sociali, alla pubblica istruzione, ecc..

Il progetto costituisce l'eventuale articolazione del programma ed è definito come insieme di iniziative, attività ed interventi diretti a realizzare gli obiettivi del programma. Con la definizione dei progetti il programma viene suddiviso in blocchi o parti elementari, in modo da facilitarne la programmazione delle fasi ed il controllo degli scostamenti rispetto all'andamento del programma.

La realizzazione del progetto rappresenta, quindi, un passo verso la completa attuazione del programma cui il progetto medesimo si riferisce.

Partendo dall'analisi della Relazione Previsionale e Programmatica è possibile leggere le spese previste nel bilancio di previsione riclassificate in funzione delle linee programmatiche poste dall'amministrazione e tradotte nei programmi e progetti di gestione.

A questa intendiamo riferirci nella parte finale del lavoro.

Il confronto tra i dati di bilancio preventivi e consuntivi, riclassificati per programmi e progetti, oltre a fornire un quadro fedele degli eventuali scostamenti rispetto alle previsioni poste, diventa un fattore determinante per tracciare con maggiore sicurezza il prevedibile andamento futuro del programma.

In questo paragrafo si vuole misurare l'azione amministrativa, valutandone l'efficacia della gestione attraverso il confronto dei risultati raggiunti con i programmi previsti, tenendo conto dei costi sostenuti per il perseguimento degli stessi.

Nel nostro ente le risultanze contabili sono sintetizzate, a seguito di una riaggregazione per programmi, nella tabella sottostante.

Essa presenta l'intera attività programmata e realizzata proponendola attraverso i valori contabili come segue:

a) La prima colonna riporta la denominazione dei programmi così come presenti nella Relazione Previsionale e Programmatica approvata all'inizio dell'esercizio dal consiglio comunale dell'ente.

b) La seconda si riferisce agli stanziamenti definitivi di spesa assegnati a ciascuno di essi. Questi misurano l'entità del programma permettendo dei confronti quantitativi con i rimanenti.

Si vuole sottolineare, comunque, che la dimensione assoluta in termini monetari non sempre costituisce un indicatore sufficientemente selettivo potendo, in alcuni casi, sviare la valutazione complessiva su alcuni di essi. In realtà appare molto più interessante confrontare ciascuna previsione con gli impegni e con i pagamenti.

c) La terza colonna riporta gli impegni di spesa della gestione di competenza dimostrando l'ammontare di spesa attivata tenendo conto della previsione.

d) La quarta colonna, infine, riporta il valore complessivo dei pagamenti effettuati sugli impegni della colonna precedente. Anche questo valore appare interessante, misurando la celerità di azione della "macchina comunale".

RIEPILOGO GENERALE DELLA SPESA 2015 ARTICOLATA PER PROGRAMMI	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
Direzione Affari Generali ed Istituzionali Gabinetto Sindaco	6.611.413,38	5.052.441,36	1.828.748,61
Direzione Risorse Umane-Servizi Demografici	40.845.147,42	36.744.304,56	36.012.313,14
Direzione Programmazione Finanziaria Economico Patrimoniale	83.567.056,31	20.625.512,09	16.102.459,09
Direzione Polizia Municipale	41.236.614,54	36.803.799,42	30.787.531,50
Servizi Sociali	30.396.568,90	17.740.869,39	11.963.156,47
Direzione Pubblica Istruzione	6.541.715,10	5.569.334,97	3.461.025,18
Direzione Sviluppo Economico e Produttivo	2.767.322,32	1.218.404,24	867.878,74
Direzione Urbanistica-Edilità	13.719.044,82	9.175.607,27	3.415.644,13
Direzione Lavori Pubblici	28.248.531,01	13.522.139,38	7.627.033,69
Direzione Patrimonio	14.902.311,80	10.842.681,68	7.743.340,33
Direzione Ambiente	72.078.755,65	69.198.418,68	53.787.254,18
Direzione Tributi Controllo Partecipate e Sistemi informatici	6.919.037,27	6.003.736,92	2.366.670,66
Totale programmazione	347.833.518,52	232.497.249,96	175.963.055,72

5 ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI

L'analisi conclusiva è quella relativa ad un approfondimento dei singoli programmi. Per ciascuno di essi verranno effettuate delle aggregazioni volte ad evidenziare alcuni valori segnaletici.

L'analisi da condurre, tuttavia, non può fermarsi alla mera lettura di alcuni scostamenti rispetto a quanto stanziato, impegnato o pagato.

Ogni singolo programma deve essere valutato nelle finalità, nei presupposti, nonché nelle risorse e nella possibilità di gestirle.

Non si può certo ritenere incapace un'amministrazione che abbia previsto alcuni investimenti finanziati con fondi regionali o statali, i quali poi non sono stati erogati oppure erogati in misura inferiore a quella attesa.

Né può esprimersi un giudizio negativo qualora la realizzazione di un programma dipenda da concessioni amministrative o altri fatti burocratici non imputabili all'ente stesso.

Vanno ancora considerate le eventuali variazioni di programma che potrebbero aver indotto l'Esecutivo a conseguire con maggiore enfasi un obiettivo, perché le condizioni si sono rivelate più propizie a discapito di altri obiettivi di minore facilità di conseguimento.

E' da considerare, altresì, la necessità di variazioni di programmi per il verificarsi di fattori contingenti o per la consapevolezza di talune esigenze della collettività che hanno indotto la Giunta a perseguire un programma piuttosto che un altro.

Tutte queste considerazioni vanno tenute presenti all'atto della valutazione a consuntivo dell'operato dell'amministrazione, al fine di evitare di dare giudizi affrettati e, soprattutto, non corrispondenti alla realtà.

Nel proseguo, presenteremo singolarmente i contenuti di ciascun programma.

In particolare verranno confrontati la previsione, l'impegno ed il pagamento riferibili al singolo programma con i corrispondenti valori complessivi ottenuti considerando l'insieme dei programmi della Relazione Previsionale e Programmatica.

Dal suddetto confronto si evince il peso che ciascuno di essi assume, in termini monetari, rispetto all'intera attività riportata e riaggregata secondo i modelli ministeriali del D.P.R. n. 194/96.

Un secondo aspetto preso in considerazione è rappresentato dalla combinazione degli impegni di spesa nei tre titoli all'interno del programma.

Questa seconda analisi, anche se può apparire una informazione non selettiva, permette interessanti valutazioni sulla natura dei programmi, distinguendo quelli orientati alla gestione corrente da altri diretti alla realizzazione di investimenti.

Inoltre, nel caso in cui il valore complessivo venga frazionato in alcune componenti fondamentali, è possibile ottenere ulteriori informazioni utili per trarre un giudizio complessivo sull'operato dell'assessore di riferimento e del dirigente.



Comune di Taranto

**DIREZIONE AFFARI GENERALI ED ISTITUZIONALI
GABINETTO SINDACO**

**OGGETTO: CONTO CONSUNTIVO 2015. RELAZIONE SUI RISULTATI
CONSEGUITI.**

Si fa riferimento alla nota della Direzione Programmazione Finanziaria prot. n. 17577 del 2.2.2016, relativa ai risultati conseguiti nell'esercizio finanziario 2015, per relazionare in ordine alle attività svolte (con relativi indicatori di attività e di risultato) con riferimento anche agli obiettivi previsti per i vari Servizi della Direzione Affari Generali ed Istituzionali (con esclusione del Servizio Contratti e del Servizio Affari Legali).

La struttura, nel periodo di riferimento, ha assolto a varie incombenze sia di carattere giuridico – amministrativo sia di natura operativa al fine di garantire il normale e corretto funzionamento degli organismi elettivi e collegiali (rapporti con: il Segretario Generale, il Consiglio Comunale, la Giunta Comunale, la Presidenza del Consiglio, le Commissioni Consiliari), ai quali è stato assicurato il necessario supporto amministrativo e tecnico da parte del personale dipendente. Si pensi, infatti, alla costante assistenza agli organi deliberanti, con tutti gli adempimenti amministrativi previsti dalla vigente legislazione e relativo approntamento di tutti gli atti amministrativi e del materiale necessario.

Così come, particolare rilevanza hanno assunto tutte quelle attività istituzionali di competenza degli "Affari Generali" (v. Gabinetto Sindaco, Organismi di Controllo Interno, Segreteria di Direzione, Archivio Generale, Archivio Storico, Ufficio Notifiche – Albo Pretorio, Servizio Statistica) che sono state tutte regolarmente svolte.

Descrizione obiettivo

Riorganizzazione dei servizi della Direzione Affari Generali ed Istituzionali

Si è proceduto ad una generale riorganizzazione dei vari uffici e servizi della Direzione e, previa valutazione delle varie attività, è stato assegnato il personale dipendente in base alle competenze professionali ed alle esperienze lavorative acquisite, pur in presenza di notevoli elementi di criticità derivanti dalla costante diminuzione di unità lavorative.

RISULTATI CONSEGUITI /INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO

⇒ **SERVIZIO GABINETTO DEL SINDACO**

Il Gabinetto Sindaco in qualità di referente e presidio organizzativo del cerimoniale e delle funzioni di rappresentanza dell'Ente ha curato e coordinato numerose manifestazioni civili, religiose, visite ufficiali di rappresentanza, convegni ed altri eventi, sia nella fase della programmazione che in quella della realizzazione.

Il Servizio ha promosso varie iniziative di divulgazione e valorizzazione dell'immagine della città, della sua storia, delle sue tradizioni nonché di promozione della cultura, in particolare di quella musicale, offrendo ai giovani talenti locali la possibilità di esprimersi e di far conoscere alla collettività le proprie

caratteristiche artistiche.

Fondamentale risalto è stato dato a tutte le iniziative e le azioni intraprese dall'Amministrazione Comunale grazie ad una puntuale informazione che ha reso fortemente trasparente l'azione amministrativa e contribuendo ad un maggior coinvolgimento del cittadino stesso alla vita amministrativa.

Gestione della corrispondenza di competenza del Servizio, con relativa protocollazione informatica e smistamento.

Gestione delle risorse umane, con inserimento di tutti i giustificativi nel programma informatico;
Predisposizione, con cadenza mensile, delle determinazioni dirigenziali di liquidazione del salario accessorio e del lavoro straordinario;

Predisposizione di determinazioni e deliberazioni di competenza del Servizio;

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- Manifestazioni varie c/o Salone degli Specchi : n. 195;
- Ordinanze sindacali :n. 61;
- Atti monocratici adottati: n. 53;
- Atti notificati: n. 446

⇒ **SERVIZIO DI ASSISTENZA AL SEGRETARIO GENERALE - ORGANISMI INTERNI DI CONTROLLO=**

L'Unità di Supporto al Segretario Generale è alle dirette dipendenze funzionali del Segretario Generale. Nell'anno di riferimento ha assicurato tutte le attività attinenti le funzioni del Segretario Generale.

Conservazione e tenuta a norma di legge del repertorio dei contratti pubblici con relativi adempimenti presso la locale Agenzia delle Entrate.

Coordinamento delle attività per la definizione dei procedimenti ancora in essere di competenza dell'OSL.

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- n. 51 contratti, rogati dal Segretario Generale, repertoriati con contabilizzazione dei n. 24 procedimenti , ancora in itinere, avviati dalla Corte dei Conti, in collaborazione con le Direzioni comunali competenti;
- relativi diritti di rogito, come da normativa vigente e cura di tutti gli adempimenti di legge previsti;
- n. 12 comunicazioni relative agli abusi edilizi trasmesse agli organismi competenti:

Inoltre, l'Ufficio Supporto Segretario Generale, ha provveduto a supportare in maniera permanente e qualificata, le attività degli Organismi Interni di Controllo.

Le attività del nucleo interno unificato e dell'organismo di valutazione della performance si sono andate intensificando in ragione di recenti provvedimenti legislativi (DL 174/2012, Legge 190/2012 e D.Lgs. 33/2013) e dell'adozione del regolamento sui controlli interni.

Conseguentemente l'Ufficio preposto all'assistenza di tali Organi ha garantito la necessaria assistenza alle varie riunioni, la redazione dei verbali, l'aggiornamento normativo e l'interazione con tutte le Direzioni Comunali.

Inoltre, sono stati posti in essere tutti gli adempimenti inerenti il Piano per la Trasparenza.

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- assistenza a n. 16 riunioni dell'Organismo Interno di Valutazione;
- assistenza a n. 8 riunioni del Nucleo Interno Unificato;

⇒ **SERVIZIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI** (Uff. Giunta Comunale-Uff. Consiglio Comunale)

⇒ **SERVIZIO COMMISSIONI CONSILIARI =**⇒ **PRESIDENZA DEL CONSIGLIO COMUNALE =**

Nel periodo di riferimento le strutture tecnico-amministrative degli uffici sopra indicati hanno ampiamente supportato la parte politica nell'esercizio delle proprie funzioni. I vari uffici hanno collaborato pienamente e prestato adeguata assistenza ai vari Organi consentendo il regolare svolgimento di tutte le attività degli organismi elettivi e collegiali in materia di adozione dei vari atti e procedimenti amministrativi di rispettiva competenza.

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- n. 260 deliberazioni di Giunta Comunale adottate;
 - trasmissione tramite posta certificata di comunicazioni e/o documentazione agli Assessori;
 - n. 260 deliberazioni di G.C. pubblicate on line;
 - n. 45 deliberazioni dell'Organo Straordinario di Liquidazione pubblicate on-line;
 - n. 18 regolamenti rivisitati e pubblicati (di competenza della G.C. e del C.C.);
 - pubblicazione on-line dei dati concernenti i componenti degli Organi di indirizzo politico in attuazione del D.Lgs n. 33/2013 (AGGIORNAMENTO);
 - n. 260 deliberazioni di Consiglio Comunale adottate;
 - n. 260 deliberazioni di Consiglio Comunale pubblicate on line;
 - Convocazione dei C.C. attraverso posta certificata;
 - Smistamento verbali sedute consiliari;
 - Predisposizione e convocazione n. 31 Consigli Comunali;
 - Assistenza ad altrettante sedute di Consiglio Comunale;
 - Predisposizione ordini del giorno circa gli argomenti da trattare in consiglio comunale secondo le direttive della conferenza dei Capigruppo e dal Presidente del Consiglio comunale;
 - Approntamento di tutti gli atti e del materiale necessario per le riunioni del Consiglio Comunale;
 - Perfezionamento di tutti gli atti deliberati dal Consiglio con relativo verbale;
 - Trasmissione degli artt. 11 alle Direzioni competenti;
 - Rilascio copie di deliberazioni ad amministratori e privati;
 - Rispetto delle norme riguardanti la pubblicità per la convocazione e la discussione degli argomenti iscritti all'ordine del giorno del Consiglio Comunale mediante invio della convocazione con allegato ordine del giorno alla Prefettura, alla Questura, al Comando Carabinieri, al Comando dei VV.UU. per l'organizzazione del servizio di vigilanza all'interno dell'aula consiliare durante il consiglio comunale ed inoltre a tutti gli organi di informazione e Tv locali;
 - Pubblicazione della convocazione con allegato ordine del giorno del Consiglio comunale sul sito ufficiale del Comune di Taranto e all'Albo Pretorio on-line, con inoltro della stessa all'Ufficio Stampa dell'Ente;
 - Pubblicazione all'albo pretorio on-line delle deliberazioni di consiglio comunale e suoi allegati;
 - Rilascio certificazioni ad Assessori e Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti impegnati nelle sedute del Consiglio Comunale.
-
- Predisposizione convocazione di n. 20 Conferenze dei Capigruppo consiliari ed altrettante stesure di verbali;
 - Approntamento di tutti gli atti e del materiale necessario per le Conferenze dei Capigruppo e per le riunioni del Consiglio Comunale;
 - Acquisizione, protocollazione ed invio al Sindaco o agli Assessori competenti delle interrogazioni presentate dai Consiglieri Comunali, nonché la consegna delle relative risposte agli stessi;
 - Rilascio certificazioni ad Assessori e Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti impegnati nelle sedute delle Conferenze dei Capigruppo e del Consiglio Comunale;

Sono state effettuate complessivamente nell'anno 2015 n. 960 sedute di Commissioni Consiliari, come di seguito rappresentato:

- AA.GG. ed Istituzionali n. 128
- Assetto del Territorio n. 136
- Attività Produttive n. 138
- Bilancio n. 139
 - Ecologia e Ambiente n. 144
- Garanzia e Controllo n. 135
- Servizi n. 141

Il Servizio Commissioni Consiliari ha inoltre l'onere e la responsabilità di svolgere tutte le attività correlate alle medesime Commissioni che non di rado si segnalano per la loro particolare complessità dovendosi dare attuazione ad adempimenti che necessitano di controlli e verifiche in ogni fase del procedimento.

Si fa in proposito riferimento alle liquidazioni dei gettoni di presenza ai Consiglieri Comunali ed ai rimborsi ai datori di lavoro per assenze dal servizio dei Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti.

Si riportano di seguito in dettaglio detti importi ed altri non meno significativi provvedimenti:

- Liquidazione indennità di funzione ai Consiglieri Comunali: n. 12 per un importo complessivo di € 441.779,96=;
- Rimborso ai datori di lavoro per assenza dal posto di lavoro dei Consiglieri Comunali lavoratori dipendenti per un importo complessivo di € 95.052,69=;
- Attestazione per partecipazione alle riunioni delle Commissioni Consiliari n. 554 (tra attestazioni giornaliere, settimanali e annuali);

Descrizione obiettivo –SERVIZIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Gestione informatizzata atti amministrativi

L'obiettivo programmato si inserisce nel nuovo processo di gestione degli atti amministrativi sulla base della nuova normativa CAD (Codice di Amministrazione Digitale) e delle linee guida definite dal CRIPAL. Il sistema documentale è un applicativo software interamente usufruibile via web e rappresenta la base documentale unica del progetto di gestione informatizzata dell'atto amministrativo. In questa prima fase, di concerto con altra Direzione Comunale più direttamente coinvolta, si è proceduto alla definizione di importanti aspetti tecnici per superare difficoltà operative. La Direzione AA.GG. ha fornito, in questa fase, il necessario supporto consulenziale per l'organizzazione dei processi di digitalizzazione degli atti amministrativi (delibere di Giunta e Consiglio Comunale).

Per il completamento e definitivo avvio della procedura si dovrà attendere l'intervento della competente Direzione Comunale che dovrà curare la installazione, configurazione ed avvio all'uso del software applicativo per la gestione informatizzata degli atti amministrativi (delibere di Giunta e Consiglio).

Descrizione obiettivo- SERVIZIO ASSISTENZA AGLI ORGANI ISTITUZIONALI

Restyling gestione servizio consiglio comunale

L'obiettivo individuato è finalizzato al miglioramento ed ammodernamento dei sistemi tecnici presso la sala delle adunanze del Consiglio Comunale. Attraverso una indagine preliminare condotta sulla piattaforma "Acquisti in rete della PA", sono stati individuati tutti i componenti tecnici (microfoni, access point, think station per votazione elettronica, computer, monitor, videocamere auto dome, amplificatori, licenza software, ecc) necessari per dotare la Sala del Consiglio Comunale di un moderno sistema "conference" wireless integrato audio/video e votazione elettronica.

Inizialmente si è proceduto alla definizione dell'aspetto contabile, richiedendo una variazione allo stanziamento iniziale sul competente capitolo di bilancio. Successivamente si è dato inizio alla procedura, avviando sul portale MePA, una Richiesta di Offerta, per individuare il fornitore. Al termine del periodo indicato nella RdO, in base alle offerte pervenute, si è proceduto all'affidamento della intera fornitura ed ora si è in attesa della consegna ed installazione di tutte le attrezzature richieste.

⇒ **SERVIZIO ARCHIVIO GENERALE =**

Questo Servizio nell'anno 2014, nell'ambito dell'espletamento delle proprie attività, relative alla gestione della corrispondenza del Civico Ente, ha protocollato, in entrata e in uscita **n. 35.291** pratiche così suddivise:

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- n. 24.968 in arrivo;
- n. 10.190 pec
- n. 133 in partenza.

- n. 2.359 atti giudiziari

- n. 20.265 posta prioritaria
- n. 12.989 posta raccomandata
- n. 127 posta assicurata

⇒ **UFFICIO NOTIFICHE – ALBO PRETORIO =**

In merito ai risultati conseguiti da questo Ufficio nell'Esercizio Finanziario 2015 si comunicano i seguenti dati a tutto il 31.12.2015:

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

Atti notificati n. 9.543 per conto del Civico Ente ed altri Enti ;

Attività di sportello:

Corte di Appello - Tribunale di Lecce Sezione distaccata di Taranto;

Atti giudiziari depositati ai sensi dell'Art. 140 del c.p.c. mediante deposito alla Casa Comunale

n. 13.964;

EQUITALIA S.P.A.

Cartelle esattoriali notificate ai sensi dell'Art. 140 del c.p.c. da Poste Italiane mediante deposito alla Casa Comunale:

n. 22.150

SO.GE.T. s.p.a.

Cartelle esattoriali notificate ai sensi dell'art. 140 c.p.c. mediante deposito alla Casa Comunale:

n. 1.176

EQUITALIA SUD

Cartelle esattoriali notificate ai sensi dell'art. 140 del c.p.c., mediante deposito alla Casa Comunale

n. 1.215

Albo Pretorio on-line

Atti pubblicati n. 1.425

TOTALE n. 49.473

Descrizione obiettivo- UFFICIO NOTIFICHE

Implementazione sistemi di protocollazione e di gestione delle notifiche
--

Le maggiori problematiche dell'Ufficio Notifiche sono determinate dal gran numero di atti in entrata che i vari Enti ed Amministrazioni trasmettono giornalmente per la notifica. Con questo obiettivo si è voluto razionalizzare la procedura di registrazione e protocollazione dei documenti in ingresso, individuando le varie zone del territorio urbano ed assegnando contestualmente gli atti ai messi notificatori. Con questo metodo si è giunti ad avere il pieno controllo degli atti, fermo restando le tante criticità presenti nell'ufficio Notifiche, in primis la carenza di personale.

⇒ **SERVIZIO ARCHIVIO STORICO =**

Relativamente alle attività svolte dal Servizio nel corso dell'anno 2015, è necessario mettere in evidenza, che la sede dell'Archivio Storico è ancora ufficialmente chiusa al pubblico in quanto dichiarata inagibile da parte dei competenti uffici tecnici. Sono stati eseguiti dalla società proprietaria alcuni lavori di ristrutturazione, ma non sono state ancora rilasciate le necessarie autorizzazioni alla riapertura della sede. Inoltre, è in corso la ricerca di una alternativa ed idonea sede dove allocare la sede dell'Archivio Storico. Nonostante tale difficile situazione logistica, l'unica dipendente assegnata al Servizio ha cercato di venire incontro alle esigenze più urgenti e pressanti relative ad inderogabili esigenze sia di carattere amministrativo che di ricerche storiche.

INDICATORI DI ATTIVITA' E DI RISULTATO:

- n. 4 interventi di collaborazione per attività di ricerca e riproduzione atti;
- n. 20 ricerche e riproduzioni di copie autentiche e semplici di deliberazioni richieste da Enti Pubblici e da cittadini privati;
- n. 25 interventi di supporto agli utenti per la ricerca e la consultazione degli Atti disponibili presso l'Archivio;
- n. 1 interventi di identificazione e ricerca di documenti di notevole interesse storico depositati presso l'Archivio Storico in collaborazione con la locale sede dell'Archivio di Stato;
- Impostazione e avviamento su supporto informatico dell'inventario e del titolare preunitario.

Descrizione obiettivo- SERVIZIO ARCHIVIO STORICO

Pubblicazione sul sito istituzionale del Comune dell'inventario dell'archivio storico

Nonostante la chiusura della sede dell'Archivio Storico è stato attuato un lavoro basato su di una minuziosa e meticolosa ricerca storica istituzionale che ha comportato una profonda conoscenza del soggetto produttore e delle vicende dell'archivio dalla sua formazione ai nostri giorni. Questo lavoro è stato realizzato su apposito sistema informatico ed è stato oggetto di verifica da parte della competente Sovrintendenza dei Beni Culturali, che ha rilasciato il nulla osta per la pubblicazione sul sito istituzionale del Civico Ente. Per procedere alla piena realizzazione dell'obiettivo, occorre superare alcune difficoltà tecniche derivanti dalla notevole ampiezza dei file e sono stati avviati contatti con i referenti del sito istituzionale per la risoluzione del problema.

⇒ UFFICIO SEGRETERIA DI DIREZIONE =

L'ufficio di Segreteria della Direzione ha regolarmente provveduto a tutti gli adempimenti connessi alla gestione amministrativa dei dipendenti assegnati (inserimento dei giustificativi nel programma gestione presenze, liquidazione salario accessorio, straordinari ecc.).

Ha provveduto alla gestione della corrispondenza di competenza della Direzione, ed allo smistamento agli uffici competenti.

Come centro di costo ha predisposto il PEG della Direzione, le relazioni del bilancio di previsione e consuntivo e la redazione dell'inventario dei beni mobili di tutta la direzione;

Inoltre ha provveduto alla pubblicazione on line di tutte le determinazioni della Direzione sul sito istituzionale del Comune.

Sono state, inoltre, attivate numerose procedure di acquisto di forniture e servizi attraverso il Mercato Elettronico della PA facendo ricorso a Convenzioni CONSIP(acquisto materiale di consumo, cancelleria, buoni carburante).

Relativamente ai fornitori e per tutte le procedure di acquisto poste in essere, si è proceduto a curare tutti gli adempimenti in materia di tracciabilità dei flussi finanziari ai sensi di quanto disposto dall'art. 3 della legge 136/2010 ed in materia di regolarità contributiva (DURC) secondo quanto disposto dalla legge 266/2002 e D.M. 24.10.2007-

⇒ SERVIZIO STATISTICA =

Relativamente al Servizio Statistica, si riportano, di seguito, le principali indagini svolte nel corso dell'anno 2015:

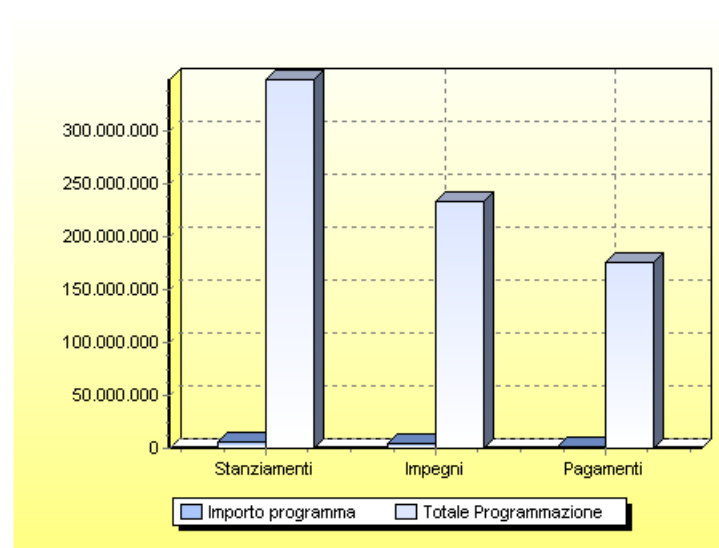
- Rilevazioni Demografiche - calcolo mensile della popolazione residente nel Comune di Taranto ed il suo movimento migratorio, con raccolta, controllo ed acquisizione dal programma AKROPOLIS dei dati demografici del C.E. e l'invio telematico degli stessi all'ISTAT attraverso il

- programma ISI-ISTATEL nei termini stabiliti dalle circolari ISTAT di riferimento;
- Indagine Multiscopo sulle Famiglie-Cittadini e tempo libero- Indagine campionaria in ordine alle grandi trasformazioni sociali che hanno interessato strati importanti della popolazione e determinato modifiche comportamentali individuali e familiari;
 - Indagine Multiscopo sulle Famiglie-Aspetti della Vita Quotidiana- indagine con la quale sono stati raggiunti importanti obiettivi sulla conoscenza dei comportamenti della popolazione e sulla relazione fra servizi pubblici e cittadini come gli stili di vita, l'impiego del tempo libero, la partecipazione sociale e politica, le condizioni di salute, l'uso di internet e del pc.;
 - Rilevazione dati Ambientali nelle città;
 - Indagine continua sulle Forze Lavoro;
 - Rilevazione dati di spesa su trasporti e viabilità nei comuni capoluogo di provincia;
 - EUP- indagine degli elementi identificativi risorse ed attività degli Uffici di Statistica del SISTAN;
 - Rilevazione dei prezzi relativi a Beni e Servizi per le Pubbliche Amministrazioni;

TESTO

Direzione Affari Generali ed Istituzionali Gabinetto Sindaco	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	6.611.413,38	347.833.518,52	1,90
IMPEGNI	5.052.441,36	232.497.249,96	2,17
PAGAMENTI	1.828.748,61	175.963.055,72	1,04

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	6.493.690,38	4.953.630,59	1.828.199,61
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	117.723,00	98.810,77	549,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Comune di Taranto

DIREZIONE RISORSE UMANE

Relazione risultati conseguiti nell'esercizio finanziario 2015

Ufficio Segreteria di Direzione

- Assistenza tecnico – amministrativa al Dirigente;
- Attività di studio e ricerche;
- Relazioni esterne;
- Gestione flussi documentali (in particolare analisi ed assegnazione per competenza alle unità operative di tutta la posta in ingresso);
- Gestione protocollo informatico (registrazione posta in ingresso ed uscita per un totale di n. 8259);

- Gestione posta elettronica certificata (n.1127 documenti)Gestione Determinazioni Dirigenziali (pubblicazioni on line, inoltro ai competenti uffici per gli adempimenti consequenziali) : n. 632;
- Inoltro proposte di deliberazioni di Giunta e di Consiglio: n. 56;
- Diramazione di circolari redatte dalle altre unità operative della struttura: n.15 ;
- Assegnazione interna attività e risorse umane;
- Liquidazioni mensili del salario accessorio e del lavoro straordinario spettante al personale in servizio presso la Direzione ed i plessi giudiziari;
- Collegamenti esterni con le altre strutture dell'Amministrazione e con altri Enti dislocati nel territorio interessati dalle funzioni istituzionali demandate alla Direzione.

Attività di supplenza per assenza di funzionari titolari di specifiche pratiche non procrastinabili in quanto soggette a tempistiche rigorose.

Ufficio Centro di Costo

Predisposizione e gestione delle procedure legate alla fornitura dei buoni pasto:

- periodo di riferimento Gennaio-Dicembre buoni pasto caricati sulla card : 53.197; nuove card richieste n. 46 ;
- Supporto ai dipendenti per illustrare il funzionamento del portale Web della Qui Group dedicato ai titolari del servizio, finalizzato alla descrizione delle funzionalità disponibili.
- A seguito dell'espletamento della procedura aperta per l'affidamento della *“Fornitura del Servizio Sostitutivo di mensa mediante buoni pasto elettronici per il personale dipendente del Comune di Taranto”* in data 29.07.2015 è stato stipulato, con l'operatore economico aggiudicatario – Qui Group spa – Genova – il relativo Contratto d'appalto Repertoriato al numero 9176.
- Attività di gestione delle risorse economico – finanziarie per il corretto svolgimento delle attività della direzione.
- Avviato n.24 gare e concluse n.23.

In relazione a quanto disposto dalle normative vigenti legislative sono stati acquisiti:

- I codice identificativo gare;
- I DURC (documento unico regolarità contributiva).

Inoltre questo Ufficio, oltre alla corrispondenza e atti di routine riferiti alle competenze proprie ha prodotto:

n. 68 determine dirigenziali.

Ufficio Relazioni Sindacali

Costituzione fondo risorse decentrate anno 2015 del personale dipendente non dirigente, coniugata alla nuova disciplina in tema di armonizzazione contabile, di cui al D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii..

Note sintetizzate degli interventi :

- determinazione dirigenziale n.12 del 12/01/2015 di costituzione provvisoria del fondo salario accessorio anno 2015 con relativo impegno 1° semestre;
- provvedimento dirigenziale n.174 del 14/04/2015 di integrazione impegno di spesa fondo salario accessorio 2015;
- determinazioni dirigenziali n.217 del 05/05/2015 e successiva di rettifica parziale n.297 del 15/06/2015 di quantificazione e assegnazione delle economie anno 2014 al fondo salario accessorio esercizio 2015;
- provvedimento dirigenziale n.321 del 23/06/2015 di costituzione definitiva del fondo risorse decentrate anno 2015.
- determinazione dirigenziale n.601 del 10/12/2015 di integrazione del fondo salario accessorio con le risorse decentrate di cui all'art.15 – commi 1 – lett.k) e 5 del CCNL 01/04/1999.

CCDI 2013/2015 – Annualità economica 2015 del personale dipendente non dirigente.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento di G.C. n.16 del 17/02/2015 di emanazione linee di indirizzo per la costituzione del *Relazione sul rendiconto della gestione 2015*

fondo delle politiche di sviluppo delle risorse umane e per la produttività e per la contrattazione collettiva decentrata integrativa 2013/2015 – Annualità economica 2015;

- provvedimento di G.C. n.17 del 17/02/2015 di integrazione individuazione aree di intervento per il conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- partecipazione del consuntivo utilizzo fondo salario accessorio anno 2014 alla RSU e OO.SS. nel corso della seduta di delegazione trattante del 27/05/2015, con relativo avvio lavori del CCDI 2015 di parte economica;
- proposta economica 2015, di cui al CCDI 2013/2015, inviata preventivamente via e-mail e confermata alla RSU e OO.SS. nel corso della delegazione trattante tenutasi l'8/07/2015;
- determinazione dirigenziale n.353 del 10/07/2015 di ricognizione stanziamenti del fondo risorse decentrate anno 2015, in linea con i contenuti del D.Lgs. n.118/2011 e ss.mm.ii..
- a seguito dei rilievi del Collegio Revisori dei Conti, nella seduta di DT del 18/12/2015 è stata partecipata alle organizzazioni sindacali e RSU nuova proposta economica 2015;
- nel DT del 21 dicembre 2015 è stata sottoscritta la citata preintesa dalle parti pubblica e sindacale (FP CGIL – DICCAP);
- provvedimento di G.C. n.251 del 29/12/2015 di autorizzazione al Presidente della DT di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del richiamato CCDI 2015, come certificato dal Collegio Revisori dei Conti;
- provvedimento di G.C. n.258/29.12.2015 di integrazione delle aree di intervento per il conferimento delle posizioni organizzative e delle alte professionalità;
- sottoscrizione definitiva dell'annualità economica 2015, di cui al CCDI 2013/2015, perfezionata nella DT del 30/12/2015 tra le parti pubblica e sindacale (RSU - FP CGIL - UIL FPL e DICCAP).

Avvio procedure selettive finalizzate al riconoscimento della progressione economica orizzontale, di cui ai vigenti CCDI 2013/2015 e disciplina regolamentare.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento di G.C. n.20 del 17/02/2015 di approvazione disciplina regolamentare della metodologia di valutazione per la progressione economica orizzontale;
- circolare n.8 del 10/07/2015 di avvio procedure selettive per l'attribuzione della PEO al personale avente diritto, a seguito delle determinazioni intervenute nel corso della delegazione trattante dell'08/07/2015.
- provvedimento dirigenziale n.632 del 30/12/2015 di predisposizione graduatorie provvisorie relative alla p.e.o. del personale dipendente in possesso dei requisiti di accesso per l'attribuzione all'interno delle categorie A – B – C – D.

Si riportano qui di seguito gli ulteriori interventi espletati nel periodo di riferimento:

Definizione provvedimenti consequenziali in ordine alla proposta economica 2014 di cui al CCDI 2013/2015 del personale non dirigente, sottoscritta in data 26/11/2014.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento di G.C. n.15 del 17/02/2015 di autorizzazione al presidente della DT di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2014 di parte economica, di cui al CCDI 2013/2015;
- sottoscrizione definitiva del richiamato CCDI nel corso della seduta di DT del 06/03/2015.

Definizione provvedimenti consequenziali in ordine al CCDI 2013/2015 di parte normativa – annualità economica 2013, del personale dirigente, sottoscritta in data 15/07/2014.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento di G.C. n.14 del 17/02/2015 di autorizzazione al presidente della DT di parte pubblica alla sottoscrizione definitiva del CCDI 2013 di parte economica - CCDI 2013/2015 di parte normativa;
- sottoscrizione definitiva del richiamato CCDI nel corso dell'incontro del 15/05/2015.

Costituzione fondo per il finanziamento della retribuzione di posizione e di risultato per il personale con qualifica dirigenziale anno 2015.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimenti dirigenziali n.16 del 12/01/2015 e n.112 dell'11/03/2015 di costituzione fondo e relativi impegni di spesa;
- determinazione dirigenziale n.124 del 16/03/2015 di impegno di spesa retribuzione di risultato anno 2014;
- provvedimento dirigenziale n.134 del 23/03/2015 di accertamento risorse decentrate non utilizzate periodo: 2008/2013.
- provvedimento dirigenziale n.423/07.09.2015 di impegno di spesa.

Attività di supporto tecnico – amministrativa per il rinnovo delle rappresentanze sindacali unitarie anno 2015.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento dirigenziale n.57 del 09/02/2015 di costituzione commissione elettorale per il rinnovo delle RSU 3/5 marzo 2015;
- trasmissione dati elettivi per via web al sito ARAN.

Istruttoria e predisposizione atti consequenziali per la rilevazione delle deleghe sindacali al 31 dicembre 2014 mediante accesso alle procedure web.

Note sintetizzate degli interventi :

- accertamento e acquisizione sottoscrizione da parte delle associazioni sindacali delle deleghe al 31/12/2014;
- trasmissione dati elettivi per via web al sito ARAN.

Determinazione monte ore permessi sindacali aziendale.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento dirigenziale n.2 del 08/01/2015 di determinazione provvisoria monte ore aziendale;
- provvedimento dirigenziale n.158 del 03/04/2015 di costituzione definitiva monte ore aziendale.

Attività di assistenza tecnico – amministrativa in materia di relazioni sindacali (contrattazione–informazione– permessi sindacali) – monitoraggio della spesa dei fondi salario accessorio e straordinario

Note sintetizzate degli interventi :

- n.8 sedute di delegazione trattante;
- n.47 permessi sindacali;
- n.10 autorizzazioni di assemblee;
- n.5 informative di proclamazione sciopero;
- registrazione GEDAP delle ore di permesso sindacale fruito;
- archivio e aggiornamento rappresentanti sindacali e delegati RSU;
- n.12 estratti mensili di utilizzo risorse fondo salario accessorio;
- protocollo interno: n.1255 in entrata – n.271 in uscita;
- provvedimento dirigenziale n.184/13.11.2015 di approvazione variazione stanziamenti direzionali relativi al fondo straordinario.

Attività di istruttoria e predisposizione atti per la liquidazione della premialità della performance 2014 del personale dipendente non dirigente, di cui al CCDI 2014 – parte economica – del CCDI 2013/2015.

Note sintetizzate degli interventi :

- provvedimento dirigenziale n.106 del 10/03/2015 di liquidazione premialità performance individuale;
- provvedimento dirigenziale n.107 del 10/03/2015 di liquidazione premialità performance organizzativa;
- provvedimento dirigenziale n.113 dell'11/03/2015 di sospensione transitoria premialità performance 2014 al personale fruitore incentivo ex art.92 D.Lgs. n.163/2006 e ss.mm.ii.;

- provvedimento dirigenziale n.123 del 16/03/2015 di impegno della spesa relativa alla premialità della performance 2014;
- provvedimenti dirigenziali nn.145 e 146 del 26/03/2015, n.162 del 10/04/2015, n.177 del 16/04/2015 e n.190 del 23/04/2015 di integrazione liquidazione premialità performance 2014;
- provvedimento dirigenziale n.243 del 14/05/2015 di ripristino premialità performance 2014 al personale fruitore dell'incentivo di progettazione.

Attività di assistenza tecnico – amministrativa in materia regolamentare e ispettiva
--

Note sintetizzate degli interventi :

- verifica amministrativo contabile su incarico della Ragioneria Generale dello Stato – Ministero dell'Economia e delle Finanze;
 - GC n.170/30.09.2015 di approvazione del regolamento di pesatura e graduazione delle posizioni dirigenziali;
 - GC n.186/13.11.2015 di approvazione graduazione e pesatura delle posizioni dirigenziali della performance;
 - GC n.216/16.12.2015 di approvazione del nuovo sistema integrato di misurazione e di valutazione della performance;
 - provvedimento dirigenziale n.624/23.12.2015 di presa atto delle deliberazioni di GC n.170/2015 e n.186/2015;
 - GC n.255/29.12.2015 di approvazione relazione sulla performance anno 2014;
- GC n.256/29.12.2015 di approvazione dell'adeguamento regolamento sul funzionamento dell'avvocatura comunale della rappresentanza e difesa in giudizio dell'Amministrazione comunale e per la disciplina dei compensi professionali agli avvocati dell'Ente.

Ufficio Pensioni

- Gestione fascicoli pensioni e riscatti di tutto il personale dipendente (n. 650)
- Determinazione anzianità contributiva (n. 280)
- Redazione e rilascio certificazione di servizio ad uso contributivo (n. 39)
- Istruttoria, analisi e compilazione mod. PA04 (n. 218)
- Simulazione calcolo pensionistico con programma S7 dell'ex INPDAP con liquidazione della pensione diretta, indiretta e di inabilità (n. 40)
- Calcolo del TFS e trasmissione della relativa documentazione all'INPS (n. 50)
- Gestione del T.F.R. per dipendenti a tempo determinato (n. 28)
- Procedimenti cessione INPS -prestiti (n. 26)
- Invio denunce mensili crediti INPS (n. 12)
- Notifica dipendenti verbali Commissione Medica di verifica (n. 5)
- Sistemazione contributiva amministratori ai sensi dell'art. 86 d. lg. 267/200 comma 1, 2 e 3 (n. 24)
- Determinazioni trattenimento in servizio per biennio oltre i limiti di età ai sensi art. 16 del D. Lgs n. 503/92 e ss.mm.ii. (n. 1)

- Determinazioni liquidazione indennità sostitutiva di preavviso art. 39 ccnl 94/97 (n. 7)
- Riferimenti contabili per pensionamenti, mobilità e ricongiunzioni (n. 92)
- Quadri economici ferie non godute (n. 6)
- Quadri economico mancato preavviso art. 39 (n. 7)
- Comunicazione telematica al Portale Sintesi della Provincia di Taranto delle cessazioni effettuate a vario titolo dall'Ente (n. 51)
- Sistemazione contributiva con procedura NUOVA PASSWEB (n. 103)

Ufficio Cause di Servizio

- Assicurazione obbligatoria del Personale del C.E. presso l'I.N.A.I.L. di Taranto, con l'utilizzo del programma "ALPI - on line", che ha determinato l'importo del premio assicurativo, liquidato in 4 rate;
- Applicazione della Legge n.147/2013 (Legge di Stabilità 2014) che all'art.1 comma 128 ha disposto, per il triennio 2014/2016, con decreto del Ministero del lavoro e delle politiche sociali, di concerto con il Ministero delle Economie e delle Finanze, su proposta dell'INAIL, tenuto conto dell'andamento infortunistico aziendale, la riduzione percentuale dell'importo dei premi assicurativi, che per l'anno 2015 ha interessato n.4 voci di tariffa riferite ad altrettante lavorazioni del C.E. (nella misura percentuale del 16,61), delle quali 2 (voce 0211 e 0725) istituite grazie a variazioni apportate nella sfera assicurativa nell'anno 2014.
- Istruttoria relativa agli infortuni occorsi ai dipendenti, finalizzata al recupero presso l'INAIL delle somme anticipate al personale in busta paga, nella misura prevista dal CCNL. Sono state istruite n.43 pratiche.
- Collaborazione con il Dipartimento Salute Mentale TA2 per l'impiego di un cittadino presso la Biblioteca Comunale grazie ad una borsa lavoro della durata di un anno, finalizzata alla copertura assicurativa INAIL per i mesi relativi al 2015.
- Organizzazione e gestione della Sorveglianza sanitaria ai dipendenti del C.E. di cui al D.Lgs. n.81/80, fino al 30.06.2015. Passaggio della competenza alla Direzione Patrimonio, giusta Delibera di G.C. n.163 del 15.09.2015, con decorrenza 01.07.2015.

