

ALLEGATO

STATO ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2019

  
IL SEGRETARIO GENERALE S.  




COMUNE DI POTENZA  
SEGRETERIA GENERALE

STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI 2019

RELAZIONE DI SINTESI

Il testo unico delle leggi sull'ordinamento degli enti locali (D.Lgs. 18.08.2000 n. 267) all'art. 147 ter, denominato "Controllo Strategico", al comma 2 prevede, per gli enti con popolazione superiore a 15.000 abitanti, l'obbligo di effettuare periodiche verifiche circa lo stato di attuazione dei programmi.

L'allegato n. 4/1 al Decreto Legislativo 23 giugno 2011 n. 118 relativo al Principio Contabile Applicato concernente la programmazione di Bilancio indica, al punto 4.2, che il Documento Unico di programmazione (DUP) è strumento di programmazione degli Enti Locali ed *"è presentato al Consiglio entro il 31 luglio di ciascun anno, per le conseguenti deliberazioni. Considerato che l'elaborazione del DUP presuppone una verifica dello stato di attuazione dei programmi, contestualmente alla presentazione di tale documento si raccomanda di presentare al Consiglio anche lo stato di attuazione dei programmi, da effettuare, ove previsto, ai sensi dell'art 147-ter del TUEL"*;

Il Documento Unico di Programmazione 2019-2021 del Comune di Potenza, approvato con deliberazione di Consiglio Comunale n. 37 del 30 luglio 2018, definisce e aggiorna la programmazione strategica e operativa dell'Ente, coerentemente con gli indirizzi politico-amministrativi; descrive gli obiettivi e le strategie di governo dell'amministrazione comunale; indica le misure economiche, finanziarie e gestionali dedicate; prescrive gli obiettivi operativi dell'ente successivamente tradotti nel piano esecutivo di gestione.

Le aree strategiche possono così sintetizzarsi:

1. Bilancio
2. Organizzazione Uffici Comunali



L. SEGRETARIO GENERALE S-

3. Investimenti
4. Trasporti e Viabilità
5. Tutela Ambientale
6. Privacy e trattamento dei dati personali
7. Prevenzione della Corruzione e Trasparenza
8. Efficienza e Trasparenza dell'Amministrazione
9. Urbanistica
10. Rapporti con l'Università, gli Enti di Ricerca e le Associazioni
11. Servizi Sociali
12. Cultura

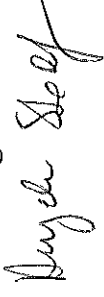
Gli obiettivi operativi sono individuati per ciascun Programma di bilancio, all'interno delle specifiche Missioni, articolate come segue:

- Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE  
Missione: 02 - GIUSTIZIA  
Missione: 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA  
Missione: 04 - ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO  
Missione: 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI  
Missione: 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO  
Missione: 08 - ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA  
Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE  
Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'  
Missione: 11 - SOCCORSO CIVILE  
Missione: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA  
Missione: 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'

In coerenza con quanto effettuato nelle precedenti annualità, l'Amministrazione ha condotto interventi incisivi sul modello organizzativo (n. 3 modifiche anno 2017; n.1 modifica anno 2018, n. 1 modifica anno 2019 ) e sulla dotazione organica, razionalizzando l'assetto anche in ragione di una notevole riduzione del personale dirigente e non dirigente con conseguente necessità, causa il ridimensionamento della struttura organizzativa, di ridistribuire le competenze: i dirigenti in servizio, infatti, hanno assunto *ad interim* settori scoperti, anche in considerazione delle difficoltà di assunzione e quindi di copertura dei posti vacanti.

Nonostante tale rilevante criticità, ulteriormente aggravata dalle limitate risorse finanziarie, dalla documentazione di dettaglio pervenuta ed all'uopo acclusa, curata da ciascun Dirigente e/o da collaboratori incaricati, si può esprimere una valutazione complessiva positiva sullo svolgimento dei programmi previsti dal DUP.

La Segretaria Generale Supplente  
dott.ssa Angela Stolfi



## SEGRETERIA GENERALE

Dott. ssa Carmela Gerardi- Dott.ssa Angela Stolfi

### **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

#### 01.02 - Segreteria Generale

- > Perseguimento dei principi di legalità, trasparenza e semplificazione;
- > Monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione ( supporto );
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

Supporto alla Direzione Polizia Locale negli adempimenti relativi alla Prevenzione della Corruzione e la Trasparenza ( predisposizione Piano Triennale, monitoraggio sito Trasparenza e relative comunicazioni -il Nucleo di Valutazione ha validato la griglia degli obblighi, senza alcun rilievo-);

Attività di controllo successivo di regolarità amministrativa e attuazione degli strumenti di prevenzione dell'illegalità.

Il sistema dei controlli interni e, soprattutto, il controllo successivo di regolarità amministrativa, è funzionale a garantire la legalità dell'agire amministrativo, contestualmente ad ulteriori strumenti di prevenzione dell'illegalità. Tra questi, il presidio e l'attuazione delle regole di comportamento contenute nel DPR 62/2013 e nel Codice di comportamento dell'Ente, in stretto collegamento con il sistema sanzionatorio, ivi previsto per i casi di inosservanza;

- prosecuzione dell'integrazione tra Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza con il ciclo della *Performance*, inserendo, all'interno del Piano degli obiettivi, quelli inerenti la prevenzione della corruzione e la trasparenza;

- garantire la trasparenza nella gestione della cosa pubblica mediante modalità web, attraverso l'aggiornamento costante delle informazioni riguardanti gli organi di indirizzo politico;

- garantire la costante pubblicità nel sito web del Comune degli atti amministrativi, in particolare delle deliberazioni, delle determinazioni e degli altri provvedimenti rilevanti, quali quelli relativi allo svolgimento delle gare e dei contratti pubblici;

- acquisire e pubblicare tutte le informazioni necessarie degli Enti controllati.

Principali risultati conseguiti

- esame determinazioni dirigenziali per il controllo di regolarità amministrativa;
- predisposizione e approvazione Piano Dettaglio degli Obiettivi 2019;
- predisposizione della relazione Performance Organizzativa ( in corso di approvazione)

- attivazione progetto Servizio Civile
- redazione relazione fine mandato Sindaco

In relazione alla *Privacy* sono state poste in essere, in collaborazione con il Responsabile Protezione Dati, le seguenti attività:

- formazione del personale ( 11-18 gennaio; 5- 7 febbraio)
- note di formazione continua e attivazione piattaforma formativa/informativa on line
- supporto ai dirigenti nella designazione dei dipendenti autorizzati al trattamento dei dati personali e dei responsabili esterni del trattamento
- inserimento nel Piano della *Performance* 2019 degli obiettivi collegati alla protezione dei dati ( *check list*)
- predisposizione registro *data breach*
- approvazione registro attività trattamento dati ( deliberazione di Giunta Comunale n. 146 dell'11 aprile 2019).