Ufficio Formazione-leggi Speciali di Tutela – Contenzioso-Relazioni con UPD

Dal punto di vista organizzativo si è proseguito con la riorganizzazione dell'Ufficio secondo un modello trasversale delle diverse e specifiche attività/competenze e, come auspicato, ciò ha consentito e consentirà di integrare ulteriormente l'offerta dei servizi, anche se questi rivolti principalmente ad utenti interni all'Amministrazione, razionalizzare le attività e aumentare l'efficienza.

L'attività dell'Ufficio comprende studio e ricerca per l'approfondimento di problematiche trattate ed aggiornamento per intervenuti innovazioni legislative.

In merito alle specifiche attività dell'Ufficio si relaziona quanto segue:

Formazione dati rilevati:

n° 15 eventi formativi a cui si è aderito;

n° 20 dipendenti partecipanti a formazione svolta all'esterno da soggetti terzi;

n° 05 dirigenti partecipanti a formazione svolta all'esterno da soggetti terzi;

n° 30 determinazioni dirigenziali predisposte.

Leggi speciali di tutela ed aspettative: E' da rilevare che è già stata approntata una nuova modulistica da comunicare a breve a tutto il personale dipendente e renderla scaricabile dal sito web Intranet del Civico Ente all'area "Modulistica Varia".

Dati rilevati:

Aspettative s.a.: n° 6 determinazioni dirigenziali predisposte e gestione;

Diritto allo studio: n° 01 Determina Dirigenziale, n° 01 circolare informativa, n° 100 atti gestiti - verifica autocertificazioni, gestione e monitoraggio;

Congedo parentale: n° 80 pratiche gestite (compresi allattamento, malattia figli).

Procedimenti disciplinari e Contenzioso: L'ufficio, così come preventivato, si è dotato del software per la creazione del fascicolo informatizzato. Infatti attualmente risultano realizzati cinquanta (**n.50**) pratiche/fascicoli informatizzati rispetto alle circa novanta (n.90) pratiche gestite.

Tuttavia il notevole carico di lavoro, scaturente dall'accumulo nel tempo di pratiche rimaste inevase in aggiunta alle più recenti, hanno determinato un rallentamento in detta attività che comunque sarà ripresa e portata a termine.

Relazione con UPD:

Attività varia di supporto all'UPD. Le attività svolte si riferiscono ad istruttorie di adempimenti disciplinari dipendenti C.E.; istruttorie a seguito di Procedimenti Penali che coinvolgono i dipendenti; istruttoria del procedimento disciplinare a seguito di relazioni dei Dirigenti su comportamenti e/o condotte pregiudizievoli dei dipendenti; contestazioni di addebito a dipendenti a seguito di Procedimenti

disciplinari o penali; redazione atti di eventuali sospensioni dal servizio; redazione atti eventuali riammissioni in servizio dipendenti sospesi.

Contenzioso:

Le attività svolte si riferiscono a istruttorie fornite agli Affari Legali – Avvocatura, relative a diritti vantati a vario titolo da dipendenti o ex dipendenti nei confronti dell'Ente con procedimenti giudiziari (Ricorsi, Decreti Ingiuntivi, Atti di Precetto, Atti di Pignoramento, Diffide, Tentativi di Conciliazione) a supporto della valutazione della eventuale costituzione in giudizio del Civico Ente; in caso di soccombenza dell'Ente determinazioni di liquidazione per pratiche rientranti nella competenza della Direzione Risorse Umane; deliberazioni di debiti fuori bilancio e presa atto sentenze sfavorevoli all'Ente.

Dati rilevati:

n° 100 pratiche gestite.

PERLA PA: con la chiusura di fine periodo per l'adempimento Anagrafe delle Prestazioni, relativa al primo semestre 2015 è stata inviata la dichiarazione di chiusura con n. 70 incarichi, inseriti nel portale della Pubblica Amministrazione, di collaborazione effettuate dall'Amministrazione Comunale.

N. 02 autorizzazione rilasciate a dipendenti dell'Amministrazione Comunale.

Ufficio Presenze –Leggi Speciali – Gestione fascicoli personali

- Gestione presenze ed assenze del personale del Civico Ente
- Gestione visite fiscali
- Gestione orologi marcatempo e badge
- Semplificazione flussi documentali
- Gestione Archivio dei fascicoli del personale dipendente
- Leggi speciali
- Gestione custodi assegnati alle Sedi giudiziarie

GESTIONE PRESENZE E ASSENZE DEL PERSONALE DEL CIVICO ENTE – VISITE FISCALI:

Tale gestione, informatizzata, consente in tempo reale la visualizzazione nel cartellino di presenza del dipendente di tutti i dati inerenti le presenze, assenze. Sul cartellino di presenza, consultabile anche da parte del dipendente tramite il modulo “WEB-SI”, sono riportati:

Le oblitterazioni giornaliere ed il monte ore lavorato;

- i giustificativi di assenza, i buoni pasto maturati;

In calce sono riportati i contatori annuali riferiti a:

- Permesso retribuito annuale (art. 19 CCNL/1995);
- Fruizione e recupero del permesso personale (art. 20 CCNL/1995);
- Ferie residue e anno corrente;
- Ore riferite alle Assemblee Sindacali;

- Permesso retribuito annuale (L. 53/2000 art. 4); Saldo ore annuale e mensile; Art. 24 CCNL – mancato riposo;

- Permessi retribuiti di cui alla L. 104/92 a giorni ed ore; ore di lavoro straordinario effettuate nel mese.

E' stata impostata una procedura più veloce di “scarico timbrature” (ogni ora) al fine di consentire sia agli operatori che al dipendente una consultazione aggiornata.

Con l'uso dello SMAG (Servizio Monitoraggio Assenze Giornaliere) è possibile rilevare giornalmente i dipendenti assenti con il relativo giustificativo; supportare l'Ufficio Relazioni Sindacali con la rilevazione dei permessi sindacali quotidiani; generare in automatico le “visite fiscali”.

GESTIONE OROLOGI MARCATEMPO E BADGE:

Nel corso dell'anno 2015 non è stato possibile procedere alla installazione di nuovi orologi per mancanza di stanziamento.

Si è ottemperato comunque utilizzando terminali rivenienti dalle operazioni di trasloco e/o utilizzando i pezzi di ricambio in dotazione.

Si evidenzia positivamente, comunque, una riduzione di interventi tecnici riferiti alle riparazioni, con conseguente riduzione della spesa.

Si evidenzia, altresì, che ogni Struttura comunale è dotata, come prevede la normativa in vigore, di terminali costantemente monitorati.

SEMPLIFICAZIONE FLUSSI DOCUMENTALI

Nel corso dell'anno 2015 si è conclusa la procedura sperimentale riferita al modulo "WEB-SI", integrativo del sistema informatico già esistente, che consente:

- Visualizzazione/stampa cartellino di presenza
- Visualizzazione/stampa cedolino paga e CUD
- La formulazione informatica delle istanze di assenza;
- La formulazione informatica della presenza senza badge
- La formulazione informatica della comunicazione di omessa timbratura.
- Le procedure informatiche relative alle istanze di assenza consentono l'autorizzazione automatizzata e la generazione nel programma CIVILIA del relativo giustificativo.

GESTIONE ARCHIVIO – FASCICOLI DEL PERSONALE DELL'ENTE – LEGGI SPECIALI

Ufficio Archivio - nel corso dell'anno 2015 si è provveduto: alla catalogazione dei fascicoli del personale del Civico Ente; attività di archiviazione; macero documenti; sistemazione di n. 1000 cartelli riferite alle progressioni orizzontali; unificazione dei fascicoli giuridico/economico.

Sono stati redatti n. 49 tra stati matricolari, certificati ed attestati.

Sono stati acquisiti n. 8 fascicoli riferiti a personale giunto in mobilità mentre sono stati approntati e trasmessi n. 9 fascicoli di personale transitato in mobilità presso altre Amministrazioni.

Leggi Speciali – Sono stati registrati regolarmente i dati inerenti i permessi retribuiti riferiti alla L. 104/92, nel portate PERLA PA del Ministero per la Pubblica Amministrazione.

Sono state predisposte n. 185 autorizzazioni per L. 104/92

Sono state predisposte n. 25 autorizzazioni per congedo straordinario ex art. 42

Sono state predisposte n. 6 autorizzazioni per congedo straordinario invalidi.

Con riferimento a tutte le attività sopra descritte, nell'anno 2015, sono state predisposte:

- N. 32 determine dirigenziali riferite a impegni di spesa e relative liquidazioni
- N. 2 determine dirigenziali riferite all'orario di lavoro
- N. 44 visite fiscali
- N. 10 installazioni del programma Civilia – Gestione presenze
- N. 40 richieste di intervento tecnico su orologi marcatempo
- N. 70 badge ristampati e consegnati.

GESTIONE CUSTODI – SEDI GIUDIZIARIE

Oltre la normale gestione dei custodi assegnati alle sedi giudiziarie, si rileva che è stata data attuazione alla L. n. 190 del 23.12.2014 (Legge di stabilità 2015) "Trasferimento delle spese obbligatorie di funzionamento degli Uffici Giudiziari dai Comuni al Ministero della Giustizia – decorrenza 1° Settembre 2015".

A tal fine, la Giunta Comunale con delibera n. 188 del 17.11.2015 ha approvato uno schema di convenzione locale per l'utilizzo del personale comunale in attività di custodia degli Uffici Giudiziari di Taranto, successivamente sottoscritta dai rappresentanti del Civico Ente e di tutte le sedi giudiziarie interessate (Tribunale di Via Marche; Corte d'Appello di Lecce – Sezione distaccata di Taranto; Procura della Repubblica – Viale Magna Grecia; Ufficio del Giudice di Pace e Tribunale per i Minorenni).

Successivamente, con delibera n. 238 del 21.12.2015 la Giunta Comunale ha approvato un nuovo schema di convenzione per l'anno 2016.

E' appena il caso di evidenziare che tutte le attività di coordinamento, predisposizione atti, incontri, ecc. hanno fatto carico a questo Ufficio.

Servizio Trattamento Economico – Stipendi

ATTIVITA' MENSILE – attiene alle procedure stipendiali periodiche aventi cadenza fissa riguardante il personale dipendente a qualunque titolo.

ATTIVITA' AMMINISTRATIVA – attiene al lavoro di corrispondenza in entrata ed in uscita, protocollazione interna, gestione degli archivi del servizio, predisposizione di determinazioni dirigenziali, procedure relative all'avvio e conseguente gestione delle pratiche di finanziamento (cessioni, deleghe e pignoramenti).

ATTIVITA' PERIODIOCA - attiene alle procedure di elaborazioni di dati saltuari con implicazioni in busta paga (ad esempio pignoramenti, assegni alimentari al coniuge ecc.), carico dati con movimentazione in busta paga delle pratiche di finanziamento, monitoraggio trimestrale dell'attività lavorativa e Conto Annuale.

ATTIVITA' ANNUALE – attiene a tutte quelle attività che si sviluppano una sola volta nell'arco dell'anno finanziario (es. elaborazione e compilazione dei modelli 770 – 730 – CU – bilanci di previsione e consuntivo; ecc.)

Le attività svolte all'interno delle summenzionate macro aree di interesse sono dettagliate come segue:

PUNTO 1) ATTIVITA' MENSILE

- gestione ed elaborazione degli stipendi dei dipendenti a tempo determinato ed indeterminato e competenze agli amministratori (Sindaco, assessori e consiglieri comunali);
- verifica quadratura di tutte le somme che concorrono alle emissioni dei cedolini paga;
- elaborazione di n. 12.648 (annui) cedolini per dipendenti a tempo indeterminato, determinato e amministratori;
- stampa cedolini mensili (per complessivi annui n. 12.648) con trasmissione on – line;
- predisposizione tabulati , stampe e trasmissione al tesoriere (n.39 annui);
- predisposizione tabulati, stampe e trasmissione alla Direzione RR. FF. per le dovute verifiche in contabilità (n. 65 annui);
- predisposizione mandati di pagamento (n. 3.215 annui) e reversali di incasso (n. 68annui) con trasmissione alla Direzione RR. FF. per le dovute verifiche, stampe e trasmissione al tesoriere;
- predisposizione mod. F/24 (n. 13 annui) con trasmissione alla Direzione RR.FF. per gli adempimenti di competenza;
- elaborazione oneri previdenziali ed assistenziali;
- elaborazione, verifica e controllo della DMA - UNIEMENS effettuate regolarmente a cadenza mensile per dipendenti a tempo indeterminato, determinato, amministratori e professionisti occasionali con relativa trasmissione all'INPS;

Nel corso dell'anno sono state elaborate e messe in pagamento n. 580 Determinazioni Dirigenziali di liquidazioni emesse dalle varie Direzioni, relative alle tematiche che in sintesi si riportano:

- o salario accessorio
- o straordinario
- o compenso incentivante ex art. 92- comma 5 – Dlgs 163/99
- o progetti vari (P.M.)
- o assunzioni per mobilità
- o assunzioni a tempo determinato (vigili urbani)
- o accertamenti in entrata a vario titolo
- o indennità per condono
- o rimborsi vari
- o straordinario elettorale
- o gettoni consiglieri
- o produttività 2014
- o premialità della performance 2014
- o recuperi per buoni pasto
- o costo tesserini

- o aspettativa
- o spese legali

PUNTO 2) ATTIVITA' AMMINISTRATIVA sviluppata nel corso dell'anno di riferimento

- 1) Protocollazione di n. 4157 documenti di corrispondenza in entrata ed in uscita
- 2) predisposizione di n. 30 atti amministrativi a vario titolo;
- 3) emissione di n. 80 certificati stipendiali richiesti dai dipendenti del C.E.;

- 4) emissioni di n. 10 dichiarazioni di terzo di cui all'art. 547 C.P.C. con puntuale consegna degli stessi alla Cancelleria del Tribunale
- 5) emissioni di n. 66 pratiche con relativo benessere per contratti di cessioni del quinto e delegazioni di pagamento;
- 6) attuazione di n. 43 pignoramenti per recupero autorità giudiziaria e alimenti in detrazione
- 7) acquisizione numerose istanze presentate dai dipendenti per la richiesta di pagamento degli assegni relativi ad anni precedenti, e per le quali dopo diverse verifiche, ai fini del riconoscimento del diritto all'assegno e della corrispondente misura, anche nei limiti della prescrizione ordinaria di cinque anni come previsto all'art. 23 del D.P.R. 797/1955, si è provveduto ad effettuare i conteggi ed emettere i relativi provvedimenti di liquidazione, e di pagamento con aggiornamento in busta paga.

Per quanto sopra, le determinazioni dirigenziali prodotte hanno affrontato diverse tematiche quali:

- o compensi operatori del CST
- o arretrati assegni per il nucleo familiare
- o regolarizzazione di rimborso per dipendenti in comando
- o recupero somme a dipendenti (es. incentivi di progettazione ex art.92)
- o sospensione trattenuta mensile dipendente
- o corresponsione premio d'esercizio dipendente del C.E.(annualità 2011-2014)
- o indennità di risultato anno 2015 al segretario generale
- o cartelle INPS per DMA anno 2010, 2011 e 2012.

PUNTO 3): ATTIVITA' PERIODICA

La legge di Stabilità 2015 ha adeguato la normativa di cui al Decreto Legge 24 aprile 2014, n. 66 art. 1, relativa al c.d. "Bonus Fiscale". Detto Bonus prevede "riduzione del cuneo fiscale per lavoratori dipendenti", e riconosce, ai titolari di reddito da lavoro dipendente, la cui imposta lorda supera l'ammontare delle detrazioni da lavoro spettanti, un bonus fiscale pari ad un massimo di 960,00 euro annui.

Tale diritto deriva dal possesso di un reddito complessivo annuo non superiore a 24.000,00 euro; o al superamento di detto limite sino ad un massimo 26.000,00 euro, per un credito decrescente.

In applicazione della citata norma è stata attivata l'erogazione del bonus mensile ai dipendenti aventi diritto e conseguentemente è stato effettuato il conguaglio di fine anno.

A seguito dei primi pagamenti numerosi dipendenti si sono avvalsi del diritto di rinunciare alla erogazione mensile del bonus fiscale, salvo conguaglio di fine anno; tanto ha di fatto prodotto una ulteriore attività e più precisamente:

- in sede di verifica di fine anno si è provveduto inizialmente ad individuare i dipendenti aventi diritto
- conseguentemente è stata individuata la somma dovuta, commisurandola al reddito complessivo annuo conguagliando, in più o in meno, le differenze già corrisposte;

Altra attività di competenza e, regolarmente svolta, è quella relativa al:

- p. monitoraggio trimestrale del personale
- q. conto annuale
- r. relazione al conto annuale

sono tutte attività richieste dalla Ragioneria Generale dello Stato e i relativi dati si trasmettono per il tramite del sistema informatico SICO.

Per quanto concerne il “Monitoraggio Trimestrale” l’attività si sviluppa in quattro step. Ogni tre mesi viene effettuata la rilevazione statistica delle quantità numeriche e contabili di tutto il personale dipendente (a qualunque titolo, tenuto conto dei nuovi assunti e dei cessati) in forza all’Ente.

Per il “Conto Annuale”, invece, vengono fornite informazioni circa la posizione giuridica (quantitativa e qualitativa) di tutto il personale in rapporto alla spesa, anch’essa in termini quantitativa e qualitativa, tanto da definire il costo del lavoro per predeterminati gruppi di dipendenti. Tutti i dati sono contenuti in 15 tabelle e schede informative.

La “Relazione allegata al Conto Annuale” sviluppa tutta l’attività dell’Ente. Contempla i dati relativi alle attività svolte da tutto il personale, alle relative ore lavorate per ciascuna attività (divise per categorie di appartenenza dei singoli dipendenti), il tutto in funzione dei risultati raggiunti in rapporto agli obiettivi predefiniti dall’Ente.

Le informazioni dei tre elaborati di cui sopra, prodotte sia pure con tipologie di dati differenti, devono risultare coerenti.

Altra attività periodica e saltuaria è l’elaborazione, con conseguente trasmissione all’INPS, del modello UNIEMENS relativo ai contributi versati in favore degli Amministratori iscritti alla gestione separata;

PUNTO 4) ATTIVITA' ANNUALE

Tali procedure attengono a tutte quelle attività che si sviluppano una sola volta nell’arco dell’anno finanziario e più precisamente:

- elaborazione, verifica e controllo mod. 770

- importazione, verifica e controllo mod. 730 da Agenzia delle Entrate (con particolare attenzione alle rateizzazioni; nell’anno di riferimento sono stati importati e posti in pagamento n. 722 modelli)

- elaborazione, verifica e controllo dei CU (elaborati, emessi e consegnati n.1.503)

- elaborazione, verifica e controllo conguagli fiscali annuali;

- elaborazione, verifica e controllo conguagli per Bonus Fiscale.

Altre attività di competenza annuale interessa il Bilancio dell’Ente in tutte le sue fasi:

- bilancio di previsione per la spesa del personale (quantificazione stanziamenti, monitoraggio mensile e trimestrale con conguaglio di fine anno);

- verifica e quantificazione della spesa del personale a consuntivo (residui).

Nello specifico, si evidenzia che nel mese di gennaio viene elaborato il bilancio di previsione, con la quantificazione (lordo, oneri ed irap) degli importi relativi agli stanziamenti che interessano le retribuzioni, previa verifica del corrisposto nell’anno precedente, della forza lavoro, delle mobilità interne, dei pensionamenti e degli altri elementi che implicano la spesa del personale nell’anno di riferimento; mentre nei mesi di settembre e di novembre vengono effettuate le dovute verifiche ai fini

dell'equilibrio di bilancio e pertanto, delle disponibilità per il pagamento degli stipendi sino a tutto il mese di dicembre compresa la tredicesima.

Per quanto innanzi il Servizio scrivente movimentata n. 158 capitoli di bilancio aventi stanziamenti per € 43.351.097,08 con conseguente emissione di mandati di pagamenti che, per l'anno 2015, ammontano ad € 37.917.321,81.

In ultimo si segnala che a fine anno viene predisposto un archivio informatico, con lettura su CD, contenente files in formato PDF, comprensivo delle attività sviluppate nel corso dell'anno e, più precisamente:

- o stampe mensili riepilogative per fornitore, per codice SIOPE, per causali di pagamento, oltre ai modelli F24;
- o elenco dei cedolini emessi nell'anno raggruppati per mese;
- o schede personali riepilogative di fine anno di tutti i dipendenti ed amministratori che hanno percepito emolumenti;
- o CUD 2015 relativi ai redditi 2014.

Si precisa che gran parte dei dati, raggruppati nell'Archivio di cui sopra, rientrano nella casistica dei "dati sensibili"; tanto si ritiene doveroso riferire per una corretta informazione nell'uso degli stessi.

Si coglie l'occasione per segnalare che nel corso dell'esercizio si è effettuato un cospicuo abbattimento dei costi di gestione per l'assistenza specialistica informatica assicurata, dai tecnici forniti dal CST. Infatti nel primo semestre si è usufruito dell'assistenza per una spesa di € 29.036,00 mentre per il secondo semestre di soli € 10.248,00.

Servizio Acquisizione – Concorsi

Obiettivo Gestionale	• Redazione Piano Occupazionale
Redazione piano occupazionale finalizzato alla pubblicazione di bando pubblico idoneo ad attivare una serie di procedimenti concorsuali da attivare prima del completamento dell'esercizio finanziario indispensabili per creare delle graduatorie da cui attingere nei casi già sin d'ora conosciuti di numerosi dipendenti prossimi alla cessazione dal servizio. Il procedimento concorsuale deve giungere almeno alla presentazione delle istanze da parte dei partecipanti.	

Con Deliberazione della Giunta Comunale n.131 del 18.08.2015 **veniva adottata la Programmazione del fabbisogno di personale per il triennio 2015/2017 ed il Piano Occupazionale anno 2015.**

In esecuzione di quanto previsto nel Piano Occupazionale per l'anno 2015 si è proceduto:

- o **all'Assunzione mediante utilizzazione della relativa Graduatoria concorsuale di nr.1 Funzionario Ingegnere – Cat. Acc. D/3 (Determinazione Dirigenziale Nr.491 dell'08.10.2015;**
- o **all'Assunzione (Determinazione Dirigenziale Nr.492 del 08.10.2015) di nr.6 Istruttori Direttivi Amministrativi - Cat Acc. D/1.(n.2 vincitori e n.4 mediante utilizzazione della relativa Graduatoria concorsuale;**
- o **all'avvio della procedura di Mobilità Volontaria per l'acquisizione di nr.4 unità nel profilo professionale di "Istruttore Contabile Amministrativo" - Cat C con rapporto di lavoro a tempo Indeterminato – Part-Time 18h (Deliberazione di Giunta Comunale nr.259 del 29.12.2015) - Procedura in Itinere;**

- o **All'avvio della procedura di cui al D.M. 14.09.2015 per l'assunzione a tempo indeterminato in vari profili professionali di n.35 unità proveniente dagli Enti di Area Vasta ai sensi dell'art.1 comma 424 della Legge 23.12.2014, n.190. Detta procedura risulta tutt'ora in itinere nel rispetto della tempistica prevista dal D.M. di cui innanzi.**

Si è proceduto, inoltre, all'Annullamento in autotutela della Procedure di mobilità volontaria ex Art.30 D.Lgs. Nr.165/2001 per 25 unità in vari profili professionali riservata ai dipendenti di Area Vasta (Determinazione Dirigenziale Nr.493 del 09.10.2015).

Obiettivo Gestionale	Revisione dotazione organica
Revisione dotazione organica e riorganizzazione di Uffici e di Servizi	

Con Deliberazione della Giunta Comunale nr.130 del 18.08.15 è stata ridefinita la Dotazione Organica complessiva dell'Ente.

Il Servizio, oltre a svolgere all'attività ordinaria istituzionalmente demandata, ha conseguito gli ulteriori risultati qui di seguito riportati:

Nuova Macrostruttura del CE:

Con Deliberazione della Giunta Comunale n.163 del 15.09.2015 sono state apportate modifiche alle competenze di talune Direzioni dell'Ente.

Garanzia delle supplenze negli asili nido secondo col disciplinare approvato con Deliberazione Giunta Comunale n.149 del 10.08.2011:

Risultano sottoscritti nr.38 Contratti Individuali di Lavoro di supplenza negli Asili Nido.

Definizione ambiti di intervento per incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza:

Con Deliberazione del Consiglio Comunale n.166 del 31.08.2015 risultano definiti per l'anno 2015 gli ambiti di intervento per incarichi di collaborazione, studio, ricerca e consulenza.

Assunzioni a Tempo Determinato di Vigili Urbani - Utilizzazione della esistente graduatoria per l'assunzione a tempo determinato di nr.12 Vigili Urbani - Cat. C/1

- Determinazione Dirigenziale nr.239 del 13.05.2015 – Riformulazione Graduatoria;
- Determinazione Dirigenziale nr.279 del 04.06.2015 – Proroga di 1 Mese per Nr.13 Unità;
- Determinazione Dirigenziale nr.561 del 24.11.2015 – Assunzione per il Mese di Dicembre di nr.13 Unità.

Acquisizione di nr.3 Dirigenti a Tempo Determinato (Proroghe Incarichi):

Con Deliberazioni della Giunta Comunale nrr.252, 253 e 254 del 29.12.2015 risultano prorogati n.3 incarichi di Dirigente a Tempo determinato.

Assunzioni a Tempo Determinato di Collaborazione in posizione di Staff al Sindaco

Con Deliberazione della Giunta Comunale nr.234 del 21.12.2015 risulta avviata la procedura ad evidenza pubblica per il conferimento di nr.4 incarichi di Collaborazione in posizione di Staff al Sindaco. La Procedura, allo stato risulta in itinere

Mobilità interna all'Ente - Monitoraggio Dotazione Organica:

Nell'anno 2015 è stato disposto il trasferimento e/o distacco mediante Ordini di Servizio di Mobilità interna del Personale per nr.79 unità.

Trasformazione del rapporto di lavoro

Nel corso del 2015 risultano trasformati n. 8 rapporti di lavoro da tempo Pieno a tempo Parziale e viceversa con sottoscrizione dei relativi Contratti Individuali di Lavoro.

Contratti Individuali di Lavoro

Nel corso del 2015 risultano sottoscritti, a vario titolo, n.58 Contratti Individuali di Lavoro.

Comandi - Utilizzazioni congiunte

Nel periodo di riferimento sono stati istruiti n.6 procedimenti relativi all'istituto del comando ovvero alla proroga dello stesso e n.3 inerenti utilizzazioni congiunte ai sensi del CCNL.

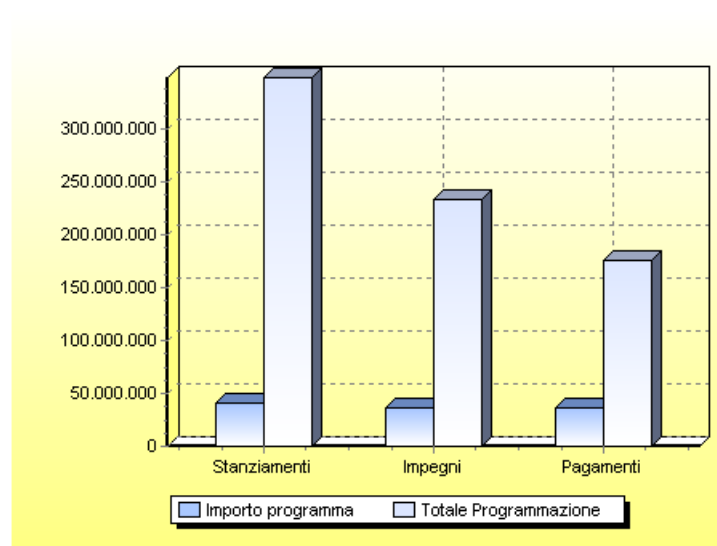
Mobilità di scambio:

Nel corso del 2015 è stato concluso un procedimento di mobilità di scambio con la stipula del relativo Contratto Individuale di Lavoro.

Si rappresenta che per l'esercizio finanziario 2015 la Direzione ha rispettato tutti gli obiettivi previsti e che non ha prodotto debiti fuori bilancio.

Direzione Risorse Umane-Servizi Demografici	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	40.845.147,42	347.833.518,52	11,74
IMPEGNI	36.744.304,56	232.497.249,96	15,80
PAGAMENTI	36.012.313,14	175.963.055,72	20,47

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	40.838.888,22	36.738.318,89	36.006.573,91
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	6.259,20	5.985,67	5.739,23
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00





Comune di Taranto

DIREZIONE PROGRAMMAZIONE FINANZIARIA

La Direzione Finanziaria, nonostante le gravi carenze di risorse umane a disposizione, ha dovuto far fronte al coordinamento e gestione finanziaria dell'Ente per la complessa introduzione dei nuovi istituti contabili previsti dal D.Lgs. 118/2011. Le notevoli difficoltà sono state ampliate dalla assoluta difficoltà incontrate dalla generalità delle Direzioni dell'Ente a causa della carenza di esperti contabili nelle stesse. Nonostante le carenze citate, e solo grazie al lodevole impegno ed abnegazione delle risorse umane disponibili, si è riusciti a far fronte alle gravi criticità dell'Ente.

Oltre ad assicurare le attività ordinarie proprie della Direzione Finanziaria: programmazione finanziaria, predisposizione e gestione del Bilancio, rendicontazione, patto di stabilità, contabilità iva, rapporti finanziari con le partecipate, contrazione mutui con istituto Credito sportivo e Cassa Depositi e Prestiti, assistenza ai revisori dei conti ecc. sono state affrontate nel corso dell'anno le seguenti criticità:

- 8) Introduzione ed applicazione del nuovo principio della contabilità finanziaria potenziata;
- 9) Introduzione della nuova normativa sullo split- payment e fatturazione elettronica;
- 10) Introduzione del nuovo Bilancio armonizzato con fini conoscitivi da approvare insieme al Bilancio ex D.Lgs. 267/2000 con calcolo dell'ammontare dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità e al Fondo rischi contenzioso;
- 11) Rendicontazione e riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata;
- 12) Riscontro alle richieste di chiarimenti formulate dalla Corte dei Conti in sede di Controllo;
- 13) Riscontro alle note di richiesta di dati e informazioni formulate dagli Ispettori del Mef in sede di verifica Ispettiva presso l'Ente;
- 14) Attività di supporto a tutte le direzioni in materia contabile e finanziaria e sull'applicazione delle nuove regole di contabilità;
- 15) Partecipazione per conto dell'Ente al Comitato tecnico istituito presso Ifel per la revisione della normativa sul Dissesto e Riequilibrio pluriennale;
- 16) Rapporti con O.S.L. per problematiche inerenti massa passiva ecc;
- 17) Predisposizione del nuovo regolamento di contabilità.

Si rappresentano in sintesi le attività svolte per ognuna delle problematiche affrontate:

1 Introduzione ed applicazione del nuovo principio della contabilità finanziaria potenziata.

In virtù dell'entrata in vigore del nuovo principio della competenza finanziaria potenziata e della complessità applicativa si sono organizzati dei corsi di formazione con il Dott. Pedone presso l'Ente, aperto a tutti i dipendenti dell'Ente e si è partecipato, con i dipendenti della Direzione finanziaria, a corsi organizzati dall' Anutel e dai Comuni limitrofi (Lecce, Massafra, Statte). In corso d'anno è stata fornita un' assistenza continua a tutte le direzioni e sono state emanate diverse circolari e direttive circa le modalità di contabilizzazione degli accertamenti e impegni di spesa.

2. Introduzione della nuova normativa sullo split-payment e fatturazione elettronica.

Dal 01/01/2015 è entrato in vigore la normativa iva sulla scissione dei pagamenti. Ciò ha comportato un notevole aggravio del lavoro dell' Ente e del servizio spesa in particolare, sia per la necessità di individuare, per ogni fattura la tipologia (servizi istituzionali, commerciali e reverse charge al fine del corrispondente trattamento contabile), sia per la moltiplicazione di mandati e reversali per la necessità di effettuare pagamenti alle imprese solo per l'imponibile e pagamenti all'erario per l'iva. L'introduzione dal 1/04/2015 della fatturazione elettronica ha, inoltre, determinato non poche difficoltà a tutte le direzioni per l'utilizzo della nuova modalità di ricezione delle fatture a causa della non adeguatezza dei programmi applicativi in uso per la gestione della protocollazione degli atti e della contabilità. In particolare il software gestionale del protocollo informatico (Folium) non dialogava con il programma della contabilità (ap system). Ciò ha determinato un notevole aggravio di lavoro per il personale sia della Direzione finanziaria che delle altre Direzioni che ha determinato ritardi nei pagamenti. Per risolvere, almeno in parte, la predetta criticità si è richiesto alle due società fornitrici di realizzare un apposito software che in parte ha consentito ai due programmi di dialogare e semplificare l'implementazione delle fatture in contabilità. Fermo restando che la mole notevolissima di fatture da registrare in contabilità in maniera manuale, richiede dei tempi elevati incompatibili con il rispetto dei termini di scadenza delle stesse fatture a causa delle scarse risorse umane a disposizione. La difficoltà a provvedere in tempi celeri per il pagamento delle innumerevoli fatture relative alle utenze, ENEL, Aqp in carico alla direzione Patrimonio e il supporto del servizio economato di questa direzione è ampliata dalle compensazioni operate dai predetti operatori che determina non poche difficoltà con l'introduzione delle regole sullo split-payment.

3. Introduzione del nuovo Bilancio armonizzato con fini conoscitivi da approvare insieme al Bilancio ex art. 267/2000 con calcolo dell'ammontare dell'accantonamento al Fondo crediti di dubbia esigibilità e al Fondo rischi contenzioso.

La riforma contabile disposta dal D. Lgs. 118/2011 ha previsto una introduzione graduale del nuovo sistema contabile. In particolare ha stabilito che nel 2015 al Bilancio di previsione, disposto secondo la precedente normativa, avente valore autorizzatorio ha imposto l'obbligo di affiancare, a fini conoscitivi, i nuovi schemi del Bilancio armonizzato. Il nuovo Bilancio armonizzato contiene una differente classificazione delle spese (missioni e programmi) e delle entrate. Tale scelta normativa è stata dettata dalla necessità di assicurare un passaggio graduale al nuovo bilancio. Al fine della predisposizione del Bilancio armonizzato sono stati ricodificati tutti i capitoli di spesa e di entrata compresi i residui. Ciò ha comportato un notevole aggravio di lavoro essendo praticamente raddoppiati i documenti da produrre secondo una struttura totalmente diversa e nuova e non riproducibile mediante sistemi di raccordo automatizzati. L'armonizzazione contabile ha introdotto nuovi strumenti contabili che hanno determinato un notevole aggravio nelle attività della direzione. In particolare la costituzione del Fondo pluriennale vincolato ha imposto una revisione di tutte le entrate e delle spese secondo il principio della competenza finanziaria potenziata. Ciò ha comportato non poche difficoltà nell'ottenere da tutte le direzioni le informazioni indispensabili relative ad ogni determinazione di entrata e spesa per la corretta determinazione del fondo vincolato. In particolare si è fornito una continua assistenza alle direzioni per la corretta qualificazione delle entrate e delle spese secondo in criterio della esigibilità. In tale fase sono emerse in tutta evidenza le gravi carenze, dal punto di vista contabile, in quasi tutte le direzioni e a voi già rappresentate in precedenti occasioni.

Altra attività che ha richiesto un notevole impegno è stata la quantificazione del Fondo crediti di dubbia esigibilità. Tale determinazione ha imposto una revisione di tutti i crediti presenti in Bilancio alla luce dei criteri di contabilizzazione adottati negli anni pregressi. In altre parole si è dovuto analizzare per le differenti tipologie di entrate quale criterio fosse stato utilizzato per la contabilizzazione (competenza o cassa) negli ultimi 5 anni. Naturalmente il succedersi di diversi Dirigenti, anche nel corso dello stesso anno, ha determinato spesso notevoli differenze di contabilizzazione, che ha reso l'attività di quantificazione del fondo particolarmente difficile

anche alla luce della normativa che ha imposto agli Enti di indicare le modalità di determinazione del Fondo crediti nell'allegato della nota integrativa del Bilancio.

Per quanto riguarda la quantificazione del Fondo rischi contenzioso si è determinato lo stesso in diretta collaborazione con il servizio Contenzioso. Nella nota integrativa al Bilancio si è chiarito che lo stesso fondo non teneva conto dei contenziosi di competenza della OSL. Diversamente l'Ente non sarebbe stato in grado di effettuare accantonamenti al fondo rischi per i contenziosi della Osl (Banca OPI ecc.).

Alle predette difficoltà si aggiungono le note difficoltà incontrate nel garantire gli equilibri di Bilancio a seguito della mancata approvazione in Consiglio Comunale dell'adeguamento delle Tariffe Tari ai costi del servizio. Si è applicato in sede di approvazione del Bilancio la nuova normativa disposta con il decreto di maggio 2015, che innovando i principi contabili ha previsto la possibilità di applicare al Bilancio di previsione l'avanzo di amministrazione, al fine di garantire gli equilibri di Bilancio. Nel parere al Bilancio di previsione è stata evidenziata dal sottoscritto la criticità derivante da tale operazione ai fini del rispetto del Patto di stabilità.

4. Rendiconto 2014 e riaccertamento straordinario dei residui alla luce del nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata;

L'introduzione della nuova contabilità ha comportato la rideterminazione dei residui attivi e passivi alla luce del nuovo principio contabile della competenza finanziaria potenziata. Ciò ha comportato una profonda e puntuale valutazione di tutti i residui di concerto con le singole direzioni. Pertanto nei primi mesi dell'anno sono stati rideterminati i residui con le vecchie regole contabili per la chiusura del rendiconto al 31/12/2014 e la rideterminazione degli stessi residui alla luce del nuovo principio contabile con la definizione del Fondo Pluriennale vincolato e dell'avanzo di amministrazione, ripartito in vincolato, destinato ed accantonato. Detta attività, di notevole complessità tecnico-contabile, ha richiesto un impegno notevole di tutta la Direzione al fine approvare con delibera di Giunta, n. 74 del 21/05/2015, il riaccertamento straordinario dei residui e quindi la rideterminazione del risultato di amministrazione alla data del 01/01/2015.

5. Riscontro alle richieste di chiarimenti formulate dalla Corte dei Conti in sede di Controllo

Sin dall'inizio dell'anno 2015 sono pervenute richieste di chiarimenti da parte della Corte dei Conti sui consuntivi 2013 con note del 13/01/2015 e del 17/03/2015 alle quali la Direzione ha dato puntuale riscontro. In data 19/05/2015 il sottoscritto con il Vice sindaco e il Segretario Generale ha presenziato alla seduta pubblica presso la Sezione Controllo della Corte dei Conti di Bari dove sono state forniti i chiarimenti richiesti dalla Corte. In esito a tale procedimento la Corte dei Conti ha emesso deliberazione n. 132/2015 contenente tutta una serie di prescrizioni di cui il Consiglio ha preso atto con deliberazione n. 180 del 31/08/2015. In sinergia con il Segretario Generale, il Dirigente alle partecipate, all'Ambiente, al Patrimonio e alla Polizia Municipale si è provveduto a parificare le partite a credito e a debito con le Partecipate mediante apposite deliberazioni di riconoscimento dei debiti fuori bilancio. Circa la prescrizione della Corte di limitare il "fenomeno" dei debiti fuori Bilancio in particolare per gli acquisti di beni e servizi si è intervenuto più volte a segnalare alle Direzioni la necessità di effettuare le spese nel pieno rispetto delle regole contabili, segnalando i comportamenti difforni al segretario generale, che più volte è intervenute mediante apposite direttive. Si è, inoltre, abbandonato sin dall'inizio dell'anno la "prassi" di liquidare debiti da sentenze prima del necessario riconoscimento in Consiglio Comunale come più volte stigmatizzato dalla Corte dei Conti.

6. Riscontro alle note di richiesta di dati e informazioni formulate dagli Ispettori del Mef in sede di verifica Ispettiva presso l'Ente;

Come noto l'Ente nel mese di ottobre è stato sottoposto a verifica-contabile amministrativa da parte degli Ispettori del Mef. In tale periodo la Direzione finanziaria è stata destinataria di

numerossime richieste di dati, informazioni e chiarimenti circa alcune modalità di contabilizzazione di alcune operazioni contabili, Patto di stabilità ecc. relative alle annualità precedenti. La Direzione ha risposto in maniera puntuale a tutte le richieste pervenute. Inoltre, in assenza di documentazione negli atti di assestamento generale degli ultimi cinque anni, si è proceduto alla ricostruzione degli equilibri di Bilancio. Tale impegno ha naturalmente sottratto energie e risorse per altre attività di competenza della Direzione.

7 Attività di supporto a tutte le direzioni in materia contabile e finanziaria e sull'applicazione delle nuove regole di contabilità;

Il sottoscritto e tutto il personale della Direzione ha fornito in corso d'anno una notevole attività di supporto a tutte le direzioni nell'applicazione delle nuove e "vecchie" regole contabili che spesso per "prassi" non venivano rispettate. Mi riferisco alla non sempre corretta imputazione delle spese di carattere pluriennale, alla ripartizione tra spese correnti e spese d'investimento, alle procedure di spesa, ai debiti fuori bilancio ecc.

8 Partecipazione per conto dell'Ente al Comitato tecnico istituito presso Ifel per la revisione della normativa sul Dissesto e Riequilibrio pluriennale.

Dietro invito da parte dell'IFEL e Sua autorizzazione, il sottoscritto e il Dirigente ai tributi hanno partecipato ai lavori del Comitato tecnico per la revisione della normativa sul Dissesto e sul Riequilibrio pluriennale presso l'Ifel, sede di Roma, il giorno 27/10 e 25/11. In tale sede abbiamo presentato le seguenti proposte: a) Allungamento dei tempi di ripiano dei debiti residui dei Dissesti e debiti fuori bilancio in 10 anni; b) Possibilità di effettuare transazioni anche per debiti con erario nell'ambito della procedura semplificata; c) Norma interpretativa sul termine per la chiusura del dissesto come ordinario e non perentorio al fine di evitare pignoramenti per crediti inclusi nella massa passiva.

Delle tre proposte l'Anci ha fatto proprie le prime due ritenendo la terza proposta non proponibile. Le proposte sono state presentate alla Commissione Bilancio della Camera nonostante sulle transazioni il Mef abbia espresso parere sfavorevole. Tuttavia essendo l'attuale normativa sul Dissesto del tutto incompleta e deficitaria, alla luce del divieto di assumere mutui per pagare il residuo passivo, l'Ifel ha preannunciato la prosecuzione dei lavori del Comitato tecnico per un revisione organica complessivo di tutta la procedura contenuta nel Tuel sul Dissesto.

9 Rapporti con O.S.L. per problematiche inerenti massa passiva ecc.

Sono intervenuto in più occasioni a riunioni con l'Osl al fine di chiarire diverse questioni rilevanti la liquidazione della massa passiva e relative a pignoramenti cui viene data esecuzione dal giudice pur rientranti nelle competenze della OSL. In data 16/11/2015 è pervenuta, dal Direttore Centrale della Finanza Locale del M.I., la richiesta di chiarimenti sul piano di estinzione presentato dalla OSL.

La maggior parte dei rilievi attiene a delle incongruenze del piano che necessitano di chiarimenti sia da parte della OSL che dall'Ente. Questa Direzione ha provveduto a trasmettere alla O.S.L. i residui attivi inerenti tributi ancora non riscossi di competenza della O.S.L. e a fornire dati non in possesso dello stesso organismo.

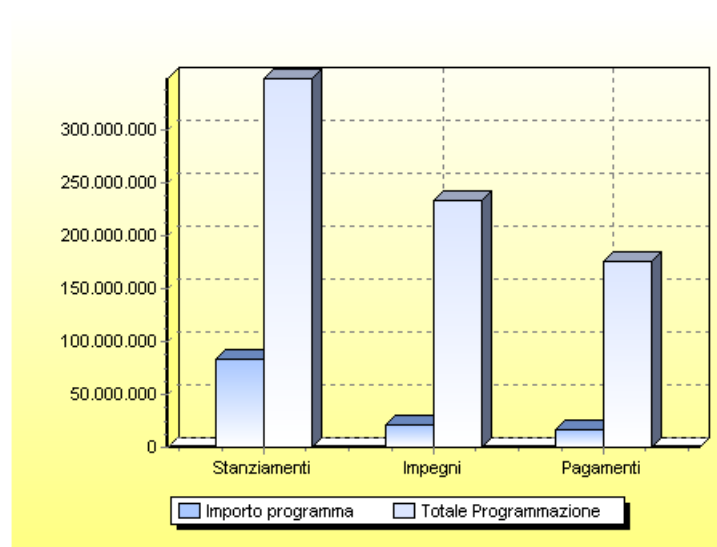
10 Redazione del Regolamento di contabilità.

Con l'introduzione del nuovo sistema contabile si è reso indispensabile predisporre il nuovo regolamento di contabilità. Il regolamento vigente è stato approvato con deliberazione del C.P. n. 284 del 28/06/1996 salve alcune modifiche successive. La predisposizione del nuovo regolamento ha comportato un notevole impegno sia per la complessità tecnica del nuovo sistema

contabile che per la necessità di adeguarlo all'organizzazione dell'Ente. Il regolamento è stato trasmessa al Segretario generale in data 12/02/2016 per le opportune valutazioni e successivamente con nota prot. 27318 del 18/02/2016 ai revisori dei conti per il relativo parere ai sensi dell'art. 239 del 267/2000 sulla proposta di delibera di Consiglio Comunale.

Direzione Programmazione Finanziaria Economico Patrimoniale	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	83.567.056,31	347.833.518,52	24,03
IMPEGNI	20.625.512,09	232.497.249,96	8,87
PAGAMENTI	16.102.459,09	175.963.055,72	9,15

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	21.186.046,63	12.601.287,99	8.085.695,75
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	1.539.292,46	7.460,76	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	60.841.717,22	8.016.763,34	8.016.763,34



Comune di Taranto

DIREZIONE POLIZIA MUNICIPALE

SERVIZIO DI POLIZIA STRADALE E CONTROLLO DEL TERRITORIO

Personale in forza alla Direzione N. 178 Addetti area vigilanza – N. 26 Area Amministrativa – Tot. N. 204

Mezzi utilizzati: N. 32 auto e furgoni in noleggio – N. 03 auto e furgoni di proprietà comunale – N. 06 Moto di proprietà comunale – N. 06 bici - Km percorsi 569.370 – Consumo di carburante € 59.400,00

- N. 64.230 contravvenzioni violazione al c.d.s. complessive registrate;
- N. 1.318 contravvenzioni violazione al c.d.s. art.142 (eccessi di velocità) registrate
- N. 18.188 verbali violazione art.7 e 158 cds (divieto di sosta) registrati
- N. 13.552 verbali violazione art. 7 (circolazione su corsia riservata mezzi pubblici) registrate;
- N. 523 verbali violazione art. 193 cds (mancata copertura assicurativa o assicurazione falsa) registrati
- N. 3.545 Verbali rinotificati;
- N. 1.218 Sanz. Accessorie CdS – Fermi amm.vi veicoli trattati, affidati, restituiti, sequestrati-confiscati, demoliti;
- N. 985 interventi per incidenti stradali (di cui n. 465 con feriti e n. 18 mortali o prognosi riserv.);
- N. 564 Pratiche conferimento veicoli abbandonati sulla pubblica via;
- N. 900 interventi per disciplina del traffico in occasione di cortei-processioni-manifestazioni-cerimonie;
- N. 4.106 Rimozioni veicoli arrecanti intralcio alla circolazione o in sosta vietata, n. 696 svincoli su strada, n. 51 bloccoruote;
- N. 26 auto rinvenute oggetto di furto;
- N. 84 Verbali di consegna oggetti e documenti rinvenuti;
- N. 156 attività per rinvenimento carcasse di animali-recupero cani randagi-animali feriti-maltrattamento
- N. 181 Constatazione danni fisici e materiali
- N. 920 Verbali amministrativi trattati di violazioni altre OO.SS. –Regolamenti comunali e di Polizia Urbana, anche di competenza Sindaco ed altri Enti;
- N. 1.095 Permessi di transito Corsie Preferenziali, di cui n. 1.645 relativi a mezzi pubblici, di soccorso, polizia, invalidi, ecc.;
- N. 1.812 Autorizzazioni apposizione piantane per traslochi e/o lavori;
- N. 649 Pratiche gestite di rilascio Contrassegni Invalidi;
- N. 252 Verbali a seguito controlli di esercizi commerciali;
- N. 254 Controlli Esercizi Commerciali-Pubblici Esercizi-Attività Artigianali-Circoli privati-TULPS
- N. 1.811 Controlli Mercati settimanali-domenicali-posteggi manifestazioni-operazioni congiunte con GDF-prevenzione/repressione illeciti zona Borgo-verifiche su richieste Direzione Attività Economiche
- N. 1.200 Comunicazioni/Controlli concernenti abusi edilizi-artigiani-circoli privati-pubblici esercizi-bed&breakfast-sigilli taxi-esercizi di vicinato-rivendite auto usate-distributori di carburante-autoscuole-interventi per esposti cittadini
- N. 105 Sequestri amministrativi e penali effettuati per violazione alle norme commerciali
- N. 42 Interventi per verifica occupazione suolo pubblico da parte di esercizi commerciali con dehors ed opere diverse, determinanti n. 14 rimozioni nonché adozione di provvedimenti di diffida e di regolarizzazione con autorizzazioni SUAP
- Numerosi interventi a seguito di Ordinanze Sindacali di disciplina traffico
- N. 13 Richieste manutenzione LL.PP. comunale
- N. 390 Segnalazioni Dissesti strade cittadine
- N. 5 Segnalazioni rifiuti urbani e richieste bonifica
- N. 999 Attività di controllo edilizia, con Sopralluoghi/Ispezioni/Accertamenti violazione/Esposti/Ordinanze, concernenti violazioni edilizie amministrative, denunce ed esposti ricevute, verifiche Ordinanze Dirigenziali
- N. 236 Interventi/Sopralluoghi Pratiche amianto, pulizia terreni, strutture in abbandono, abbandono rifiuti
- N. 515 interventi della Squadra Segnaletica a salvaguardia pubblica e privata incolumità;

- Svitati Atti concernenti lavori di manutenzione strade, rifacimento segnaletica, risistemazione viabilità, dissuasori di sosta, passaggi pedonali sopraelevati, ecc.
- Numerose Notifiche di ingiunzione, confische, Procura, Tribunale, ecc.
- N. 278 Accertamenti stabili e verifiche abitative e n.7 O.S. con avvenuta esecuzione lavori messa in sicurezza
- N. 9.000 Attività di Polizia Giudiziaria, nonché attività di accertamenti di domicilio e vari richiesti da Procure-Case Circondariali-comandi PM-altri Enti

Inoltre, sulla base degli obiettivi prefissati con il PEG, si fa presente quanto appresso:

Cod. obiet. R5.01 –

- s) Controllo integrato del territorio e contrasto della illegalità - Raggiungimento dell'obiettivo al 100% - Sono stati posti in essere mirati servizi coordinati dalla locale Questura con apposite Ordinanze, con integrazione di pattuglie dipendenti con relative pattuglie di altre forze dell'ordine, al fine di assicurare un articolato servizio straordinario di controllo
- t) Istituzione vigile di quartiere (ad eccezione che non venga superata la limitazione normativa attuale che impedirebbe la riconferma del personale assunto a tempo determinato) - Raggiungimento dell'obiettivo al 100% - Nonostante la carenza organica del Corpo, sono stati intensificati a mezzo pattuglie appiedate e con l'utilizzo del personale di PM assunto a tempo determinato servizi di controllo del territorio in rioni della Città a più alto rischio di infrazioni e di sicurezza, con particolare attenzione rivolta alle categorie più deboli, reprimendo particolari infrazioni stradali come la sosta su marciapiede, scivoli, passaggi pedonali, intersezioni stradali;
- u) Attivazione di moduli operativi d'intervento congiunto (abusivismo commerciale, tutela ambientale, verifiche di polizia amministrativa, etc) - Raggiungimento dell'obiettivo al 100% - Congiuntamente con le altre Forze di Polizia sono stati realizzati, in particolar modo nelle zone centrali della Città, mirati servizi di prevenzione e contrasto all'abusivismo commerciale, nonché verifiche di polizia amministrativa ad esercizi commerciali in sede fissa e a pubblici esercizi;
- v) Sviluppo del sistema di videosorveglianza e di altre apparecchiature tecnologiche che tendono a disincentivare ogni possibile forma di violazione al CdS, nonché a garanzia sicurezza - Raggiungimento dell'obiettivo al 100% - Sulla base di direttive da parte dell'Amministrazione e della locale Prefettura, sono stati avviati e definiti interventi mirati destinati a varie zone della Città di particolare attenzione per la garanzia di circolazione su corsie preferenziali destinate a mezzi pubblici, nonché a garanzia della sicurezza e tutela del patrimonio comunale e della cittadinanza
- **Ampliamento sistema di videosorveglianza in varie zone Città** – Posizionamento telecamere di videosorveglianza in sottopassi Ponte Girevole – Canile Comunale – Piazza S. Francesco – Monumento carabinieri Via Garibaldi – Via Duomo/S.Giuseppe/Scesa Vasto – V.le Jonio/M.Grecia – Via Duomo/Università – San. Giuseppe – Tribunale Minori -
- **Installazione punti per operatività autovelox** – Posizionamento di contenitori “SOFTBOX” in punti fissi 4 zone del territorio comunale per posizionamento autovelox
- **Estensione contrattuale varchi di controllo corsie preferenziali e zone A.P.U.**– Sedi interessate Zona A.P.U. Piazza Carmine – Palazzo Latagliata potenziamento controllo corsie preferenziali – Z.T.L. Via Duomo
- **Installazione foto-red** – Installazione sistema PARVC per contrastare il passaggio con il rosso – Prima installazione in Via Ancona/L. di Como – Avviato seconda installazione Viale Cannata con sistema del noleggio
- **Acquisto apparecchiatura STREET CONTROL** – Acquisto e gestione sistema “street control” per rilevazione sanzioni di illeciti al Codice della Strada e controllo coperture assicurative, revisione veicoli, ecc.
- **Noleggio autovelox fisso** – Noleggio autovelox fisso da posizionare in Via Ancona entrambi i sensi di marcia – Direzione V.le Jonio alt. Via L. di S. Croce – Direzione Via L. di Como alt. Via L. di Trasimeno

- **Interventi per il rafforzamento delle strutture comunali di protezione civile** – Acquisizione e fornitura in opera di apparecchiature per la gestione delle emergenze derivanti da alluvioni e/o inondazioni – Acquisizione del Piano di Emergenza idro-geologica del Comune di Taranto

Cod. obietti. R5.02

Completamento e attuazione Piano di Protezione Civile – Raggiungimento dell'obiettivo al 100% - Realizzato con consegna Piano a dicembre 2015

PROVVEDIMENTI AMMINISTRATIVI

- Deliberazioni: N. 40
- Determinazioni: N. 767
- Ordinanze adottate: N. 458 Ordinanze Dirigenziali e Sindacali per disciplina circolazione veicolare
- N. 110 Atti concernenti la realizzazione di opere finalizzate alla sicurezza stradale ed in particolare rotatorie, dissuasori di sosta, passaggi pedonali sopraelevati, adeguamento segnaletica, ecc.

RENDICONTAZIONE INCASSI

INCASSO VERBALI

TIPOLOGIA INTROITO	IMPORTO
C/C POSTALE 77264737	€ 1.610.676,17
RISCOSSIONE COATTIVA E RUOLI	€ 639.518,33

QUIETANZE TESORERIA	€ 586,65
SANZIONI ILLECITI AMMINISTRATIVI	€ 14.391,55
RECUPERO SPESE POSTALI	€ 170.326,54
RECUPERO SPESE AMMINISTRATIVE	€ 85.163,27

TOTALE € 2.391.167,26

INCASSO SERVIZIO TRAFFICO (fonte CONTABILITA')

10. PROVENTI SEGNALETICA PASSI CARRABILI
11. PROVENTI APPOSIZIONE SEGNALETICA STRADALE
12. PROVENTI SPESE TECNICHE E ISTRUTTORIE
13. PROVENTI PRATICHE DUPLICATO CONTRASS. INVALIDI
14. PROVENTI SPESE ISTRUTTORIE TRASPORTI ECCEZIONALI
15. PROVENTI CORSIE PREFERENZIALI

TOTALE € 126.708,96

INCASSO SERVIZIO ACCESSO AGLI ATTI

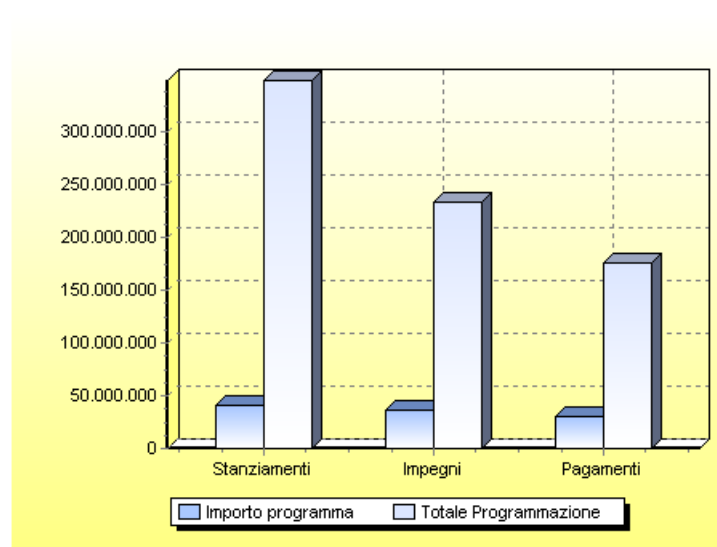
€ 9.006,60

INCASSO SERVIZIO PARCHEGGI

€ 446.271,25

Direzione Polizia Municipale	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	41.236.614,54	347.833.518,52	11,86
IMPEGNI	36.803.799,42	232.497.249,96	15,83
PAGAMENTI	30.787.531,50	175.963.055,72	17,50

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	36.959.673,13	33.838.440,10	30.512.574,58
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	4.276.941,41	2.965.359,32	274.956,92
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00





COMUNE DI TARANTO

DIREZIONE SERVIZI SOCIALI e POLITICHE GIOVANILI

Dirigente Dr. Antonia Fornari

SEGRETERIA

(Responsabile Dr. A. M. Notaristefano)

SEGRETERIA

La Segreteria di Direzione, composta da 4 unità e dal Capo Servizio Famiglia e Contrasto alla Povertà, nell'anno 2015 ha espletato tutte le attività inerenti alla gestione della Direzione composta da 63 dipendenti dislocati sul territorio in sedi distaccate dalla sede Centrale di Via Veneto.

Le competenze della Segreteria di Direzione, nel tempo, sono diventate più numerose e complesse.

- **Gestione informatica del personale** (dipendenti n.63):
inserimento dati relativi alle istanze presentate dal personale nel programma informatico CIVILIA Open
verifica dei dati effettuata con i rapportini cartacei di presenza e il programma informatico CIVILIA Open
scannerizzazione delle citate istanze archiviate per dipendente
inserimento assenze giornaliere nel programma SMAG
gestione malattie tramite sito INPS
archivio informatico malattie
verifica timbrature giornaliere
missioni
archivio cartellino individuale mensile
trasmissione istanze dipendenti alla Direzione Risorse Umane
archivio cartaceo e informatico del personale interno
- Liquidazione **Salario Accessorio e Straordinario**: i dati vengono prelevati dal programma informatico CIVILIA Open.
- **Controlli buoni pasto**

- **Gestione Magazzino**
- **Determinazioni dirigenziali**
La gestione degli atti dirigenziali (n.1345) comprende:
 - protocollo informatico
 - scansione degli atti
 - pubblicazione on-line
 - smistamento ai Servizi della Direzione
 - archivio informatico
 - archivio cartaceo degli atti in originale
- **Delibere di Consiglio e Giunta Comunale**
La gestione degli atti deliberativi (n.27) comprende:
 - protocollo informatico delle proposte;
 - archivio cartaceo delle proposte
 - archivio informatico delle delibere approvate;
 - smistamento ai Servizi della Direzione.
- **Gestione Albo pubblicazione degli atti**
- **Protocollo informatico in entrata e in uscita**
- **Servizi interni ed esterni per lo smaltimento della posta in entrata ed in uscita**
- **Supporto alle attività del Dirigente**
- **Corrispondenza e rapporti con altri uffici e con il personale interno della Direzione**
- **Partenariati** ad Enti ed Associazioni che realizzano attività sociali coerenti con le attività della Direzione e del Piano di Zona.
- **Funzioni di raccordo** tra i Servizi della Direzione per le attività contabili relative ai Bilanci di Previsione, ai Consuntivi, alle Rendicontazioni e alla gestione dei FNPS e FGSA relativi al Piano di Zona.
- **Attività di referenza presso il Ministero delle Finanze per la gestione dei flussi relativi alla Spesa Sociale del Comune di Taranto, attraverso portale informatico.**
- **Conto Annuale:** gestione attività di referenza della Relazione relativa alla Direzione Servizi Sociali.
- **AVCP (Autorità di Vigilanza sui Contratti Pubblici)**
- **Gestione attività relative all'AVCP per l'attribuzione del CIG alle gare relative alle Aree Famiglia, Contrasto alla Povertà; nonché gestione amministrativa e contabile delle procedure relative ai versamenti delle contribuzioni per l'espletamento delle gare di tutta la Direzione.**
- **Abbonamenti AMAT**
- **Manutenzione locali**

- **Manutenzione macchine e attrezzature**
- **Acquisto carburante e gestione autovettura in dotazione alla Direzione**
- **Noleggio fotocopiatori**
- **Gestione personale di pulizia, archivisti e custodi**
- **Rapporti con l'utenza**

SPESA SOCIALE

Annualmente il servizio provvede alla gestione delle schede di rendicontazione della spesa sociale, gestite on-line sul sito del Ministero delle Politiche Sociali, della Ragioneria dello Stato e dell'Istituto Nazionale di Statistica.

Vengono riportati tutti gli interventi predisposti dal Comune di Taranto – Direzione Servizi Sociali nell'ambito delle competenze relative alle singole aree (Minori, Famiglie, disabili, Immigrati, Anziani, ecc.), nonché le somme impegnate per ciascun intervento.

SERVIZIO MINORI

(Responsabile Dr. A.Maria Notaristefano)

Area Minori

Alla luce delle disposizioni dettate dalla legge regionale n.19 del 10 luglio 2006 che pone in essere il carattere di universalità del sistema integrato dei Servizi Sociali, il Civico Ente ha il compito di programmare, coordinare e assicurare interventi socio-assistenziali in favore delle persone, delle famiglie, nel rispetto delle pari opportunità, della non discriminazione e delle eliminazione o riduzione degli ostacoli alla disabilità e al bisogno.

I livelli essenziali delle prestazioni, qui sotto elencate, contemplate dall'attuale Regolamento Regionale n.04 del 18 gennaio 2007, attuativo della sopra citata Legge Regionale, garantiscono risposte adeguate al raggiungimento dell'autonomia della persona attraverso il sostegno socio educativo dei minori appartenenti a nuclei svantaggiati.

Per l'anno 2015 l'Ente Locale, sulla scorta dell'esperienza passata, ha realizzato interventi socio-assistenziali attraverso diverse tipologie di servizi a tutela dei minori e delle loro famiglie, mediante aiuti economici e prestazioni di servizi.

Le costanti precarie situazioni economiche di una sempre più crescente larga fascia di popolazione inducono il Comune ad intensificare la presa in carico dei soggetti più deboli, attraverso una rete di servizi che consentano agli stessi una vita dignitosa nell'ambito della legalità.

A tal fine, si prevedono tipologie di interventi di seguito specificate:

INSERIMENTO IN STRUTTURE EDUCATIVE RESIDENZIALI E SEMIRESIDENZIALI

L'Amministrazione Comunale provvede all'inserimento dei minori in strutture socio-educative di tipo assistenziale, su disposizione della Magistratura Minorile, nel caso in cui si verificano all'interno del proprio nucleo d'origine, situazioni di grave pregiudizio per lo sviluppo psico-fisico degli stessi.

Le strutture destinate all'accoglienza dei minori sottoposti a provvedimenti giudiziari, vittime di maltrattamenti o abusi, con le quali l'Amministrazione ha rapporti di convenzione, concorrono al perseguimento degli obiettivi di promozione del benessere dei bambini maltrattati.

I minori destinatari di questo servizio sono stati nell'anno circa 500.

Dal 2014 il Civico Ente è impegnato a fronteggiare la complessa e onerosa situazione legata agli sbarchi nel Porto di Taranto, di persone migranti provenienti da paesi extracomunitari e, nella fattispecie, di un numero notevole di minori non accompagnati che ha determinato l'insorgere di reali difficoltà economiche per la corresponsione del pagamento delle rette giornaliere, tali da indurre l'Ente Comune a integrare la somma stanziata sul bilancio comunale per l'anno 2015 di **€5.000.000** con fondi rivenienti dal Ministero per un importo impegnato e liquidato, al momento, di **€5.819.810**

AUTORIZZAZIONE E VERIFICA STRUTTURE EDUCATIVE PER MINORI

Il funzionamento delle strutture residenziali e semiresidenziali che accolgono minori è subordinato al rilascio di autorizzazione del Comune competente per territorio.

Il gestore dell'attività deve, quindi, presentare domanda allegando la documentazione richiesta.

Il Comune rilascia l'autorizzazione acquisendo preliminarmente il parere della Commissione di esperti, al fine di verificare il possesso dei requisiti previsti dalla vigente normativa in materia di autorizzazione di strutture per minori.

Periodicamente la stessa Commissione effettua attività di vigilanza presso le strutture esistenti sul territorio cittadino, sia gestite da Cooperative Sociali che collaborano con il Civico Ente, sia da Organizzazioni che lavorano nel privato, onde constatare il permanere dei requisiti prescritti.

Le strutture territoriali per minori che collaborano con il Civico Ente sono complessivamente n.45 di cui:

- n.16 Comunità educative (art.48) a regime residenziale;***
- n.2 Comunità per gestanti e madri con figli a carico (art.74);***
- n.2 Gruppo appartamento per madri e gestanti con figli a carico (art.75);***
- n.11 Centri socio educativi diurni;***
- n. 3 Asilo nido;***
- n.5 Ludoteche;***
- n.6 Centri Ludici Prima Infanzia.***

Sono stati anche autorizzati servizi per minori quali:

- Mediazione Familiare (art.94);***
- Centro Antiviolenza (art.107);***
- Centro di ascolto per famiglie, coppie e adolescenti (art.93);***
- n.2 Servizi integrativi per la prima Infanzia (art.101);***
- n.4 Assistenza domiciliare;***
- n.3 Servizi per il tempo libero;***
- Servizio di interventi di tutela per il bambino malato.***

EROGAZIONE LATTE FORMULATO

Uno degli interventi previsti dal Regolamento Comunale sui servizi socio-assistenziali è l'erogazione di latte formulato in favore di minori nella fascia di età 0-6 mesi appartenenti a nuclei familiari che vivono situazioni di disagio economico.

Gli obiettivi che si intendono perseguire riguardano il sostegno alla natalità e maternità, oltre che un sostegno strettamente economico.

Nell'anno 2015 sono assistiti n.100 minori, per una spesa di € **35.161,14**.

Progetti realizzati con fondi statali ai sensi della legge 285/97

Il Comune di Taranto è tra le città riservatarie della quota del 30% delle risorse del fondo nazionale, stanziato dal Ministero della Solidarietà Sociale ai sensi della legge n.285/97, finalizzato alla realizzazione d'interventi a livello nazionale, regionale e locale per favorire la promozione dei diritti, la qualità della vita, lo sviluppo, la realizzazione individuale e la socializzazione dell'infanzia e dell'adolescenza.

I servizi attualmente attivi sono:

AFFIDO FAMILIARE

L'Affidamento Familiare si configura come un intervento di aiuto e sostegno al minore ed alla sua famiglia e si svolge nell'ambito di un processo dinamico in cui il rapporto di fiducia degli operatori e della famiglia affidataria determina un punto di forza per lo sviluppo e l'autostima dello stesso nucleo di origine.

Come previsto dall'art.19 del Regolamento sui servizi socio-assistenziali, in attuazione alla legge 149 a modifica della legge 184/83, l'Ente eroga un contributo economico alle famiglie affidatarie; per i parenti obbligati al mantenimento dei minori sono stati stabiliti parametri reddituali, al fine della corresponsione del contributo stesso.

Attraverso la collaborazione con associazioni delle famiglie affidatarie, l'Ente sta cercando di formalizzare un sistema per l'affido e l'accoglienza diversificata, ossia una rete partecipativa e sussidiaria solida tra attori del pubblico e del privato sociale che vuole essere il punto di partenza per favorire, nel tempo, l'incremento qualitativo e quantitativo degli affidamenti familiari in città, ma anche lo sviluppo di una nuova cultura dell'affido, per progettare, implementare attività e avviare nuove iniziative di qualità che contribuiscano a garantire ad ogni minore il diritto di vivere in famiglia.

Rappresenta, inoltre, uno strumento per ridurre il ricorso all'istituzionalizzazione dei minori in temporaneo stato di bisogno e, contestualmente, ridurre i costi sostenuti dall'Ente Locale, relativamente alle rette giornaliere per il soggiorno nelle varie strutture.

I minori segnalati dal Servizio Sociale di base e affidati a famiglie sono 50, riventi da tutti i quartieri cittadini e soggetti a provvedimenti dell'Autorità giudiziaria. Per una spesa complessiva di € **130.657,63**.

CONTRIBUTO ALTERNATIVO-PROGETTO FAMIGLIA INSIEME

La politica sociale portata avanti dal Comune di Taranto intende svolgere un ruolo di recupero ed un intervento atto a promuovere *“la cultura dei servizi alle famiglie”* tramite modalità di azioni finalizzate a mantenere l'integrità della famiglia, attraverso il sostegno psico-sociale mirato a supportare le *“inadeguatezze”* degli stessi ruoli genitoriali in tanti nuclei affetti da disagio, disgregazione e molte povertà di vita.

Tale progetto vuole compiere, sul bacino d'utenza descritto, un percorso che, partendo dal recupero, passa alla prevenzione mirando ad una forma più strutturata di promozione delle energie della famiglia, tramite aiuti quali il sostegno psicologico, nonché l'erogazione di contributi economici, finalizzati a riconoscere l'adolescente, il bambino nei loro bisogni.

Alimentare una politica di rinforzo psico-sociale e di sostegno economico lì dove le contingenze situazionali lo richiedano, non significa attivare una politica di assistenza, ma di “equità sociale”, poiché tali interventi promuovano quelle misure che contribuiscono a migliorare la qualità di vita di molte famiglie, che siano rese più autonome e più capaci di fronte alla difficile gestione di vita quotidiana.

Il progetto stabilisce un turnover delle famiglie da seguire e mira a sostenere quei nuclei familiari con minori a carico destinatari di provvedimenti dell’ autorità giudiziaria minorile, per problematiche relative ad una parziale incapacità genitoriale abbinata al disagio socio-economico.

I minori destinatari del progetto sono stati **200**, verso una spesa complessiva di **€.148.702,00**.

“LUDOTECA- COLLODI”

La ludoteca è un servizio educativo dove bambini/e, ragazzi/e, possono esercitare, nel loro tempo libero, il bisogno/diritto al gioco, in spazi sicuri e socializzanti.

È un servizio dotato di un proprio specifico progetto educativo, finalizzato a creare, attraverso il gioco, ulteriori occasioni di crescita, favorendo l’ espressione, nei diversi campi di esperienza, dei livelli di autonomia, di competenze motorie, comunicative, relazionali, emotive, nonché apprendere nuove conoscenze e rendere qualitativamente importante la vita infantile.

Il fare e il giocare costituiscono, infatti, gli ambiti in cui è possibile mettersi alla prova e sperimentare una fonte di piacere capace di sviluppare nel bambino interessi e attitudini.

Per questo servizio, la Direzione Servizi Sociali collabora con la Direzione Pubblica Istruzione alla gestione economica della ludoteca ubicata all’ interno della scuola dell’infanzia “*Collodi*”, quale luogo di riferimento ludico-educativo-formativo e culturale per bambini compresi nella fascia di età 0/11 anni, genitori ed educatori.

Per l’ anno 2015 è stata spesa la somma di **€.14.635,30** perché il servizio si è concluso a maggio.

SERVIZIO di ASSISTENZA EDUCATIVA DOMICILIARE (ADE 1- ADE 2 –ADE 3)

Il fenomeno della dispersione scolastica nella città di Taranto è un dato allarmante e difficile da arginare.

I dati statistici forniti dalle scuole evidenziano che la famiglia con grave disagio socio-economico è carente nei comportamenti educativi e non mostra interesse all’ istruzione del minore.

Occorre, quindi, valorizzare e responsabilizzare la famiglia attraverso un aiuto domiciliare da parte di operatori specializzati che devono supportarla e affiancarla durante il percorso educativo dei propri figli.

Il Servizio si prefigge, attraverso una idonea azione di sostegno, di riconoscere e superare, insieme alla famiglia, le condizioni che hanno determinato una situazione di disagio, per porre in essere percorsi mirati, da una parte, facilitare il superamento delle condizioni di crisi e l’ avvio di processi di cambiamento all’ interno del nucleo familiare e, dall’ altra, offrire risposta ai bisogni del minore attraverso la realizzazione di progetti educativi personalizzati, atti a favorire lo sviluppo armonico e completo della sua personalità.

Il Servizio di Assistenza Educativa Domiciliare si svolgerà prevalentemente presso il domicilio del nucleo e, qualora se ne ravvisi la necessità, presso i contesti educativi in cui i minori sono inseriti.

Ogni progetto viene opportunamente stilato in rapporto all'età del minore, alle sue esigenze di crescita, alle condizioni di eventuale compromissione delle competenze familiari e al grado di disadattamento sociale.

E' rivolto a n.**140** minori in fascia di età 6-18 anni al fine di favorire la permanenza nel loro ambiente di vita, evitando l'istituzionalizzazione e consentendo loro di vivere una vita qualitativamente migliore.

Per l'anno 2015 è stata spesa una somma complessiva di **€.484.981,16**.

ATTIVITA' DI PREVENZIONE DEI COMPORAMENTI A RISCHIO. Tutoraggio e accompagnamento educativo per ragazzi in età 16-21 anni

Il progetto ha lo scopo di sostenere i minori in condizioni di disagio evolutivo e familiare, a rischio di devianza o entrati nel circuito penale; di prevenire condizioni di rischio evolutivo; di sostenere l'autonomia e stimolare l'espressione di potenzialità e di competenze; di accompagnare il ragazzo in positivi percorsi di socializzazione e formazione, stimolando adeguati livelli di responsabilizzazione e motivazione.

Il servizio si realizza attraverso tirocini formativi-borse lavoro individuali in azienda per la durata di 06 mesi, con impegno orario massimo mensile per ciascun adolescente pari a 100 ore e corresponsione di incentivo economico.

Per l'anno 2015 è stata spesa la somma di **€. 180.744,74**

CENTRI LUDICI (Ludolandia - La Città Incantata - Il Ponte Magico)

Il centro destinato all'accoglienza di n.25 minori in fascia di età 03-36 mesi, ed ai loro genitori è un servizio educativo e sociale di interesse pubblico e vuole offrire alle famiglie spazi allestiti in modo idoneo e ricchi di stimoli oltre che affiancarle alla formazione della personalità dei bambini sul piano cognitivo – relazionale.

Considerata la valenza educativa e la molteplicità delle richieste sono stati attivati tre centri ubicati in tre diversi quartieri della città per un coinvolgimento di n.75 minori.

La spesa per l'anno 2015 è stata così suddivisa:

Centro ludico **Ludolandia €.103.476,40**

Centro ludico **La Città Incantata €.118.971,82;**

Centro ludico **Il Ponte Magico €.155.942,43.**

INTERVENTI DI TUTELA DEL BAMBINO MALATO

Il Servizio si prefigge di mettere in atto azioni di sostegno psicologico nei riguardi del minore affetto da patologia medio - grave e della sua famiglia, al fine di alleviare la propria sofferenza e di sostenere i genitori affinché ritrovino un adeguato equilibrio di coppia, per superare il disorientamento causato dall'evento. (auto-aiuto per le famiglie).

Ai piccoli pazienti saranno garantite le seguenti prestazioni:

interventi ludico-ricreativi in regime di ricovero, day hospital o domiciliari;

terapie di gioco che garantiscano il diritto a vivere serenamente la propria infanzia o adolescenza, pur in presenza di malattie temporaneamente invalidanti.

Il Servizio è attuato nei Nosocomi locali del territorio di Taranto e presso il domicilio dei minori allettati.

Lo stesso avviato a novembre 2015 ha comportato una spesa di **€.144.721,71**

ATTIVITA' DI CONTRASTO ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA

L'Amministrazione Comunale, nell'ambito degli interventi previsti nell'area Minori ai sensi della legge 285/97, intende promuovere interventi di socializzazione e di potenziamento delle attività di sostegno scolastico in favore di minori frequentanti la scuola dell'obbligo che presentano difficoltà nello studio, con la collaborazione di Centri Diurni, già convenzionati con il Civico Ente a cui affidare il servizio.

Sono stati, pertanto, programmati interventi con lo scopo di offrire ai minori appartenenti a famiglie multiproblematiche che risiedono in quartieri cittadini a forte tensione sociale, la possibilità di fruire di aiuti mirati a colmare lacune scolastiche e consolidare le proprie potenzialità, oltre che vivere momenti di socializzazione ed aggregazione.

Per l'anno 2015 è stata spesa la somma di **€.323.237,35** per il servizio prestato dai Centri Diurni in convenzione con l'Ente ed **€.13.318,13** come rimborso spese all'Associazione di Volontariato **AGAPE**.

CENTRO APERTO POLIVALENTE PER MINORI

Il Centro polivalente è una struttura aperta alla partecipazione di minori e di giovani del territorio ed opera in raccordo con i Servizi Sociali d'Ambito e con le istituzioni scolastiche, attraverso la realizzazione di interventi di socializzazione ed educativi-ricreativi, miranti a contrastare fenomeni di disagio minorile.

Il Centro offre una pluralità di attività ed interventi finalizzati al sostegno e accompagnamento dei giovani attraverso attività di affiancamento, recupero scolastico, attività di informazione, orientamento scolastico e professionale, attività di animazione ludico-ricreative.

I destinatari del servizio saranno n.30 minori segnalati dai servizi sociali territoriali.

Il Servizio avviato a luglio 2014, con fondi regionali, ha comportato per l'anno 2015 una spesa di **€.67.872,48**.

CENTRO DIURNO

Il Centro socio-educativo diurno è una struttura di prevenzione e recupero aperta a tutti i minori che, attraverso la realizzazione di un programma di attività e servizi socio-educativi, culturali, ricreativi, sportivi, mira al recupero di minori con problemi di socializzazione o esposti al rischio di emarginazione e di devianza.

È aperto a n.20 minori in fascia d'età 06-18 anni. Per l'anno 2015 è stata spesa una somma di **€.147.672,72**.

BUONI SERVIZIO DI CONCILIAZIONE MINORI

Con Atto Dirigenziale n.1425 del 17.12.2012 la Regione Puglia ha approvato l'Avviso Pubblico rivolto ai nuclei familiari per la domanda di **"BUONI SERVIZIO DI CONCILIAZIONE"** per l'accesso ai servizi per l'Infanzia e l'Adolescenza.

I buoni di servizio per la conciliazione vita-lavoro sono buoni economici spendibili dalle famiglie pugliesi nei servizi e nelle strutture dedicate all'infanzia e all'adolescenza autorizzate al funzionamento in

via definitiva, che possono essere scelte in un apposito catalogo, al fine di concorrere al pagamento delle rette e quindi di sostenere la domanda di servizi qualificati che, altrimenti, sarebbero insostenibili per il costo delle rette stesse.

Per l'attuazione dell'intervento la Regione ha sottoscritto un apposito disciplinare di attuazione con il Comune che è responsabile dei rapporti con i soggetti erogatori delle prestazioni, cura l'intero procedimento istruttorio fino alla liquidazione delle fatture presentate per la prestazione resa e successiva rendicontazione alla Regione Puglia.

Per l'anno 2015, l'Ambito di Taranto ha speso per il servizio la somma di **€.267.912,75**.

LEGGE 448/98 ASSEGNO DI MATERNITA' ED ASSEGNO IN FAVORE DEI NUCLEI FAMILIARI CON TRE O PIU' MINORI A CARICO

In virtù della legge 448/98 artt.65 e 66, il Comune di Taranto provvede all'istruttoria delle pratiche relative all'erogazione, entro il 6° mese di vita del bambino/a, dell'assegno di maternità in favore di madri che non lavorano, secondo parametri di reddito stabiliti e dell'assegno in favore dei nuclei familiari con tre o più figli a carico, secondo una tabella di reddito di riferimento. Una volta completata l'istruttoria e trasmessa in via telematica all'INPS, l'assegno viene erogato, direttamente dall'INPS, ai beneficiari.

Intervento	spesa
AFFIDAMENTO FAMILIARE	€. 130.657,63 di cui 68.362,33 - L.285 62.295,30 fondi regionali
CONTRIBUTO ALTERNATIVO	€.148.702 - L. 285
EROGAZIONE LATTE FORMULATO	€. 35.161,14 B.C.
STRUTTURE EDUCATIVE	€. 5.819.810 di cui 5.000.000 fondi comunali e 819.810 Ministero
ASSISTENZA DOMICILIARE Polo 1	€. 201.684,44 - L. 285
ASSISTENZA DOMICILIARE Polo 2	€. 190.485,18 - L. 285
ASSISTENZA DOMICILIARE LA SOLIDARIETA'	€. 128.391,91 - L.285
LUDOTECA COLLODI	€. 14.635,30 genn-maggio 2015 concluso - L.285
ATTIVITA' DI PREVENZIONE DEI COMPORTAMENTI A RISCHIO	€. 180.744,74 - L.285
BUONI DI CONCILIAZIONE	€. 267.912,75 genn-giugno concluso - fondi regionali
CENTRO LUDICO LUDOLANDIA	€. 103.476,40 - L.285
CENTRO LUDICO LA CITTA' INCANTATA	€. 118.971,82 - L.285
CENTRO LUDICO IL PONTE MAGICO	€. 155.942,43 - L.285
LOTTA ALLA DISPERSIONE SCOLASTICA 1° E 2° MODULO	€. 323.237,35 - L.285
INTERVENTI SOSTEGNO SCOLASTICO AGAPE	€. 13.318,13 genn-maggio concluso - L.285
CENTRO DIURNO EDUCATIVO	€. 147.672,72 genn-sett. - L.285
CENTRO APERTO POLIVALENTE	€. 67.872,48 genn-giugno Fondo Globale
INTERVENTI DI TUTELA DEL BAMBINO MALATO	€. 144.721,71 - L.285

AREA FAMIGLIA – CONTRASTO ALLA POVERTÀ

(Responsabile Dr. A. Maria Notaristefano)

Area Famiglia

INTERVENTI DOMICILIARI DI SOSTEGNO ALLA GENITORIALITÀ

Il servizio, della durata di 3 anni, è stato avviato a dicembre 2013 a seguito di sottoscrizione del contratto con la ditta “Domus”, vincitrice del bando di gara espletato dal competente Ufficio appalti e Contratti.

Trattasi di un percorso di sostegno domiciliare alla genitorialità con l'obiettivo di prevenire e/o ridurre situazioni di crisi e di rischio psico-sociale, individuale e familiare. Saranno seguite n. 45 nuclei familiari all'anno, segnalati dal Servizio Sociale.

A tal fine, il servizio vuole offrire un supporto psico - socio - pedagogico ai nuclei familiari con figli naturali, adottati e/o minori affidati, compresi nella fascia d'età (0-10 anni), i cui genitori, per qualsiasi motivo, necessitano di essere supportati negli adempimenti delle funzioni genitoriali e nell'organizzazione della vita familiare tramite l'affiancamento di operatori professionali, implementando così il servizio di assistenza domiciliare, già operativo da diversi anni, con ulteriori servizi ed interventi idonei, a promuovere la cultura dell'infanzia e dell'adolescenza, la salute globale delle famiglie, con particolare attenzione a quelle di nuova formazione, sostenendole nel loro ruolo genitoriale, indipendentemente dalla presenza di forme di disagio.

Destinatari degli interventi saranno inoltre le giovani coppie in procinto di diventare genitori o con figli neonati che necessitano di adeguate azioni di supporto nella presa di coscienza del loro nuovo ruolo genitoriale, con particolare riferimento alle giovani donne e mamme, spesso bisognosi di speciali cure ed attenzioni atte a prevenire e/o curare frequenti forme di depressione postpartum.

Nel 2015 sono state prese in carico n.22 famiglie.

Somma liquidata € **118.042,42**.

CONTRIBUTI ABITATIVI

Nel corso dell'anno 2015 sono state istruite n.204 pratiche per la somma complessiva di € **684.890,21**.

La particolare e complessa condizione socio-lavorativa-ambientale della Città di Taranto ha forti ripercussioni sulla vita quotidiana della popolazione “fragile” che accede ai Servizi Sociali.

Una delle maggiori e pressanti richieste di sostegno da parte di questa categoria di cittadini riguarda la problematica abitativa.

La sperimentazione avviata nel 2008 ha dato esito positivo consentendo di sostenere un congruo numero di famiglie.

Per tale motivazione è intendimento dell'Amministrazione Comunale riconfermare il servizio, potenziandolo e ampliandolo, nell'intento di garantire adeguate condizioni di vita e, nel contempo,

favorendo la valorizzazione delle risorse individuali e di autogestione nonché le semplici forme di educazione alla legalità attraverso il rispetto delle norme sulla registrazione dei contratti.

Il servizio si basa sull'erogazione di un contributo economico mensile di €300,00 alle famiglie che presentano apposita istanza, previa valutazione della sussistenza delle condizioni di emergenza abitativa nei casi di gravi e comprovate situazioni di debolezza sociale ed economica.

Con delibera di C.C. n.234/2015 si è provveduto alla modifica del Regolamento relativo ai contributi abitativi estendendo per massimo 3 annualità il contributo in argomento ai nuclei familiari che permangono in stato di disagio socio-abitativo.

SERVIZIO CIVICO PER FAMIGLIE CON MINORI

Nel corso dell'anno 2015 sono stati avviati alle attività del Servizio n.100 cittadini individuati dal Segretariato Sociale e richiedenti un contributo economico straordinario.