In relazione all'attività ordinaria della Segreteria Generale, nel primo semestre dell'anno 2019, si evidenzia che sono stati effettuati tutti gli adempimenti e i procedimenti connessi allo svolgimento delle sedute del Consiglio e della Giunta, descritte quantitativamente dai seguenti dati:

- n. 11 sedute di Consiglio comunale;
- n. 65 deliberazioni adottate dal Consiglio comunale;
- n. 28 sedute di Giunta comunale;
- n. 215 deliberazioni adottate dalla Giunta comunale.



Il Segretario Generale S-

## UNITA' DI DIREZIONE AVVOCATURA

Responsabile avv. Emilio Bonelli

### **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

#### 01.11 - Altri servizi Generali

Evitare contenzioso e privilegiare gli accordi bonari / atti transattivi per evitare eventuali ulteriori spese a carico dell'amministrazione.

In relazione al mancato conseguimento della missione in intestazione, in questa sede appare opportuno analizzare in maniera sintetica i fattori e le criticità che ad avviso dello scrivente influenzano ed incidono sul suo raggiungimento, in particolare modo per il contenzioso in materia di risarcimento danni da omessa o insufficiente manutenzione dei beni comunali.

#### **Numero delle istanze di risarcimento e risorse a disposizione**

Le istanze di risarcimento danni connessi alla omessa o insufficiente manutenzione dei beni di proprietà comunali, nel corso degli anni hanno subito il seguente incremento:

Anno 2017 numero istanze 126

Anno 2018 numero istanze 180

Anno 2019 numero istanze 136 al 08.07.2019.

L'incremento registrati risulta condizionato dal generale e diffuso stato di dissesto del sistema viario cittadino, oltre che da eventi atmosferici sempre più frequenti e di maggiore intensità, tali da danneggiare numerose infrastrutture cittadine.

A fronte di un crescente numero di richieste, l'Amministrazione ha potuto stanziare somme decisamente inadeguate (Euro 10.000 circa) per incentivare la definizione stragiudiziale delle stesse, e ciò anche a causa dell'intervenuto dissesto finanziario.

I sopracitati elementi risultano di per sé sufficienti per comprendere la reale difficoltà, al netto delle considerazioni che seguiranno, di innescare un circuito di deflazione del contenzioso stragiudiziale.

#### **Criticità legate all'istruttoria**

L'Amministrazione non dispone di specifiche professionalità indispensabili per accertare la sussistenza del nesso di causalità tra i danni richiesti dagli utenti della strada ed i vari beni di proprietà comunale; non dispone altresì di specifiche professionalità per accertare l'entità dei danni eventualmente subiti (materiali e fisici), di cui si volesse fare carico in sede di accordo stragiudiziale.



IL SEGRETARIO GENERALE S-

La mancata disponibilità di tali professionalità in organico, impedisce di istruire correttamente le numerose richieste che mediamente pervengono all'indirizzo dell'amministrazione, e di conseguenza incide negativamente sul numero di procedimenti definiti stragiudizialmente.

L'Amministrazione nel corso di questi anni ha concluso accordi stragiudiziali sulla sorta di "congruità" rilasciato dal personale dell'Autoparco Comunale, il quale, sebbene abbia potuto accertare il prezzo di mercato dei pezzi di ricambio asseritamente danneggiati, di certo non ha potuto accertare se effettivamente quei ricambi potevano essere danneggiati proprio a causa delle caratteristiche del bene detenuto in custodia dall'Amministrazione, né lo stato di usura dei pezzi danneggiati, né l'indispensabilità della sostituzione in luogo della riparazione.

Tali accertamenti rappresentano l'inevitabile presupposto per imputare correttamente e a vario titolo le reali responsabilità dell'Amministrazione a procedere al pagamento dei danni effettivamente subiti dagli utenti della strada.

In assenza è preferibilmente resistere in giudizio, sollecitando eventualmente, all'esito della fase istruttoria, i provvedimenti conciliativi del Giudice ex art. 185 bis c.p.c.

  
IL SOGGERNO GENERALE S.

UNITA' DI DIREZIONE POLIZIA LOCALE - PROTEZIONE CIVILE - ANTICORRUZIONE

Dirigente dott.ssa Anna Bellobuono

**Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

01.02 - Segreteria Generale

- > Monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione

**Missione: 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

Programmi della Missione

03.01 - Polizia Locale e amministrativa

- > Potenziamento della vigilanza su strada;
- > Contrasto all'abusivismo edilizio;
- > Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche;
- > Mantenimento dell'attività ordinaria;

03.02 - Sistema integrato di Sicurezza Urbana

- > Monitoraggio e espletamento di attività in materia di sicurezza pubblica;
- > Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione dei giovani alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica;

**Missione: 11 - SOCCORSO CIVILE**

Programmi della Missione

11.01 - Sistema di Protezione Civile

- > Piano Comunale di Protezione Civile
- > Sperimentazione azioni previste nel Piano
- > Individuazione sito di coordinamento in situazioni di emergenza
- > Mantenimento delle attività ordinarie

8  
INTELLIGENCE  
SECRET



## Programmi della Missione

### 01.02 - Segreteria Generale

#### > Monitoraggio e aggiornamento del Piano della Prevenzione della Corruzione

In ossequio a quanto disposto nella L. 190/2012 - art. 1 comma 8, così come modificato dal D.lgs n. 97/2016, art. 41 lett. g, costituisce obiettivo strategico dell'Amministrazione la riduzione del livello di rischio di corruzione all'interno della struttura organizzativa dell'ente e nell'ambito dell'attività da questo posta in essere.

In particolare, la strategia per la riduzione dei livelli di rischio di corruzione segue le seguenti linee programmatiche:

- predisposizione e approvazione Piano Triennale per la Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza 2019-2021;
- monitoraggio sito Trasparenza e relative comunicazioni (il Nucleo di Valutazione ha validato la griglia degli obblighi, senza alcun rilievo)

Tutte le attività sono state poste in essere con il supporto della Segreteria Generale ( cfr. supra)

### **Missione: 03 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA**

#### Programmi della Missione

#### 03.01 - Polizia Locale e amministrativa

- > Potenziamento della vigilanza su strada;
- > Contrasto all'abusivismo edilizio;
- > Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche;
- > Mantenimento dell'attività ordinaria;

#### 03.02 - Sistema integrato di Sicurezza Urbana

- > Monitoraggio e espletamento di attività in materia di sicurezza pubblica;
- > Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione dei giovani alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica;

Potenziamento della vigilanza su strada: il potenziamento dei servizi di vigilanza da parte della Polizia Locale si rende necessario per tutelare la vivibilità cittadina, per assicurare la fluidità della circolazione veicolare e l'ordinato svolgimento delle manifestazioni. Il servizio di controllo e pattugliamento nel territorio del Comune di Potenza, è stato finalizzato alla tutela della sicurezza degli spazi pubblici, della circolazione stradale, alla salvaguardia dei beni pubblici, alla prevenzione e repressione degli illeciti amministrativi e penali, con particolare attenzione alle fattispecie previste dagli artt. 186, 186-bis e 187 del Codice della

Strada, nonché all'ordinato svolgimento del tradizionale calendario di eventi del Maggio Potentino e dell' Estate in città 2019 (programmati con deliberazioni di Giunta Comunale nn. 122/2019 e 152/2019) nonché in occasione degli incontri di calcio che hanno interessato la città.

FASt:

1. installazione di 52 telecamere nel centro storico della città a tutela della sicurezza urbana e del patrimonio storico, artistico e architettonico (determinazione n. 260 del 29/12/2017, e deliberazione di Giunta Comunale n. 68 del 27/03/2018 di approvazione del progetto esecutivo);
2. incontri con gli Uffici della Questura, della Prefettura, nonché con Uffici interni all'Ente e con gli Uffici di questa Polizia Locale per il coordinamento del personale e la messa a punto delle strategie di intervento; emissione ordini di servizio settimanali e giornalieri, in occasioni di eventi o servizi particolari;
3. determina n. 79 dell' 11 maggio 2019 di approvazione del piano di intervento "Potenziamento delle attività di controllo e sicurezza della circolazione stradale";
4. implementazione delle pattuglie addette ai servizi di Polizia stradale e controllo del territorio;
5. messa a regime dei controlli di Polizia Stradale "Street control" (puntuale programmazione settimanale);
6. "messa su strada" dell' "Ufficio Mobile", ovvero di un veicolo "Fiat Talento" allestito per portare gli "uffici" della Polizia Locale sul territorio comunale, in particolare nelle zone periferiche della città, a contatto diretto con l'utenza; l'obiettivo prioritario è potenziare i servizi di pattugliamento del territorio e concretizzare azioni di prevenzione e tutela della sicurezza nella circolazione e della sicurezza urbana, dando attuazione al concetto di "polizia di prossimità";

Contrasto all'abusivismo edilizio.

Il controllo del territorio si è tradotto nella presenza della Polizia Locale in tutti gli ambiti di competenza: ambiente e decoro urbano, edilizia, commercio, infortunistica, polizia stradale e viabilità, ecc. ed attiene al rispetto degli standards di qualità della vita che spesso vengono minati dal mancato rispetto delle norme contenute in leggi e regolamenti comunali (Reg.to edilizio, Reg. commercio itinerante e Reg.to di polizia urbana). Con deliberazione di G.C. n. 37/2018 sono state apportate modifiche al modello organizzativo dell'Ente, e su relazione di questo Comando è stata rinominata la Posizione Organizzativa assegnata a questa Unità di Direzione nel modo seguente: "Sicurezza urbana e Sicurezza integrata relativamente alla repressione dell'abusivismo in materia edilizia, commerciale ed annonaria". Con determinazione di questa U.D. n. 23 del 31 gennaio 2019 e poi con determinazione n. 96 del 5 giugno 2019 è stata assegnata la P.O.; è ancora valida la determinazione dirigenziale n. 117 del 27/03/2018 con la quale è stato, invece, attribuito l'incarico di responsabile dell'U.O. Antiabusivismo edilizio.

FASI:

- (a) Ricezione segnalazioni d'iniziativa della Polizia locale;
  - (b) organizzazione servizi ad hoc (anche in abiti civili) anche con l'ausilio di altri Uffici Comunali (Attività produttive, Uff. Tecnico, Uff. Tributi ecc.);
  - (c) incontri per attività di coordinamento e sinergia con gli Uffici dell'Ente competenti per materia per la programmazione di interventi mirati di contrasto all'abusivismo;
  - (d) intensificazione delle attività di vigilanza e controllo sul territorio comunale, evasione degli accertamenti edilizi in corso;
  - (e) comunicazioni notizie di reato alla competente Autorità Giudiziaria e comunicazione ai competenti uffici comunali, anche in merito alla riscossione dei connessi tributi locali;
  - (f) verifica dei permessi a costruire rilasciati, ovvero delle SCIA presentate (anche a campione) e predisposizione report completo di tutte le eventuali difformità;
  - (g) valutazione individuale dei singoli casi e proposta adozione provvedimenti;
  - (h) elevazione sanzioni amministrative;
9. reports periodici sulle attività svolte.

Contrasto all'abusivismo su aree pubbliche: con determinazione n. 121 del 27 marzo 2018 si è attribuita la responsabilità dell'U.O. Viabilità e Sicurezza urbana a due Ufficiali di Polizia Locale e con determinazione dirigenziale n. 125 del 27 marzo 2018 si è attribuita la responsabilità dell'U.O. Commercio/Annona ad un ufficiale di P.L., al fine di strutturare servizi mirati di controllo del territorio e di contrasto all'abusivismo.

FASI:

- (i) Ricezione segnalazioni d'iniziativa della Polizia locale;
- (j) organizzazione servizi ad hoc (anche in abiti civili) anche con l'ausilio di altri Uffici Comunali (Attività produttive, Uff. Tecnico, Uff. Tributi ecc.);
- (k) incontri per attività di coordinamento e sinergia con gli Uffici dell'Ente competenti per materia per la programmazione di interventi mirati di contrasto all'abusivismo;
- (l) intensificazione delle attività di vigilanza e controllo sul territorio comunale, evasione degli accertamenti edilizi in corso;
- (m) comunicazioni notizie di reato alla competente Autorità Giudiziaria e comunicazione ai competenti uffici comunali, anche in merito alla riscossione dei connessi tributi locali;



- (n) verifica dei permessi a costruire rilasciati, ovvero delle SCLIA presentate (anche a campione) e predisposizione report completo di tutte le eventuali difformità;
- (o) valutazione individuale dei singoli casi e proposta adozione provvedimenti;
- (p) elevazione sanzioni amministrative;
- (q) reports periodici sulle attività svolte.