Tali utenti, per un periodo di 3 mesi, hanno beneficiato di un contributo netto mensile di €450,00 erogati mediante vouchers lavorativi acquistati all'INPS dall'Associazione di Volontariato "SOCIAL POINT" affidataria del Servizio.

Il servizio avviato a marzo 2015 si concluderà a marzo 2016.

Il servizio si connota come intervento economico di sostegno collegato ad una prestazione in ambito di servizi di utilità sociale in favore della collettività quali:

Servizio di custodia vigilanza, pulizia e piccole manutenzioni di strutture pubbliche;
Servizio di sorveglianza, cura e manutenzione del verde pubblico;
Servizio di piccole manutenzioni degli edifici pubblici comunali.

E' rivolto a famiglie con minori in stato di indigenza, prive di occupazione, aventi i requisiti previsti per l'accesso all'assistenza economica, idonei allo svolgimento di un'attività lavorativa, nella fascia d'età 18 – 54 anni.

Il servizio ha l'obiettivo di:

disincentivare ogni forma di mero assistenzialismo;
promuovere e valorizzare la dignità della persona in difficoltà favorendo l'inclusione sociale mediante un impegno a favore della collettività;
sostenere economicamente le famiglie con minori al fine di garantire un tenore di vita adeguato e decoroso.

Somma liquidata nel 2015 €205.000,00 quale rimborso spese sostenute per acquisto per acquisto vouchers e spese di gestione.

Il Servizio verrà riproposto anche nel 2016.

CENTRO ASCOLTO FAMIGLIE

Il bando di gara è stato inoltrato al competente Ufficio Contratti per l'affidamento del servizio.

Somma prevista: €774.136,00.

L'Ambito della Città di Taranto non dispone di spazi destinati alle famiglie. Prioritario è pertanto l'obiettivo di prevedere l'attivazione di un Centro Ascolto per la famiglia con la finalità di offrire ai

genitori servizi di formazione, consulenza e sostegno alla genitorialità oltre che un luogo fisico a loro destinato e dedicato.

Il Centro avrà la funzione di intervenire in maniera specifica per promuovere il benessere dell'intero nucleo familiare, sostenendo la coppia, il nucleo familiare e ogni singolo componente nella fase del ciclo di vita, facilitando la formazione di un'identità genitoriale, finalizzata ad una scelta consapevole e responsabile della maternità e della paternità; favorendo la capacità dei genitori di relazionarsi con gli altri e con l'ambiente circostante, stimolando la capacità di organizzare l'autonomia di ognuno, nonché l'elaborazione e la conduzione di propri progetti di vita in armonia con il proprio ruolo genitoriale.

Il Centro ascolto è uno spazio polivalente che avrà il compito di assolvere incarichi che possano agevolare ogni genere di situazione problematica cui un nucleo familiare si trova ad affrontare nelle differenti fasi di crescita dei figli.

Il Centro ha la principale funzione di migliorare e indirizzare i nuclei familiari seguiti verso una positiva *"qualità della relazione tra genitori e figli, matrice fondamentale da cui si sviluppano le competenze cognitive"*.

Il servizio prevede anche la realizzazione di momenti di formazione e sensibilizzazione finalizzati alla promozione dell'auto mutuo aiuto.

All'interno del Centro saranno presenti spazi e servizi per la Mediazione, lo spazio Neutro e la Consulta delle Associazioni familiari.

ATTIVITÀ SOCIO/RICREATIVE PRESSO IMPIANTO SPORTIVO "MEDITERRANEO VILLAGE"

Anche nel corso dell'anno 2015 il servizio ha garantito opportunità ludico - sportive e socializzanti a bambini e adolescenti appartenenti a nuclei disagiati, per l'intero arco dell'anno con particolare riferimento alle attività estive.

Sono stati inseriti nelle attività 262 minori che hanno beneficiato del servizio in forma gratuita.

Area Contrasto alla Povertà e Inclusione Sociale

CONTRIBUTI STRAORDINARI

Nell'anno 2015 Sono stati seguiti n.2525 utenti e/o famiglie per un importo complessivo di **€.1.493.528,05**.

Attraverso l'erogazione di contributi economici il Comune di Taranto ha garantito continuità al servizio presente nel Piano sociale di Zona, ma già da lungo tempo consolidato e particolarmente richiesto da un gran numero di cittadini in stato di precarietà economica o colpiti da eventi straordinari che hanno determinato situazioni a rischio.

L'intervento prevede l'erogazione di contributi monetari a nuclei familiari che si trovano in stato di disagio economico o che non dispongono di risorse sufficienti a garantire il soddisfacimento dei bisogni primari o che si trovino in occasionali situazioni di emergenza attraverso il Servizio Sociale Territoriale.

L'istruttoria viene curata dall'Assistente Sociale a seguito di un'indagine e di una specifica valutazione in rapporto al tipo di bisogno e alle condizioni economiche della famiglia del richiedente.

Le somme erogate vengono stabilite in osservanza delle prescrizioni previste nel Regolamento sui Servizi Socio Assistenziali e in rapporto alle disponibilità di Bilancio.

CONTRIBUTI ECONOMICI PER L'INSERIMENTO LAVORATIVO DEGLI EX DETENUTI

Il Comune nel mese di dicembre 2013 ha avviato interventi a favore di ex detenuti finalizzati al perseguimento dei seguenti obiettivi:

- rimozione delle condizioni di emarginazione e di disadattamento;
- sostegno e accompagnamento al momento delle dimissioni dal carcere nell'attivare percorsi di ricerca di lavoro e di recupero di una dimensione relazionale;
- sviluppo e sostegno di attività formative e occupazionali;
- promozione dell'autonomia della persona attraverso l'esperienza delle borse lavoro;
- restituzione di un ruolo attivo e di partecipazione sociale alle persone con precedenti penali;
- prevenzione delle devianze e delle recidive;
- promozione e sviluppo delle forme di reinserimento sociale.

Il progetto prevede l'erogazione di n. 10 borse lavoro, per ogni anno di attuazione del servizio, del valore di € 500,00, per un massimo di 6 mesi.

Nel 2015 sono stati avviati al servizio gli ultimi 10 utenti presenti in graduatoria.
Somma liquidata: **€ 38.202,81**.

PRONTO INTERVENTO SOCIALE

Il servizio è stato attivato nel mese di febbraio 2013, connotandosi quale attività di grande rilevanza e supporto per il Servizio Sociale Professionale. La disponibilità dei locali dell'ex scuola Codignola, assegnata all'Associazione ABFO, gestore del Servizio di P.I.S., ha consentito di offrire accoglienza gratuita ad una media mensile di oltre 50 utenti in stato di difficoltà.

Il servizio di Pronto Intervento Sociale per le situazioni di emergenza sociale, quale tipologia di intervento del servizio sociale professionale, è un servizio preposto al trattamento delle emergenze/urgenze sociali, attivo 24 ore su 24, rivolto a tutte quelle situazioni che richiedono interventi, decisioni, soluzioni immediate e improcrastinabili, che affronta l'emergenza sociale in tempi rapidi e in maniera flessibile, strettamente collegato con i servizi sociali territoriali. Nel 2015 sono stati effettuati n. 40 interventi in favore di soggetti in gravi situazioni socio-esistenziale. Inoltre sono stati attivati n. 200 interventi mensili di sportello PIS nell'ambito della struttura dell'ex Codignola.

Il servizio si articola per aree di bisogno e presenta caratteristiche peculiari per ciascuna di esse, con particolare riferimento alle esigenze delle persone cui si rivolge.

Prevede l'attivazione di interventi e servizi in rete capaci di garantire tempestivamente un sostegno sociale e una sistemazione alloggiativa in attesa della presa in carico del servizio sociale professionale preposto alla elaborazione del piano di lavoro.

Il servizio di Pronto Intervento Sociale è una funzione propria del Servizio Sociale Professionale che lo coordina ed è organizzato nell'arco delle 24 ore, attraverso:

- accoglienza, ascolto telefonico ed informazione di base;
- immediato intervento sul posto della segnalazione, o presso il domicilio dell'utente;
- repentino accordo con le risorse del territorio;
- accompagnamento, presso le strutture di accoglienza.

Somma liquidata nel 2015 **€.59.937,00** (impegnata €.180.000,00 per il triennio).

BUONI SERVIZIO PER FAMIGLIE CON MINORI

Il Capitolato d'Oneri del Bando di gara predisposto è stato ulteriormente modificato e potenziato con l'aggiunta delle farmacie e parafarmacie tra la rete commerciale presso cui l'utenza potrà spendere i buoni erogati.

Nell'ambito della L.285/97 e del contrasto alla povertà i buoni-servizio si pongono in alternativa all'erogazione di contributi in denaro al fine di offrire ai nuclei familiari con minori l'opportunità di acquistare beni di prima necessità.

Il servizio prevede la realizzazione di azioni e interventi finalizzati a:
superare la tradizionale forma di assistenza attivando percorsi diretti nella soluzione dei problemi di contingenza;
realizzare interventi mirati al soddisfacimento del bisogno reale (fornitura di cibo, ecc.);
ottimizzare la spesa pubblica in modo tale da indirizzarla al soddisfacimento dei bisogni più urgenti;
superare i limiti connessi al Banco Alimentare e alle altre forme di assistenza per bisogni primari.

L'intervento consiste nell'erogazione di buoni o di una "card" spendibili in negozi alimentari, discount e supermercati appositamente convenzionati.

La somma impegnata da €.226.681,52 è stata aumentata ad €.348.777,44. (Fondi L. 285/97).

L'indizione gara non è ancora stata avviata dal competente Ufficio Appalti e Contratti.

SPORTELLI SOCIALI

Il servizio di sportello sociale si configura come servizio di prossimità che svolge attività di ricezione dei bisogni sociali e delle domande provenienti dalle persone e dai loro nuclei familiari, cui rivolge azioni informative, di sensibilizzazione e di supporto.

Già nella precedente triennalità l'Amministrazione Comunale ha stipulato convenzioni con alcuni CAF e Patronati del territorio che hanno collaborato con il Civico Ente nell'attività di informazione ma anche di materiale supporto al cittadino nella predisposizione e nell'istruttoria di procedure atte all'ottenimento di benefici e prestazioni.

L'Amministrazione intende pertanto proseguire nell'erogazione di tale servizio nell'intento di facilitare ancor più l'accesso ai servizi da parte degli utenti attraverso una più capillare distribuzione sul territorio degli sportelli.

Presso lo sportello sociale il cittadino può richiedere anche prestazioni di supporto burocratico-amministrativo attinenti alle richieste di agevolazioni del bonus gas ed energia elettrica e cantieri di cittadinanza.

Somma liquidata: **€.6.430,95**.

Piano di Zona

A seguito dell'approvazione del Piano Regionale delle Politiche Sociali 2014-2016 da parte della Regione Puglia, il Responsabile del Servizio, componente dell'Ufficio di Piano, insieme a tutti gli altri Responsabili, ha avviato e gestito le procedure finalizzate alla redazione del nuovo Piano di Zona approvato dal Consiglio Comunale di Taranto e della Regione Puglia.

Sono proseguite, pertanto, tutte le attività di programmazione, realizzazione e attivazione delle progettualità previste dal Piano di Zona nell'ambito degli interventi relativi alle Aree **“Responsabilità Familiari”**, **“Contrasto alla Povertà”** e **“Inclusione Sociale”**, nonché tutti gli atti finalizzati a produrre alla Regione Puglia rendicontazione e Relazione Sociale finalizzata ad ottenere ulteriori finanziamenti per i progetti previsti nel Piano di Zona.

Intensa e impegnativa è stata l'attività di redazione di tutti gli atti di gestione, di rendicontazione e monitoraggio dei fondi accreditati dalla Regione Puglia nell'ambito del Fondo Nazionale Politiche Sociali e del Fondo Globale Socio-Assistenziale.

5 PER MILLE

La Segreteria provvede alla gestione contabile e amministrativa dei fondi rivenienti dal 5 per Mille delle dichiarazioni dei redditi dei cittadini che devolvono la quota al Comune di Taranto per destinarla alle attività sociali della Città.

Le somme rivenienti da tali competenze per un totale di **€. 24.333,90** e trasferite mal C.E. a dicembre 2015 saranno destinate ai cittadini in stato di disagio socio-economico-abitativo.

FONDO DI SOLIDARIETA'

La Regione Puglia con L.R. n.1 del 25.02.2010 ha istituito il fondo di solidarietà ai familiari di lavoratrici e lavoratori deceduti a causa di incidenti nei luoghi di lavoro, finalizzato all'erogazione di un contributo assistenziale una tantum a favore delle famiglie di lavoratori residenti nella Regione Puglia, vittime di incidenti mortali avvenuti sui luoghi di lavoro.

Al Comune compete l'acquisizione delle istanze, la verifica della documentazione esibita, la quantificazione delle somme da erogare e l'emissione dell'atto finale di riconoscimento del beneficio da inoltrare alla Regione Puglia per l'erogazione diretta agli aventi diritto, entro ventiquattro mesi dal decesso della lavoratrice o del lavoratore.

Nell'anno 2015 non è pervenuta alcuna richiesta.

Intervento	spesa
AREA FAMIGLIA	
Interventi domiciliari di sostegno alla genitorialità	€. 118.042,42 (liquidato) (FNPS)
Contributi Abitativi	€. 684.890,21 (liquidato) Fondi Comunali
Servizio Civico per famiglie con minori	€. 205.000,00 (liquidato) Fondi 285/97
Centro Ascolto famiglia	€. 0
Attività socio-ricreative presso impianto sportivo “Mediterraneo Village”	€. 0
AREA CONTRASTO ALLA POVERTA'	
Contributi Straordinari	€.1.493.528,05 (liquidato) Fondi Comunali
Contributi economici (Borse Lavoro) ex Detenuti	€. 38.202,81 (liquidato) FGSA e Fondi Comunali
Pronto Intervento Sociale	€. 59.932,79 (liquidato) - FGSA
Buoni Servizio per famiglie con minori	Gara ai Contratti

Sportelli Sociali	€. 6.430,95 (liquidato) Fondi Comunali
Cinque per mille	€. 0

Servizio Disabili – Salute Mentale – Dipendenze - Associazionismo

(Responsabile Dr. L. Troiano)

Area Disabilità

CONTRIBUTI ECONOMICI AD INTEGRAZIONI RETTE PER PRESTAZIONI RESIDENZIALI

Sono previste integrazioni rette per ricoveri di persone disabili in stato di disagio socio – economico, presso strutture sanitarie assistite.

Attualmente le integrazioni riguardano circa n. 37 disabili.

Gli inserimenti avvengono tramite il percorso di valutazione delle UVM Distrettuali.
€.166.700,00.

CENTRI DIURNI DISABILI

16. CENTRO DIURNO “Luana Finotto” per persone con problematiche psico– relazionali, n. 15 utenti. Il Centro Diurno socio – educativo e riabilitativo, localizzato nel quartiere “Lama-Talsano-San Vito” in Via Carlo Magno è una struttura socio – assistenziale a ciclo diurno finalizzata al mantenimento e al recupero dei livelli di autonomia della persona e al sostegno della famiglia. Il Centro ospita persone con problematiche psico-relazionali che necessitano anche di prestazioni riabilitative di carattere socio–sanitario. **€.165.543,36.**

17. CENTRO DIURNO “Peppino Mesto” per persone con disabilità, n. 30 utenti. Il Centro persegue diversi obiettivi, tra cui, garantire iniziative per la promozione culturale e l'educazione permanente dei portatori di disabilità; svolgere funzione riabilitativa ed educativa, attraverso l'elaborazione e l'attuazione di progetti individualizzati ad alta valenza di integrazione socio sanitaria; favorire la crescita evolutiva delle persone con disabilità in prospettiva di una costante socializzazione. **€.333.828,64.**

18. CENTRO DIURNO “Chicco di Grano 3” Centro Diurno socio-educativo e riabilitativo realizzato al fine di potenziare e consolidare la rete di strutture a ciclo diurno già presenti sul territorio. Accoglie persone disabili con compromissioni nello svolgimento autonomo delle funzioni quotidiane di vita con l'intento di sviluppare le capacità presenti negli ospiti e nello stesso tempo mantenere al massimo i loro livelli acquisiti. Tutto questo avviene attraverso una continua opera di socializzazione verso gli utenti con interventi socio-educativi mirati e personalizzati ed anche con la partecipazione ad appositi laboratori. **€. 42.968,38.**

SERVIZIO ASSISTENZA DOMICILIARE (SAD) PER DISABILI GRAVI

Il servizio assicura alle persone disabili l'aiuto necessario per le cure e l'igiene della persona, per la cura dell'alloggio e la gestione del menage quotidiano, per l'integrazione sociale, attraverso le attività

di segretariato sociale, in un'ottica di mantenimento o ripristino delle capacità funzionali e della vita di relazione.

Il servizio è rivolto a n.35 utenti. **€.152.188,90.**

ASSISTENZA SPECIALISTICA PER INTEGRAZIONE SCOLASTICA

Il Servizio è erogato in favore di n. 75 alunni disabili, prevede l'inserimento della figura dell'assistente educatore affiancato all'insegnante di sostegno ed è finalizzato a garantire il diritto allo studio dei portatori di handicap fisici, psichici e sensoriali attraverso il loro inserimento nelle strutture scolastiche ordinarie, ivi comprese la scuola per l'infanzia. **€.143.965,36.**

BORSE LAVORO IN FAVORE DI RAGAZZI CON SINDROME DI DOWN

Progetto finalizzato al tirocinio lavorativo per persone con "trisomia 21" nell'ambito degli uffici comunali in collaborazione con l'AIPA (Associazione Italiana Persone Down), offrendo una concreta opportunità lavorativa e alternanza scuola – lavoro. **€.3.000,00.**

“EROGAZIONE CONTRIBUTI BARRIERE ARCHITETTONICHE” L. n. 13/1989.

I contributi sono rivolti a persone con limitazioni funzionali permanenti di carattere motorio e a non vedenti e tendono a favorire la eliminazione ed il superamento delle barriere architettoniche negli edifici privati già esistenti o in immobili adibiti a centri o istituti residenziali per l'assistenza a persone disabili.

Nel corso del 2015 sono state liquidate n. 22 pratiche - **€.73.840,60.**

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE PER MINORI DISABILI (ADE)

Il servizio assicura al minore disabile l'aiuto necessario per le cure e l'igiene della persona, il sostegno alla famiglia e un percorso di attività educative mirate al mantenimento delle capacità residue e della vita di relazione.

Il servizio è rivolto a n.30 utenti. **€.19.870,14.**

CENTRO DIURNO INTEGRATO PER MINORI

Il Centro Diurno socio educativo e riabilitativo per minori è una struttura socio-assistenziale a ciclo diurno finalizzata al recupero delle capacità di integrazione e socializzazione dei ragazzi diversamente abili, a rischio di emarginazione o di devianza. **€.82.113,87.**

ADI 3° LIVELLO

L'ADI di III livello, destinata a persone con patologie croniche altamente invalidanti, rivolto a 15 persone è un servizio affidato a terzi.

E' prevista la compartecipazione dell'ASL locale. Consiste sostanzialmente in un servizio di assistenza a disabili che hanno richiesto cure mediche, infermieristiche e riabilitative complesse. **€.99.414,12.**

CENTRO SOCIALE POLIVALENTE

Il Centro Sociale Polivalente è una struttura destinata a persone diversamente abili che presentano una bassa soglia di compromissione delle autonomie funzionali e che possono frequentare tale Centro anche in maniera non continuativa.

Sono previste attività di natura ludica, ricreativa, di socializzazione e di animazione mirate a contrastare l'emarginazione e l'isolamento dei frequentanti. **€.84.528,82.**

PROGETTI PRO.V.I.

I Progetti di Vita Indipendente (PRO.V.I.) costituiscono un'iniziativa che si propone di favorire l'inclusione sociale e l'autonomia di persone con disabilità motorie gravi che abbiano la capacità funzionale per iniziare percorsi di studio, di lavoro, di partecipazione alla vita sociale della comunità locale, con riferimento sia all'ambiente domestico che ad un contesto di vita esterna.

I beneficiari del Progetto possono scegliere i servizi che sono necessari a migliorare la propria autonomia con finalità di specifici percorsi di studio, di formazione, di inserimento lavorativo, oppure possono assumere in maniera autonoma un assistente personale o acquisire tecnologie domestiche necessarie per la fruibilità dell'ambiente domestico e lavorativo. **€.29.237,06**

TRASPORTO SOCIALE

Mira a garantire la mobilità sul territorio attraverso un servizio di trasporto assistito o tramite la concessione di un contributo per i costi di trasporto sostenuti e si propone le seguenti finalità:

assicurare il trasporto giornaliero di persone con disabilità fisica o psichica presso centri diurni di socializzazione o verso luoghi di lavoro;

favorire l'integrazione sociale attraverso il trasporto verso strutture ricreative, sportive, ludiche, culturali, di culto, di studio, di inserimento lavorativo, compreso il trasporto elettorale.

€.17.510,53.

Area Salute Mentale

SAD PSICHICA

Il Servizio è rivolto ad utenti con gravi problemi intellettivi presi in carico dal CSM e scelti dall'Equipe curante secondo il progetto terapeutico – riabilitativo individualizzato per ogni paziente.

€. 163.867,90.

Area Dipendenze

CENTRO DIURNO A “BASSA SOGLIA” in favore di persone con problematiche di dipendenza.

Il Centro è una struttura di pronta accoglienza per adulti emarginati o a rischio di emarginazione, consumatori più o meno problematici di sostanze alteranti. Il Centro persegue l'obiettivo di soddisfare negli utenti bisogni di prima necessità, attivare e mantenere una maggiore capacità di autonomia, creare e potenziare la rete relazionale di riferimento degli utenti. **€.24.087,28.**

“CASA PER LA VITA”

E' una struttura residenziale presente sul territorio e destinata a persone con problematiche psico – sociali.

€.51.866,17.

Intervento	spesa
AREA DISABILITA'	
Contributi economici ad integrazioni rette per prestazioni residenziali	€. 166.700,00 Fondi Comunali
Centro Diurno per persone con problematiche psicorelazionali e patologie similari "LUANA FINOTTO"	€. 165.543,36 Fondi Misti
Centro Diurno socio educativo e riabilitativo per disabili "PEPPINO MESTO"	€. 333.828,64 Fondi Misti
Centro Diurno "CHICCO DI GRANO 3"	€. 42.968,38 Fondi Misti
Servizio Assistenza Domiciliare (SAD) per disabili gravi	€. 152.188,90 FNA
Assistenza Specialistica per integrazione scolastica	€. 143.965,36
Borse lavoro in favore di ragazzi con sindrome di down	€. 3.000,00 Fondi Comunali
Erogazione contributi barriere architettoniche. Legge n. 13/1989	€. 73.840,60 Fondi Comunali
Servizio di Assistenza Domiciliare per minori disabili (ADE)	€. 19.870,14 Fondi L. 285
Centro Diurno Integrato per minori	€. 82.113,87 Fondi L. 285
ADI 3° Livello	
	€. 99.414,12 Fondi Comunali
Centro Sociale Polivalente	
	€. 84.528,82 Fondi Comunali
Progetti PRO.V.I.	
	€. 29.237,06 Fondi Regionali
Trasporto Utenti Disabili	
	€. 17.510,53 Fondi Comunali
AREA SALUTE MENTALE	
SAD Psicica	€. 163.867,90 Fondi Comunali
AREA DIPENDENZE	
Centro Diurno a Bassa Soglia	€. 24.087,28
Casa per la Vita	€. 51.866,17

Servizio Anziani

(Responsabile Dr. S. Uzzi)

Area Anziani

Il Servizio Anziani ha espletato i seguenti interventi in favore della popolazione ultrasessantacinquenne della città:

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE

Il servizio, esternalizzato ed in continuità, prevede un insieme di prestazioni ed interventi finalizzati al soddisfacimento dei bisogni essenziali della persona, garantendo al cittadino autonomia di vita nella propria abitazione e nel proprio ambiente familiare.

Si presenta come un intervento essenziale per il sostegno alla domiciliarità.

La spesa per tale intervento è stata di **€ 263.152,42** per un numero di circa 200 utenti.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi vincolati e fondi comunali.

PASTI CALDI A DOMICILIO

Tale intervento mira ad eliminare, attraverso concreti aiuti, alcuni degli ostacoli che rendono difficoltoso il vivere da soli delle persone anziane a supporto della domiciliarità.

Il servizio, esternalizzato ed in continuità, di ristorazione a domicilio si è esplicato attraverso la consegna, presso l'abitazione dell'anziano, dei tre pasti giornalieri.

I destinatari sono stati anziani, residenti nel Comune di Taranto, impossibilitati a provvedere autonomamente alla preparazione dei pasti sia per ragioni economiche che di autosufficienza fisica, consentendo di seguire una alimentazione corretta ed equilibrata.

La spesa per tale intervento è stata di **€.127.623,06** per un numero di 75 utenti.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

INTEGRAZIONI RETTE STRUTTURE RESIDENZIALI

Il Comune di Taranto non dispone di strutture residenziali proprie per la popolazione anziana.

L'intervento ha avuto l'obiettivo di offrire un aiuto economico agli anziani che, vivendo in situazioni di fragilità finanziaria, non possono provvedere autonomamente al pagamento della retta di permanenza in strutture residenziali private.

L'integrazione della retta di ricovero è subordinata al fatto di aver esperito ogni tentativo volto al mantenimento dell'anziano nel proprio ambiente familiare.

La spesa per tale intervento è stata di **€.447.187,59** per un numero di circa 120 utenti.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

SERVIZIO DI ASSISTENZA DOMICILIARE INTEGRATA – ADI

L'Amministrazione Comunale di Taranto, in collaborazione con la ASL TA, ha inteso dare continuità al Servizio di Assistenza Domiciliare Integrata, per consentire di curare l'anziano e il disabile nel proprio contesto abitativo e familiare, con programmi personalizzati.

L'intervento domiciliare assistenziale, esternalizzato, è stato a carico del l'Amministrazione Comunale mentre gli interventi sanitari a carico dell'ASL.

Il servizio di Assistenza Domiciliare Integrata consente la domiciliarizzazione delle prestazioni sanitarie e delle prestazioni socio-assistenziali.

L'Assistenza Domiciliare Integrata è rivolta agli anziani non autosufficienti, gravemente ammalati, e ai disabili, che hanno richiesto cure mediche, infermieristiche e riabilitative complesse.

La valutazione dell'ammissibilità della domanda è stata di competenza dell' UVM.

La spesa per tale intervento è stata di **€ 377.301,81** per un numero di circa 70 utenti.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi vincolati.

ATTIVITA' TERRITORIALE DI ANIMAZIONE

L'Amministrazione Comunale gestisce i tre Centri di Animazione Sociale per anziani (Piazza Catanzaro - Quartiere Solito, Via Lago di Varano – Quartiere Salinella, Piazzetta Grassi – Zona Talsano) le cui attività hanno avuto l'obiettivo di migliorare le condizioni e la qualità della vita dell'anziano in una ottica di prevenzione e di diffusione della cultura della salute e del benessere.

Nell'interno dei tre centri si sono svolte:

Attività ludico-ricreative;

Attività psico-motorie;

Escursioni turistiche accompagnate di breve durata.

La spesa per tale intervento è stata di **€. 12.885,03** per un numero di 408 iscritti ai 3 Centri e n.250 anziani che hanno fruito di brevi escursioni.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

TURISMO SOCIALE ACCOMPAGNATO

Nell'anno 2015 sono stati svolti soggiorni di vacanza e cura, che hanno offerto alla popolazione anziana occasioni di svago e di incontro favorendo la socializzazione, la partecipazione sociale e lo sviluppo dell'autonomia della persona.

Inoltre hanno avuto lo scopo di garantire agli anziani la possibilità di godere di soggiorni in luoghi particolarmente salubri, idonei anche per le cure termali o climatiche e di poter effettuare terapie riabilitative confacenti al loro stato di salute, con possibilità di svago e di nuovi rapporti sociali.

La spesa per tale intervento è stata di **€.30.000,00** per un numero di circa 200 utenti.
Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

CASA ALLOGGIO e CENTRO DIURNO “CASA DEGLI ANZIANI”

L'Amministrazione Comunale ha inteso partecipare all'Avviso Pubblico della Regione Puglia per la presentazione di progetti innovativi e sperimentali finalizzati a istituzione di Casa Alloggio e Centro Diurno per anziani autosufficienti, conseguendo un finanziamento pari ad €.977.878,90 condizionato da cofinanziamento comunale pari ad €.270.500,02.

La struttura, in concessione, è stata autorizzata al funzionamento.

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE WELFARE D'ACCESSO

SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE

Il Servizio Sociale Professionale in forma specifica è chiamato alla lettura e alla decodificazione della domanda sociale, la presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale, la predisposizione di progetti personalizzati, l'attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete, l'accompagnamento e l'aiuto nel processo di promozione ed emancipazione.

Gli interventi svolti riguardano attività con valenza generale e settoriale (bambini, ragazzi, nuclei familiari, anziani, disabili, adulti in difficoltà, persone a rischio di emarginazione) e sono finalizzati alla presa in carico del cittadino e all'accompagnamento al migliore utilizzo delle prestazioni offerte dalla rete dei servizi.

Il Servizio Sociale professionale è trasversale ai vari servizi specialistici, svolge uno specifico ruolo nei processi di pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari; assume un ruolo di interventi professionali proprio e di livello essenziale per osservare e gestire i fenomeni sociali, erogare prestazioni di informazione, consulenza e aiuto professionale.

L'Assistente Sociale può essere chiamato a collaborare con le Autorità Giudiziarie, in funzione della tutela e della protezione di persone deboli, fragili, minori d'età o dichiarate incapaci a svolgere autonomamente le normali funzioni della vita.

La spesa per l'anno 2015 è stata relativa alle spettanze economiche del personale dipendente.

SERVIZIO DI SEGRETARIATO SOCIALE

Il Servizio di Segretariato Sociale opera come sportello di cittadinanza per l'accesso degli utenti ai servizi e strutture del territorio.

Le finalità del servizio sono le seguenti:

- avere informazioni complete in merito ai diritti, alle prestazioni, alle modalità di accesso ai servizi;
- conoscere le risorse sociali disponibili nel territorio in cui vivono, che possono risultare utili per affrontare esigenze personali e familiari nelle diverse fasi della vita;

garantire: unitarietà di accesso, capacità di ascolto, funzione di orientamento, funzione di filtro, funzioni di osservatorio e monitoraggio dei bisogni e delle risorse, funzione di trasparenza e fiducia nei rapporti tra cittadino e servizi, soprattutto nella gestione dei tempi di attesa; favorire l'accesso ai servizi.

Il servizio di segretariato sociale è esternalizzato a seguito di gara ad evidenza pubblica.

La spesa per l'anno 2015 è stata di **€.218.699,52**.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi vincolati.

PORTA UNICA D'ACCESSO (PUA)

Il Comune di Taranto ha rafforzato ed ampliato l'organizzazione e il funzionamento della Porta Unitaria di Accesso al sistema integrato degli interventi e dei servizi socio-sanitari per garantire a tutti i cittadini accesso unico ai servizi di natura sociale e sanitaria.

La PUA è stata ubicata nelle tre sedi corrispondenti alla Direzione ai Servizi Sociali ed ai due Distretti Sanitari della ASL.

La Porta Unitaria di Accesso contribuisce a semplificare i contatti tra cittadini, Comune ed Azienda Sanitaria Locale, a migliorare la qualità dei servizi, ad evitare duplicazioni nelle richieste di assistenza che richiedono una valutazione ed un intervento integrato sociosanitario, ad incrementare la trasparenza dell'iter delle pratiche e ad ottimizzare la diffusione dell'informazione all'esterno e all'interno dell'Amministrazione coinvolte.

Il Servizio PUA è stato esternalizzato dal mese di novembre 2012, per intensificare le attività previste, in quanto è stato posto dalla Regione Puglia come obiettivo di servizio.

La spesa per l'anno 2015 è stata di **€.162.558,29**.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi vincolati.

GIORNALI – RIVISTE- PERIODICI

Al fine di consentire l'aggiornamento professionale del personale tecnico in carico al Servizio sociale Professionale (n.21 Assistenti Sociali e n.8 Psicologi) è risultato indispensabile abbonarsi a riviste tecniche di aggiornamento.

La spesa per tale intervento è stata di **€. 954,00**.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

MATERIALE DI CONSUMO

Al fine di consentire il normale svolgimento delle attività di tutti i dipendenti della Direzione , si è reso necessario l'acquisto di beni di consumo (cancelleria) .

La spesa per tale intervento è stata di **€ 7.501,03**.

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi comunali.

BENI DUREVOLI

Al fine di consentire il normale svolgimento delle attività di tutti i dipendenti della Direzione , si è reso necessario l'acquisto di beni di durevoli (computer – fax- stampanti- multifunzione ecc).

La spesa per tale intervento è stata di **€ 18.095,45**

Lo stanziamento delle risorse deriva da fondi vincolati.

Intervento	spesa
AREA ANZIANI	
SAD - Assistenza Domiciliare Socio-Assistenziale	€. 419.825,96
Pasti caldi a domicilio	€. 127.623,06
Integrazione rette in strutture per anziani	€. 447.187,59
ADI - Assistenza Domiciliare Integrata	€. 381.224,00
Attività territoriali di animazione	€. 12.885,03
Soggiorni di vacanza e cura per anziani	€. 30.000,00
SERVIZIO SOCIALE PROFESSIONALE WELFARE D'ACCESSO	
Segretariato Sociale	€. 218.699,52
PUA - Porta Unica d'Accesso	€ . 162.558,29
GIORNALI-RIVISTE -PERIODICI	€. 954,00
MATERIALE DI CONSUMO –	€ 7.501,03
BENI DUREVOLI	€ 18.095,45

***Servizio Civile Nazionale – Servizio di Comunicazione Sociale
Servizio Prevenzione e Contrasto alla Violenza
Emergenze – Politiche Migratorie***

(Responsabili ***Dr. F. Concetta e Dr. L. Gervasio***)

SERVIZIO CIVILE NAZIONALE

L'Ufficio di Servizio Civile Nazionale, parte integrante della Direzione Servizi Sociali, ha predisposto ed inviato in data **18/06/2015** al competente Servizio Politiche Giovanili Cittadinanza sociale – Servizio Civile Nazionale della Regione Puglia un progetto denominato “ **Taranto Città Accogliente...**”.

Tale progetto, in corso di valutazione, prevede l'impiego sul territorio di competenza comunale di n. **18** volontari di Servizio Civile che espletteranno attività differenziate per un periodo di 12 mesi, giusta L.65/2001.

PIANO DI COMUNICAZIONE SOCIALE

E' in via di definizione l'iter amministrativo della procedura di gara, che consentirà l'esternalizzazione di Servizio denominato “Piano di Comunicazione Sociale”, previsto dal Piano di Zona 2013-2016 scheda n.41, di cui alla DD. n.147 del 07/02/2013 Servizi Sociali.

CENTRO ANTIVIOLENZA

Considerato che, per quanto concerne gli interventi di cui trattasi, così come previsto dalla richiamata scheda di dettaglio n.35 del Piano Sociale di Zona 2014/2016, nonché da quanto disposto dalla L.R n. 29/2014 “***Norme per la prevenzione e il contrasto della violenza di genere, il sostegno alle vittime, la promozione della libertà e dell'autodeterminazione delle donne***” si è reso necessario indire Manifestazione di Interesse, per l'affidamento di un centro per la gestione delle attività relative alla prevenzione e contrasto al fenomeno della violenza contro le donne e i minori, per anni due, ai sensi del

Regolamento Comunale per l'esecuzione in economia delle forniture dei beni e servizi, nonché sulla base di quanto stabilito dall'art.125 comma 11 lettera c) D.lgs 163/06 e s.m.i., destinando le risorse già disponibili di cui alla DD.n.1226/26/11/15 per un importo complessivo di € 80.000,00#;

EQUIPE INTEGRATA

Per tale iniziativa il Piano di Zona aveva previsto due modalità di intervento: una attraverso il coinvolgimento delle professionalità interne e l'altro attraverso l'affidamento in gestione.

La costituzione dell'equipe, nonché la sottoscrizione di un protocollo d'intesa con gli attori istituzionali in ambito provinciale (Provincia di Taranto, ASL; Tribunale dei Minori ed gli Ambiti Territoriali della Provincia di Taranto) recepito da questo C.E. con D.D. n. 1051/2012, ha di fatto consentito la calendarizzare degli incontri, utili al fine di individuare i professionisti da inserire nell'attività di che trattasi.

CASA RIFUGIO

La scheda di dettaglio n.36 del Piano sociale di Zona 2013 – 2016 prevede l'inserimento in Case Rifugio di donne e minori vittime di violenza e la fruizione dei servizi di accoglienza ed assistenza attraverso strutture in possesso dei requisiti di cui all'art.80 del R.R. 4/2007, regolarmente iscritte nei Registri Regionali in grado di offrire prestazioni essenziali richieste, anche attraverso strutture operanti fuori il contesto regionale, con il coinvolgimento del personale del Centro Antiviolenza e del servizio Sociale Professionale e delle Forze dell'Ordine di Taranto.

Con D.D. nn.992 dell'8/10/2015 e 1172 del 19/11/2015 sono stati destinati € 70.000,00# necessari al pagamento delle rette per l'inserimento in Casa Rifugio di donne e minori vittime di violenza

CENTRO INTERCULTURALE

Protocollo d'intesa tra la Regione Puglia e l'A.C. di Taranto che prevede un contributo finanziario per €55.000,00 che incide in minimo non superiore al 70/% della spesa complessiva prevista dal progetto siglato in Bari il 01/03/2013, cui ha fatto seguito la Convenzione tra l'A.C. di Taranto e l'Associazione SALAM siglato in Taranto in data 20/10/2014. L'ammontare liquidato è pari ad €32.227,61.-

EMERGENZA IDRICA

Questo intervento rinviene dal protocollo d'intesa sottoscritto tra Comune di Taranto e l'AQP, alla presenza di S.E. il Prefetto di Taranto ed il sig. Questore, in data 10/09/2010 con il quale il C.E. si è impegnato, stante la morosità di numerosi utenti accertata dall'AQP, al pagamento diretto allo stesso Ente erogatore del servizio di un importo mensile di €20,00 pro-capite, a sostegno dei soggetti in situazioni di bisogno, per l'anno 2015 non vi sono importi liquidati.

SOSTEGNO ALL'ACCESSO ALLE ABITAZIONI IN LOCAZIONE ANNO di competenza 2013

Così come avviene annualmente anche in questo anno, si è predisposto il bando e l'istruttoria delle domande utili al fine di un contributo integrativo per il pagamento del canone di locazione di cui all'art. 11 della legge 9 dicembre 1998, n. 431 - Anno 2014 - Competenza 2013. delibera GR 2460/2014. Il numero dei richiedenti è stato pari a 1.236 utenti, i fondi regionali per finanziare il sostegno alle locazioni è stato pari ad €727.296,88, partecipazione del Comune di Taranto €135.000,00.

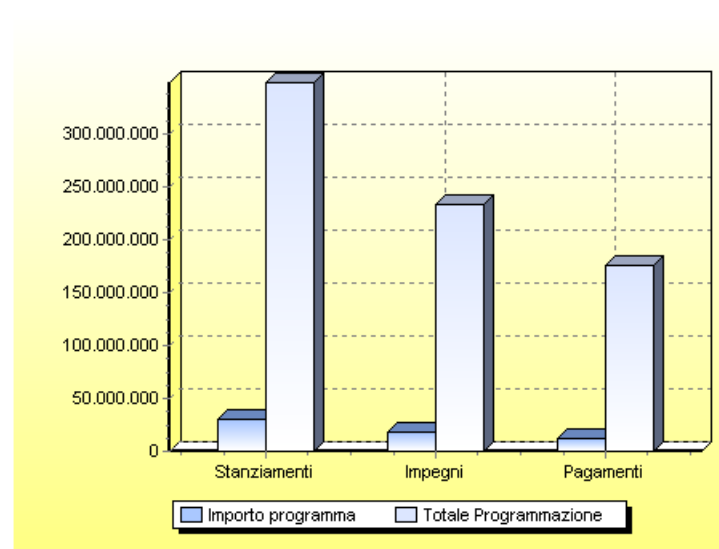
FONDO DESTINATO AGLI INQUILINI MOROSI INCOLPEVOLI

Delibera di G.R.n.665/02/04/2015 Fondo destinato agli inquilini morosi incolpevoli, stanziamento della Regione Puglia pari ad €223.367,80.

Publicazione del bando di cui alla DD.n.470/2015, ricezione ed istruttoria delle istanze; approvazione graduatoria definitiva degli aventi diritto DD. Nn.1316/15 e 1322/15.

Servizi Sociali	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	30.396.568,90	347.833.518,52	8,74
IMPEGNI	17.740.869,39	232.497.249,96	7,63
PAGAMENTI	11.963.156,47	175.963.055,72	6,80

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	30.393.568,90	17.738.069,39	11.963.156,47
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	3.000,00	2.800,00	0,00
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



COMUNE DI TARANTO DIREZIONE PUBBLICA ISTRUZIONE

- Obiettivi strategici 2015-2017 – gestionali 2015:
- cod.obj R7.01 “gestione del Palazzo Pantaleo e del Museo etnografico Alfredo Majorano – approvazione carta dei servizi e tariffe di ingresso” - estendere e definire la customer satisfaction anche per il Palazzo Pantaleo, Biblioteca, etc.

Con deliberazione della G.C. n. 122 del 11/08/2014 “Gestione del palazzo Pantaleo e del Museo Etnografico Alfredo Majorano. Approvazione carta dei servizi e tariffe di ingresso. Atto di indirizzo”, ai sensi dell' art. 16 della L.R. n. 17 del 25 giugno 2013 nonché ai sensi dell' art. 3 del Regolamento del Museo Civico Etnografico Alfredo Majorano approvato dal C.C. con deliberazione n. 133 del 30/10/2013, è stata approvata la carta dei servizi e sono state determinate le tariffe di ingresso al Museo.

In esecuzione dello stesso provvedimento dell' Organo Esecutivo, inoltre, sono state attivate le procedure ad evidenza pubblica per l' affidamento di alcuni servizi specifici del palazzo e del Museo, quali lo sbigliettamento, il servizio di guida al Palazzo ed alla collezione Majorano, ecc.

Tale procedura si è positivamente conclusa con la DD n. 257 del 23/06/2015 con l' aggiudicazione definitiva in favore del soggetto costituito in forma associata dalla Museion Soc.Coop. e dalla Società Cooperative Culture; sul nostro sito istituzionale, accedendo alla pagina dedicata al Palazzo Pantaleo ed al Museo Majorano, è possibile acquisire le informazioni relative agli orari di apertura, alle tariffe ed alle informazioni storiche e culturali a cura dell' ufficio e della direzione scientifica del Museo, ed anche collegarsi, tramite i link ivi presenti, ad una serie di siti e pagine dedicate (facebook, sito di Coopoculture), con ulteriori notizie ed informazioni di vario tipo; si evidenzia anche l' avvenuta attivazione di un numero nazionale di prenotazione, già utilizzato nei mesi appena trascorsi da alcune comitive di turisti provenienti da altre regioni italiane.

Ancora sul medesimo obiettivo, per quanto riguarda la misurazione della customer satisfaction del Palazzo Pantaleo e della Biblioteca, si allega copia del questionario elaborato ai sensi dell' art. 7 della carta dei servizi “monitoraggio della qualità – rilevazione gradimento dei servizi” ed attualmente in distribuzione ai visitatori del Palazzo e del Museo.