#### Mantenimento dell'attività ordinaria.

Questa Unità di Direzione ha assicurato l'aggiornamento costante e tempestivo dei dati e delle informazioni su "Amministrazione Trasparente": interfaccia tangibile con il cittadino/utente che consente forme diffuse di controllo sul perseguimento delle funzioni istituzionali dell'Amministrazione e sull'utilizzo delle risorse finanziarie. Ha garantito l'individuazione delle aree di rischio afferenti al settore di competenza e alla formulazione delle misure da adottare, anche in termini di interventi organizzativi volti a prevenire il rischio di corruzione, previa analisi del modello organizzativo e dei processi assegnati alla Polizia Locale. Ha sempre rispettato la condizione che le spese risultassero esigibili in un momento successivo rispetto all'entrata specifica, assicurando il rispetto dei vincoli di destinazione e mantenendo la correlazione tra la spesa e la fonte di finanziamento, anche in chiave temporale in funzione dell'imputazione contabile di riferimento. Ha istruito, nei tempi previsti dalla normativa, 241 ricorsi al Prefetto, pervenuti ex art. 203 del D.Lgs 285/1992 (Nuovo Codice della Strada) e 399 ricorsi al Giudice di Pace (per un totale di 673 atti tra memorie difensive, pareri, richieste di proposizioni di appello ecc.), n. 5 atti di citazione innanzi al Tribunale, e n. 159 ordinanze ingiunzioni per sanzioni amministrative diverse da quelle previste dal Codice della Strada. Del complesso iter cartolare, previsto dalla normativa, il fulcro è costituito dal rispetto della tempistica, che risulta agli atti sempre rispettata. La convalida degli atti posti in essere dai giudicanti, nella maggior parte dei casi, evidenzia un'attività sanzionatoria sostanzialmente corretta e rispettosa dei precetti amministrativi.

Per quanto, invece, attiene all'attività connessa al recupero dei crediti vantati da questo Comando, prima dell'iscrizione a "ruolo-formazione della lista debitori" finalizzata all'emissione di cartella di pagamento (oggi ingiunzione di pagamento), questa Polizia Locale invita i "debitori" al pagamento integrativo delle somme vantate dall'Amministrazione, derivanti, in particolare da: sanzioni amministrative pecuniarie non pagate; sanzioni amministrative pecuniarie pagate in maniera insufficiente; sanzioni amministrative pecuniarie pagate oltre i termini. Detta capillare attività ha portato a far incamerare alle casse comunali pronta liquidità, evitando la successiva iscrizione a ruolo con le inevitabili lentezze di riscossione connesse a detto procedimento. Al termine di tale attività, i debitori residui sono iscritti nell'apposita lista da passare all'agente o concessionario della riscossione.

TOTALE somme iscritte a ruolo per sanzioni del Codice della Strada: € 165.683,07; inviti al pagamento pre-ruolo 1° semestre 2019: n. 1842 per una somma totale di € 457.069,11; somme iscritte a ruolo per sanzioni extra Codice della Strada (violazione delle disposizione regolamentari comunali e/o normative di varia natura di competenza comunale) € 180.048,56.

FASI

- Attribuzioni di attività e compiti che comportano specifiche responsabilità, connesse all'istruttoria di procedimenti amministrativi e penali che fanno capo all'Unità di Direzione "Polizia Locale - Protezione Civile - Anticorruzione";
- Ordini di servizio settimanali;
- Relazioni periodiche;
- Coordinazione con gli ufficiali di riferimento nei singoli settori;
- Strategie di intervento operativo.

### **03.02 - Sistema integrato di Sicurezza Urbana**

- Monitoraggio e espletamento di attività in materia di sicurezza pubblica;
- Durante l'attività della Polizia Locale, il personale ha potuto contare su strumenti tecnologici ed informatici - telefonini/smartphone/tablet - con applicativi necessari, tra cui Street control, che garantiscono il perfetto supporto in mobilità, all'operatività quotidiana degli agenti, soprattutto per il contrasto della sosta selvaggia e la tutela della sicurezza, in generale. Uso di autovelox per misurare la velocità dei veicoli ed etilometro per alcoltest, sono i supporti usati per colpire il fenomeno dell'alta velocità nel centro urbano e non e della guida in stato di ebbrezza.

FASI:

1. mantenimento dei presidi a disposizione del Comando di Polizia Locale (taratura e revisione della strumentazione);
2. installazione di un sistema di videosorveglianza con 52 telecamere nel centro storico della città;
3. adeguamenti informatici tramite Ced comunale da apportare alla rete;
4. riorganizzazione uffici comunali;
5. completa messa a regime del rilevatore della velocità sulla SS.658 Potenza-Melfi da ottobre 2018.

Sanzioni al Codice della Strada elevate nel 1° semestre 2019 n. 23.335 per un totale di accertato di € 2.800.096,66 8al netto delle spese) di cui riscossi 1.262.304,76.

- Promozione e formazione di campagne di sensibilizzazione dei giovani alla sicurezza, al rispetto degli altri e della cosa pubblica.

La Polizia locale ha sempre soddisfatto tutte le richieste in materia di educazione stradale, pervenute dalle scuole cittadine di ogni ordine e grado, non escludendone nessuna. Agenti specializzati del Corpo di Polizia Locale del Comune di Potenza sono impegnati in progetti formativi rivolti ai diversi livelli scolastici, che coinvolgono la popolazione scolastica della città di Potenza e anche le famiglie di appartenenza. Obiettivo principale dei corsi di educazione stradale è rendere l'alunno un utente consapevole e responsabile dell' "Ambiente Strada". I corsi sono stati organizzati in base all'età dei discenti e si sono sviluppati attraverso unità didattiche teoriche da tenersi in aula, ed anche pratiche da tenersi presso il Comando e/o nelle aree esterne di pertinenza delle scuole interessate. Le scolaresche sono state accompagnate negli Uffici del Comando di Polizia Locale per quale momento di contatto diretto con il personale operante.

**FASI:**

1. Ricezione richieste;
2. Avviso al personale per raccolta adesioni per lo svolgimento di lezioni di educazione stradale;
3. Acquisizione progetti di educazione stradale e strutturazione calendario lezioni;
4. tirocini "Sorveglianza scolastica" davanti ad alcune scuole cittadine.

## **Missione: 11 - SOCCORSO CIVILE**

### **Programmi della Missione**

Il Decreto Legislativo n. 1/2018 disciplina la Protezione Civile come sistema coordinato di competenze al quale concorrono le Amministrazioni dello Stato, le Regioni, le Province ed i Comuni, denominate "componenti", e le "strutture operative" quali i Vigili del Fuoco, la Comunità scientifica, il volontariato e altre istituzioni ed associazioni, anche private, che, in situazioni di emergenza, agiscono per l'appunto in modo integrato.

Le attività di Protezione Civile riguardano: la prevenzione delle varie ipotesi di rischio articolata negli interventi di messa in sicurezza del territorio; il soccorso delle popolazioni sinistrate; il superamento dell'emergenza esercitato mediante la realizzazione delle opere urgenti di assistenza e la riattivazione dei servizi pubblici e delle infrastrutture essenziali; l'attività di preparazione all'emergenza.

L'evento calamitoso, provocato da cause naturali o antropiche, produce danni ad un insieme di persone o cose ed in maniera così rilevante da richiedere l'intervento della Pubblica Amministrazione mediante azioni volte al soccorso, al pronto intervento ed al conseguente ripristino dei beni danneggiati, all'assistenza alle popolazioni colpite e successivamente agli interventi di messa in sicurezza.

Ai fini delle attività di Protezione Civile, gli eventi si distinguono in eventi di tipo: A), B) e C):

- A) eventi naturali connessi con l'attività dell'uomo, limitati territorialmente per numero di persone colpite ed estensione di danni che richiedono interventi attuabili a livello comunale/intercomunale;
- B) eventi naturali o connessi con l'attività dell'uomo che per loro natura ed estensione comportano l'intervento di coordinamento della Regione;
- C) eventi calamitosi di origine naturale o connessi con le attività umane che, per intensità ed estensione, richiedono l'intervento dello Stato, ai sensi della Legge 24 febbraio 1992 n. 225 (Istituzione del Servizio nazionale della Protezione Civile).

#### 11.01 - Sistema di Protezione Civile

- Attuazione/Rivisitazione Piano Comunale di Protezione Civile;
- Sperimentazione azioni previste nel Piano;
- Individuazione sito di coordinamento in situazioni di emergenza;

è in fase di attuazione il secondo step di aggiornamento del piano di protezione civile; la società affidataria del servizio è stata chiamata a reperire la documentazione tecnica e degli studi relativi alla pianificazione delle emergenze, a strutturare un'ipotesi di ordinamento degli uffici con proposta di un regolamento per disciplinare procedure e modalità semplificate di intervento, ad effettuare un censimento delle risorse reali e sostenibili presenti nel territorio comunale, a costruire un modello di intervento semplificato per assicurare l'operatività e la risposta del sistema alle emergenze, a predisporre ed attuare un calendario di incontri territoriali, con la programmazione ed esecuzione di n. 2 corsi di base di 16 ore ciascuno per dipendenti e volontari, al fine di istituire un Comitato Comunale di P.C.,

- Formazione di addetti e volontari;
- Informazione ai cittadini: continua anche attraverso i volontari delle varie associazioni;
- Mantenimento delle attività ordinarie

In occasione di manifestazioni importanti e di rilevante impatto sociale e territoriale (come la sfilata dei turchi e le varie manifestazioni connesse alla ricorrenza del Santo Patrono), che hanno comportato la convocazione del COC, la protezione civile ha svolto a pieno regime il ruolo di organo di tutela della sicurezza della cittadinanza. Nell'ordinario la protezione civile ha posto

inessere, all'occorrenza, le attività di pronto intervento su emergenze connesse a diverse tipologie di interventi calamitosi, gestendo e coordinano il Gruppo Comunale dei volontari della Protezione Civile e mantenendo i rapporti con i competente Uffici regionali. Ha curato l'attività di rendicontazione relativa all'Ordinanza Commissariale n. 1 dell'8 marzo 2018, svolgendo attività di raccordo tra la gli Uffici Regionali, gli Uffici Comunali e l'ACTA S.p.A..

Gli Uffici si sono altresì adoperati per ristrutturare i rapporti con tutte le associazioni di protezione civile presenti sul territorio attraverso la sottoscrizione di specifiche convenzioni (vds. deliberazione di Giunta Comunale n. 259 del 4 dicembre 2018).

11.02 - Interventi a seguito di calamità naturali

- Interventi di somma urgenza

La protezione civile nel primo semestre 2019 ha dovuto fronteggiare, in collaborazione con gli altri uffici comunali, ed in primis con la Polizia locale, l'ACTA S.p.A. e le associazioni di volontariato, l'emergenza neve e ghiaccio. Si è data priorità agli interventi finalizzati alla rimozione delle situazioni di rischio e all'assistenza e ricovero dei soggetti deboli interessati dall'evento. Si sono altresì poste in essere attività finalizzate alla messa in sicurezza delle aree più interne della città, ma anche delle contrade e delle vie di accesso al centro urbano. Si sono poste in campo tutte le attività finalizzate ad evitare situazioni di pericolo o maggiori danni a persone e cose.

Nel primo semestre 2019 dell'anno questa U.D., in via sperimentale, ha somministrato direttamente all'utenza, ma anche con pubblicazione sul sito internet comunale, un questionario di customer satisfaction dal quale emerge un sostanziale soddisfacimento dell'utenza sui servizi prodotti da questa Polizia Locale. Il questionario verrà rivisto con l'ufficio statistica dell'Ente per consentirne una lettura in termini statistici e critici, al fine di porre in essere tutte le strategie necessarie per assicurare sempre servizi improntati alla massima efficienze, efficacia ed economicità.

La dematerializzazione e la digitalizzazione dei procedimenti di competenza di questa Polizia Locale ha rappresentato da sempre uno degli obiettivi prioritari. Questa U.D. si è dotata di una casella di posta elettronica indipendente che ha di fatto reso operativo un servizio di posta in ingresso dematerializzata. Sono stato acquistati e messi in uso 26 computer e 26 monitor e attivato procedure di gara per la completa gestione del procedimento sanzionatorio (dall'accertamento alla notifica al trasgressore/obbligato in solido). L'accertamento di tutte le sanzioni al Codice della Strada avviene al 90% con l'utilizzo di alcuni tablet, con il sistema street controll e con strumentazione elettronica di rilevazione della velocità. Questa strumentazione informatica consente un ingresso dati direttamente nel software in dotazione al comando con conseguente completamento della procedura sanzionatoria di competenza.