La Biblioteca, dal canto suo, ha già attivato nei mesi scorsi analoga iniziativa con la distribuzione e la raccolta del modulo di “gradimento”, anch' esso allegato; la rilevazione si è finora sviluppata attraverso la distribuzione di circa n. 150 moduli, dei quali n. 70 sono pervenuti completi di valutazione delle prestazioni rese dalla nostra struttura.

- cod.obj R7.02 “impianti sportivi – intraprendere un processo di verifica del gradimento dei cittadini anche sugli impianti sportivi”

Premesso che il competente Servizio di questa Direzione cura l' organizzazione e la realizzazione di alcuni specifici progetti indirizzati alla popolazione studentesca di nostra competenza (dalla scuola dell' infanzia alle medie inferiori) che si svolgono presso la piscina comunale, nel corso dello svolgimento dei progetti estivi 2015 “Estate Ragazzi 2015” e corso per contrastare la dispersione scolastica, sono stati distribuiti circa n. 80 questionari, che alleghiamo e che erano indirizzati alle famiglie dei ragazzi partecipanti ai progetti ; i questionari compilati sono stati successivamente oggetto di elaborazione, sintetizzata nel documento pure allegato.

Analoga iniziativa è in corso per il progetto invernale “La scuola in acqua”, attraverso la distribuzione di un nuovo questionario, allegato, che in questo caso è rivolto non solo alle famiglie-utenti ma anche ai referenti scolastici in maniera da acquisire ed elaborare anche le valutazioni di questi ultimi.

- cod.obj R7.03 progetto trasversale da scuole materne alle scuole superiori per un percorso di educazione alimentare e conseguente eliminazione degli sprechi

Il progetto di Educazione alimentare è stato proposto alle scuole di competenza comunale, per potenziare e integrare l' offerta formativa ordinaria.

La proposta, articolata per classi di età, ha lo scopo di promuovere comportamenti e stili di vita sani al fine di incoraggiare, sin da piccoli, l' acquisizione e la strutturazione di atteggiamenti e modelli comportamentali che caratterizzeranno il loro futuro stile di vita, con ricadute positive e negative sulla salute.

Il percorso organizzato in n. tre laboratori diversi per fasce di età, si concretizza attraverso attività specifiche che hanno il duplice scopo di:

19. realizzare interventi di prevenzione ad uno stile di vita sana;
- creare e favorire l' acquisizione di una cultura di autopromozione del proprio benessere fisico,

psichico, ambientale, attraverso la conoscenza di se stessi, soprattutto delle emozioni che accompagnano gli atti e le scelte quotidiane relativamente alla cura, al rispetto del corpo e dell'ambiente onde evitare condotte alimentari dannose, a volte patologiche.

I laboratori si svolgono presso Il Centro della Cultura per l'infanzia. Le attività vengono valorizzate da una attenta e funzionale organizzazione degli spazi e dalla presenza di materiale che si mette a disposizione, in prevalenza materiale povero, di recupero, che accresce la curiosità, l'interesse e il piacere del fare, che sollecita la creatività e dà forza all'esperienza che i bambini fanno.

Due /storie originali, scritte per questo progetto, fanno da cornice per coinvolgere i bambini e farli entrare nel mondo fantastico, colorato e buono degli alimenti per scoprire e comprendere il loro valore nutritivo. Le /storie sono narrate due educatrici che conducono il laboratorio, utilizzando dei burattini che rappresentano i personaggi della storia: Tondo e Magretta; la lettura per immagine del racconto La volpe, l'orso e un animaletto... misterioso per introdurre il valore nutritivo degli alimenti.

Mangiamo con arte è la realizzazione di una composizione "Artistica" nel piatto utilizzando frutta, verdura, cereali..., di scarto.

Ai laboratori hanno partecipato durante l'anno 2015 n.4 Istituti Comprensivi, con circa 800 alunni.

Per l'anno scolastico in corso si sono acquisite richieste da parte di n. 5 Istituti Comprensivi per un numero di classi pari a 50.

Ai genitori, agli insegnanti, ai nonni, all'interno di questo progetto, è stato proposto un corso di "Disostruzione Pediatrica" che si svolgerà a breve. Il corso tratterà della Sicurezza a tavola, della pericolosità di alcuni cibi, oltre che delle modalità di intervento nel caso di ostruzione delle vie aeree nei bambini.

2. Relazione previsionale e programmatica

Nel merito del contenuto della relazione previsionale e programmatica approvata con la deliberazione del C.C. n. 179/2015, si osserva che il programma 3.4. è stato pienamente e compiutamente rispettato; in particolare:

PROGRAMMA SEGRETERIA – CENTRO DI COSTO

1. si è proceduto, sempre e comunque attraverso procedure Me.Pa. , all' acquisizione dei beni necessari al corretto funzionamento delle strutture amministrative ed anche, e soprattutto, delle strutture per l' Infanzia (Asili Nido); per queste ultime, in particolare, si sono garantite le seguenti forniture:

- materiale didattico e di cancelleria;

materiale igienico-sanitario;

elettrodomestici;

vestiario per il personale addetto alle cucine.

Suppellettile scolastica (in questo caso per le scuole elementari e medie di competenza comunale).

In tale maniera, si sono utilmente utilizzate tutte le risorse assegnate alla Direzione per il 2015.

1. analoghe iniziative di spesa, sempre ed esclusivamente con procedure Me.Pa., per le diverse articolazioni amministrative (Servizi), e ciò attraverso le seguenti forniture:

- cancelleria;

fotocopiatore di rete in convenzione CONSIP;

attrezzature informatiche.

Anche in questo caso, sono state utilizzate praticamente per intero le risorse disponibili.

PROGRAMMA DIRITTO ALLO STUDIO

1. Sono state garantite per intero le attività istituzionali proprie:

- refezione scolastica;

fornitura derrate alimentari;

trasporto alunni.

PROGRAMMA GESTIONE RISORSE UMANE

- Si è pienamente adempiuto ai compiti istituzionali in materia di gestione delle risorse umane assegnate alla Direzione;

per le attività di acquisizione dei beni e servizi, si veda quanto detto in precedenza per il “programma segreteria-centro di costo” (fornitura vestiario asili nido e suppellettile scolastica).

1. FONDI PAC

- si sono attivate le procedure necessarie per l'acquisizione dei beni, con l'utilizzazione dei finanziamenti ottenuti con la presentazione dei progetti a cura della Direzione per complessivi € 1.337.780,91;

per l'acquisizione dei beni, sono state avviate ed in alcuni casi concluse le procedure Me.Pa.;

per l'affidamento a terzi di alcuni servizi rientranti nella progettazione presentata, sono stati predisposti i necessari capitolati di gara.

PROGRAMMA CENTRO DELLA CULTURA DELL' INFANZIA

1. sono state concluse le procedure Me.Pa. per l'acquisizione di:

- materiale didattico e di consumo per il Centro;

acquisizione in convenzione di fotocopiatore di rete.

PROGRAMMA CULTURA E SPETTACOLO

oltre alle disponibilità relative a spese obbligatorie per contratti e per legge, tutte utilizzate conformemente ai relativi obblighi, ed alle spese discrezionali ma comunque assegnate (stagione di prosa, promozione attività sportive, trasferimenti in favore di soggetti sportivi, ecc.) e per le quali sono state avviate e concluse positivamente le relative attività, occorre richiamare la circostanza che non è stato previsto lo stanziamento pure proposto ed inserito nella relazione previsionale e programmatica approvata dal C.C. relativo all'organizzazione delle celebrazioni per il bicentenario della morte del compositore tarantino Giovanni Paisiello. Si trattava di istituire specifico capitolo di spesa con una previsione minima di € 200.000,00.

Questa Direzione ha già presentato, nei termini previsti nell'ambito del programma delle attività di cui alla L.R. n. 6/2004, domanda di contributo per l'importo di € 100.000,00.

Nello stesso tempo, sono state avviate specifiche iniziative promozionali, anche con il coinvolgimento di Istituzioni, per una programmazione degna della ricorrenza; si auspica, poi, che l'intero programma degli eventi da realizzare sia realizzato in collaborazione con il Comune di Napoli, città nella quale il nostro compositore visse a lungo e che ha in animo analoghe iniziative.

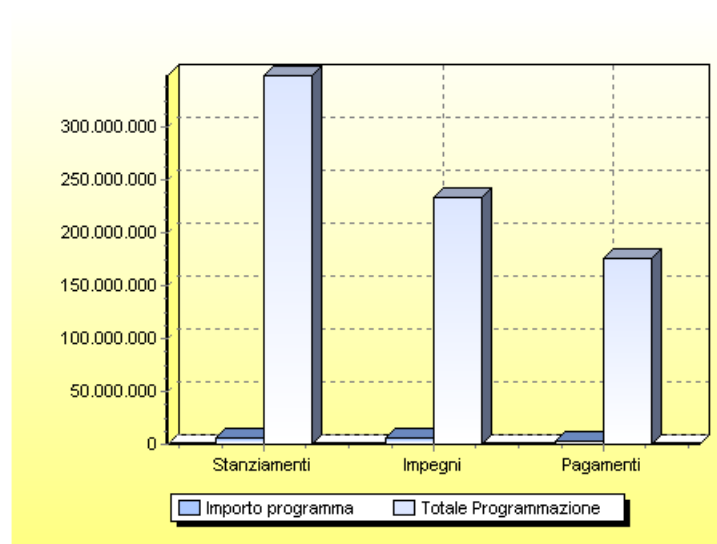
Alla luce di tali considerazioni, quindi, si chiede l'effettiva istituzione del capitolo di spesa dedicato alle celebrazioni del bicentenario della morte di Giovanni Paisiello;

per quanto riguarda le entrate, nel 2015 è stato confermato l'aumento dei proventi derivanti dalla concessione degli impianti sportivi, sia in termini di tariffe di utilizzo sia in termini di canoni concessori; tale aumento è stato possibile grazie alla positiva conclusione di procedure ad evidenza pubblica per la concessione in gestione di impianti sportivi di proprietà comunale.

Il sottoscritto Dirigente, infine, attesta l'inesistenza di debiti fuori bilancio non riconosciuti alla data del 31 dicembre 2015 e che nell'esercizio finanziario 2015 non sono stati proposti al Consiglio Comunale debiti fuori bilancio non riconosciuti alla data del 31 dicembre 2015.

Direzione Pubblica Istruzione	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	6.541.715,10	347.833.518,52	1,88
IMPEGNI	5.569.334,97	232.497.249,96	2,40
PAGAMENTI	3.461.025,18	175.963.055,72	1,97

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	6.487.271,74	5.515.137,31	3.420.245,11
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	54.443,36	54.197,66	40.780,07
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



COMUNE DI TARANTO
 Direzione Sviluppo Economico e Produttivo

Relazione dei risultati conseguiti

il Dirigente
 sviluppo economico e produttivo
 dott. Carmine Pisano

RELAZIONE

La presente relazione considera i risultati della gestione dell'anno 2015, tenuto conto degli obiettivi direzionali individuati nella relazione previsionale e programmatica dell'esercizio e sulla base

delle competenze attribuite e sancite nella Deliberazione di Giunta Comunale nr. 167 del 27/10/2014 e successiva nr. 163 del 15/09/2015.

Nell'ambito della relazione previsionale e programmatica, allegata al Bilancio di Previsione 2015, approvato con Delibera di Consiglio Comunale nr. 179 del 31/08/2015, la Direzione Sviluppo Economico e Produttivo è stata destinataria di complesse attività gestionali, tutte rivolte all'implementazione delle sottoelencate attività, che possono sicuramente ritenersi completate:

- attuazione del presidio delle attività per lo sviluppo economico del sistema città, con particolare riferimento alle piccole e medie imprese, anche in termini di vigilanza e controllo, con il costante e scrupoloso aggiornamento dei dati, di registrazione delle attività, di tenuta degli albi professionali, al fine di rendere agevoli ed immediate le risposte ai portatori d'interesse;
- significativi mutamenti negli scenari economici della città e nella revisione del quadro normativo, che hanno comportato per l'ufficio la necessità di una delicata e appropriata riorganizzazione interna ed un continuo aggiornamento da parte del personale;
- adozione del piano commerciale su aree pubbliche per la razionalizzazione, snellimento e semplificazione delle procedure interne ed esterne in relazione allo studio analitico del territorio, migliorando le condizioni generali e la cura degli adempimenti amministrativi per la gestione delle strutture mercatali (M.O.I., Mercato Ittico, Mercato Orsini, Mercati rionali Fadini, Salinella e Tamburi, Mercati settimanali Tamburi, Salinella, Talsano e Lama, Mercatino delle Pulci, Mercati e/o Fiere allestiti in occasione di particolari festività);
- incentivazione alla progettualità, anche attraverso il coinvolgimento di altre istituzioni pubbliche e private, con lo scopo di promuovere il territorio, con particolare riferimento a progetti ed iniziative finalizzate al turismo scolastico, culturale e religioso, e con la promozione e la realizzazione di nuovi progetti in stretta collaborazione con l'agenzia regionale per il turismo Pugliapromozione;
- consolidamento e miglioramento di quanto introdotto negli anni passati con l'informatizzazione delle procedure nonché nella riorganizzazione interna, volta alla semplificazione amministrativa e alla maggiore accessibilità ai servizi da parte dei cittadini. Miglioramento delle attività di condivisione e monitoraggio delle imprese insistenti sul territorio attraverso l'utilizzo di sistemi informatici (es. Servizio Registro Imprese - Telemaco);
- intervento a sostegno delle parti sociali per la promozione di politiche del lavoro volte alla salvaguardia dei livelli occupazionali o alla creazione di nuove opportunità (Cantieri di Cittadinanza e Lavoro Minimo di Cittadinanza);
- attuazione della pianificazione demaniale marittima;
- attivazione del Distretto Urbano del Commercio;
- potenziamento delle attività volte alla promozione e allo sviluppo del territorio, sia attraverso progetti prioritari infrastrutturali che attraverso progetti di marketing territoriale e di promozione dei prodotti tipici e di valorizzazione delle opportunità che il territorio presenta in ambito marino, ittico e di produzione agro-alimentare autoctona;
- confronto con le parti sociali per quanto attiene l'artigianato e, sull'esito della sperimentazione dell'affitto di poltrona, decisioni sulla disciplina futura del particolare tipo di attività economica.

Sono stati altresì raggiunti i seguenti obiettivi, sia di carattere strategico che gestionale, in aderenza a quanto stabilito con il Piano degli Obiettivi, approvato con Delibera di Giunta Comunale nr. 180 del 13/11/2015:

- in materia di Demanio Marittimo, è stata completata la fase di redazione del Piano Comunale delle Coste, la cui discussione è già stata avviata con la componente consiliare di maggioranza. L'adozione definitiva del Piano è prevista nel corso dell'anno 2016;
- in materia di Pianificazione Commerciale, è stato adottato il Piano del Commercio ed è stato regolamentato l'insediamento delle medie strutture di vendita, in attuazione della Legge Regionale nr. 24/2015, che ha imposto ai Comuni l'adozione di strumenti programmatori per la valorizzazione delle attività economiche-commerciali. E' in corso di rivisitazione il Regolamento per la disciplina delle attività di noleggio e taxi;
- in materia di Promozione Turistica, si è proceduto all'apertura del nuovo sportello I.A.T., con il modello del co-marketing. Sono stati promossi ed organizzati numerosi eventi. Oltre che quelli legati

alla valorizzazione delle vie del Distretto Urbano del Commercio, anche altri di varia natura (Riti della Settimana Santa, L'Isola che Vogliamo, Rassegna Estiva, Notte di Fine Estate, Rassegna Natalizia, ecc.), tutti caratterizzanti il brand Taranto;

- in materia di Dehors, è in fase di discussione in Commissione Consiliare Attività Produttive la nuova regolamentazione. E' stata operata una ricognizione di tutti i Dehors esistenti e, in collaborazione con la società Concessionaria alla riscossione della T.o.s.a.p., è stata operata la verifica dello stato dei pagamenti da parte delle attività autorizzate ed avviati i procedimenti di revoca a carico dei morosi. In collaborazione con la Direzione Polizia Municipale sono state avviate attività finalizzate alla verifica della regolarità dell'installazione. Nei casi di segnalazioni di difformità delle opere realizzate rispetto al titolo abilitativo, sono state attivate le procedure per il ripristino dello stato dei luoghi ed applicate le relative sanzioni.
- In materia di Piano Commerciale su Aree Pubbliche, è stata svolta un'intensissima azione finalizzata alla regolarizzazione delle attività commerciali su aree pubbliche. Sono stati emessi due Bandi per l'assegnazione di postazioni presso vari mercati. L'opera di razionalizzazione e miglioramento del settore dell'ambulato ha visto, nonostante la grave carenza di personale in organico, un enorme impegno da parte dei dipendenti nella gestione di situazioni complesse. Si è operato l'avvio delle attività presso il nuovo Mercato Orsini, al Rione Tamburi, dapprima con gli operatori del mercato settimanale del sabato e, successivamente, con l'insediamento di attività giornaliere alimentari ed ortofrutticole. E' stato adottato il progetto di riqualificazione del Mercato giornaliero di Via Lucania, sede di attività prevalentemente alimentari. E' stata completata la redazione del nuovo Piano del Commercio su Aree Pubbliche.

Nei rapporti con le altre Direzioni si è cercato di offrire la massima collaborazione nella risoluzione delle comuni problematiche e nella gestione di tutte quelle attività trasversali. Maggiore collaborazione si è avuta certamente con la componente della Polizia Municipale che si occupa delle attività annonarie. Giornaliero e sicuramente proficuo il confronto con le altre Direzioni, in particolare la Direzione Urbanistica, per la gestione dei procedimenti SUAP che attengono ad attività di edilizia produttiva.

La Direzione Sviluppo Economico e Produttivo presenta un'ampia differenziazione di attività che richiedono al personale tutto una grande flessibilità.

Nonostante la disponibilità e la volontà di accrescere le proprie conoscenze da parte del personale, è sicuramente necessario incrementare le risorse per poter far fronte ad un programma di sua formazione; sono necessari l'approfondimento e l'aggiornamento costante, specie se si considera la frequenza con cui il quadro normativo muta.

Tutte le attività poste in essere in linea di massima possono ritenersi svolte nel pieno rispetto della tempistica prevista o all'occorrenza richiesta. Il personale ha risposto in maniera corretta alle direttive e alle priorità dettate, con particolare attenzione alla gestione delle casistiche, molto frequenti, emergenziali. La contingente situazione difficoltosa del tessuto economico cittadino impone una particolare attenzione affinché, soprattutto le emergenze, siano affrontate con serietà e tempestività, come di fatto oggi avviene.

È necessario sottolineare che in rapporto alle competenze assegnate alla Direzione non può sicuramente ritenersi sufficientemente adeguato quali-quantitativamente il personale in organico, come più volte evidenziato, per le seguenti ragioni: cessazioni dal servizio, trasferimenti presso altre Direzioni senza sostituzione, aspettative non retribuite, assenza di opportunità formative.

Ciononostante, si è cercato di utilizzare al meglio le professionalità presenti all'interno della Direzione, rendendo possibile il raggiungimento degli obiettivi sin qui enunciati, insieme alla gestione delle numerosissime attività routinarie che, anche se in maniera semplificativa, di seguito vengono riportate:

- gestione dei procedimenti in materia di commercio e artigianato;

- gestione dei procedimenti per le attività di pubblico esercizio per la somministrazione di alimenti e bevande;
- rilascio licenze e autorizzazioni di pubblica sicurezza (T.U.L.P.S.);
- gestione dei procedimenti e conferenze di servizi dello Sportello Unico per le Attività Produttive;
- procedure per il rilascio di concessioni di aree demaniali marittime;
- funzioni in materia di agricoltura-ex U.M.A. (Utenti Motori Agricoli);
- rilascio di tesserini venatori e raccolta funghi;
- regolamentazione attività distribuzione carburanti, noleggio e taxi sul territorio comunale;
- coordinamento dei lavori della Commissione Comunale di Vigilanza per i locali di Pubblico Spettacolo (C.C.V.L.P.S.);
- gestione dei Registri dei raccoglitori dei metalli ferrosi e non ferrosi e rottami.

Nell'anno 2015 sono state svolte le suddette attività per le quali il personale coinvolto ha profuso il massimo impegno.

Si sottolinea che quanto realizzato corrisponde al raggiungimento degli obiettivi fissati in un contesto che, dal punto di vista organizzativo, si ribadisce, risulta fortemente condizionato dall'inadeguatezza della dotazione organica assegnata rispetto ai compiti affidati. Ciò ha anche richiesto in maniera sistematica l'impiego del personale in attività di lavoro straordinario e/o per compiti e mansioni non strettamente collegati ai profili professionali posseduti.

Per quanto concerne l'aspetto legato all'andamento delle relazioni con il pubblico è certamente da evidenziare l'esemplare comportamento adottato da parte di tutto il personale, in particolare da parte di coloro che sono stati incaricati alla ricezione delle istanze dello Sportello Unico Attività Produttive - SUAP. Appare molto buono il giudizio degli utenti sui servizi al cittadino erogati dal personale di Direzione.

Si deve però segnalare quale sensibile criticità: la difficile gestione di una parte di utenza, principalmente appartenente al settore economico dell'ambulato, data la radicata e diffusa problematicità della categoria. Non poche sono state le occasioni di difficoltà che il personale ha dovuto affrontare.

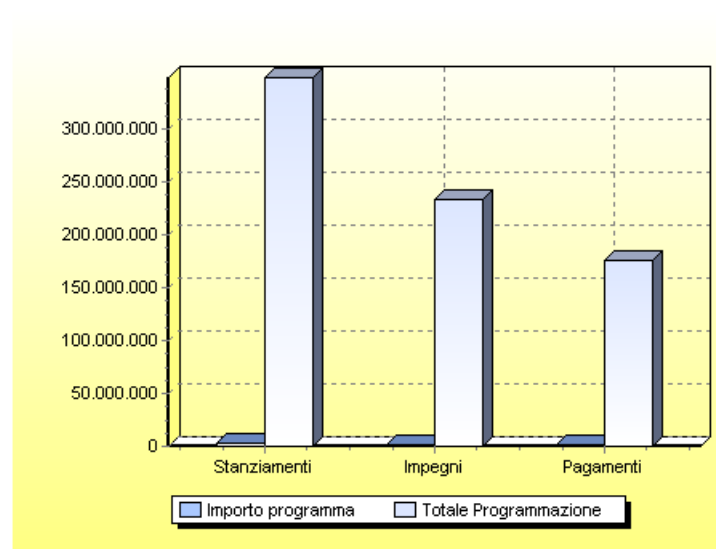
La dotazione organica, nel corso del 2015, si è ridotta a nr. 35 risorse umane, così distinte:

- *Servizi di Direzione - orario di servizio articolato su 5 gg./settimana*
 - nr. 03 Categoria "A";
 - nr. 10 Categoria "B";
 - nr. 08 Categoria "C";
 - nr. 08 Categoria "D".
- *Servizi esterni (Mercati) - orario di servizio articolato su 7 gg./settimana*
 - nr. 01 Categoria "A";
 - nr. 05 Categoria "B".

Direzione Sviluppo Economico e Produttivo	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	2.767.322,32	347.833.518,52	0,80
IMPEGNI	1.218.404,24	232.497.249,96	0,52
PAGAMENTI	867.878,74	175.963.055,72	0,49

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	2.721.121,72	1.205.703,64	855.178,14

TOTALE SPESA DEL TITOLO II	46.200,60	12.700,60	12.700,60
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



COMUNE DI TARANTO DIREZIONE PIANIFICAZIONE URBANISTICA EDILITA'

Si riscontra la richiesta di codesta Direzione con nota prot. n. 17577 del 02.02.2016 per rappresentare, sulla scorta dei dati trasmessi dai Responsabili dei Servizi, quanto di seguito riportato.

La Direzione Urbanistica – Edilità si occupa di Pianificazione del Territorio e del suo assetto ed ha avviato e/o condotto nell'esercizio 2015 numerosi progetti di trasformazione urbana e programmi di riqualificazione delle periferie e della città storica, con particolare attenzione alla tutela del territorio e tipologia delle costruzioni, adoperandosi per essere più vicina possibile alle esigenze dei cittadini.

L'innovazione è stata condotta senza negare, anzi rafforzando l'identità storica, culturale e urbana della nostra città, a tale scopo, si sono anche curate le varie fasi d'elaborazione e predisposizione degli strumenti di pianificazione urbanistica sia generali che attuativi.

La Direzione si avvale per tale attività di un organico pari a n. **56** unità (di gran lunga inferiore per numero rispetto alla mole di adempimenti assegnati alla Direzione), che con differenti professionalità e competenza operano quotidianamente su importanti fronti come l'edilizia e l'urbanistica per la valorizzazione del territorio tarantino

Di seguito vengono riportate le attività realizzate dai Servizi ed Uffici nell'esercizio 2015.

SERVIZIO AMMINISTRATIVO RISORSE UMANE :

- gestione del personale (totale n. **56** unità) e responsabile di tutti i compiti e le procedure amministrative afferenti le problematiche dei dipendenti in materia di personale sempre in diretto e costante rapporto con la Direzione RR.UU. e altre Direzioni, in conformità alla vigente normativa
- controllo giornaliero, settimanale e mensile delle presenze del personale, previa codificazione delle liste di presenza, anche in funzione del calcolo delle ore di lavoro straordinario,
- tenuta ed aggiornamento di appositi schedari relativi ai quadri mensili, semestrali ed annuali delle assenze, malattia, nonché dei congedi ordinari ed altro,
- determinazioni del trattamento economico in tutti i suoi elementi, fissi e accessori del personale
- Accesso ai servizi telematici dell'INPS (e dell'INAIL in itinere) per estrapolazione dei certificati di malattia di ogni dipendente

Servizio SPORTELLO UNICO PER L' EDILIZIA

Istituito con D.P.R. n.380/2001 –Testo Unico per l'Edilizia, lo Sportello Unico per l'edilizia rappresenta il punto di contatto tra il privato cittadino e l'Amministrazione Comunale per quanto riguarda le pratiche edilizie.

Nello specifico lo Sportello Unico per l'Edilizia ha provveduto ai seguenti adempimenti:

- Ricevimento: domande per il rilascio del permesso di costruire, le denunce di inizio attività, SCIA, CIA le richieste di certificati di agibilità, segnalazioni di abusi, richieste di misura di atti rilasciati,
- Ha fornito: informazioni sullo stato e sui tempi delle pratiche presentate e quelle archiviate anche mediante l'accesso per via telematica, delucidazioni ed istruzioni riguardanti gli indirizzi e le politiche di pianificazione, accesso alla cartografia, alle norme e ai regolamenti.

L'attività svolta nell'anno 2015, ha comportato per le casse comunali, relativamente al rilascio di permessi di costruire - agibilità - D.I.A. - S.C.I.A.- C.I.L. - sanzioni art. 34 del DPR 380/01, proventi pari a € **1.202.922,09** per contributi di costruzione, circa € **632.551,31** per diritti comunali, circa € **1.408.776,88** per sanzioni ai sensi del D.P.R. 380/01, nonché € **327.248,77** per monetizzazione aree standard e per monetizzazione aree a parcheggio, **per un totale di € 3.571.499,05.**

OBIETTIVI REALIZZATI NEL 2015:

Permessi di costruire rilasciati n. **350**;
Dichiarazioni di Agibilità n. **368**;
Dichiarazioni Inizio Attività n. **234**;
S.C.I.A. n. **649**;
C.I.L. n. **774**;
Pareri endo-procedimentali trasmessi al SUAP
Sopralluoghi, certificazioni e ricezione utenti.

SERVIZIO CONDONO EDILIZIO

L'attività prevalente svolta dal personale tecnico è mirato alla cura dell'istruttoria tecnica delle pratiche di condono edilizio descritta in opportuna scheda tecnica dove vengono riportati i dati anagrafici del richiedente e/o dell'avente titolo, i dati catastali e toponomastici dell'immobile oggetto di condono, le eventuali somme dovute a conguaglio in ordine agli oneri di urbanizzazione da versare al Civico Ente, le eventuali somme dovute a conguaglio dell'oblazione da versare allo Stato nonché tutta la documentazione mancante e gli eventuali pareri vincolistici dei vari Enti (Paesaggistico, Idrogeologico, Pai, ecc.).

La previsione di bilancio anno 2015 è stata di €. 207.000.00 per proventi mentre sono stati incassati € **314.4322,88**, e di € 15.000,00 per diritti di segreteria mentre risultano incassati, per la stessa voce, € **31.446,57.**

Nell'anno 2015 sono state rilasciati:

- n. **131** concessioni a condono dei quali n. 136 ai sensi della L. n. 47/85,
- n. **22** ai sensi della Legge n. 724/94,
- n. **92** ai sensi della L. n. 326/03;
- n. **110** certificati di agibilità;
- n. **12** certificazioni varie;
- n. **4** atti di rigetto.
- n. **5** relazioni ricorso Avvocatura Comunale.

SERVIZIO DELIBERE E DETERMINAZIONI

Il Servizio si occupa principalmente del supporto amministrativo e dell'istruttoria, per la parte di propria competenza, all'attività della Direzione, oltre a tutti gli adempimenti previsti in attuazione delle norme in materia di trasparenza (Amministrazione aperta, Anagrafe delle prestazioni, PER LA PA, Controllo strategico, Legge n. 192/2012 art. 1 c. 32, Piano degli obiettivi e performance).

- Tenuta registro, numerazione, Delibere e Determinazioni dirigenziali
- Pubblicazione all'Albo Pretorio online delle Determinazioni dirigenziali esecutive e degli Avvisi Pubblici emanati dalla Direzione
- Partecipazione gruppi di lavoro per programmi urbanistici complessi
- Tenuta e registrazione atti privati

Obiettivi realizzati 2015

n. 63 Deliberazioni proposte agli organi istituzionali
n. 328 Determinazioni Dirigenziali emesse
n. 22 RegISTRAZIONI atti privati

SERVIZIO VIGILANZA TERRITORIALE E ATTIVITÀ SANZIONATORIA DELLE VIOLAZIONI URBANISTICO –EDILIZIE

Il servizio di Vigilanza Edilizia- Ordinanze Abusivismo, composto tecnicamente dai geom. Gennaro Clemente e Menza Fabrizio e per la parte amministrativa dal responsabile del servizio sig.ra Rosa Galasso e dall'istruttore amministrativo sig.ra Iurlaro Innocenza, è preposto ai sopralluoghi per accertare eventuali abusi edilizi su tutto il territorio comunale ed alla emissione dei provvedimenti consequenziali. La responsabile del servizio organizza il lavoro giornaliero assegnando la posta ai dipendenti di competenza, svolge la propria attività in collaborazione con gli uffici tecnici della Direzione attraverso verifiche al fine di tutelare la tempistica a garanzia dell'unitarietà dell'azione amministrativa nella adozione di provvedimenti finali, quali: ingiunzioni a demolire, che erroneamente possono essere emessi dopo i rilasci dei Permessi a Costruire, DIA, SCIA CIA E CIL in sanatoria.

Coordina con gli operatori del Comando di Polizia Locale l'espletamento di sopralluoghi da eseguire congiuntamente al tecnico della vigilanza edilizia.

Svolge l'attività di competenza in stretto rapporto con le altre direzioni (Avvocatura, Attività Produttiva – Suap, Segretario Generale e altri Enti (Regione Puglia, Provincia e Sovrintendenza ai Beni Culturali).

Propone le applicazioni di sanzioni pecuniarie, con provvedimenti dirigenziali per violazioni al Regolamento edilizio, al D.P.R. n.380/01 smi e alle delibere di Consiglio Comunale n. 33/2008 e del Commissario Straordinario 466/07.

Notifica ingiunzioni di pagamento per riscossione crediti vantati dalla P. A.

Ad ogni buon conto le attività svolte da questo servizio per l'anno 2015, si riassumono in :

- **205** sopralluoghi espletati
- **182** relazioni tecniche
- **233** Comunicazioni di avvio al procedimento ai sensi della legge 241/90 smi.
- **50** Risposte alla Regione Puglia.
- **475** posta in uscita protocollata
- **101** ordinanze dirigenziali di demolizioni e ripristino dello stato dei luoghi.
- **19** ordinanze dirigenziali sanzionatorie pecuniarie.

SERVIZIO PROTOCOLLO GENERALE

Il Servizio ha provveduto:

- Alla classificazione e annotazione di tutta la posta in entrata ed in uscita
- Registrazione del protocollo
- Assegnazione e consegna a
- Il'ufficio competente

Obiettivi realizzati 2015

<u>Attività SUE 01/01/2015 al 31/12/2015</u>
n. 334 richieste permessi di costruire,
n. 474 richieste di agibilità
n. 234 dichiarazioni di inizio attività
n. 774 C.I.A.,
n. 649 S.C.I.A.
n. 111 deposito calcoli in c.a.
ATTIVITÀ DI PROTOCOLLO
n. 979. fax (in entrata)
n. 6.610 - posta in entrata. La posta in uscita viene protocollata direttamente dai dipendenti dei vari servizi e uffici della Direzione.

UFFICIO ANTENNE**Obiettivi realizzati 2015**

ANNO 2015		DIRITTI INCASSATI
AUTORIZZAZIONE AI SENSI D.LGS. 259/2003	N. 3	€ 1.549,29
D.I.A./S.C.I.A AI SENSI D.LGS. 259/2003	N. 40	€ 8.000,00
Comunicazioni ai sensi L. 111/2011	N. 2	€ 117,16
T O T A L E	N. 44	€ 9.666,45

UFFICIO AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO

- Questo Ufficio è stato istituito a seguito della Delibera G.C. n. 71 del 20.05.2013;
- Il trasferimento delle competenze dalla Direzione LL. PP.è avvenuto in data 06.06.2013 giusta nota prot. 88834;
- R.U.P. è il sig. Antoniiio PARABITA.

Obiettivi realizzati

ANNO 2015	Diritti incassati
RICHIESTE AUTORIZZAZIONI OCCUPAZIONE SUOLO PUBBLICO n. 97.	€ 5.682,26

SERVIZIO ARCHIVIO EDILIZIO:

Ha svolto la funzione di fonte informativa in merito alle caratteristiche del patrimonio edilizio ed agli interventi attuati in quanto ha acquisito, catalogato e conservato tutta la documentazione degli interventi di edilizia privata.

Consultazione pratiche edilizie

Obiettivi realizzati 2015

Relazione sul rendiconto della gestione 2015

n. **800** certificati di destinazioni e comunicazioni

n. **1.200** visure ed estrazioni copie inerenti fascicoli edilizi

Per le attività di cui sopra sono stati incassati, in specifico, diritti per € 26.000,00.

SERVIZIO DISSESTI STATICI - OPERE IN DANNO PER ABUSI EDILIZI

Il Servizio è organicamente inquadrato nella Direzione Pianificazione Urbanistica – Edilità.

Lo stesso Servizio provvede alla redazione degli atti tecnico – amministrativi (Relazioni Tecniche, Computi Metrici, Certificazioni, Atti recupero credito per somme anticipate dall'Ente per lavori in danno, Determinazioni e Ordinanze) da sottoporre all'approvazione e firma del Dirigente.

In osservanza all'Ordine di servizio dirigenziale n.168740 del 18-11-13, l'attività si espleta nelle circoscrizioni/quartieri **Borgo Nuovo, Tre Carrare-Solito, Montegranaro-Salinella e Talsano-San Vito-Lama.**

Quanto premesso, segue l'elenco e il numero delle attività svolte nel 2015, che hanno anche prodotto sanzioni amministrative ai sensi dell'art. 30 del Nuovo Codice della Strada, esclusivamente a cura della competente Direzione Polizia Municipale:

- n. **151** sopralluoghi e accertamenti tecnico-amministrativi, a seguito segnalazioni;
- n. **151** atti di diffida/intimazioni, emessi preliminarmente ad eventuali emissioni di ordinanze sindacali;
- n. **2** Ordinanze sindacali di sgombero;
- n. **4** Ordinanza per lavori in danno;
- n. **3** Dichiarazioni di inagibilità, previo sopralluoghi d'ufficio;
- n. **19** Diffide per fabbricati oggetto di indecoro urbano, igienico-sanitario, ambientale e pericolo statico, di cui all'Ordinanza dirigenziale n. 22 del 09-03-11;
- n. **3** sanzioni amministrative a cura della Direzione Polizia Municipale.

SERVIZIO PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE URBANISTICA

Attività svolte nell'anno 2015:

Indagini conoscitive preordinate a costituire la documentazione di base indispensabile alle attività di programmazione/pianificazione urbanistica riguardanti:

- l'Accordo di Programma Quadro per il Risanamento del Q.re tamburi;
- Studi e analisi preliminari per la redazione del D.P.P.;
- Ufficio di scopo per la variante CEP-Salinella;
- D.M. 09/05/2001: requisiti minimi di sicurezza in materia di pianificazione urbanistica e territoriale per le zone interessate da stabilimenti a rischio di incidente rilevante” art. 14 D. Lgs. 17.08.1999, n. 334;
- L. R. n. 29/03 – Redazione Piano dei Tratturi;
- Piano integrato per la Riqualficazione delle Periferie (PIRP 1 – Talsano-Lama-San Vito);
- Rivisitazione PIP Paolo VI;
- Polo Turistico Isola Amministrativa.

Attività concluse nell'anno 2015:

- Piano Regolatore del Porto di Taranto in Variante al vigente P.R.G.: Adozione definitiva.
- Ricognizione degli Standards Urbanistici Territoriali: in fase di realizzazione.
- Piano per le antenne;

- Legge 190/2014 (Legge di stabilità per il 2015) – Piano Nazionale per la Riqualificazione sociale e culturale delle aree urbane e degradate – Atto di indirizzo Delibera di G. C. n. 171 del 02.10.2015
Candidatura al finanziamento del progetto preliminare di: “Recupero edilizio e riqualificazione sociale dell’edificio di proprietà comunale denominato “Palazzo Amati” – Città Vecchia –
- Proposta di Variante dell’Accordo di Programma PIRP Ambito 1 Talsano-lama-San Vito per modifica alle UMI (unità minime di intervento private e pubbliche) costituenti il PIRP, ai sensi dell’ art 34 del D. Lgs. n.267/2000 e s.m.i., in aderenza alla Deliberazione Consiliare n.121/2013. Acquisizione parere urbanistico regionale. - Ratifica e approvazione definitiva del Consiglio Comunale.
- Attività urbanistiche minori.

UFFICIO PAESAGGIO

Attività svolte nell’anno 2015:

- Come risultati conseguiti dall’Ufficio Paesaggio si rappresenta che sono state prodotte **n. 99 Proposte alla Soprintendenza e rilasciate n. 121 Autorizzazioni Paesaggistiche.**
- Nel corso del 2015 sono state presentate **n. 82 nuove istanze di autorizzazione.**
- **Per le attività di cui sopra sono stati incassati € 7.000,00 dovuti per diritti di istruttoria.**

SERVIZIO GESTIONE URBANISTICA

Il Servizio nel corso dell’anno 2015 ha portato a compimento la seguente attività istruttoria di competenza:

- n. **7** istruttorie di pratiche per Varianti urbanistiche, piani di lottizzazioni, Varianti a piani particolareggiati e/o di lottizzazioni, Piani di Recupero, richiesta di decadenza vincoli urbanistici;
- n. **97** esami e pareri di profili regolatori e procedimenti S.U.A.P. di Varianti urbanistiche (ex art. 5 D.P.R. 447) e nulla osta endoprocedimentali;
- n. **3** pratiche per variazioni stato giuridico cooperative edilizie (in zona 167) e cambio assegnazione suoli;
- n. **320** Certificati di Destinazione Urbanistica, con un introito di € **19.448,56**;
- n. **33** istruttorie su depositi frazionamenti ai sensi dell’art. 30 del D.P.R. 380/2001;
- n. **5** Stralci di P.R.G. rilasciati –;
- assistenza al pubblico per visure al Piano Regolatore.

STRUTTURA ORGANIZZATA PER L’ATTUAZIONE DI PROGRAMMI COMPLESSI PUBBLICO-PRIVATI

La Direzione Pianificazione Urbanistica Edilità ha proceduto nell’attuazione dei procedimenti riguardanti i pregressi impegni in merito:

- alla attuazione dell’Accordo di programma Quadro I° atto aggiuntivo riguardante, Programma Coordinato di Risanamento del Quartiere Tamburi assicurando la definizione, di quanto finanziato con Delibera CIPE n.3/2006- finanziamento primo stralcio;
- alla bonifica suolo per eliminare rischio sanitario;
- alla Misura 7.1.1 “Progetto di valorizzazione, recupero e realizzazione di urbanizzazioni primarie del patrimonio immobiliare di proprietà del comune di Taranto”;
- alla Variante Aree Contermini al CEP Salinella;
- al Programma di seconda fase per il finanziamento dell’APQ città I° atto aggiuntivo;
- alla gestione attività cantiere parcheggi Cimino-Croce;
- alle Attività per la funzionalità del Parco del mirto;

- all’attuazione del P.I.R.P. Ambito 2 quartiere Paolo VI – “UMI 1 – Recupero ambientale zona ovest quartiere Paolo VI;
- all’attuazione del P.I.R.P. Ambito 1 quartiere Talsano – Lama – San Vito, relativamente al quale:
 - è stato completato l’intervento denominato UMI3 “Giardino Pezzavilla”;
 - è stato completato l’intervento denominato UMI2 “Area a verde attrezzato e centro di aggregazione – Lotto n° 1: Centro di aggregazione”;
 - è stato completato l’intervento denominato UMI4 “Centro di aggregazione e verde attrezzato – Lotto n° 1: Sistemazione stradale”;
 - per quanto riguarda l’intervento denominato “U. M. I. 1 – Manutenzione ordinaria – straordinaria e degli impianti delle parti comuni degli edifici a2/3/4/5/6/7/8/9/10/11/12/13 di ERP del quartiere Lama San Vito Tramontone”, sono state completate le procedure di appalto.

Per tutte le attività sopra elencate la Direzione ha provveduto alle relative attività di rendicontazione e monitoraggio.

Relativamente a quanto previsto dal Decreto del Ministero dell’Interno circa le prescrizioni da osservare da parte degli Enti dissestati, al fine del riequilibrio dell’Ente stesso, la Direzione ha posto in essere ogni possibile azione tesa al contenimento delle spese varie di funzionamento e gestione generale.

Le spese per lavoro straordinario sono state contenute nell’ambito dello stanziamento previsto nel PEG.

Le spese per forniture,attrezzature, manutenzioni sono state contenute nell’ambito dello stanziamento previsto nel PEG, ma con i limiti innanzi citati.

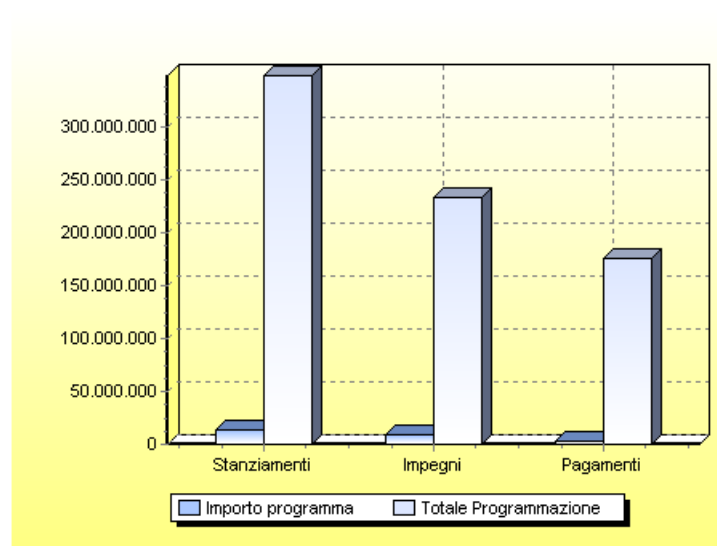
Per quanto concerne la voce “**rendiconto degli agenti contabili**” la Direzione Pianificazione Urbanistica non ha competenza in materia.