E' stato altresì avviato il Piano di formazione Triennale per la Polizia Locale (approvato con deliberazione di Giunta Comunale n. del 170 del 12/09/2018 e finanziato con determinazione n. del 20/2019); il piano di formazione, strutturato a seguito di sottoscrizione di specifica convenzione con l'Università degli studi di Foggia – Dipartimento di Giurisprudenza, vede l'alternanza di docenti di alta professionalità e coinvolge oltre al personale di questa Polizia Locale, un funzionario della Polizia di Stato di Potenza e operatori e Ufficiali delle Polizia Locali di comuni della regione Basilicata. Al piano si associano innumerevoli corsi di formazioni organizzati in collaborazione con la regione Basilicata e webinar su varie materia di aspecifica competenza.



IL SINDACO GENERALE S.

UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ISTITUZIONALI

Dirigente ad interim dott. ssa Carmela Gerardi – dott.ssa Anna Bellobuono

**Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

01.01 - Organi istituzionali

- > Miglioramento della comunicazione istituzionale e partecipazione dei cittadini nella gestione della cosa pubblica
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

01.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

- > Accelerazione di tempi di rilascio certificati, carta d'identità
- > Sensibilizzazione all'uso dell'autocertificazione
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

01.08 - Statistica e sistemi informativi

- > Riqualificazione dei sistemi software e hardware in uso
- > Creazione / Miglioramento reti
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

**Missione: 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Programmi della Missione

06.02 - Giovani

- > Favorire l'aggregazione dei giovani

**Missione: 12 - POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Programmi della Missione

- 12.09 - Servizio necroscopico e cimiteriale  
> Gestione delle attività legate al servizio necroscopico e cimiteriale

## **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **Programmi della Missione**

#### **01.01 - Organi istituzionali**

- > Miglioramento della comunicazione istituzionale e partecipazione dei cittadini nella gestione della cosa pubblica
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

Il programma di missione interseca gli obiettivi istituzionali dell'Ufficio, sorto come è noto con D. Lgs. 29/93 poi riformulato con D. Lgs. 165/2001 e meglio inquadrato dalla Legge 150/2000 che disciplina la comunicazione istituzionale degli Enti pubblici e definisce le funzioni degli Uffici della comunicazione.

L'Ufficio Stampa, nonostante i richiamati problemi di organico, ha garantito il mantenimento dell'attività ordinaria che comporta la definizione della rassegna stampa quotidiana, la redazione e diffusione dei comunicati stampa degli organi politici e amministrativi dell'Ente, l'organizzazione di conferenze stampa, eventi e manifestazioni aventi a oggetto obiettivi che l'Amministrazione comunale stessa si pone.

Riguardo al miglioramento della comunicazione istituzionale, si è proceduto all'istituzione di un gruppo whatsapp riservato agli operatori dell'informazione locale, al momento conta circa 50 unità, attraverso il quale i partecipanti vengono informati in tempo reale delle attività svolte dall'Amministrazione. Si è inoltre ricorso, con maggior frequenza, alla diffusione, attraverso i canali social, di dirette e video, per garantire un'informazione il più possibile efficace, informazione che ha incontrato il gradimento dell'utenza, attestato dalle decine di migliaia di contatti ottenuti per ogni singola trasmissione.

La Redazione web cura la gestione dei contenuti sul sito istituzionale e sulle pagine del Comune di Potenza sui social Facebook e Twitter. Da quest'anno è stato attivato un gruppo sul social Telegram che consente di ampliare la platea di utenti ai quali veicolare l'offerta informativa dell'Ente.

Dopo aver completato nel corso del 2018 l'opera di riassetto grafico e funzionale del sito istituzionale che, seppure innovativo ed accattivante dal punto di vista grafico, così come ci era stata consegnata due anni fa, mostrava evidenti limiti dal punto di vista della struttura delle informazioni e nella facilità d'uso da parte degli utenti, nel primo semestre 2019 si è provveduto a pubblicare sul sito oltre 1000 nuovi contenuti e ad aggiornare buona parte delle complessive circa 17200 pagine ora presenti.

Altri strumenti di comunicazione, alcuni pure utilizzati in passato, sono stati da tempo abbandonati perché ormai inattuali (televideo, vocalbox) o mai messi in atto per mancanza di risorse. Vero è che l'utilizzo di altri strumenti di comunicazione presuppone un progetto di comunicazione integrata capace di rendere univoci i linguaggi e le forme della comunicazione dell'Ente. Per raggiungere tale obiettivo è necessaria la creazione di una rete interna della comunicazione con il coinvolgimento

di risorse umane presenti nei vari uffici operativi. Gli operatori dell'Ufficio Comunicazione hanno più volte richiamato l'attenzione sull'importanza strategica di tale approccio.

L'Ufficio Relazioni con il Pubblico nel primo semestre 2019 ha svolto con i suoi pubblici (front office, linea telefonica e posta elettronica) i servizi di ascolto, orientamento, consulenza sulle opportunità e sulle disposizioni normative (statali, regionali e comunali), ausilio nella compilazione di modulistica, soprattutto per le seguenti aree:

- Politiche sociali
- Tributi
- Istruzione (iscrizioni asili nido e scuola dell'infanzia, mensa, contributo libri di testo ecc.)
- Mobilità (permessi e abbonamenti per parcheggi)

I contatti giornalieri medi si sono attestati nel periodo in esame attorno alle 50 unità, così distinti:

- front office n. 10
- telefonate n. 25
- mail n. 15

per un totale di circa 6000 contatti. Alla maggior parte di tali sollecitazioni è stata data risposta esaustiva già dagli operatori URP (circa 4000), dove necessario si è interloquito con altri uffici comunali. Le situazioni di minor peso hanno trovato soluzione già nell'arco della giornata (circa 1000). Dove necessario si è provveduto ad allertare gli uffici interessati che hanno preso nota per la risoluzione in tempi ragionevolmente brevi, tale ultimo flusso ha generato 406 segnalazioni mail e circa 400 segnalazioni telefoniche ai vari uffici comunali, così distinti per temi:

- Viabilità n. 191
- Rifiuti e raccolta differenziata n. 176
- Trasporto pubblico locale n. 131
- Illuminazione pubblica n. 159
- Manutenzioni e verde urbano n. 107
- Altri n. 68

#### 01.07 - Elezioni e consultazioni popolari - Anagrafe e stato civile

- > Accelerazione di tempi di rilascio certificati, carta d'identità
- > Sensibilizzazione all'uso dell'autocertificazione
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

Nel primo semestre dell'anno, l'attività dei Servizi Demografici ha reso necessaria la profusione del massimo impegno per garantire il regolare e proficuo svolgimento di ben quattro turni elettorali.