Relativamente al numero delle unità immobiliari presenti sul territorio questo è un dato che si rileva dall’Ufficio Statistica.

Per quanto concerne il numero di strade illuminate e il totale dei Km di strade, questo dato rientra nella competenza della Direzione LL.PP.

Direzione Urbanistica-Edilità	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	13.719.044,82	347.833.518,52	3,94
IMPEGNI	9.175.607,27	232.497.249,96	3,95
PAGAMENTI	3.415.644,13	175.963.055,72	1,94

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	652.772,47	415.130,38	163.621,44
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	13.066.272,35	8.760.476,89	3.252.022,69
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



DIREZIONE LAVORI PUBBLICI

2. A conclusione delle procedure di gara avviate (con determinazioni a contrattare) entro il 31/12/2014 dell'anno 2015, sono stati affidati i lavori riguardanti tutti gli ACCORDI QUADRO di manutenzione per le scuole di competenza comunale, per gli edifici giudiziari, per le aree mercatali e gli impianti sportivi, per la manutenzione degli impianti termici installati presso gli uffici comunali e gli uffici giudiziari, per la manutenzione degli ascensori installati presso le scuole, gli uffici comunali e gli uffici giudiziari, per il miglioramento e la manutenzione delle strade e dei marciapiedi, per la manutenzione degli estintori.

3. A seguito della conclusione dei lavori per la riqualificazione del 1° tratto del Viale Magna Grecia compreso tra Viale Virgilio e Via Veneto, è stato installato impianto di video sorveglianza in collegamento con il Comando P.M.

4. A conclusione della procedura di gara, con D.D. 410/2015 sono stati definitivamente aggiudicati i lavori per la riqualificazione del 2° tratto del Viale Magna Grecia (compreso tra Via Veneto e Via Venezia Giulia). I lavori sono in fase avanzata di svolgimento e si concluderanno nel mese di Aprile 2016.

5. A seguito di PROVVEDIMENTO DI SEQUESTRO PREVENTIVO emesso dalla Procura della Repubblica di Taranto (E SUCCESSIVA CONVALIDA) DI IMMOBILI DI PROPRIETA' COMUNALE SITI IN CITTA' VECCHIA NELL'ISOLATO DENOMINATO "VICOLI 2 – TERZO LOTTO" (n. 10700/12 R.G.N.R. e n. 2032/13 R.GIP) tra le vie Garibaldi – Di Mezzo – Vico Cassiere – Vico Zippro, la Direzione LL.PP. veniva formalmente investita dell'esecuzione di tutti gli interventi di presidio statico necessario alla immediata messa in sicurezza degli immobili attigui a quelli oggetto di sequestro nonché del compito di prefigurare, d'intesa con professionista qualificato, tutte le ipotesi di azione finalizzate a prevenire il pericolo di rovina dei restanti fabbricati, previa intesa ed autorizzazione dell'A.G. precedente.

In esito a sopralluogo effettuato in loco, emergeva la condizione di assoluta precarietà degli stabili contraddistinti dalle particelle catastali 597-601 in II vico SS.Medici, particelle 578-577-576-564-565-566-567-573-574-575- 568- 569- 2005 sulla Via Di Mezzo e Vico Zippro,

Relazione sul rendiconto della gestione 2015

particelle tutte censite al foglio di mappa n.319 del Comune di Taranto e si accertava, inoltre, che nell'area di interesse, oltre a condizioni di assoluta precarietà sotto il profilo igienico sanitario, vi era anche consistente presenza di rifiuti solidi urbani e di materiale riveniente da lavorazioni edili di recente fattura (nei pressi della particella 564).

Riscontrate tali criticità e dopo opportuna relazione al Sindaco, considerato altresì il “nulla osta” della Procura in ordine ai lavori di consolidamento degli immobili non oggetto di sequestro (cfr. nota 611/Gab del 25.07.2014), venivano individuati gli interventi da effettuare per eliminare, senza alcun indugio, i pericoli accertati, che allo stato erano i seguenti:

1. Area a rischio sotto il profilo igienico sanitario,
2. Presenza massiccia di macerie e rifiuti di ogni genere su Vico Zippro e su Via Di Mezzo nei pressi della particella 564;
3. Fabbricati a rischio crollo sulle particelle sotto elencate (particelle catastali 597-601 II vico SS.Medici, particelle 578-577-576-564-565-566-567-573-574-575568- 569- 2005. sulla Via Di Mezzo e Vico Zippro).

Si avviavano, quindi, previa idonea progettazione, con successivi verbali di somma urgenza i lavori di presidio statico e messa in sicurezza degli immobili ubicati in Via di Mezzo, in Vico Zippro, in Vico Cassiere ed in Vicolo SS Medici e, nel contempo, veniva richiesta la disponibilità all'ing. Sergio Tracuzzi, già tecnico di fiducia del Civico Ente e mai intervenuto a nessun titolo nei lavori oggetto di indagine, per procedere ad opportuna verifica strutturale degli immobili ricompresi nel comparto Vicoli II 2 lotto, tanto al fine di ottenere conoscenza approfondita delle tematiche statiche relative ai quattro fabbricati oggetto dell' appalto denominato “ Vicoli 2 – lotto 3 “ mediante analisi dei documenti progettuali del progetto base del 1997 e del progetto di completamento dei lavori del 2004/2009, individuazione degli aggregati edilizi di cui fanno parte i singoli fabbricati, sopralluoghi e rilievi dimensionali interni ed esterni ai fabbricati, indagine strumentale indirizzata all' accertamento di opere realizzate e di caratteristiche meccaniche specifiche di alcuni materiali e relazione finale conclusiva sulla statica di tutti gli edifici in oggetto con indicazione eventuale di alcuni provvedimenti da adottare.

Si è completato l'intervento acquisendo relazione tecnica dell'Ing. Tracuzzi a conclusione anche delle indagini geoelettriche strumentali: l'intera documentazione è stata consegnata alla Procura della Repubblica per il tramite della P.G. procedente (Guardia di Finanza).

5. Completamento della fognatura nera a servizio degli abitati di Solito/Corvisea.

A conclusione delle operazioni di gara, è stato conferito incarico alla società di ingegneria SERVING SRL per la “revisione ed il completamento della progettazione esecutiva nonché della direzione lavori” dell'intervento in questione.

A conclusione dell'attività professionale indicata, la società SERVING SRL ha depositato al civico Ente la progettazione esecutiva dell'intervento sulla quale il Servizio idrico Integrato ha provveduto a richiedere i pareri di competenza da parte di AIP ed AQP.

Acquisiti i pareri in oggetto, a conclusione delle operazioni di gara in data 05.11.2015 è stato conferito incarico alla società ICOVER SRL per la verifica della progettazione esecutiva

6. Completamento della rete di fognatura nera a servizio degli abitati di San Vito – Lama – Talsano

A conclusione delle operazioni di gara, è stato conferito incarico alla società di ingegneria ADVENCO INGEGNERIA SRL per la “revisione ed il completamento della progettazione esecutiva nonché della direzione lavori” dell'intervento in questione.

A conclusione dell'attività professionale indicata, la società ADVENCO ha depositato al civico Ente la progettazione esecutiva dell'intervento sulla quale il Servizio idrico Integrato ha provveduto a richiedere i pareri di competenza da parte di AIP ed AQP oltre che il parere paesaggistico ed idrogeologico.

Acquisiti i pareri in oggetto, a conclusione delle operazioni di gara in data 05.11.2015 è stato conferito incarico alla società ICOVER SRL per la verifica della progettazione esecutiva

Per entrambi gli interventi, la Direzione Patrimonio ha avviato la procedura per l'acquisizione delle strade interessate dagli interventi a mezzo espropri.

6. E' ormai in fase di conclusione la procedura propedeutica all'avvio dei lavori relativi alle Opere di Collettamento delle acque piovane nel Quartiere Talsano – Lama – San Vito (cd. “doppia curva”): si è conclusa la fase di verifica del progetto definitivo, che è stato approvato con Deliberazione di Giunta comunale, è stato sottoscritto il relativo contratto d'appalto con la società aggiudicataria

ME.CO. SRL e sono in corso le operazioni per progettazione esecutiva: si stima l'avvio delle opere per la fine del mese di Marzo 2016.

7. Adeguamento alla normativa prevenzione incendi ed interventi vari negli EDIFICI SCOLASTICI di competenza comunale:

Completati i lavori per l'adeguamento della Biblioteca ACCLAVIO e per la scuola LIVATINO – Completati anche i lavori di adeguamento normativo e per il rilascio del certificato prevenzione incendi relativi all'ISTITUTO COMPRENSIVO FRASCOLLA, per la scuola FALCONE e per la scuola BETTOLO.

Sono stati portati a conclusione, a seguito di altrettanti verbali di somma urgenza, i lavori per il rifacimento parziale dei lastrici solari delle scuole: SCIASCIA, SALVEMINI, LORENZINI, BATTISTI.

Sono stati eseguiti lavori di ripristino PARZIALE dei lastrici solari della MAZZARASO.

Completati i lavori il rifacimento dell'impermeabilizzazione della copertura della scuola SALVO D'ACQUISTO;

Completati, anche, gli interventi di manutenzione straordinaria presso la scuola XXIV Circolo TRAMONTONE, per la sostituzione degli infissi esterni della scuola ACANFORA e per il restauro degli elementi architettonici ed il prospetto della scuola GALILEI.

Completata la fase della progettazione, sono stati appaltati i lavori la definitiva eliminazione delle condizioni di pericolo nell'area esterna della scuola PIRANDELLO.

Effettuato intervento d'urgenza per la eliminazione delle situazione di pericolo venutasi a determinare presso la scuola VIOLA a seguito del crollo parziale di alcune pensiline esterne poste a sormonto delle aree finestrate del primo piano.

E' stata eseguita presso la scuola VIOLA la prima indagine di verifica strutturale dei solai tramite intervento delle società LANDNET SRL.

Previa indagine di mercato, sono stati affidati n. 3 incarichi professionali ad altrettanti ingegneri abilitati per la progettazione necessaria al rilascio dei CERTIFICATI DI PREVENZIONE INCENDI di n. 9 edifici scolastici

- Scuola LORENZINI Via Umbria 34, Taranto;
- I.C. XXV Luglio Via Pitagora 73 Taranto
- Scuola per l'Infanzia RODARI Via Bergamini Taranto Talsano;
- Scuola XXIV Circolo Via Salvo d'Acquisito Taranto Talsano
- Scuola XXIII Circolo CARRIERI Via Medaglie d'Oro 40 Taranto
- I.C. ALFIERI Corso Italia 159;
- I. C. MORO Via Umbria 261;
- Scuola secondaria di 1^ grado COLOMBO Via Medaglie d'Oro 171
- I.C. BATTISTI Via Acton;
- I. C. PIRANDELLO, Via Pastore;
- I.C. VIOLA Via Zara 35;

A conclusione degli incarichi di progettazione sono state presentate al Comando prov.le VV.FF. di Taranto le relative SCIA.

Con altrettante Deliberazioni G.C sono stati approvati i relativi progetti esecutivi di:

LAVORI DI RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SALVEMINI" - DEI LASTRICI SOLARI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO "SCIASCIA" VIA MARTINI TARANTO – DEI LASTRICI SOLARI DELL'ISTITUTO COMPRENSIVO FRASCOLLA – PER L'ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI DELLA SCUOLA COLOMBO – PER LA MANUTENZIONE STRAODINARIA DELLA SCUOLA PIRANDELLO (INFISSI E LASTRICO SOLARE) – PER IL RIFACIMENTO DEL LASTRICO SOLARE E LA PARZIALE SOSTITUZIONE INFISSI DELLA SCUOLA RODARI – PER IL RISANAMENTO DEI LASTREICI SOLARI DELLA SCUOLA BATTISTI.

Tutti gli interventi indicati sono stati finanziati con MUTUI di Cassa Depositi e Prestiti: sono in fase di predisposizione le procedure di gara relative.

8. A cura del Servizio Edilizia scolastica, sono stati predisposti n. 2 progetti per Interventi di messa in sicurezza, efficientamento energetico, adeguamento antincendio, abbattimento delle barriere architettoniche e miglioramento sismico degli edifici scolastici: I.C. "V. Alfieri" e S.M.S. "C. Colombo"

all'interno dei finanziamenti in favore dell'edilizia scolastica di cui al Decreto M.E.F. 23/01/2015 (c.d. decreto mutui). La Regione Puglia ha approvato entrambi gli interventi ammettendoli al finanziamento sia pure per una somma ridotta rispetto a quella prevista in progetto. Considerato, tuttavia, che entrambe le scuole erano state ammesse anche al finanziamento statale (Decreto Renzi), su indicazione dell'Amministrazione comunale **si è completata la procedura (comprensiva dell'aggiudicazione definitiva) per la sola scuola Colombo**, rinviando gli interventi della scuola Alfieri al finanziamento statale.

9. Protocollo d'intesa di intesa sottoscritto con il Ministero dell'Ambiente avente ad oggetto gli interventi urgenti per la bonifica e la ambientalizzazione e riqualificazione del Quartiere Tamburi

A conclusione delle procedure di gara, sono stati sottoscritti tutti i contratti di appalti con le cinque ditte appaltatrici: sono in fase di completamento i lavori presso la scuola DELEDDA e presso la scuola VICO. Cantierizzate le scuole De Carolis, Giusti e Gabelli. Stanno pervenendo con qualche ritardo i decreti di assegnazione delle somme da parte del Ministero. Gli interventi allo stato in fase di avvio saranno completati entro il mese di Settembre 2016.

10. Completata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori di manutenzione straordinaria finalizzata alla riattivazione dell'aula bunker presso la ex sede della Corte d'Appello (Quartiere PAOLO VI): sono in corso i lavori che si stima potranno completarsi per il mese di Maggio 2016.

11. Sono stati portati a compimento con conseguente rendicontazione finale e conclusiva nei confronti della Regione Puglia i **5 interventi finanziati** all'interno PO FESR 2007-2013, ASSE III, LINEA INTERVENTO 3.2, AZIONE 3.2.1. –PIANO INVESTIMENTI INFRASTRUTTURE SOCIALI riguardanti **“Casa famiglia o casa per la vita per persone con problematiche psicosociali ”, “Comunità Alloggio presso il centro di Educazione Ambientale”, “Comunità Alloggio per madri con figli a carico” “ Centro di Pronto Accoglienza per adulti “ ed il “Centro Diurno socio educativo e riabilitativo , tutti realizzati al Rione Tamburi.**

12. Completati i lavori per la ristrutturazione della palazzina uffici del Cimitero di San Brunone e la manutenzione straordinaria della Chiesa del medesimo cimitero.

13. Atteso il contenzioso in essere con la società già concessionaria del project financing del Cimitero di Talsano S. Maria Porta del Cielo e stante l'intervenuta risoluzione della stessa concessione, si è reso necessario conferire incarico professionale a due ingegneri, tecnici esterni alla Amministrazione e di provata esperienza nel campo impiantistico e strutturale finalizzato alla puntuale verifica di quanto realizzata all'interno dell'area cimiteriale, anche in vista della proposizione di azione di risarcimento danni nei confronti della società già concessionaria del servizio. A conclusione delle verifiche tecniche, i professionisti incaricati hanno provveduto a depositare le perizie richieste che, approvate in Giunta con deliberazione n. 68/08.05.2015, sono state trasmesse alla civica Avvocatura per l'avvio delle procedure di riconoscimento giudiziale del danno subito dall'Amministrazione comunale.

14. Sono state, altresì, avviate le procedure per la riprogettazione dell'area cimiteriale di Taranto Talsano finalizzata al successivo affidamento in gestione.

15. Completato l'intervento avente ad oggetto la progettazione e la costruzione dell'impianto di pubblica illuminazione sul Viale Jonio, conclusi anche i lavori per il completamento dell'impianto di pubblica illuminazione sulla Via Emilia e sul Viale Liguria;

16. Espletata la procedura di gara per l'individuazione del nuovo ENERGY MANAGER, attesa l'intervenuta scadenza del precedente incarico;

17. Conclusa la procedura per l'adesione a CONSIP del servizio di erogazione energia elettrica degli uffici e degli edifici di competenza comunale;

18. Completati i lavori per il ripristino della funzionalità dei sottopassi (lato Città vecchia) del ponte Girevole e conclusi anche i lavori per la manutenzione straordinaria dell'appartamento sito al secondo piano di Piazza M. Immacolata destinato a sede degli Uffici OSL;

19. Effettuati lavori di manutenzione delle caditoie esistenti ed implementata la rete delle stesse;

20. Effettuati i previsti interventi di piccola manutenzione dei canali e dei corsi d'acqua di competenza comunale (Fiume tara);

21. Affidato INCARICO PROFESSIONALE tramite MePa per il rilascio di n. 4 certificati

di diagnosi energetica per altrettanti edifici di competenza comunale (Palazzo di Città, sede comunale di Via Plinio 75, sede del Comando Polizia locale (Via Acton) e sede degli uffici sita in Piazza Pertini 4;

22. Sono state svolte indagini geoelettriche per la verifica statica del solaio di una delle scuole comunali (VIOLA): precisandosi, al riguardo, che è stata presentata candidatura al MIUR per la partecipazione al Bando nazionale di erogazione fondi statali rientranti nel progetto del Governo Scuola Sicura e che finanzia, appunto, la verifiche strutturali e non dei solai delle scuole;

23. INDAGINI AREA MERCATO ARCHIMEDE TAMBURI.

Con Determina della Direzione Lavori Pubblici del Comune di Taranto n. 46 del 17.02.2015, venivano affidate al prof. Ing. Gianfranco Urcioli del Dipartimento di Ingegneria Civile-Edile e Ambientale dell'Università degli Studi di Napoli Federico II, ai sensi dell'art. 125 co.11 del D.Lgs 163/06 e s.m.i. ed in conformità del Regolamento Comunale (deliberazione C.S. n. 703 del 19.04.2007), ad integrazione dell'incarico già conferito, giusta Determina Dirigenziale n. 462 del 14.02.2013, le ulteriori attività riguardanti la verifica della caratterizzazione strutturale dell'area sita al Rione Tamburi di Taranto, già destinata a Mercato Rionale ed interdetta all'utilizzazione a causa del cedimento verificatosi sul terreno ad essa adiacente (oggetto dell'incarico conferito) l'analisi dei risultati conseguenti (a seguito di indagini geoelettriche sull'area) e la relazione conclusiva.

Per lo svolgimento di tali indagini, il prof. Ing. Gianfranco Urcioli richiedeva delle prospezioni geoelettriche allo scopo di escludere la presenza di cavità e discontinuità localizzate nel sottosuolo e al di sotto dell'area mercatale attualmente sotto sequestro.

Con D.D. Direzione LL.PP. n. 74/12.03.2015 tali indagini mediante prospezioni geoelettriche venivano affidate alla società PROGEO INDAGINI GEOFISICHE Srl;

A conclusioni delle prospezioni geoelettriche, con email del 15.05.2015 la società Progeo comunicava al prof. Urcioli ed a questo civico Ente che l'elaborazione dei dati relativi alle tomografie elettriche dell'area – effettuate con le modalità e le tecniche previste – non aveva fornito risultati univoci e dati tali da essere utilizzati per le finalità di cui all'incarico conferito;

Nella stessa data il Prof. Urcioli comunicava, pertanto, la necessità di mettere sotto osservazione l'intera area del Rione Tamburi mediante tecniche di monitoraggio satellitare;

Con successiva email del 15.05.2015 il prof. Urcioli trasmetteva file contenente le specifiche tecniche per richiedere ad alcuni Enti/aziende specializzati (indicati nello stesso file) un'offerta di monitoraggio degli spostamenti superficiali nell'area di Rione Tamburi, attraversata dalle gallerie ILVA ed ortofoto della zona (su cui sono segnati gli assi delle gallerie) da allegare all'invito per dare piena contezza dei luoghi;

Al termine della procedura di gara, con D.D. 193/09.06.2015 veniva affidato l'incarico di monitoraggio satellitare e caratterizzazione strutturale di un'area sita al rione Tamburi già destinata a mercato rionale al R.T.I. **TEKNON SRL (mandataria) e GIA CONSULTING Srl (mandante)**.

Allo stato la procedura di analisi satellitare dell'area (riferita all'INTERO ANNO 2015 ED AGLI ULTIMI 8 MESI DELL'ANNO 2011) è in via di completamento.

24. ex Scuola Materna MONTESSORI

Completati i lavori di ristrutturazione con ampliamenti della ex scuola materna MONTESSORI da adibirsi a centro diurno per anziani presso il Quartiere Salinella;

25. PALAZZO DEGLI UFFICI.

A seguito della ripresa in possesso del cantiere avvenuta forzatamente in data 22.04.2015 (in conseguenza dell'intervenuta risoluzione contrattuale della concessione), la Direzione ha avviato una serie di interventi che possono suddividersi in tre distinte fasi:

- w) Messa in sicurezza del cantiere:** comprensiva della chiusura di tutti gli accessi esterni e ripristino della recinzione di cantiere, ripristino dei servizi di vigilanza anche notturna ed installazione di telecamere di sorveglianza, di chiusura di tutte le finestre ed eliminazione dei vetri lesionati, affidamento a due professionisti esterni (Arch. DELIA ed Ing. TRACUZZI) della complessa attività per la completa e dettagliata verifica dello stato di fatto dei luoghi, comprensiva ed interessante tutti i corpi di fabbrica del fabbricato ivi comprese le eventuali opere provvisorie e attrezzature presenti, tanto al fine di elaborare uno studio tecnico-contabile preliminare, che sia in grado di segnalare tutti gli interventi di primo adeguamento, per una messa in sicurezza generale del fabbricato ivi incluse le opere provvisorie immediate (quali il rifacimento della copertura, la verifica delle opere avviate e non completate, la verifica delle

opere già realizzate e che – in conseguenza dell’abbandono del cantiere – abbiano subito danneggiamenti, l’eventuale completamento delle opere definite urgenti nel primo progetto stralcio e che non sono state portate a compimento) per un periodo necessario al riappalto complessivo di tutte le opere, la determinazione del costo attuale per il completamento delle opere di cui al progetto stralcio approvato dal C.E., la determinazione del danno ricevuto dall’Amministrazione Comunale a seguito della risoluzione contrattuale per grave inadempimento del concessionario (ivi inclusi i danni diretti ed indiretti causati dal concessionario) in uno con i danni che l’Amministrazione Provinciale ha dovuto subire, a seguito del trasferimento del Liceo Archita in altre sedi.

- x) **Realizzazione delle opere provvisoriale urgenti:** ripiegamento del cantiere per lo smobilizzo della gru ivi esistente, per la rimozione dei ponteggi esterni/interni, per la rimozione dei macchinari e delle strutture deposito ivi presenti, ripristino dei teli di copertura del tetto a falde (rimosso del concessionario) nelle more dell’avvio della gara per la realizzazione dello stesso, per la rimozione del materiale di risulta che è ammassato all’interno delle corti del fabbricato, risistemazione del materiale che risulta depositato all’interno della sala ex Tribunale, per lo spostamento in altra sede dei beni mobili tra i quali la biblioteca del Liceo Archita ed i busti marmorei;
- y) **ESECUZIONE DEGLI INTERVENTI NECESSARI AI SENSI DELLE PERIZIE TECNICHE:** realizzazione della copertura dell’intero edificio, completamento degli interventi non completati dall’ex concessionario (demolizione vani scale), verifica delle opere già realizzate e che – in conseguenza dell’abbandono del cantiere – abbiano subito danneggiamenti con realizzazione degli interventi necessari.

Gli interventi indicati sub. lett. a) e b) sono stati tutti portati a completamento entro il mese di settembre 2015 .

La fase descritta sub lett. c), invece, è in via di conclusione.

Il Servizio Infrastrutture sta completando la progettazione necessaria all’esecuzione degli interventi.

Trasmessa alla civica Avvocatura relazione tecnica a firma dell’Arch Delia di quantificazione dei danni determinati all’Amministrazione comunale dall’abbandono del cantiere : tanto per l’avvio del contenzioso funzionale al risarcimento,

26. FINANZIAMENTO TRAMITE TERZI (F.T.T) PER LA “ Gestione del servizio di illuminazione pubblica, globale manutenzione, realizzazione di interventi di efficienza energetica e di ammodernamento ed adeguamento normativo degli impianti comunali.

Con Deliberazione G.C. n. 142/2013, la Giunta comunale approvava lo studio di fattibilità dell’intervento redatto dall’Ing. A. Moccia, già Dirigente della Direzione LL.PP..

Con successiva Deliberazione G.C. 42/2014 veniva approvato il progetto di “Gestione del servizio di illuminazione pubblica, globale manutenzione, realizzazione di interventi di efficienza energetica e di ammodernamento ed adeguamento normativo degli impianti comunali mediante applicazione del Finanziamento Tramite Terzi (F.T.T.)”, redatto in conformità all’atto di indirizzo sopra indicato

Alla luce degli indicati provvedimenti amministrativi ed in esecuzione degli stessi, veniva adottata D.D. a contrarre n. 253/01.07.2014 con la quale veniva indetta la procedura di gara, approvato lo schema del bando di gara, il relativo disciplinare e lo schema di contratto, si stabilivano i criteri di scelta del contraente ai sensi dell’art. 53 comma 2 lett.b) del D.Lgs n. 163/06 e s.m. ei. mediante esperimento di gara a procedura aperta con aggiudicazione da tenersi con il criterio dell’offerta economicamente più vantaggiosa secondo le modalità e le indicazioni riportate nel bando di gara ed in conformità del D.Lgs 163/2006 e s.m. e i. e del D.P.R. 207/2010 e s.m. ei. e si determinavano anche le modalità di pubblicità degli atti di gara in conformità dell’art. 122 comma 5 del D.Lgs n. 163/06 e s.m. e i., tramite:

- inserzione del Bando di gara per estratto sulla G.U.R.I. – 5^ serie speciale;
- inserzione del Bando di sulla GUCE;
- inserimento del Bando di Gara all’Albo Pretorio On line di questo Civico Ente nonché sul sito internet del Ministero delle Infrastrutture, sul sito internet della Regione Puglia (Osservatorio);

- inserimento del Bando di Gara, unitamente al relativo disciplinare di Gara ed allo schema di contratto sul sito internet del Comune di Taranto - BANDI CONCORSI AVVISI <http://www.comune.taranto.it>

La gara è allo stato in atto: la Commissione sta valutando l'offerta tecnica del soggetto proponente CONSORZIO ENERGIE.

27. FINANZIAMENTO TRAMITE TERZI PER LA “Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici di competenza del Comune di Taranto.

Considerate la competenza manutentive attribuite normativamente all'Ente locale in relazione agli edifici scolastici di competenza e l'esiguità delle risorse economiche a disposizione degli EE.LL. per l'assolvimento di tale gravoso compito;

Tenuto conto che, nello specifico, la situazione della sicurezza degli edifici scolastici di competenza del Comune di Taranto è più grave rispetto alla media nazionale, fotografata da Legambiente e secondo la quale “*1 scuola su 3 non è a norma*”, atteso che su 67 edifici scolastici comunali, ben 57 non sono a norma (quindi il 72 % del totale degli edifici), che le disposizioni maggiormente “violante” appaiono quelle impiantistiche anche se, comunque, non è chiara né la situazione relativa all'agibilità né quella della staticità degli edifici in quanto non è mai stato istituito il cosiddetto “*fascicolo del fabbricato*” con la raccolta di tutte le certificazioni ed autorizzazioni di agibilità degli edifici;

è apparso indispensabile, alla luce della situazione descritta, proporre soluzioni alternative, integrative e complementari per adeguare definitivamente e simultaneamente **TUTTI** gli edifici scolastici comunali, per la costituzione del “*fascicolo del fabbricato*” almeno sotto l'aspetto impiantistico, per la sicurezza e per garantire un livello di manutenzione costante, accettabile ed economicamente sostenibile;

Gli elementi dei quali si è dovuto tener conto sono :

1. N. 67 edifici scolastici comunali
2. N. 21.000 studenti circa
3. N. 10 edifici in corso di adeguamento, con finanziamenti
4. N. 57 edifici da adeguare, senza finanziamenti
5. Importo consumi combustibili ed energia elettrica: circa € 1.720.000,00 annui.
6. Importo manutenzione ordinaria per conduzione impianti termici di tutti gli immobili comunali (compreso gli edifici scolastici): circa € 212.000,00 annui.
7. Importo manutenzione straordinaria per conduzione impianti termici di tutti gli immobili comunali(compreso gli edifici scolastici): circa € 157.000,00 annui.
8. Importo minimo necessario per l'adeguamento dei 57 edifici: € 15.675.000,00
9. Ipotesi di disponibilità economica dell'Amministrazione Comunale per lavori di adeguamento impianti antincendio compreso oneri professionali di progettazione e direzione lavori: circa € 550.000,00 annui

Con delibera n. 82 del 04.06.2014, la Giunta Comunale approvava la Relazione Generale - Studio di Fattibilità redatto dall'ING. Aniello Moccia, allora Dirigente LL.PP. ,relativa alla **Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici di competenza del Comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (F.T.T.) mediante concessione di servizio (art. 3 comma 12 e 15-ter ed art. 30 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., art. 278 D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.);**

con il medesimo provvedimento, la Giunta comunale dava atto della carenza di adeguate risorse bilancio che potessero consentire l'adeguamento normativo e la manutenzione di tutti gli edifici scolastici di propria competenza e quindi della necessità di ricorrere e di ricercare nuovi strumenti tecnico-amministrativo-finanziari per la gestione dei propri servizi essenziali (quali la concessione di servizi), atteso che la gestione del servizio di adeguamento normativo e di manutenzione degli impianti degli edifici scolastici di competenza comunale è un servizio fondamentale anche per la sicurezza dei cittadini;

ancora con il medesimo provvedimento n. 82/2014 veniva dato mandato al Dirigente della Direzione LL.PP. di attivare tutte le procedure per l'avvio e la gestione della gara d'appalto per la **Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici di competenza del Comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (F.T.T.) mediante**

concessione di servizio (art. 3 comma 12 e 15-ter ed art. 30 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., art. 278 D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.), in coerenza con i parametri tecnici, economici e finanziari di cui alla relazione e studio di fattibilità economica redatto dal Dirigente della Direzione LL.PP., ing. Aniello Moccia, recante prot. 73860/13.05.2014;

il ricorso allo strumento dei FINANZIAMENTO TRAMITE TERZI (F.T.T.) è stato inoltre espressamente previsto all'interno della Relazione Previsionale e Programmatica della Direzione LL.PP. approvata con il Bilancio di Previsione 2014, giusta Deliberazione C.C. 113/16.10.2014;

in ottemperanza a quanto disposto dalla Deliberazione G.C. n. 82/2014, **con determinazione dirigenziale/ Direzione LL.PP. n.217 del 09.06.2014**, veniva pubblicato avviso pubblico per acquisire manifestazione di interesse per proposte di affidamento del contratto di concessione per la "Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici del Comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (FTT)", mediante la procedura prevista dall'art. 278 del DPR n. 207/2010 e s.m. e i. (Finanza di progetto nei servizi);

- a conclusione di questa prima fase di gara, perveniva la manifestazione di interesse da parte di SIRAM SPA con sede legale in Milano alla Via Bisceglie n. 95, assunta al protocollo generale di questo Ente in data 31.07.2014 al n. 117337;
- con D.D. 427/03.10.2014 veniva formalizzato incarico, ai sensi dell'art. 125 comma 11 del D.Lgs n. 163/06 e s.m.e i., **all'Ing. Aniello MOCCIA**, già Dirigente della Direzione LL.PP., di supporto al RUP per il procedimento complesso di partenariato pubblico privato relativo alla "Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici del Comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (FTT)", mediante la procedura prevista dall'art. 278 del DPR n. 207/2010 e s.m. e i. (Finanza di progetto nei servizi), giusta autorizzazione del Sindaco resa in calce a richiesta del RUP, Avv. Erminia IRIANNI;
- con decorrenza 21.11.2014, si è proceduto alla valutazione della proposta presentata dalla società al fine di verificarne il pubblico interesse e la convenienza economica per la civica Amministrazione;
- all'esito ed a conclusione dei lavori di valutazione della manifestazione di interesse pervenuta, **con pec del 01.04.2015** (assunta al prot. gen. in data 01.04.2014 al n. 52928) il soggetto proponente SIRAM inviava alla Direzione LL.PP. la seguente documentazione:

Alla luce dell'istruttoria svolta, con **deliberazione G.C. n. 89/11.06.2015** veniva approvata la proposta conclusiva del soggetto proponente SIRAM Spa, così costituita:

con la medesima deliberazione G.C. n. 89/2015, veniva dato mandato alla Direzione LL.PP. per l'avvio della relativa procedura di gara avente ad oggetto la concessione della "Gestione del servizio di adeguamento normativo e manutenzione degli impianti degli edifici scolastici di competenza del Comune di Taranto con finanziamento tramite terzi (F.T.T.) mediante concessione di servizio (art. 3 comma 12 e 15-ter ed art. 30 D.Lgs. 163/2006 e ss.mm.ii., art. 278 D.P.R. 207/2010 e ss.mm.ii.), nel rispetto della richiamata normativa di cui al D.lgs. 163/2006 e ss.mm.ii. e del Regolamento di esecuzione ed attuazione adottato con D.P.R. 207/2010;

Con ordine del giorno proposto da alcuni consiglieri comunale, è stata adottata dal Consiglio comunale deliberazione C.C. n. 199/05.11.2015 (trasmessa a questa Direzione con nota prot. 178468 del 16.11.2015) con la quale il Consiglio comunale ha impegnato la Giunta ed il Sindaco alla sospensione della procedura di FTT per gli edifici scolastici in corso al fine di approfondirne gli aspetti nelle competenti Commissioni consiliari. Ulteriori approfondimenti sono stati anche richiesti dal Segretario Generale, riscontrati da questa Direzione con nota prot. 160741/2015. E' tuttora all'esame della Direzione Programmazione Economico Finanziaria la fattibilità economica dell'intervento alla luce dell'approvato Bilancio di Previsione 2015.

Allo stato la procedura di gara prevista **ai sensi e per gli effetti dell'art. 278.** del D.P.R. 207/2010 è ancora **sospesa**;

6. INTERVENTI OO.PP. INSERITI NEL PROGRAMMA TRIENNALE 2015/2017

Per dare esecuzione agli interventi inseriti nel programma triennale LL.PP. 2015/2017 sono state predisposte le necessarie progettazioni approvate con altrettante deliberazioni G.C. ed inoltrate le relative istanze a Cassa Depositi e Prestiti.

Gli interventi in oggetto sono i seguenti:

- LAVORI DI RISANAMENTO CONSERVATIVO ALLE FACCIATE PROSPICIENTI IL CORTILE INTERNO DEL PALAZZO DI CITTA’;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DEL FABBRICATO SPOGLIATOI ANNESSO AL CANILE SANITARIO;
- lavori DI RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO “SALVEMINI”;
- lavori di risanamento DEI LASTRICI SOLARI DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO “SCIASCIA”;
- lavori di risanamento dei LASTRICI SOLARI DELL’ISTITUTO COMPRENSIVO FRASCOLLA ;
- lavori per L’ADEGUAMENTO ALLE NORME DI PREVENZIONE INCENDI DELLA SCUOLA COLOMBO;
- lavori per LA MANUTENZIONE STRAODINARIA DELLA SCUOLA PIRANDELLO (INFISSI E LASTRICO SOLARE);
- lavori PER IL RIFACIMENTO DEL LASTRICO SOLARE E LA PARZIALE SOSTITUZIONE INFISSI DELLA SCUOLA RODARI;
- lavori PER IL RISANAMENTO DEI LASTRICI SOLARI DELLA SCUOLA BATTISTI;
- INTERVENTO di riqualificazione di Via Cuniberti e realizzazione nuovi tronchi di scarico acque meteoriche;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL’INTERNO DEL QUARTIERE SOLITO CORVISEA ITALIA MONTEGRANARO SALINELLA DENOMINATO LOTTO 1;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL’INTERNO DEL QUARTIERE BORGO CITTA’ VECCHIA
TAMBURI PAOLO VI DENOMINATO LOTTO 2;
- LAVORI DI RIQUALIFICAZIONE DELLE STRADE ALL’INTERNO DEL QUARTIERE LAMA SAN VITO TALSANO DENOMINATO LOTTO 3;
- adeguamento/revisione sistemi ed apparecchi antincendio ed interventi per la sicurezza al tribunale dei minorenni (ex Convento S. Chiara);
- riqualificazione del Campo B dello stadio comunale E. Iacovone;
- Manutenzione straordinaria e nuove opere di risanamento delle murature e del sedime dello stabile destinato a centro di prima accoglienza per i minori, sito in vico S. Agostino – Città Vecchia;
- Adeguamento e riqualificazione dell’area mercatale di Via Lucania;

7. Avviata la procedura di gara per l’affidamento dell’appalto riguardante l’intervento di **RISTRUTTURAZIONE EDIFICIO CINEMA TEATRO FUSCO.**

Sulla scorta delle informazioni acquisite dai singoli Servizi della Direzione, si riportano di seguito i dati significativi riguardanti l’attività svolta dalla Direzione Lavori Pubblici nell’anno 2015:

n. 32	Atti deliberativi di Giunta Comunale di cui: n. 20 per approvazione progetti n. 4 per oneri sponsorizzazione n. 8 atti di indirizzo - approvazione regolamenti – Proposta Triennale – Atti vari
N. 8	Atti deliberativi di Consiglio Comunale di cui: n. 7 riconoscimento/regolarizzazioni debiti fuori bilancio n. 1 adozione piano triennale OO.PP.
n. 622	Determinazioni Dirigenziali
	.

n. 137 Determinazioni di Impegno di Spesa per un importo di €. 18.496.484,33
n. 275 Determinazioni di Liquidazioni per un importo di €. 11.305.679,63
n. 44 Procedure di gara (di cui n. 22 gare concluse - n. 19 avviate alla data del 31/12/2015) come da allegato;
n. 14 in corso con procedure negoziate; n. 12 conclusi con procedure negoziate; n. 4 conclusi con cottimo fiduciario; n. 3 in corso con cottimo fiduciario; n. 8 con procedura aperta; n. 2 in corso concessione di servizio (art. 3 comma 12 e 15 -ter ed art. 30 D.Lgs.163/2006 e s.m.ei. art. 278 D.P.r. 207/2010 e ss.mm.ii.)x 20 anni;
n. 896 Autorizzazioni rilasciate dal Servizio Mobilità ed Infrastrutture - Manomissione suolo pubblico di cui: n. 210 autorizzazioni AQP; <u>n. 132 autorizzazioni ENEL – ENEL GAS;</u> <u>n. 505 autorizzazioni Telecom, Sirti, Fastweb, Wind;</u> <u>n. 49 autorizzazioni privati.</u>
Km. 300,00 Strade cittadine sottoposte a manutenzione;
Km 16 Strade interessate al rifacimento;
Mq. 3,500 Marciapiedi interessati al rifacimento;
n. 1050 Interventi di colmataura stradale;
n. 190 Interventi vari (tombini, marciapiedi,...)
n. 700 Interventi caditoie;
n. 90 Implementazione caditoie;
n. 25 cantieri attivati;
n. 33 Autorizzazioni per manutenzioni varie rilasciati dal Servizio Edilizia Cimiteriale;

n. 4	certificati di agibilità rilasciati dal Servizio Edilizia Cimiteriale
n. 26	Rimborsi depositi cauzionali manufatti cimiteriali;
n. 18.000	punti luce di Pubblica Illuminazione sottoposti a manutenzione;
n. 67	Istituti scolastici oggetto di manutenzione;
n. 8	Aree mercatali di proprietà comunale sottoposte a manutenzione;
n. 6	Impianti sportivi di proprietà comunale sottoposti a manutenzione
n. 8	Edifici giudiziari di proprietà comunale sottoposti a manutenzione;
n. 41	Strutture comunali oggetto di manutenzione;
n. 19	Incarichi professionali esterni;
n. 10824	Protocollazioni effettuate di cui:
Corrispondenza in INGRESSO TOTALE n. 6512	Corrispondenza in USCITA TOTALE n. 4312

Si allegano, inoltre, attestazioni dei Responsabili dei servizi relative all'insussistenza di debiti fuori Bilancio alla data del 31/12/2015.

E' altresì allegata attestazione del Geom. Fago, Responsabile del Servizio Idrico Integrato che invece comunica l'esistenza di debito fuori bilancio per € 3.016,00 in favore dell'Ing. Santoro, CTU nel procedimento Igeco Costruzioni Spa c/ Comune di Taranto.

Si segnala, inoltre, che con Deliberazione C.C. n. 144 del 28.07.2015 il Consiglio comunale **non ha approvato il debito fuori bilancio nei confronti della società G.S.C. di Salvatore Palma pari a complessivi € 3.307,54.**

Si segnala, infine, che con successive deliberazioni n. 115/26.06.2015 e n. 114/26.06.2015 il Consiglio comunale procedeva al riconoscimento del debito fuori Bilancio pari ad **€ 500.551,76** nei confronti di SIRAM Spa. (riferito a fatture di consumo di gas metano nella stagione termica 2009/2010 e 2010/2011), rimaste impagate per in capienza dei capitoli di Bilancio.

Tuttavia, nelle more dell'adozione dei provvedimenti consiliari indicati e dato il lungo lasso di tempo intercorso tra l'invio delle proposte e l'approvazione delle stesse da parte dell'organo consiliare, con scrittura privata del 12.12.2014 (registrata a Milano in data 16/12/2014 al n. 37243), autenticata per le firme dal Notaio Trimarchi di Milano con rep. 11110/12.12.2014 e notificata a questa Amministrazione nel Gennaio 2015, la società SIRAM SPA cedeva alla BANCA FARMAFACTORING Spa il credito esistente nei confronti del Comune di Taranto pari a complessivi **€ 500.551,76.**

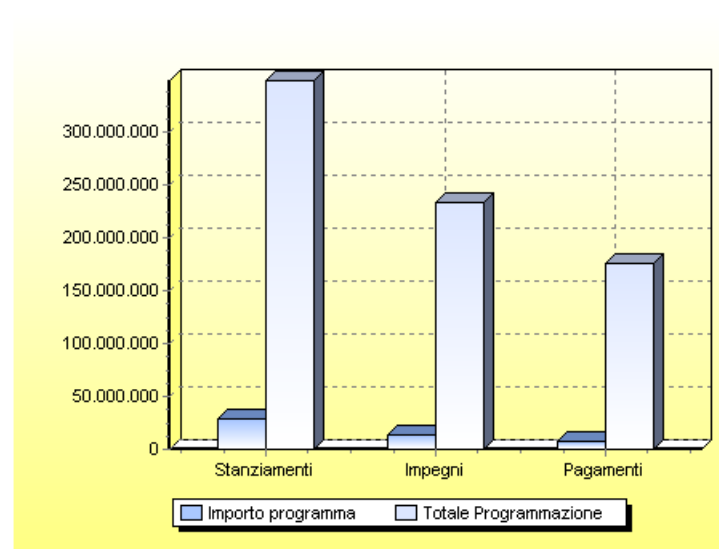
Con D.D. n. 325/18.08.2015 l'importo ceduto da SIRAM SPA veniva liquidato alla banca FARMAFACTORING.

Con pec del 03.02.2016, qui allegata, la Banca Farmafactoring Spa comunicava che le fatture cedute e scadute avevano prodotto interessi per € **169.165,09** (oltre spese legali per € 4.178,65).