Nel marzo 2019 si sono infatti svolte le elezioni del Presidente e del Consiglio Regionale di Basilicata; nel maggio 2019 le elezioni dei membri del Parlamento Europeo congiuntamente con l'Elezioni del Sindaco e del Consiglio Comunale di Potenza con successivo turno di Ballottaggio nel giugno successivo. Gli uffici anagrafici e di stato civile oltre a supportare l'ufficio elettorale per le predette elezioni, hanno provveduto ad evadere fra pratiche di iscrizioni e cancellazioni da altri comuni, cambi di residenza all'interno del comune circa 1600 pratiche, con un rilascio di oltre 2500 certificati, in gran parte destinati ad altri pubblici uffici. In particolare per quanto riguarda lo Stato Civile, nel primo semestre sono state prodotti circa 6000 certificati ad altri pubblici uffici.

L'ufficio elettorale oltre alle operazioni relative alle elezioni, durante le quali sono stati emessi certificati cumulativi relativi a circa 4800 elettori, ha provveduto alla regolare tenuta ed aggiornamento dell'albo degli scrutatori, dei Presidenti di seggio. Il rilascio della certificazione è stato per la maggior parte di casi immediatamente successivo alla richiesta e, comunque, effettuato entro le 24 ore lavorative dalla richiesta.

Con riferimento alle carte di identità, con l'apertura del secondo ufficio, il disbrigo della pratica, tanto per il formato elettronico tanto per quello cartaceo (oramai residuale in quanto eccezionale) è immediato, differentemente rispetto a quello che succede nella gran parte dei capoluoghi italiani, senza necessità di prenotazione da parte del cittadino.

#### **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

##### **Programmi della Missione**

#### **01.08 - Statistica e sistemi informativi**

- > Riqualficazione dei sistemi software e hardware in uso
- > Creazione / Miglioramento reti
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

#### **Riqualficazione dei sistemi software e hardware in uso**

Per quanto concerne la riqualficazione dei sistemi software, l'Ufficio C.E.D. ha orientato la propria azione al miglioramento dell'efficienza di alcune delle procedure software in uso da parte dei diversi Uffici dell'Ente, con particolare riferimento all'ottimizzazione delle risorse hardware utilizzate (carico delle CPU, impiego della memoria RAM e dei supporti massa, ecc.).

Ciò ha consentito di ottenere una maggiore velocità di risposta da parte dei sistemi software in uso e, di conseguenza, di erogare in modo più rapido i servizi offerti.

Ove possibile, l'ufficio ha implementato nuovi applicativi per rispondere alle esigenze manifestate da specifici uffici dell'Ente, anche utilizzando ambienti software e frameworks open sources orientati alla programmazione MVC (Modello Vista Controllo), in grado di rendere più efficace lo sviluppo e la manutenzione del software nel corso del tempo.

L'impiego di software libero e open sources è stato esteso a nuovi servizi, in precedenza gestiti mediante sistemi software commerciali piuttosto costosi. Ad esempio, relativamente alla trasmissione in streaming audio/video delle sedute del Consiglio Comunale, si è provveduto dopo un'adeguata fase di test alla sostituzione del precedente sistema basato su piattaforma commerciale LiveStream, con la soluzione software Open Broadcaster Software (OBS).

La scelta operata dall'Ufficio C.E.D ha consentito di abbattere completamente i costi per la gestione delle sedute del Consiglio Comunale (circa 2500 euro previsti per il rinnovo del canone annuale di adesione al servizio LiveStream). Attualmente, la gestione mediante il nuovo sistema software viene effettuata a costo zero per quanto attiene alle licenze.

Inoltre, per quanto riguarda l'archiviazione dei video delle precedenti sedute, è in corso il trasferimento dei relativi files su YouTube, la popolare piattaforma di streaming di proprietà di Google Inc., che oltre a dare maggiori garanzie di continuità, permette una maggiore fruibilità da parte dei cittadini (i video caricati possono essere consultati sui sistemi desktop, su smartphones, tablets, ecc., senza dover installare app dedicate e con la massima compatibilità).

Dal punto di vista dell'hardware, il ricorso alla piattaforma VMware per la virtualizzazione dei server ha consentito di raggiungere una maggiore flessibilità. In particolare, nel corso del primo semestre del 2019, sono stati svolti numerosi interventi di allocazione e deallocazione delle risorse hardware tra i vari server, in relazione all'utilizzo effettivo.

Attraverso un costante monitoraggio effettuato dall'Ufficio C.E.D., si è fatto in modo che le risorse utilizzate fossero sempre adeguate al carico di lavoro reale e non, come avveniva spesso in precedenza, sottodimensionate o sovradimensionate rispetto alle effettive esigenze. Ove necessario (ad esempio, per il server di gestione documentale e protocollo informatico, il server della contabilità finanziaria, ecc.), è stato assegnato uno spazio su hard disk maggiore, in relazione alla quantità di dati e informazioni da gestire, come pure è stata aumentata la quantità di processori virtuali e di memoria RAM per quei server che richiedevano maggiore capacità e velocità di elaborazione.

Per quanto riguarda le postazioni di lavoro, si provvede costantemente alla verifica della dotazione informatica presente presso i diversi uffici dell'Ente, in relazione all'effettivo utilizzo. In tal senso, la distribuzione dei più recenti PC introdotti nel parco macchine dell'Ente e dotati di caratteristiche tecniche di grado più elevato, è stata effettuata privilegiando le maggiori esigenze degli uffici adibiti ai servizi di gestione documentale (protocollo informatico, albo pretorio, gestione notifiche, servizi demografici, ecc.) e attuando la rotazione delle postazioni informatiche caratterizzate da performance "nella media", in sostituzione di quelle più obsolete.

Tale attività continuerà ad essere svolta con costanza, in relazione alle attrezzature informatiche man mano disponibili.

#### Creazione / Miglioramento reti

Per quanto riguarda la creazione e il miglioramento dell'infrastruttura di rete, durante il primo semestre del 2019 l'Ufficio C.E.D. ha svolto un'importante attività finalizzata all'ottimizzazione del traffico di rete, presso tutte le sedi, provvedendo all'analisi puntuale delle regole di instradamento delle diverse tipologie di servizi di rete, al fine di ottenere il miglioramento complessivo della velocità della rete MAN dell'Ente.