Stante la deliberazione CdC Puglia n. 149/23.07.2015, si sta valutando adeguata proposta transattiva per tale incombente.

Direzione Lavori Pubblici	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE $c=(a/b)\%$
STANZIAMENTI	28.248.531,01	347.833.518,52	8,12
IMPEGNI	13.522.139,38	232.497.249,96	5,82
PAGAMENTI	7.627.033,69	175.963.055,72	4,33

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	6.145.632,25	4.035.305,38	2.964.078,25
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	22.102.898,76	9.486.834,00	4.662.955,44
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



DIREZIONE PATRIMONIO

Assicurare la conservazione e la valorizzazione del patrimonio immobiliare del Comune di Taranto nell'ambito delle indicazioni dell'Amministrazione, gestendo in modo ottimale le risorse immobiliari, attraverso la ricognizione, la programmazione, l'attuazione ed il controllo degli interventi di acquisizione, di cessione, di affitto e di concessione (a vario titolo) dei beni, concordando i programmi con i Servizi competenti rispetto alla manutenzione e all'uso del patrimonio comunale.

L'Amministrazione intende migliorare la pianificazione delle risorse patrimoniali per cui viene assegnato al Responsabile della Direzione Patrimonio l'obiettivo di migliorare la programmazione delle attività relative a:

- valorizzazione del patrimonio esistente
- manutenzione degli immobili
- analisi costi/benefici delle operazioni immobiliari
- adeguamento degli strumenti giuridico-contrattualistici.

All'interno dell'Ente il Dirigente Responsabile ha frequenti rapporti con:

- Segretario Generale
- Direzione Lavori Pubblici
- Direzione Attività Produttive
- Direzione Urbanistica
- Direzione Pubblica Istruzione Sport Cultura
- Servizio Appalto e Contratti

All'esterno si rapporta con:

- Ministeri, Regione, Provincia
- Associazioni di categoria
- Associazioni, privati, professionisti
- Inquilini/locatari dei beni comunali
- INFRATARAS

FINALITÀ DELLA POSIZIONE

- Assicurare, in linea con gli indirizzi definiti dall'Amministrazione, la programmazione delle risorse immobiliari, analizzando e definendo le esigenze attuali e prospettive in materia di utilizzo di spazi, individuando opportunità ed alternative, stipulando i relativi contratti di locazione e effettuando previsioni delle entrate e dei costi conseguenti alla gestione patrimoniale.
- Contribuire alla formulazione del Programma delle manutenzioni, del Programma delle opere pubbliche e del Piano degli investimenti effettuando e proponendo valutazioni sul patrimonio, operando in stretto contatto con le Direzioni/Servizi interessate.
- Garantire la gestione ottimale dei beni immobiliari sia in uso interno (uffici e servizi), sia in uso esterno (patrimonio abitativo e non abitativo), monitorando la situazione relativa alla composizione e allo stato del patrimonio, curando la completezza e l'aggiornamento della documentazione tecnico-amministrativa, segnalando le necessarie azioni di tutela a conservazione dei beni.
- Garantire l'attuazione dei programmi attraverso acquisizioni, dismissioni, espropri, in particolare, garantire lo svolgimento delle varie fasi relative delle procedure espropriative per consentire l'acquisizione dei beni necessari alla realizzazione delle opere pubbliche programmate dall'Amministrazione ed espletare gli adempimenti richiesti per le opere pubbliche.
- Assicurare, in linea con gli indirizzi dell'Amministrazione, il conseguimento delle entrate inerenti alle attività della sfera di competenza, reperendo ogni possibile e legittima fonte e favorendone lo sviluppo.

- Favorire lo sviluppo dei sistemi informativi del Servizio, razionalizzando sistemi e modalità di classificazione e di archivio dei dati, individuando i bisogni di informatizzazione, valutando e individuando le soluzioni ottimali, anche in riferimento al collegamento con altre Direzioni/Servizi dell'Ente.

CRITICITA' DEL CONTESTO

L'ambiente in cui opera la posizione è caratterizzato dalla tendenza verso una crescente autonomia impositiva e finanziaria del Comune che comporta, da parte dell'Ente, una maggior sensibilità per la dimensione economico-finanziaria. La centralità che vanno assumendo tali variabili spinge ad individuare nel patrimonio immobiliare una risorsa da valorizzare nel tempo. Attualmente la gestione del patrimonio immobiliare del Comune di Taranto presenta notevoli criticità: non è implementato il sistema informativo del patrimonio (Banca Dati del Patrimonio) per cui non sono prontamente utilizzabili tutte le informazioni relative alla gestione del cospicuo numero di alloggi (circa 2.000) e di locali (170); mancano inoltre le schede edificio necessarie per impostare e attuare i programmi di manutenzione.

Un ulteriore punto di attenzione è rappresentato dalla gestione operativa del Piano delle Alienazioni definito recentemente dall'Amministrazione e che prevede la vendita di un numero consistente di alloggi.

ALL' INTERNO DEL SETTORE SONO PRESENTI I SEGUENTI SERVIZI:

SERVIZIO TECNICO: Responsabile: ing. Donato Nistri – Cat. D/6 - incarico Alta professionalità

Funzioni:

Al Servizio fanno capo i seguenti compiti e procedure:

Patrimonio indisponibile e disponibile:

- Istruttoria tecnica e controllo di atti, anche affidati a tecnici esterni, correlandosi con i professionisti e con altri Settori e Servizi dell' Ente o di Altri Enti Esterni preposti;
- Istruttoria, controlli e predisposizione di atti tecnici relativi a beni immobili ed aree, in particolare rilievi, verifica tecnica, stato di consistenza, sopralluoghi, rappresentazione grafica, determinazione del corrispettivo di concessione Patrimonio disponibile;
- Istruttoria, controllo e predisposizione di atti tecnici per gli alloggi E.R.P. ed ad uso diversodell'abitazione, in particolare predisposizione dello stato di consistenza, sopralluoghi, rilievi, rappresentazione grafica, stima con relativa determinazione del più probabile valore di mercato degli immobili per alienazione e/o permuta e calcolo del valore locativo nel rispetto delle legislazioni e norme vigenti, verifiche presso l' Agenzia del Territorio e la Conservatoria dei Registri Immobiliari e Camera di Commercio;
- Verifiche tecniche di primo livello che successivamente saranno attuate in fase operativa da parte dei competenti Uffici e Servizi dell'Ente;
- Predisposizione di schede di rilievo delle unità immobiliari dell'ente integrate dai relativi dati tecnici;
- Verifiche tecniche e patrimoniali sui beni Comunali;
- Verifica della corrispondenza dei luoghi con la situazione Catastale in

relazione all'alienazione di parte del patrimonio Comunale;

- Aggiornamento di archivio informatico delle proprietà realizzato e gestito all'interno dell'Ufficio;
- Assistenza e risconto agli Uffici dell'Ente ed ai cittadini sul Patrimonio Comunale;
- Gestione delle procedure di inventariazione del patrimonio immobiliare del C.E. ed attività di *report* verso il Ministero del Tesoro (legge n. 191/2009 art. 2 comma 222);
- Razionalizzazione dell'uso del patrimonio tramite cessione e/o ripresa in carico delle strutture restituite da altri Enti quali Provincia, Università;
- Rapporti con Responsabile Prevenzione e Protezione;
- Alienazione beni immobili o loro valorizzazione;
- Procedimenti afferenti i contratti in essere con la “Manutenzione dei beni immobili di proprietà comunale e pulizia delle coste”;
- Utilizzazione del G.I.S. nell'individuazione di aree, reti viarie ed immobili di competenza del C.E.;
- Gestione rete N.A.S. e supporto informatico alla Direzione;
- Manutenzione straordinaria/ordinaria beni immobili ERP e ERS;
- Servizio di reperibilità manutenzione alloggi ERP;
- Coordinamento del gruppo di lavoro per il censimento dei locali del Borgo Antico in corso fino a tutto Gennaio.

RAZIONALIZZAZIONE DELL'USO DEL PATRIMONIO

Programmazione e direzione tecnica degli interventi di cui all'Affidamento della manutenzione ordinaria di parti comuni c/o palazzine E.R.P. e manutenzione aree a verde, con la gestione del procedimento intesa come RUP, Direzione Servizi, attività, istruttoria procedimenti amministrativi relativi alla gestione del contratto di servizio per la piccola manutenzione degli immobili di proprietà comunale nello specifico effettuati da:

- **Ditta Itapuliziesrl** periodo (dal 1° gennaio al 31 marzo 2015) per un importo complessivo liquidato di € 146.604,02 IVA inclusa sul capitolo **101053110** di competenza della scrivente Direzione “Servizi di pulizia aree demaniali e manutenzione patrimonio edilizio comunale. In particolare, tale intervento ha prodotto lavori di manutenzione ordinaria agli edifici ERP e la sistemazione della nuova sede SUAP in via Martellotta, oltre a lavori di pulizia e sistemazione di uffici giudiziari ex Corte Appello;
- **Soc. L'Ancora Service** periodo (dal 1° gennaio al 30 maggio 2015) per un importo liquidato di €. 83.056,40 IVA inclusa, prelevato dal capitolo **10906350** della Direzione Ambiente Salute e Qualità della Vita, “Intensificazione pulizia plessi scolastici del quartiere Tamburi”.

Manutenzione straordinaria del Patrimonio ERP – ERS del Civico Ente

8. Indizione di gara per Accordo Quadro per la manutenzione straordinaria

- degli edifici ERP per € **231.225,00** quartieri Paolo VI°-Tamburi (elaborazione dei progetti, bandi e svolgimenti delle gare, aggiudicazioni provvisorie)
9. Indizione di gara per Accordo Quadro per la manutenzione straordinaria degli edifici ERP per € **231.225,00** quartieri Città Vecchia-Borgo (elaborazione dei progetti, bandi e svolgimenti delle gare, aggiudicazioni provvisorie);
10. Gestione dei precedenti n. **2** Accordi Quadro di manutenzione straordinaria alloggi ERP per rispettivi importi di € 165.000,00 e, precisamente:
- Paolo VI° Tamburi - Consegna lavori: 12/10/2015;
emissione di n. 9 ordini di servizio sino al 31/12/2015 per complessivi n. **24** interventi relativi principalmente a manutenzione di impianti idrici, lastrici solari e massiccio intervento di messa in sicurezza di diverse facciate per un importo complessivo in fase di liquidazione per € **165.000,00**(eurocentossantacinquemila/00);
 - Città Vecchia Borgo - Consegna lavori: 17/09/2015;
emissione, ad oggi, di n. 34 ordini di servizio per complessivi n. **56** interventi.
Importo da liquidare € **52.000,00** (eurocinquantaduemila/00).
 - Esecuzione di n.**59** Interventi in somma urgenza e affidamenti in cottimo fiduciario per un complessivo di c.a. € **326.000,00**(eurotrecentoventiseimila/00)
4. Accordo quadro per la Manutenzione straordinaria ascensori ERP
Consegna lavori: 12/05/2015
Interventi effettuati al 31/12/2015 n.14
In fase di attuazione per complessivi €**220.000,00** (euroduecentoventimila/00) ad oggi liquidati e in fase di liquidazione € 113.000,00.
5. Trasloco uffici comunali:
- Trasferimento uffici da via plinio 16 a struttura di via Acclavio;
 - Uffici SUAP in via Martellotta;
 - Da palazzo Galeota a palazzo Fornaro;
 - Da palazzo Fornaro a piazza Immacolata 81;
 - Da palazzo Galeota a palazzo Pantaleo.
7. Elaborazione, esportazione e registrazione dati immobili su sito Ministero del Tesoro, per il processo di ricognizione degli attivi sulla base dell'art. 2, comma 222, della legge 23 dicembre 2009, n. 191 (Legge Finanziaria 2010) che ha previsto l'obbligo per le Amministrazioni Pubbliche di comunicare al Dipartimento del Tesoro gli elenchi identificativi dei beni immobili, di proprietà dello Stato o delle medesime Amministrazioni;
7. Sopralluoghi vari:
- Nelle sedi uffici comunali con tecnici Igeam S.r.l. (convenzione Consip, adempimenti ex d.lgs. 81/8) per verifica condizioni salubrità e sicurezza luoghi di lavoro;

- Capannoni ex SIAI;
- Parco archeologico Pezzavilla;
- Area camper;
- Pal. D'Aquino;
- Pal. Via Cuniberti – rilievo intera palazzina;
- Pal. Via Di Palma ex M.M.
- Palamazzola;
- Rondò ipercoop;
- Individuazione e inquadramento campo baseball;
- Villa Peripato;
- Collepasso;
- Numerosi sopralluoghi presso edifici ERP;
- N. 16 interventi in reperibilità;
- Ex Gambero;

STIMA BENI IMMOBILI

Determinazione valore canone fitto o stima per le seguenti strutture:

1. Scuola Carlo Magno;
2. Ex Gerontocomio via delle Ceramiche;
3. Piazza Fontana 51;
4. Terreno SP Statte;
5. Terreno viale Jonio;

TRASFORMAZIONI DA DIRITTO DI SUPERFICIE A DIRITTO DI PROPRIETA'

- COOPERATIVA EDILIZIA “SANTA BARBARA VV.F.” - Valutazione della quota sig. Polidoro Francesco – via Lago di Viverone, 9 –
- IMPRESA “Geom. Antonio Argento” -Valutazione della quota sig. Gallo Pietro – via Circonv. Dei Fiori n.255 - Scala “L”

VERIFICA CONGRUITA' INTERVENTI EDILIZI EFFETTUATI DA PRIVATI SUL PATRIMONIO COMUNALE

n. 3 (tre)

VERIFICHE CATASTALI DELLA PROPRIETA'

Circa n. 200 verifiche di titolarità catastale di aree o immobili, principalmente per individuazione nuovi beni da inventariare.

PROPOSTE PER FINANZIAMENTI REGIONALI

Adesione al “Programma di recupero e razionalizzazione degli immobili e degli alloggi di edilizia residenziale pubblica – Legge 23 maggio 2014, n. 80, art. 4”

per un totale di **25** alloggi in **2**(due) immobili di cui **13** presso l'immobile sito in **via Cuniberti civ.61** e **12** presso l'immobile sito in **via Di Palma civ. 62** per i quali si propongono interventi di adeguamento energetico, funzionale, tecnologico o di manutenzione sulle parti comuni e un contributo complessivo di **€1.250.000,00(eurounmilione duecentocinquantamila/00)**

Utilmente classificati al 1° e 2° posto della graduatoria regionale.

ADEMPIMENTI AGLI OBBLIGHI DEL DATORE DI LAVORO EX D.Lgs. 81/08 e ss.mm.e ii.

Ricerche di mercato, assegnazione e gestione di servizi relativi alla sicurezza sui luoghi di lavoro, con sottoscrizione per anni 3(tre) di Convenzione Consip in data 15/06/2015 Contratto con Igeam S.r.l. per la **“Gestione integrata della sicurezza nei luoghi di lavoro”** (Ordinativo Principale di Fornitura n. 2185678 con protocollo n.094635) Importo complessivo c.a**€350.000,00**

Supervisore Convenzione: ing. Donatello Nistri

S E R V I Z I O Responsabile: Cosimo BorsciCat. D
P O L I T I C H E
A B I T A T I V E
G E S T I O N E
C O N D O M I N I

Funzioni:

Al Servizio fanno capo i seguenti compiti e procedure

Compiti correlati alla gestione degli alloggi comunali di edilizia residenziale pubblica:

- Gestione del software relativo all' inserimento dei dati anagrafici e reddituali di tutti gli inquilini al fine della determinazione dei canoni di locazione;
- ripartizione delle spese condominiali sia a titolo di acconto che a conguaglio a carico degli affittuari;
- gestione delle morosità da parte degli affittuari mediante il controllo dei pagamenti, la stampa ed invio dei relativi solleciti e, nel caso di persistente morosità, con l'avvio del procedimento di riscossione coatta;
- rapporti con l'inquinato per problematiche di diversa natura;

Compiti correlati alla gestione dei bandi per l'ERP:

- ricezione, previa indizione del bando, delle richieste, istruttoria delle medesime, attribuzione dei punteggi e formazione della graduatoria in base alla quale si procede, di volta in volta si rendono disponibili gli alloggi, alla chiamata degli aventi diritto, all'accertamento della permanenza dei requisiti di legge ed alla proposta del relativo alloggio;
- istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alle assegnazioni secondo l'ordine della graduatoria nonché alle assegnazioni extra graduatoria per situazioni di grave disagio sociale ed economico in stretta collaborazione con i Servizi Sociali
- gestione delle situazioni "di fatto" al fine di evitare vere e proprie emergenze

Compiti correlati alla gestione dei cambi alloggi:

- valutazione delle richieste, anche in collaborazione con i Servizi Sociali, al fine di soddisfare evidenti e documentate situazioni di grave disagio personale;

SERVIZIO Responsabile: Francesco Grassi Cat. D
LOCAZIONI

Compiti correlati alla gestione amministrativa di beni patrimoniali disponibili e indisponibili:

- Istruttoria e predisposizione dei provvedimenti preordinati alla stipula di contratti di locazione e/o di concessione di quantificazione dei canoni/ corrispettivi;
- Gestione dello scadenziario delle locazioni e/o concessioni ed istruttoria per eventuali rinnovi dei medesimi nei modi e termini sopra descritti;
- Elaborazione e definizione di testi convenzionali finalizzati alla regolamentazione dei rapporti gestionali tra l'Amministrazione ed i soggetti privati od Enti pubblici per le procedure indicate nei punti precedenti;

Il dato saliente rappresentato dalla gestione del patrimonio comunale durante il 2015 è rappresentato dal risultato contabile della gestione, Infatti dalle risultanze contabili dei capitoli di pertinenza della parte ENTRATA del Bilancio relativi agli accertamenti eseguiti è stato registrato a fine esercizio un incremento delle entrate rispetto allo stanziamento che è stato superato.

Questo risultato è la conseguenza dell'azione intrapresa impostata sue direttrici:

a) la messa a bando di aree, locali e quant'altro disponibile per una fruizione da parte dei soggetti interessati all'utilizzo del patrimonio immobiliare comunale. I casi più rappresentativi riguardano;

- la concessione all'Istituto Scolastico Archimede di Taranto del locale della ex rampa Virigilio da destinare a sede di esercitazione pratiche dell'Istituto Nautico;

- la concessione in locazione dell'ala sinistra del primo piano di Palazzo Galeota - Via Duomo 234 all'Università Telematica PEGASO che sarà sede di esame degli alunni iscritti delle Provincie di Taranto, Lecce e Matera;

- la concessione di diversi locali nella Città Vecchia dove sorgeranno attività economiche per la rivitalizzazione del Borgo Antico;

- la destinazione a Caserma dei CC del Palazzo Fornaro, nell'ambito del "Patto per Taranto" sottoscritto con la locale Perfettura;

- la predisposizione degli atti propedeutici alla concessione dell'area già individuata all'interno degli ex Baraccamenti Cattolica (provenienti dal Federalismo Demaniale) alla ASL attraverso la stipula di Contratto di Comodato Modale;

b) l'azione amministrativa e contabile volta al recupero delle pendenze economiche per quelle unità immobiliari contrattualizzate per le quali sono stati sottoscritti gli accordi di morosità con i conduttori

Relativamente alla **gestione dei beni confiscati** alla criminalità sono stati messi a bando due locali (uno a Talsano Via Domenico Savino e l'altro nella zona Taranto 2 Corso Annibale 21/23) che saranno gestiti da Associazioni con finalità Sociali così come previsto dal D.Lgs 159/2011.

Inoltre, è stato affidato alla Coop. Sociale AUXILIOR un appartamento in Via Blandamura per sede di attività in favore di portatori di handicap (sala multimediale e sede di colloqui con le famiglie alla presenza di specialisti)

Sempre sul tema dei beni confiscati sono stati acquisiti al Patrimonio Comunale n. 5 appartamenti in Talsano e n. 3 appartamenti insistenti in complessi residenziali (via F.Pirandello, 1 - Via Federico II, n. 2 e Via Azalee), tutti nella zona Lama-Tramontone.

Relativamente ai beni trasferiti attraverso il **Federalismo Demaniale** è stata messa a bando la manifestazione d'interesse per la ex Caserma CC in zona "Chiapparo"

E' stato avviato il recupero di importanti siti di interesse storico come gli Ipogei nella Città Vecchia che ha visto un'azione di rivalutazione di questi immobili attraverso il loro inserimento nei percorsi di visite guidate da parte della Direzione P.I. Cultura Spettacolo.

Nel corso dell'emergenza profughi il personale del Servizio ha fornito assistenza tecnica e di pulizia richiesti dal Comando P.M. per la struttura del Palaricciardi individuata per l'accoglienza dei medesimi nonché per gli interventi per la pulizia dell'area portuale destinata agli sbarchi (attraverso l'AMIU), nonché la disinfezione e disinfestazione della stessa.

Un altro discorso merita la riduzione programmata dall'Amministrazione ed attuata dalla Direzione Patrimonio degli oneri per fitti passivi. A fine Ottobre si è proceduto alla dismissione dell'area ex Pibigas destinata a Mercato rionale con la messa in disponibilità per tale fine del Mercato Orsini che consentirà la drastica riduzione degli oneri mensili di € 10.000,00.

**SERVIZIO
GESTIONE CONTRATTI DI
SERVIZI E CENTRO DI COSTO::**

Responsabile: dott.ssa Rosanna Cippone – Cat. D/6 -

Funzioni:

Al Servizio fanno capo i seguenti compiti e procedure:

Compiti correlati alla GESTIONE DEI CONTRATTI DI SERVIZI

Gestione contratti di appalto dei seguenti servizi:

- servizio di vigilanza privata armata presso gli uffici e le strutture comunali e di competenza comunale
- servizio di manutenzione ordinaria delle parti comuni degli edifici e.r.p. e e.r.s.;
- servizi generali per la funzionalità e fruibilità delle strutture pubbliche
- servizio di pulizia, manutenzione e custodia dei bagni pubblici di competenza comunale

Il contratto di servizio rappresenta lo strumento ordinario di regolazione dei servizi pubblici a livello locale. Si ricorre a tale strumento per definire un supporto normativo di base per la funzione di governo, controllo e verifica degli standard di efficienza e di qualità dei servizi pubblici da parte della pubblica amministrazione. Secondo tali disposizioni, nel contratto di servizio l'ente locale si rapporta con il soggetto erogatore in qualità di committente, con il potere di:

- negoziare le quantità del servizio da erogare ed i relativi corrispettivi economici;
- individuare gli standard di qualità;
- determinare le modalità di controllo delle prestazioni contrattuali.

L'attività del Servizio, in particolare, concerne la verifica:

- dei livelli qualitativi e gli obiettivi di miglioramento;
- delle misure di razionalizzazione nella erogazione del servizio;
- degli obblighi di informazione verso l'Amministrazione;
- degli strumenti di monitoraggio e controllo delle prestazioni contrattuali;
- delle sanzioni in caso di inosservanza degli obblighi contrattuali;
- degli obblighi di correttezza e semplificazione nei rapporti con Amministrazione.

Nell'ambito di tale competenza, il Servizio ha avviato una ricognizione di tutti i contratti di servizio attivati dal Comune di Taranto, diretta all'individuazione di modalità dirette a migliorare progressivamente gli standard di efficienza dei servizi tenuto conto che, ai sensi di legge, i servizi pubblici devono essere erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità, dell'economicità e dell'efficacia.

Tale modalità prevede:

- che per ogni contratto e per ciascuna prestazione oggetto del contratto, sia stata elaborata una **scheda di definizione tecnica (report)** contenente la descrizione delle caratteristiche del servizio e tutti gli indicatori di efficacia, efficienza e qualità, tipici di ciascun processo produttivo regolato. Tali schede, vengono successivamente sottoposte ad un rigoroso processo di controllo e di validazione da parte dell'ufficio e del soggetto erogatore.
- che sia stata ufficializzata la figura del **direttore dell'esecuzione**, deputato al coordinamento, alla direzione, al controllo tecnico-contabile dell'esecuzione del contratto per assicurarne la regolare esecuzione, verificando che le attività e le prestazioni siano espletate in conformità dei documenti contrattuali.
- la **revisione capitolati e quadri economici** delle gare scadute in funzione della sistemica l'attività ispettiva e la conseguente programmazione dei servizi relativi al patrimonio immobiliare per garantire costanti livelli di efficienza, funzionalità ed economicità della gestione in base ad un programma temporale ed a criteri prestabiliti.

Elementi di criticità

Un irrisolto conflitto di competenze riguarda la responsabilità della pulizia di determinati spazi:

- servizi di pulizia e sanificazione canili comunali
- servizio di pulizia aree pertinenziali plessi scolastici del Quartiere Tamburi maggiormente esposti all'azione degli inquinanti ed in particolare al deposito delle polveri che provengono dallo stabilimento ILVAs.p.a
- servizi di custodia e manutenzione del manto erboso e dell'impianto di irrigazione dello Stadio Comunale Erasmo Iacovone
- servizi di pulizia e sanificazione servizi igienici gradinate e aree annesse dello Stadio Comunale Erasmo Iacovone
- servizi di manutenzione e presidio del Parco Cimino

Con riferimento ai criteri di efficacia e di economicità dell'azione amministrativa, si ritiene che tali servizi/procedimenti debbano essere rimessi nelle competenze proprie in materia di ambiente e di gestione delle aree verdi della Direzione Ambiente e in materia di gestione degli impianti sportivi della Direzione Sport, per essere ricondotti in ambiti di sistematicità organizzative e gestionali nelle materie di pertinenza, in una visione complessiva e unitaria dello specifico quadro di riferimento conoscitivo, dello stato di attuazione dei programmi ed obiettivi di settore ed, in particolare, di verifica della qualità delle prestazioni.

La persistenza del conflitto di competenze comporta che la Direzione Patrimonio abbia dovuto assicurare i servizi in termini di urgenza ed attraverso affidamenti temporanei, mentre è pacificamente rilevabile che i servizi di che trattasi debbano essere svolti in modo puntuale e con carattere di continuità, nel rispetto dei principi e delle norme che regolano i procedimenti di acquisizione dei servizi pubblici. Peraltro, anche laddove si consideri ragionevole che gli stessi debbano essere disciplinati nell'ambito del contratto quinquennale per la pulizia degli uffici comunali in corso di aggiudicazione, la prevalenza della componente riferibile alla salvaguardia dei lavoratori impiegati nei servizi - la cd. "clausola sociale"- comporta la difficoltà di pervenire alla scelta più conveniente in base al prezzo e alle condizioni di qualità prescelte, in modo da assicurare il livello qualitativo ottimale di gestione dei servizi in affidamento.

Altro elemento di criticità è determinato dal prolungamento dei tempi di espletamento delle gare di appalto in corso, riferite ai servizi di vigilanza, di pulizia e servizi generali per la funzionalità e fruibilità delle strutture pubbliche, determinata dalla scelta di attendere l'esito dei giudizi pendenti, che ha costretto a ricorrere ripetutamente all'istituto della proroga per assicurare precariamente i servizi nelle more del reperimento di nuovi contraenti. Pur nella considerazione che tale strada possa rispondere ad un criterio di maggiore prudenza a fronte di un'incerta definizione dei tempi di risoluzione del contenzioso insorto tra più parti delle procedure di gara, la ponderata valutazione degli interessi in gioco conduce a ritenere preminente l'interesse pubblico alla celere esecuzione del contratto, oltreché l'interesse dell'operatore economico aggiudicatario ad avviare la propria attività.

D'altra parte, la disciplina contenuta nel codice dei contratti pubblici indica all'art. 11 il riferimento temporale idoneo ad assicurare che la stipula del contratto non sia rinviata sine die.

Compiti correlati alla gestione del CENTRO DI COSTO

Ai sensi dell'art. 9 del Regolamento comunale per l'ordinamento degli uffici e dei servizi è stato istituito il Centro di Costo della Direzione Patrimonio per garantire le attività di carattere finanziario entro il livello di spesa definito nel P.E.G.;

Il servizio assicura, in particolare:

- il necessario supporto alla gestione coordinata di tutte le attività da realizzare al fine di raggiungere gli obiettivi di razionalizzazione della spesa;
- la programmazione del piano degli acquisti annuali e la conseguente proposta di risorse da stanziare in bilancio, nonché il successivo monitoraggio, la verifica dei livelli di consumo;
- il monitoraggio delle risorse economico-finanziarie assegnate, relativamente alle voci di spesa di pertinenza;
- il supporto alla elaborazione dei documenti di programmazione dell'Ente: Relazione Previsionale e programmatica, PEG/PDO, Piano della performance, referto del controllo di gestione, con la relativa attività di monitoraggio in corso d'anno e di rendicontazione finale della realizzazione di programmi e obiettivi.

SERVIZIO DEMANIO

E Responsabile: Maria Mazza – Cat. D -

ESPROPRIAZIONI::

Funzioni:

Al Servizio fanno capo i seguenti compiti e procedure:

Tenuto conto dell'assenza di una dotazione di risorse umane adeguate a standard di efficienza minimi, tali

da garantire l'esecuzione delle attività ordinarie (1 solo dipendente assegnato) connesse ai compiti "del Servizio Espropriazioni" di cui al D.P.R. n.327/2001, il Servizio Espropriazioni ha svolto le seguenti attività nell'anno 2015:

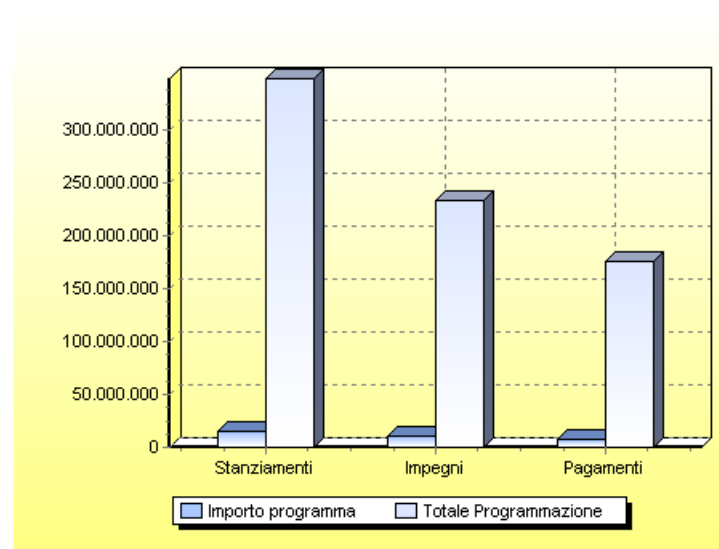
1. avvio dei procedimenti espropriativi a seguito di approvazione dei progetti, prodotti da tutti gli uffici tecnici comunali (n. 5);
2. emissione dei provvedimenti di occupazione d'urgenza, ove previsti (n. 5);
3. redazione dei relativi verbali di occupazione e stati di consistenza (n. 5);
4. stime delle indennità e contestuali determinazioni dirigenziali (n. 4);
5. stipula dei contratti di cessione bonaria in caso di accordo tra le parti (n. 3);
6. emissione dei decreti definitivi di esproprio e contestuale deposito delle indennità non accettate, alla Cassa DD.PP. (n. 6);
7. registrazione, trascrizione e volture degli atti di acquisizione prodotti (n. 40);
8. corrispondenza con gli espropriandi e notifiche degli atti espropriativi (n. 30);
9. rapporti con altre direzioni di questo civico Ente e con il R.U.P. di ogni singolo progetto;
10. corrispondenza e definizione pratiche con la Commissione Straordinaria di Liquidazione (n. 30).

Attività svolte dal Servizio Demanio nell'anno 2015:

Richieste sulla titolarità di strade e vie istruite	n. 53	
Richieste sulla titolarità di aree istruite	n. 40	
Pratiche dheors istruite	n. 32	
Autorizzazioni suolo pubblico rilasciate (per manifestazioni, ecc)		n. 58
Demanio: concessioni demaniali in essere per rinnovo emesse		n. 03
DD. Liquidazioni per pagamenti canoni concessori	n. 23	
Procedimenti di acquisizione, vendita, concessione in locazione		n. 08
Interventi manutentivi su beni demaniali (messa in sicurezza piattaforme)		n. 01
Pratiche relative all'annotazione presso la conservatoria RR. II. di immobili confiscati dal Civico Ente ai sensi della L. 47/85.	n. 02	
Delibere di debiti fuori bilancio	n. 03	
Redazione Capitolato prestazione per affidamento Giardini Virgilio		

Direzione Patrimonio	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	14.902.311,80	347.833.518,52	4,28
IMPEGNI	10.842.681,68	232.497.249,96	4,66
PAGAMENTI	7.743.340,33	175.963.055,72	4,40

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	11.647.153,43	9.599.542,67	7.120.210,36
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	3.255.158,37	1.243.139,01	623.129,97
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



DIREZIONE AMBIENTE

- Lotta al randagismo
- Potenziamento raccolta differenziata
- Bonifiche straordinarie Quartiere Tamburi
- Pianificazione naturalistica

LOTTA AL RANDAGISMO E GESTIONE CANILI

Nell'ambito di questo obiettivo strategico, è stato affidato con la medesima deliberazione l'obiettivo gestionale della conduzione diretta del canile sanitario con economia di spesa di almeno il 40% rispetto ad una gestione esterna.

La Direzione conduceva in forma diretta dal mese di novembre 2014, a seguito di ordinanza sindacale, l'impianto a stabulazione libera sito nel quartiere Paolo VI

Vista l'esperienza positiva, in data 28/05/2015 la Giunta Comunale con propria deliberazione nr 81/2015 ha disposto, ai sensi dell'Art. 8 comma 3 della LR 12/1995- interventi per la tutela degli animali d'affezione e prevenzione del randagismo - per l'attivazione della forma di gestione diretta del Canile Sanitario Municipale con decorrenza 01/06/2015.

Il servizio di pulizia, come prevede la Legge, è stato affidato a Ditta specializzata. Tutte le attività inerenti la cura degli animali, ivi compresa la somministrazione del cibo, vengono svolte da personale comunale.

Le adozioni, rinunce, i contatti con i fornitori, con i medici veterinari incaricati, con il Servizio Veterinario della ASL e quant'altro legato alla pianificazione della gestione stessa, nonché la tenuta del registro di carico e scarico, e in generale tutte le pratiche amministrative, vengono condotte dal Servizio Randagismo presente all'interno della Direzione Ambiente

Le spese sono sensibilmente diminuite, se non addirittura dimezzate rispetto al passato. La spesa media mensile che il Comune di Taranto ha sostenuto dal 01/06/2015 ad oggi, per entrambe i canili (Sanitario e Impianto a Stabulazione: tot. 160 CANI), è pari ad Euro 11.110,70. Con la precedente gestione, affidata all'Associazione Anpa, il servizio di cura e mantenimento cani per il solo Canile Sanitario (70 CANI) costava al Comune mensilmente, in media, 12.500,00 Euro.

Relativamente alla lotta al randagismo, la Direzione ha proseguito, a seguito di segnalazioni, nell'attività di coordinamento con la ASL e la Polizia Locale per l'accalappiamento dei cani vaganti pericolosi sul territorio.

La Direzione ha svolto, in data 15.02.2015, altresì un'attività di sensibilizzazione tesa alla microchipatura dei cani di proprietà per allontanare il rischio di "facili abbandoni", organizzando la giornata del "microchip day", che ha consentito di identificare nr 100 cani.

In data 20.12.2015 inoltre è stato organizzato l'Open Day, giornata in cui il canile è stata aperto per facilitare l'adozione dei cani nello stesso presenti.

POTENZIAMENTO RACCOLTA DIFFERENZIATA

Il PO FESR 2007/2013 linea d'intervento 2.5 Azione 2.5.1 "potenziamento ed ammodernamento delle strutture dedicate alla raccolta differenziata" prevedeva, tra l'altro, anche l'attuazione di "azioni per lo sviluppo delle raccolte differenziate e delle raccolte separate di specifiche tipologie di rifiuti, anche attraverso iniziative dimostrative e progetti pilota";

La proposta d'intervento presentata dall'Ente ed approvata dalla Regione prevedeva la realizzazione di un sistema di raccolta differenziata nei quartieri di Talsano, Tamburi, e Paolo VI e per tutte le utenze non domestiche presenti all'interno del territorio comunale;

Nell'ambito del finanziamento di circa € 3.500.000,00 si è proceduto alla indizione della gara per la fornitura dei mezzi e delle attrezzature per l'importo di € 3.025.000,00, la cui fornitura è stata regolarmente eseguita

nell'ambito del progetto finanziato era prevista, altresì, la realizzazione di una campagna di comunicazione funzionale all'avviando servizio, al fine di perseguire le seguenti finalità:

- a) fornire all'utenza interessata l'informazione dettagliata e specifica sulle concrete modalità attuative del nuovo sistema di gestione del rifiuto (giorni di raccolta, attrezzature da utilizzare, contenitori stradali, sacchetti, ecc.);
- b) sensibilizzare l'utenza interessata, e più in generale la comunità, sulla complessiva della gestione dei RSU e RSAU con particolare attenzione, in termini ambientali ed economici, alla raccolta differenziata in particolare, attraverso l'illustrazione dei processi di recupero dei rifiuti raccolti in modo differenziato e delle conseguenze dell'indiscriminato conferimento in discarica e dell'abbandono dei rifiuti;
- c) coinvolgere l'utenza nei processi decisionali finalizzati al miglioramento delle pratiche di gestione del rifiuto e determinando in tal modo una partecipazione attiva della stessa nella differenziazione dei rifiuti;

Inoltre sono giunti a conclusione i lavori di realizzazione di due centri comunali di raccolta, la cui apertura è prevista nel mese di marzo 2016, poiché subordinata all'approvazione del regolamento per la gestione, avvenuta con delibera di CC n 8 del 27.01.2016 e successivamente l'entrata in funzione è stata approvata con delibera di GC n 25 del 17.02.2016 .

Quale obiettivo gestionale nell'ambito di quello strategico è stata assegnata alla Direzione l'implementazione del 5% della raccolta differenziata rispetto alla percentuale del mese di novembre 2014.

Tale obiettivo è stato raggiunto permettendo di conservare l'aliquota ad € 7,5/tonn che in caso contrario sarebbe stata di € 25,82/tonn, con un intuibile aggravio per i cittadini.

BONIFICHE QUARTIERE TAMBURI

Il Comune di Taranto è interessato dal "Progetto coordinato per il risanamento del Quartiere Tamburi" (APQ Città I° Atto Aggiuntivo, Delibera CIPE n.3/2006), che ha individuato delle aree del quartiere Tamburi della città di Taranto, denominate "Sottoprogetti", e ne ha definito gli interventi necessari alla riqualificazione ambientale.

Al di fuori delle aree ricadenti nei suddetti "Sottoprogetti", sono successivamente state individuate delle altre aree, ugualmente ricadenti nel quartiere Tamburi, in cui è stato avviato il procedimento ambientale ai sensi dell'art. 242 del D.Lgs. 152/2006 e ss.mm.ii..

In particolare, nelle suddette aree, di seguito esplicitate, il procedimento ambientale (caratterizzazione, analisi di rischio e bonifica e/o messa in sicurezza) ha raggiunto degli obiettivi differenti:

1) Aree del Sottoprogetto 1 (SP1), Sottoprogetto 2 (SP2) e Sottoprogetto 3 (SP3):

- A seguito della definizione del procedimento *ex art. 244* del vigente D.Lgs. 152/2006, è stata avviata la procedura di gara per l'affidamento dei lavori di bonifica dei suoli superficiali per annullare il rischio sanitario, che sarà aggiudicata nei primi mesi del 2016;
- Per quanto concerne le acque sotterranee, è stato portato avanti il piano di monitoraggio delle acque di falda prescritto in Conferenza dei servizi regionale del 06.09.2012 per verificare l'assenza di lisciviazione in falda di alcuni contaminanti (Selenio, Tallio, Zinco, Idrocarburi totali, PCB) presenti nei suoli superficiali e profondi del sito, in relazione ai quali l'Analisi di Rischio sanitario ambientale sito-specifica (AdR) ha evidenziato un rischio teorico per la risorsa idrica sotterranea; è stata inoltre eseguita una campagna di monitoraggio per tutti i contaminanti indicati nel Testo Unico Ambientale, per predisporre un'Analisi di Rischio unica per la falda dell'intero quartiere Tamburi;

2) Aree del Sottoprogetto 4 (SP4):

- A seguito di esperimento di procedura aperta, sono stati avviati i lavori di bonifica dei suoli superficiali per annullare il rischio sanitario in data 20.02.2015, non ancora completati;
- Per quanto concerne le acque sotterranee, è stata ultimata l'esecuzione delle indagini integrative sulla falda sotterranea, finalizzate a definire il modello concettuale del sito e ad effettuare l'Analisi di Rischio unica per la falda dell'intero quartiere Tamburi;

3) Aree non pavimentate del cimitero San Brunone, in cui è stata ultimata l'esecuzione del Piano di caratterizzazione, da cui è risultato necessario elaborare l'Analisi di Rischio, finalizzata a definire il grado e l'estensione della potenziale contaminazione; la suddetta Analisi di Rischio è stata ultimata e approvata in conferenza dei servizi regionale del 11.12.2015, per la matrice suolo; mentre per la matrice acque sotterranee verrà predisposta un unico elaborato di Analisi di Rischio per l'intero quartiere Tamburi;

4) Aree a verde delle scuole Deledda, De Carolis e D'Aquino, in cui è stata ultimata l'esecuzione del Piano di caratterizzazione, da cui è risultato necessario elaborare l'Analisi di Rischio, finalizzata a definire il grado e l'estensione della potenziale contaminazione; la suddetta Analisi di Rischio è stata ultimata ed è in corso di svolgimento il relativo procedimento di approvazione, per la matrice suolo; mentre per la matrice acque sotterranee verrà predisposta un unico elaborato di Analisi di Rischio per l'intero quartiere Tamburi.

PIANIFICAZIONE NATURALISTICA

La Regione Puglia istituiva con LR 11/2006 la Riserva Naturale Regionale Orientata Palude LA Vela e ne affidava la gestione al Comune di Taranto, il quale doveva predisporre gli strumenti di attuazione.

È stato nominato il Direttore della Palude, a seguito di una procedura di valutazione comparativa dei curricula pervenuti dai potenziali partecipanti.

Con delibera di CC n 24 del 2.03.2015 è stato adottato il piano territoriale del parco riserva naturale regionale orientata.

Con det 326 del 4.08.2015 si definiva la redazione del Piano per il parco, piano pluriennale economico e sociale, regolamento trasmessi alla Regione Puglia per l'approvazione.

Come obiettivo gestionale a latere di quelli strategici è stata assegnata alla Direzione, nell'ambito della Gestione del Cimitero:

* l'assegnazione delle cappelle /edicole funerarie la cui concessione è stata già oggetto di provvedimenti di revoca situate all'interno del Cimitero San Brunone

* il recupero, catalogazione, conservazione ed esposizione di arredi funebri risalenti a fine 800 e primi 900 che rappresentano la tradizione, usi e consuetudini locali di carattere artigianale, scultorea e fotografica

Con riferimento alla prima attività, con Determinazione Dirigenziale nr 337 del 17/08/2015 è stato approvato l'Avviso d'asta per l'assegnazione dei manufatti cimiteriali (23) siti nel Cimitero "San Brunone" secondo il criterio del massimo rialzo rispetto al valore stimato del manufatto posto a base d'asta

In ottemperanza a quanto disposto nella sopracitata Determinazione Dirigenziale è stato pubblicato l'Avviso Pubblico d'Asta per l'Assegnazione in concessione di Sepolcri privati abbandonati al Cimitero San Brunone";

Alla scadenza dei termini di presentazione, fissata per le ore 12:00 del giorno 17/09/2015, risultavano pervenuti nr 11 plichi contenenti offerta per l'aggiudicazione di 8 manufatti.

Ulteriori 3 manufatti sono stati aggiudicati a seguito di trattativa privata agli istanti del primo avviso rimasti esclusi dalla prima aggiudicazione

Si è proceduto quindi ad un secondo avviso d'asta e sono pervenuti 4 plichi per l'assegnazione di altrettanti manufatti

A seguito dell'espletamento delle procedure di cui sopra si è quindi provveduto all'aggiudicazione in via provvisoria e successivamente in via definitiva di n 15 concessioni d'uso di Sepolture private ubicate al Cimitero San Brunone.

Relativamente al cimitero di Talsano è in fase di definizione la ricognizione dei tumuli situati nella parte vecchia del cimitero al fine di verificare la rispondenza tra concessionari e defunti.

Circa la seconda attività, la valorizzazione della parte monumentale del Cimitero San Brunone ha comportato la redazione di una relazione descrittiva sulle origini del cimitero, consistenza e stato dei sepolcri, con la individuazione dei personaggi illustri che riposano nel Cimitero e corredata da documentazione fotografica, rappresentativa dei manufatti di maggior valore storico ed artistico. Detto lavoro sarà oggetto di pubblicazione sul sito internet del Comune. Relativamente al recupero, catalogazione ed esposizione l'attività svolta riguarda il solo recupero, dovendosi avvalere ai fini della catalogazione ad un esperto che possa indicare il periodo e predisporre schede descrittive di accompagnamento agli arredi funebri da esporre.

Relativamente all'andamento gestionale, sulla base del programma approvato con la Relazione previsionale e programmatica, giusta delibera di CC 179/2015:

* le procedure di gara per l'intervento di realizzazione del centro di selezione della raccolta differenziata (CMRD) è giunta alla fase di aggiudicazione provvisoria ed è in corso di valutazione l'anomalia dell'offerta;

* la procedura di gara per la realizzazione di un impianto per il trasporto pneumatico dei rifiuti urbani è giunta alla fase dell'esame delle offerte tecniche.

* il Comune ha ottenuto un finanziamento di circa € 800.000,00 quale Fondo per lo sviluppo di coesione 2007/2013 – Attuazione del meccanismo premiale collegato agli "obiettivi di servizio" CIPE 79/2012. È stata avviata la procedura di gara per l'acquisto di mezzi per la raccolta differenziata, conclusasi il 30.12.2015 con l'aggiudicazione provvisoria;

* Per ciò che riguarda il verde pubblico si è continuato nell'attività di pianificazione e di creazione di aree a verde, il contrasto al "punteruolo rosso", nonché la normale manutenzione del verde esistente, oltre ad affrontare situazioni emergenziali sulla pericolosità e staticità degli alberi.

* è stata predisposta la convenzione "Adotta il verde" nel rispetto del Regolamento Comunale per il verde pubblico approvato con delibera del CC n 45 del 18.05.09 che prevede al titolo III "Partecipazione e coinvolgimento dei cittadini" all'art 23 la possibilità di fruizione delle aree a verde comunali per un arco temporale stabilito su richiesta dei singoli cittadini, Enti senza scopo di lucro ed enti pubblici (approvata con delibera di GC)

* Per i rifiuti speciali, si è continuato ad assicurare la rimozione e lo smaltimento di quelli abbandonati.

* Il Servizio cimiteriale nel 2015 ha proseguito nelle attività connesse alle concessioni cimiteriali, in relazione alle quali è ormai avviata un'azione ricognitiva con positivi riflessi sia di natura finanziaria (proventi derivanti dai rinnovi delle concessioni scadute ovvero dalla disponibilità di manufatti la cui concessione non è stata rinnovata) sia di natura funzionale in virtù delle diverse ristrutturazioni delle

cappelle e delle edicole funerarie, acquisendo la gestione della parte nuova del Cimitero di Talsano. È continuata l'azione di recupero dei sepolcri in stato di degrado ormai abbandonati che consente la riqualificazione dell'area cimiteriale interessata mediante l'affidamento in concessione a nuovi soggetti che attendono da tempo l'assegnazione di aree cimiteriali. Inoltre è stato eliminato il rilascio dei permessi per l'ingresso delle autovetture con a bordo disabili ed è stato assicurato nei giorni di giovedì e di domenica, giornate in cui quasi tutte le cappelle comunitarie sono aperte, un servizio di trasporto disabili con un mezzo fornito di pedana mobile.

È presente inoltre un parco di carrozzelle per trasporto disabili concesso gratuitamente a chi ne fa richiesta con l'esibizione di un documento di riconoscimento che viene restituito alla riconsegna

ATTESTAZIONE DEBITI FUORI BILANCIO

I debiti fuori bilancio alla data del 31.12.2015 non riconosciuti sono:

- **SINCON Soc Cons a rl – Fattura n 462 del 30.09.2005 - € 5.000,00 IVA compresa (predisposta delibera nel 2016)**
- **MMF srl – Fatture servizio di avvio a recupero, conferimento e smaltimento dei rifiuti ingombranti periodo febbraio/maggio 2015 - € 123.06,21 IVA al 10% compresa (predisposta delibera nel 2016)**
- **COMUNE DI MASSAFRA PER RISTORO AMBIENTALE per un importo complessivo di € 124.629,05 (riproposta nel 2016)**
- **CISA SPA - revisione ISTAT della Tariffa per il Servizio di Smaltimento dei Rifiuti Solidi Urbani periodo luglio 2013/giugno 2014 - € 396.108,55 (riproposta nel 2016)**
- **ARPA PUGLIA € 15.955,87 per analisi anni 2012/2014 (riproposta nel 2016)**

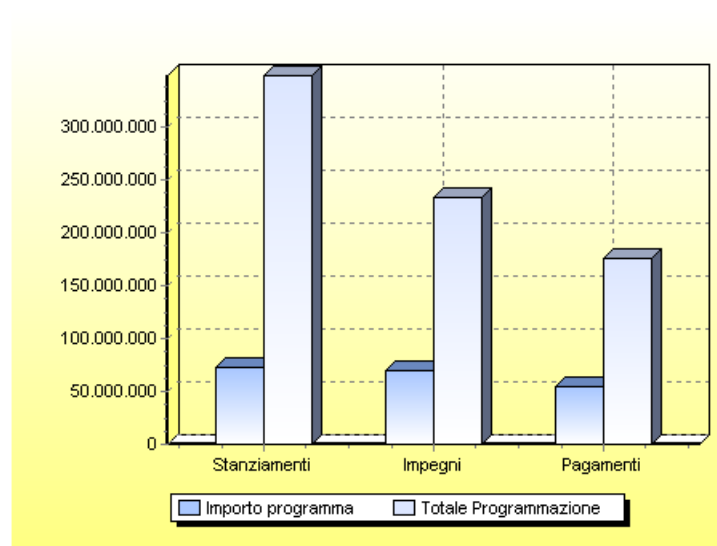
In fase di predisposizione invece le seguenti proposte di riconoscimento:

- **MMF SRI rimozione rifiuti organici (alghe) 2014/2015 per € 97.138,16;**
- **Studio Associato TONTI € 90.000,00 circa anni 2005-2006 (da quantificare le spese legali e gli interessi)**

In relazione alla conoscenza personale dell'attività di gestione di competenza posta in essere sino alla data del 31.12.2015 si certifica che non sussistono altri debiti fuori bilancio oltre quelli sopra riportati e non si è a conoscenza di eventuali debiti derivanti da sentenze relative a giudizi promossi avverso aggressione di cani randagi, non ancora conclusi o notificate le decisioni.

Direzione Ambiente	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	72.078.755,65	347.833.518,52	20,72
IMPEGNI	69.198.418,68	232.497.249,96	29,76
PAGAMENTI	53.787.254,18	175.963.055,72	30,57

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	59.823.051,45	57.670.530,65	53.026.365,87
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	12.255.704,20	11.527.888,03	760.888,31
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



DIREZIONE TRIBUTI CONTROLLO PARTECIPATE SERVIZI INFORMATICI

La presente relazione evidenzia, i risultati in termini quantitativi e qualitativi ed il grado di raggiungimento degli specifici obiettivi assegnati nell'anno 2015, alla Direzione Tributi – Controllo Partecipate- Sistemi Informatici,

L'attività svolta nell'anno 2015 ha dato risultati soddisfacenti

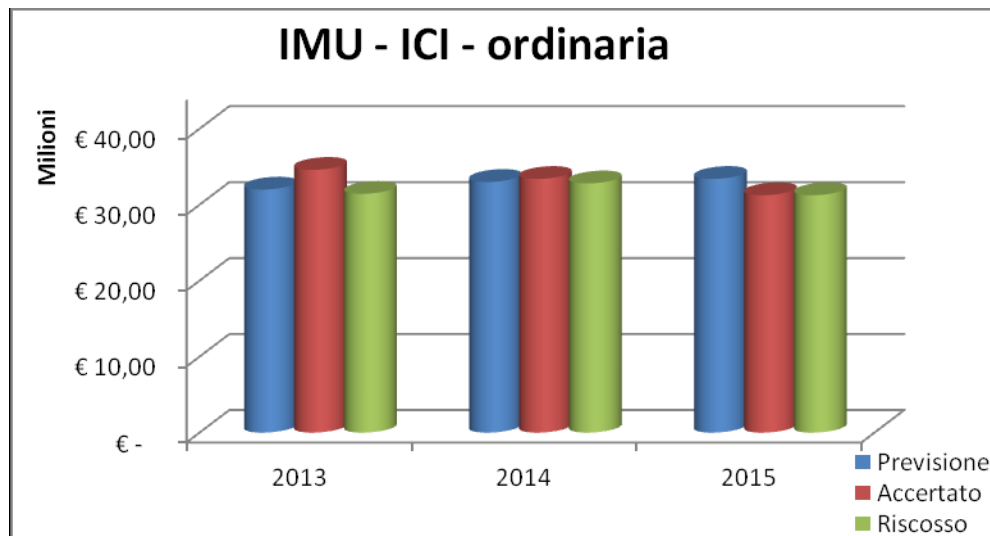
Obiettivi conseguiti:

- 11) Combattere l'evasione fiscale attraverso nuovi sistemi e meccanismi di controllo finalizzati alla riduzione della pressione fiscale.
- 12) Riduzione, in ottica della semplificazione, degli adempimenti fiscali a carico dei contribuenti e del relativo sistema di riscossione
- 13) Miglioramento della qualità dei processi interni e dei servizi forniti all'utenza
- 14) Attivazione dello sportello informatico per il cittadino "tributi online" per il controllo della propria posizione tributaria.

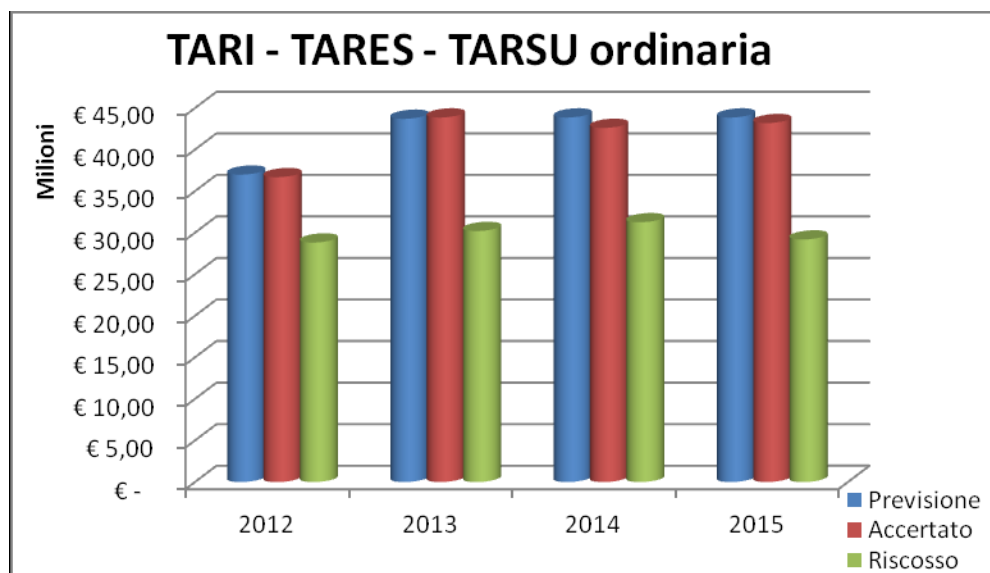
All'Ufficio Tributi spetta il compito di gestire le entrate tributarie ed in parte quelle extratributarie proprie del Comune. La riscossione delle entrate è stata regolarmente svolta. Accanto alla gestione ordinaria delle pratiche è prevista un'attività complementare di lotta all'elusione ed all'evasione tributaria che comporta l'emissione di avvisi di accertamento con contestuale recupero dell'imposte non regolarmente versate dai contribuenti.

Sono stati notificati circa **50.325 atti di riscossione** per un valore complessivo di €. 43.833.025,04.

Tributo	Anno d'imposta	Quantita'	Descrizione	Importo accertato
ICI	2009	2.020	ACCERTAMENTO ICI 2009	€ 5.734.125,00
ICI	2008	966	INGIUNZIONI ICI 2008	€ 1.618.028,40
ICI	2010	2.266	ACCERTAMENTI ICI 2010 (1° Invio)	€ 6.633.299,00
ICI	2011	220	ACCERTAMENTI ICI 2011	€ 4.150.290,00
ICI	2010	11.000	ACCERTAMENTI ICI 2010 (2° Invio)	€ 2.965.044,00
TASI	2014	2.487	ACCERTAMENTI TASI 2014	€ 454.760,23
TARSU	2010	11.000	ACCERTAMENTI SU SOLLECITI TARSU 2010	€ 8.672.575,41
TARSU	2011	18.735	SOLLECITI TARSU 2011	€ 9.348.595,93
TARSU	2010	349	ACCERTAMENTI TARSU 2010	€ 919.503,28
TARSU	2011	352	ACCERTAMENTI TARSU 2011	€ 920.258,82
TARSU	2012	340	ACCERTAMENTI TARSU 2012	€ 861.512,63
TARES	2013	325	ACCERTAMENTI TARES 2013	€ 944.990,61
TARI	2014	265	ACCERTAMENTI TARI 2014	€ 610.041,73
		50.325		€ 43.833.025,04

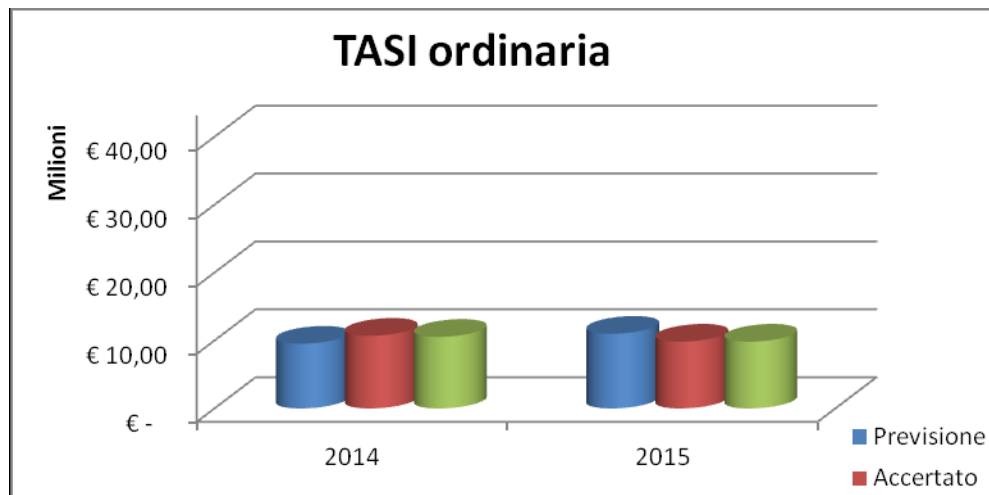


ANNO	IMU - ICI - ORDINARIA		
	Previsione	Accertato	Riscosso
2013	€ 32.000.000,00	€ 34.586.280,49	€ 31.444.880,26
2014	€ 33.000.000,00	€ 33.398.535,99	€ 32.809.825,61
2015	€ 33.400.000,00	€ 31.257.133,49	€ 31.257.133,49

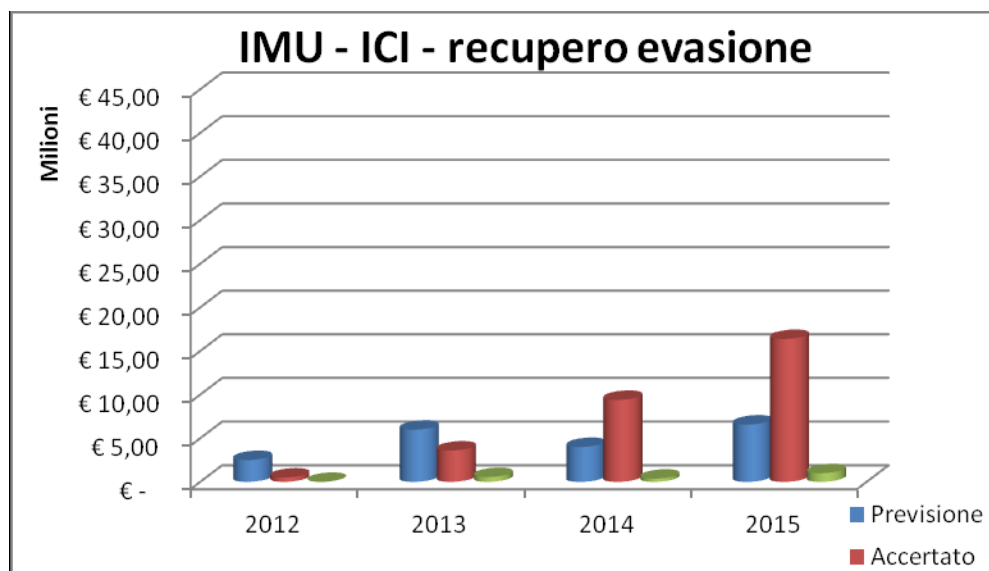


ANNO	TARI - TARES - TARSU ORDINARIA		
	Previsione	Accertato	Riscosso
2012	€ 37.000.000,00	€ 36.693.932,75	€ 28.828.747,06
2013	€ 43.717.000,00	€ 43.874.671,31	€ 30.213.984,79
2014	€	€	€

	43.874.615,48	42.620.502,89	31.269.189,47
	€	€	€
2015	43.874.615,48	43.201.198,00	29.194.199,28

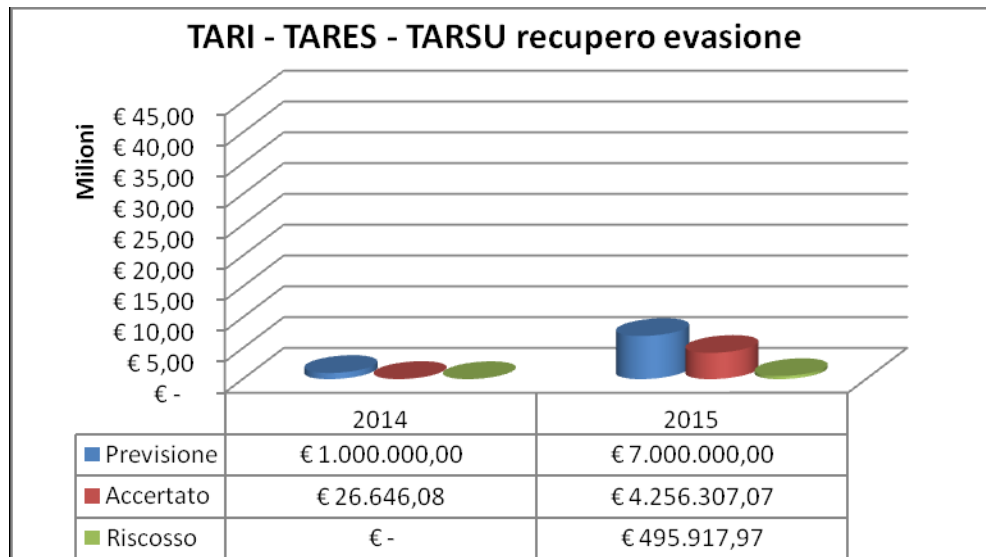


ANNO	TASI ORDINARIA		
	Previsione	Accertato	Riscosso
	€	€	€
2014	9.533.628,00	10.702.121,28	10.544.326,22
2015	€ 10.999.900,00	€ 9.836.274,74	€ 9.836.274,74

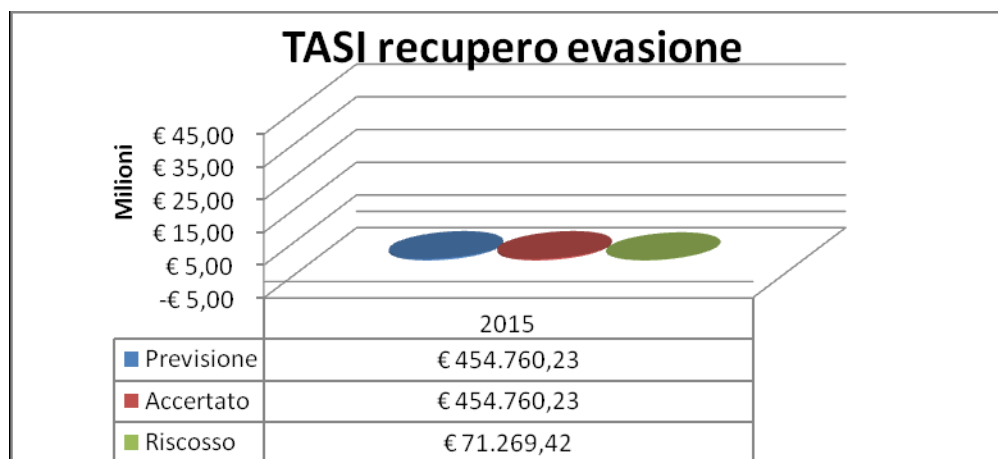


ANNO	IMU - ICI - ACCERTAMENTI		
	Previsione	Accertato	Riscosso
	€	€	€
2012	2.500.000,00	501.595,20	1.595,20
2013	€	€	€

	5.983.000,00	3.594.109,61	560.495,96
	€	€	€
2014	4.000.000,00	9.403.356,00	370.021,68
	€	€	€
2015	6.570.000,00	16.384.043,95	995.620,57



ANNO	TARI - TARES - TARSU ACCERTAMENTI 102090		
	Previsione	Accertato	Riscosso
2014	€ 1.000.000,00	€ 26.646,08	€ -
2015	€ 7.000.000,00	€ 4.256.307,07	€ 495.917,97



ANNO	TASI ACCERTAMENTI		
	Previsione	Accertato	Riscosso
	€	€	€
2015	454.760,23	454.760,23	71.269,42

SERVIZIO CONTENZIOSO

Il riscontro di tale attività defensionale da parte dell'Ufficio è stato sin dal primo momento molto apprezzato dagli stessi Giudici tributari che hanno finalmente potuto interloquire direttamente con il funzionario comunale che, nel nostro caso, essendo anche avvocato, ha potuto non solo contrastare efficacemente le avverse ragioni dei contribuenti, ma anche potuto accogliere e far propri gli orientamenti giurisprudenziali in tema di ici.

Infatti, oltre all'attività di difesa del Comune, l'Ufficio ha dato utili suggerimenti agli altri Servizi della Direzione in ordine alla regolarità, formale e sostanziale, degli avvisi di accertamento/liquidazione già inviati o da inviare, ponendosi da interfaccia con i professionisti (commercialisti ed avvocati) incaricati dai contribuenti destinatari di tali atti.

Infine, l'Ufficio ha ripristinato la normale comunicazione con la civica Avvocatura che, comunque, si sta nuovamente alleggerendo del contenzioso tributario.

Il risultato di tale attività sta dando i suoi frutti ove si tenga conto dell'elevato numero di esiti giudiziali favorevoli conseguiti dall'Ufficio che, con buona approssimazione al ribasso, superano di gran lunga il 50%

dei ricorsi azionati e che nella quasi totalità (oltre il 90%) sono comunque senza spese a carico del Comune. Pertanto, in assenza al momento di adeguato personale che possa elaborare tali dati statistici con la dovuta precisione, si può asserire che mediamente il carico del contenzioso ici del Comune, si aggira nell'ordine di 25 ricorsi al mese; considerando, quindi, il trimestre appena trascorso (ottobre - dicembre 2014), i ricorsi trattati dall'Ufficio sono stati circa 75 ed il risparmio economico per il Civico Ente si può valutare nell'ordine di

€ 187.500,00, atteso che mediamente la somma che il Comune corrisponde agli avvocati e commercialisti esterni è di € 2.500,00 per ogni ricorso affidato.

L'Ufficio risulta potenzialmente in grado di aumentare e migliorare la propria produttività allargando il raggio d'azione del Servizio "contenzioso tributario" a tutti i tributi comunali, ma alle seguenti essenziali condizioni:

a) un incremento di adeguate risorse umane e strumentali; b) l'attribuzione di posizione organizzativa al Responsabile del Servizio per il riconoscimento derivante da coordinamento complessivo dei vari uffici facenti riferimento al servizio medesimo

SERVIZIO SISTEMI INFORMATICI

Attività Svolta

Con il supporto informatico sono stati svolte le seguenti attività:

- 1)meccanizzazione ed elaborazione delle nuove iscrizioni, variazioni e cancellazioni presentate ed accettate;
- 2)stampa degli avvisi di pagamento per la riscossione diretta;
- 3)ordinativi di incasso delle somme direttamente riscosse sul conto corrente postale;
- 4)meccanizzazione dei versamenti;
- 5)stampa degli avvisi di liquidazione per ritardato pagamento e di accertamento per omessi versamento;
- 6)controllo e revisione periodica della posizione tributaria dei contribuenti;
- 7)elaborazione dei rimborsi;
- 8)gestione e verifica delle varie denunce attraverso l'incrocio delle varie banche dati con predisposizione degli atti amministrativi per il recupero;
- 9)stampa e notifica dei decreti ingiuntivi a seguito di omesso versamento degli avvisi di accertamento;
- 10)gestione degli impianti pubblicitari e riscossione canone;
- 11)riscossione diritti affissione, pubblicità e TOSAP;
- 12)Esame dei ricorsi per costituzione in giudizio.
- 13) Predisposizione del sistema di calcolo dell'IMU e stampa F24 per il versamento dell'imposta sul sito dell'Ente con piena accessibilità da parte dell'utenza

GESTIONE DEI SERVIZI SISTEMI INFORMATICI

Obiettivi:

1. Chiusura del centro Servizi territoriali (CST)
2. PROGETTO SINTAR - SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA TARANTINA
3. Proporre e promuovere nuovi progetti di innovazione tecnologiche

ATTIVITA' SVOLTA DAI SISTEMI INFORMATICI

Il personale addetto ai servizi informatici ha garantito la manutenzione, lo sviluppo, la distribuzione delle risorse informatiche del Comune e un adeguato sviluppo e qualità dei servizi di supporto erogati, tenendo presente i bisogni e l'evoluzione tecnologica del settore informatico ed organizzativo dell'Ente e rispettando le esigenze di sicurezza e integrità di dati, applicativi e sistemi.

Le attività si sono articolate come di seguito esposto:

SUPPORTO UTENTI. Questa attività è stata indirizzata principalmente alla consulenza informatica, in modo da poter fornire soluzioni adeguate alle diverse esigenze dell'utente, coadiuvandolo con competenza, puntualità e precisione, sia per problemi di quotidiana amministrazione, sia per proposte costruttive da parte dell'utente stesso.

GESTIONE INFRASTRUTTURE. L'attività ha fornito interventi sia manutentivi sia migliorativi sul sistema informativo della sede Comunale, garantendo un supporto tecnico professionale riguardo all'hardware ed il software impiegati in tali servizi.

ESTERNALIZZAZIONE DELLE RISORSE. Le prestazioni di natura particolarmente complessa, ossia quegli interventi connessi alla manutenzione, al potenziamento ed allo sviluppo della struttura e dell'infrastruttura di rete sono affidati a personale esterno. Questi servizi sono stati proposti, monitorati e programmati dallo scrivente in qualità di Responsabile Direzione Tributi- Controllo Partecipate – Sistemi Informatici che ho curato l'ottimizzazione dei costi e la ricerca livelli di servizio elevati.

SICUREZZA ED INTEGRITA' DEI DATI. Si è proceduto all'adozione delle misure minime di sicurezza per il sistema informativo del Comune. Il decreto semplificazioni entrato in vigore, ha introdotto la soppressione dell'obbligo di redazione o aggiornamento a decorrere dalla 31 marzo 2012. Si evidenzia che anche se il c.d. "Decreto Semplificazioni" in esame ha abrogato esclusivamente la redazione e l'aggiornamento del Documento Programmatico sulla Sicurezza, si sono mantenuti inalterati i restanti obblighi previsti dal Codice della Privacy, che rimangono pertanto in vigore (obbligo di adozione delle misure minime di sicurezza)

* **NUOVO C.A.D.** Entrato in vigore il nuovo CAD, il Codice dell'Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 235/2010) rinnova il quadro normativo in materia di amministrazione digitale definito nel 2005 con il D.Lgs. n. 82, aggiornando le regole di riferimento rispetto ad un panorama tecnologico in evoluzione. Alcune prescrizioni del nuovo CAD sono già state attuate nel ns. Comune, come ad esempio: l'attivazione di una PEC istituzionale; l'apertura di un sito istituzionale su cui pubblicare la trasparenza e la modulistica; il protocollo informatico. I recenti aggiornamenti della normativa richiedono un'implementazione dell'utilizzo delle procedure già in uso e danno un ulteriore impulso al percorso della dematerializzazione dei documenti e dei processi, base organizzativa e tecnologica per la trasformazione della PA. Il codice contiene inoltre disposizioni importanti sia sulla continuità operativa, sia sul disaster recovery prevedendo l'obbligo per tutte le Pubbliche Amministrazioni dovranno predisporre appositi piano di emergenza idonei ad assicurare, in caso di eventi disastrosi, la continuità delle operazioni indispensabili a fornire i servizi e il ritorno alla normale operatività. Il personale dei Sistemi Informatici ha analizzato sul piano organizzativo ed operativo gli interventi necessari per far fronte agli obblighi di legge e programmarne l'attivazione, compatibilmente con le possibilità di finanziamento, cogliendo le reali opportunità delle innovazioni introdotte. In ottemperanza alle disposizioni dell'art. 34 della legge 18/06/2009, n° 69 sul sito web istituzionale è stata data adeguata pubblicità alla casella di posta elettronica certificata (PEC), già attivata nel nostro Comune dall'inizio del 2006. Questo indirizzo è utilizzabile da parte dei cittadini ai fini previsti dal Codice dell'amministrazione digitale. La firma digitale è stata attivata nel ns. Comune e al momento sono dotati di firma digitale tutti i Responsabili di Direzione.

SISTEMA DI TELEFONIA : Si è dato rilievo alla funzionalità della rete telefonica e dati per assicurare il corretto funzionamento di tutto il sistema informatico del Civico Ente, mediante ricognizione , verifica e soluzione delle problematiche riguardanti l'intero apparato di telefonia di competenza comunale nell'ottica unitaria e coerente della razionalizzazione/ottimizzazione della spesa, ed efficacia/efficienza delle apparecchiature.

Attività svolta:

- Ampliamento delle connessioni SPC-CNIPA rete dati Intranet/Internet nelle sedi comunali del nuovo Comando P.M. , Direzione Sviluppo Economico Produttivo (Via Scoglio del Tonno) e Uffici di Via Anfiteatro 72 (ex Piazza Coperta);
- Mantenimento utenze assegnate agli Uffici Giudiziari e componenti OSL
- Esecuzione della delibera G.M. n. 7/2011 Mantenimento utenze dei Dirigente e loro segreterie
- Variazione contrattuale con Telecom Italia e migrazione delle SIM dalla convenzione Consip Mobile 5 al mercato elettronico (MEPA)
- Assunzione degli impegni sui rispettivi Capitoli/PEG di Bilancio per il pagamento delle fatture TIM, Telecom Italia, Fastweb e Digital Security Telecom Italia ex Path Net SPC
- Collegamento linee telefoniche ISDN collegate alle centrali e utilizzo sulla rete Intranet della Soluzione Antivirus e proxy server di controllo del traffico Internet sempre i convenzione Consip fonia4 “ Servizi VAS”

PROGETTO SINTAR - SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA TARANTINA”

Il progetto SINTAR - “SVILUPPO DEL SISTEMA DI E-GOVERNMENT REGIONALE NELL'AREA VASTA TARANTINA” prevede la realizzazione della diffusione omogenea dei servizi presso l'aggregazione dei Comuni di Area Vasta Tarantina secondo priorità conformi alle linee guida CRIPAL e da conseguire attraverso la attuazione degli obiettivi realizzativi in cui il progetto è strutturato e che sono di seguito indicati:

OR. 1 – Management di progetto

OR. 2 – Progettazione esecutiva

OR. 3 – Potenziamento infrastruttura tecnologica

OR. 4 – Consolidamento Servizi a priorità 1(RUPAR-SPC, Protocollo Informatico, Posta Elettronica Certificata, , Firma digitale)

OR. 5 – Gestione informatizzata degli atti amministrativi

OR. 6 – Attivazione SIT/SUE e SUAP

OR. 7 – Realizzazione servizi anagrafici on-line

OR. 8 – Servizi per la circolarità anagrafica

Si sono svolti gli incontri relativi alla demo dei software di gestione atti amministrativi, sue e suap con il Comune capofila e con gli altri Comuni di Area Vasta Tarantina e vengono portate a completamento le attività per l'attivazione dei servizi a priorità 1.

In particolare, per quello che riguarda il SUAP, con riferimento al Comune di Taranto, sono state svolte attività di analisi dei processi, raccolta dei requisiti e configurazione della soluzione di GESTIONE SUAP, è stata raccolta e sistemata tutta la modulistica utilizzata dall'ufficio, eseguite diverse sessioni dimostrative al personale per la verifica congiunta del software ed è stata implementata l'integrazione tra il Sistema SUE e il protocollo del Comune (FOLIUM), per il lato front-office è stata caricata sul sito web del Comune di Taranto tutta la modulistica precedentemente raccolta presso gli uffici SUAP, si è provveduto a bonificare il vecchio sito SUAP da tutti i link obsoleti e che davano errore, è stato messo a punto il nuovo sistema SUAP e si è provveduto all'installazione dei server. Ad oggi il SUAP è operativo dal lato front e back office, è stata portata a termine tanto la formazione del personale quanto la attività di affiancamento.

Le stesse attività di configurazione, formazione e affiancamento sono state realizzate presso i Comuni di Area Vasta.

Per quel che concerne il SUE è stata avviata la gestione della presentazione telematica delle pratiche presso il solo Comune di Taranto, si è inoltre provveduto, come da progetto, alla predisposizione del front office completo dei modelli da compilare on line, alla formazione agli utenti/funzionari dell'ufficio, alla presentazione del progetto agli ordini professionali, al supporto on-site ed infine si è resa operativa l'assistenza telefonica di help desk non solo per gli utenti comunali ma anche per i tecnici/cittadini che utilizzano il sistema. Per quanto concerne gli altri Comuni facenti parte di Area Vasta si è proceduto alla fornitura del software per il SUE sia front-office che back office oltreché alle attività di configurazione, formazione ed avviamento.

Per quanto riguarda il SIT, sono stati installati sul sistema di Area Vasta Tarantina i servizi di back office e front-office per la consultazione degli strumenti urbanistici catastali ed effettuata la digitalizzazione degli strumenti urbanistici forniti alla data odierna da circa 15 Comuni compreso il Comune Capofila. Ed è in fase di svolgimento l'attivazione del back office direttamente on site.

Per quello che riguarda la procedura di informatizzazione del sistema atti amministrativi, in particolare Delibere e Determina si sono svolte varie riunioni con i dipendenti del Comune di Taranto al fine di acquisire i dettagli relativi all'iter procedurale di formazione degli atti amministrativi. E' stato realizzato il software di gestione atti amministrativi e da Novembre 2015 si è partiti con l'avvio definitivo del software "Sistema Gestione Atti – Determine" presso tutte le direzioni del Civico Ente.

In linea con gli obiettivi progettuali, il RUP di progetto insieme con il Project manager del RTI e gli assistenti tecnico-amministrativi del RTI ha organizzato e realizzato presso ciascun Comune di Area Vasta Tarantina un incontro con i rispettivi Sindaci, visitando così tutti i Comuni dell'aggregazione.

Si sono svolte 26 riunioni al fine di aggiornare i Sindaci sullo stato dell'arte del progetto e sull'allineamento agli standard regionali dei moduli software realizzati. Durante i suddetti incontri si sono inoltre condivise con ciascun Sindaco le proposte di utilizzo delle economie di gara. A tal proposito il RUP ha provveduto ad illustrare ai Sindaci di ciascun Comune le proposte formulate da presentare alla Regione (Piano di Sicurezza- Trasparenza- Portale Tributi – Data Protectione Disaster Recovery – Timbro Digitale) chiedendo l'approvazione di quelle eventualmente condivise e facendo altresì presente la possibilità di avanzare eventuali nuove e diverse proposte, sottolineando tuttavia l'impossibilità di avanzare proposte relative all'acquisto di attrezzature hardware.

PROGETTO “NEXTaranto”

Con Delibera di Giunta n.122 del 23/07/2015 “*Oggetto: Realizzazione di una rete di FabLab. Atto di indirizzo.*” l'Amministrazione Comunale ha manifestato l'indirizzo politico-amministrativo di procedere all'attivazione del percorso progettuale “NEXTaranto” per la realizzazione di una rete di FabLab e perseguire i seguenti obiettivi:

- diffondere la conoscenza delle potenzialità della cultura digitale ad un pubblico vasto;
- utilizzare la leva culturale e dell'innovazione per perseguire la coesione sociale, lo sviluppo economico e il benessere individuale e collettivo;
- rafforzare lo sviluppo delle industrie culturali e creative;
- realizzare opere e infrastrutture di pubblica utilità, destinate a permanere sul territorio a servizio della collettività.

Il suddetto progetto “NEXTaranto” è stato selezionato dall'ANCI per essere presentato su una piattaforma crowdfunding con il supporto di ANCI stessa e Wind al fine di acquisire le risorse necessarie ad attrezzare, con una dotazione minima (c.d. MiniFabLab) il primo FabLab della rete e da installare presso i locali di Palazzo d'Aquino in Città Vecchia di Taranto.

TRASPARENZA E CUSTOMER CARE

Riorganizzazione del front-office introducendo nuove forme di comunicazione con il contribuente;

Installazione e collaudo del Portale telematico del contribuente-Tributi, che ha consentito ad ogni contribuente di ispezionare telematicamente la propria posizione tributaria, verificare i pagamenti, inoltre di nuove fattispecie impositive

Installazione del SISTEMA ELIMINA-CODE INFORMATIZZATO con il quale è stato possibile gestire in maniera razionale il pubblico in attesa.

SERVIZIO CONTROLLO PARTECIPATE

Obiettivi conseguiti:

1. Piano di razionalizzazione

2. Cessione del ramo d'azienda AMIU S.p.A. a favore di Infrataras S.P.A.
3. Fusione per incorporazione del Centro Ittico con Infrataras S.P.A.
4. Liquidazione Società Distripark SCARL
5. Chiusura Azienda farmaceutica comunale
6. Controllo analogo sulle società in house

ATTIVITA' SVOLTA

AMIU

In data 02.03.2015 il Consiglio comunale ha deliberato la cessione dell'AMIU , riguardante i settori della manutenzione ordinaria del patrimonio comunale, del facchinaggio, della gestione e manutenzione del verde pubblico e della gestione dell'area mercantile META.

A seguito della precitata deliberazione sono state tenute alcune riunioni congiunte tra AMIU e Infrataras, nel corso delle quali è stata rilevata la necessità di definire gli aspetti contabili relativi al complesso dei valori attivi e passivi da trasferire.

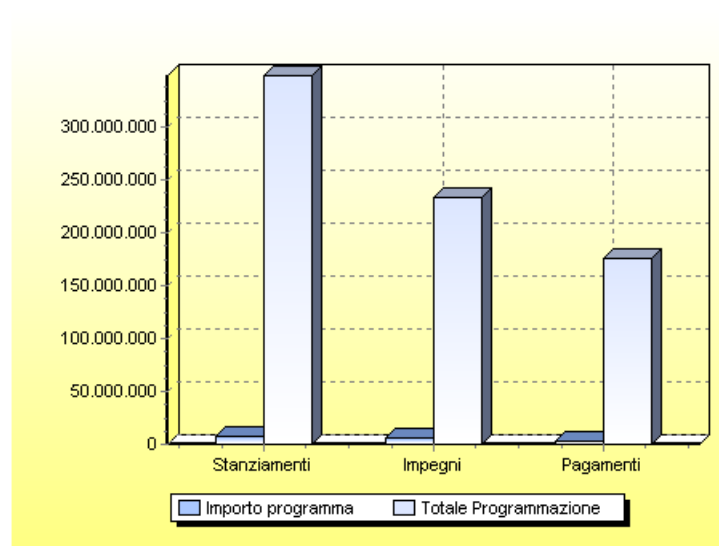
CENTRO ITTICO

Con Deliberazione di Consiglio Comunale n. 180/2015 si è deliberato l'incorporazione del Centro Ittico Tarantino nella Infrataras, demandando alla Direzione scrivente la predisposizione della relazione tecnica da trasmettere alla corte dei conti e da pubblicare sul sito istituzionale dell'Ente.

Con atto repertorio n. 23303 del 27/10/2015 si è proceduto alla fusione del Centro Ittico Tarantino nell'Infrataras S.p.A.

Direzione Tributi Controllo Partecipate e Sistemi informatici	IMPORTO RELATIVO AL PROGRAMMA (a)	TOTALE DELLA PROGRAMMAZIONE (b)	PESO DEL PROGRAMMA IN % SUL TOTALE c=(a/b)%
STANZIAMENTI	6.919.037,27	347.833.518,52	1,99
IMPEGNI	6.003.736,92	232.497.249,96	2,58
PAGAMENTI	2.366.670,66	175.963.055,72	1,34

	STANZIAMENTI 2015	IMPEGNI 2015	PAGAMENTI 2015
TOTALE SPESA DEL TITOLO I	6.754.062,82	5.838.762,47	2.364.325,21
TOTALE SPESA DEL TITOLO II	164.974,45	164.974,45	2.345,45
TOTALE SPESA DEL TITOLO III	0,00	0,00	0,00



Indice

	Premessa	2
1	LO STATO DI REALIZZAZIONE DELL'ATTIVITA' PROGRAMMATA	4
2	I RISULTATI DELLA GESTIONE	6
2.1	Il risultato della gestione di competenza	6
2.2	Il risultato della gestione per programmi	8
3	PROGRAMMAZIONE E GESTIONE DELL'ENTRATA	10
3.1	Le risorse utilizzate nei programmi	10
3.2	Le risorse di entrata in dettaglio	11
3.2.1	Le entrate tributarie	14
3.2.2	Le entrate da trasferimenti dello Stato, della regione e di altri enti	18
3.2.3	Le entrate extratributarie	21
3.2.4	I trasferimenti in conto capitale	24
3.2.5	Le accensioni di prestiti	26
4	ANALISI DEI PROGRAMMI	29
4.1	Il quadro generale delle somme impiegate	29
4.2	I programmi della Relazione Previsionale e Programmatica	30
5	ANALISI SULLO STATO DI REALIZZAZIONE DEI PROGRAMMI	32