In tal senso, sono state apportate diverse variazioni alla configurazione di alcuni apparati di rete e al server appliance che gestisce la sicurezza a livello centralizzato per l'intera rete.

Tali modifiche hanno consentito di eliminare il traffico di rete non necessario, che rischiava di saturare inutilmente la banda a disposizione delle diverse postazioni di lavoro in uso presso l'Ente.

Nel corso dei primi mesi dell'anno, inoltre, è stata realizzata l'attivazione di un collegamento in fibra ottica tra la sede comunale di Piazza Matteotti e il Teatro F. Stabile. L'alta velocità di questo collegamento di rete consente oggi di rispondere alle esigenze di rete legate ad eventi e spettacoli (es.: trasmissioni in streaming audio/video, ecc.) per le quali in passato si rilevavano innumerevoli problemi.

Il miglioramento complessivo della rete, tuttavia, non può prescindere dall'impiego di apparecchiature adeguate al sempre maggiore impiego dei servizi telematici da parte dell'amministrazione.

Per tale ragione, l'Ufficio C.E.D. sta procedendo ad un'analisi puntuale di tutti gli apparati di rete (switch, router, ecc.) presenti presso le diverse sedi dell'Ente, con l'intento di provvedere alla sostituzione di dispositivi obsoleti (alcuni risalenti ai primi anni 2000) e non più adeguati a sostenere il traffico di rete prodotto all'interno dell'Ente, con apparati più recenti.

Tali apparati, dotati di tool di management in grado di gestire in modo più efficace aspetti quali la segmentazione della rete in VLAN, il filtering ARP, ecc., permetteranno di ottenere maggiore stabilità nei collegamenti di rete, nonché una maggiore velocità della stessa, a beneficio degli uffici dell'Ente e della cittadinanza.

#### Mantenimento dell'attività ordinaria

Relativamente al mantenimento dell'attività ordinaria e di assistenza, nel corso del primo semestre 2019 l'Ufficio C.E.D. ha svolto un continuo e costante monitoraggio dell'infrastruttura informatica e del parco macchine in dotazione alle diverse Unità di Direzione dell'Ente, intervenendo ove necessario, in relazione alle richieste degli Uffici.

Gli interventi riguardano attività di diversa natura, come l'installazione di software, la rimozione di virus, la sostituzione di componenti hardware guasti quali alimentatori, ram, schede video, ecc., come pure l'aggiornamento delle versioni

dei software installati, la configurazione di rete, la configurazione della posta elettronica sulle diverse postazioni di lavoro, il controllo di stampanti, scanner e così via.

Quotidianamente all'ufficio pervengono circa 30 richieste di assistenza e/o supporto tecnico, caratterizzate da complessità variabile, per un totale di oltre 7000 richieste annue, mediante vari canali (email, telefono, richieste dirette, ecc.). Le richieste pervenute vengono gestite dall'Ufficio C.E.D. in base alla tipologia, al tipo di impatto e priorità (una richiesta che riguarda una sede intera ha generalmente priorità più alta rispetto ad una richiesta di intervento che riguarda una singola postazione, come pure una richiesta pervenuta da un ufficio che svolge attività di sportello ha priorità rispetto ad una richiesta effettuata da un ufficio di back-office).

Durante il primo semestre del 2019 è stato effettuato inoltre un costante monitoraggio dei componenti di ricambio utilizzati per l'assistenza tecnica hardware.

Riguardo ai servizi di rete, si è provveduto al costante aggiornamento e miglioramento, per far fronte alle esigenze degli uffici dell'Ente e per garantire la massima funzionalità dei servizi erogati.

Per quanto riguarda la manutenzione sui software, è stata svolta una costante attività finalizzata alla risoluzione dei problemi riscontrati dai diversi Uffici dell'Ente durante l'uso di tutti gli applicativi utilizzati (es.: Sistema Integrato per la Gestione delle Risorse Umane, Contabilità Finanziaria, Anagrafe, Stato Civile, Elettorale, Protocollo Informatico, Albo Pretorio on line, Amministrazione Trasparente, Gestione Iter delle Delibere, Gestione Determinine, Gestione Appalti, ecc.).

## **Missione: 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Programmi della Missione

### **06.02 - Giovani**

#### **> Favorire l'aggregazione dei giovani**

La missione ha inteso favorire lo sviluppo di azioni mirate alla socializzazione dei giovani così da renderli partecipi della vita sociale, prevenendo e contrastando fattori che possano impedire l'inclusione sociale e l'inserimento nel mondo lavorativo, affrontando problematiche correlate alle crescenti difficoltà di orientamento dei giovani rispetto al complesso contesto attuale, non dimenticandosi dei ragazzi ospiti del Istituto Penale per Minori di Potenza, per un reinserimento sano nella società.

### Obiettivi:

- attenzione rivolta allo Sportello Informagiovani per favorire e procedere nelle azioni di rinforzo orientativo così da migliorare la conoscenza del contesto locale economico-lavorativo e le opportunità che esso offre;
- collaborazio e cooperazione con l'Unibas Consorzio dell'Università a seguito di protocollo d'intesa ratificato con Delibera di Giunta n. 29 del 9 febbraio 2018, per l'apertura del "Comincenter" per rafforzare la capacità di costituire reti di collaborazione e sinergie a sostegno di percorsi di crescita ed autonomia personale dei giovani, scambiare conoscenze e informazioni sull'occupazione e/o disoccupazione giovanile, organizzare seminari, convegni e workshops sui temi dell'educazione imprenditoriale e dell'occupazione, coinvolgendo le altre istituzioni pubbliche locali, l'Università degli studi di Basilicata oltre alle associazioni e cooperative che negli anni si sono occupate di problematiche giovanili;
- offrire spazi e occasioni di socializzazione e di partecipazione attiva;
- attività di laboratorio che possano portare alla realizzazione di eventi (per es. utilizzo di tecniche espressive multidisciplinari per percorsi creativi atti ad utilizzare i linguaggi del teatro, della musica, della pittura o della scultura; per quanto riguarda l'aspetto musicale si potrebbero allestire spazi destinati alla "guida e riconoscimento" dei diversi generi musicali);
- sottoscrizione di un protocollo d'intesa con Delibera di Giunta n. 101 dell'8 marzo 2019 tra il Comune di Potenza - Servizio "Politiche Giovanili -Pari Opportunità" ed il Ministero di Grazie e Giustizie Minorile – Puglia e Basilicata, per una collaborazione attiva e integrata nell'ambito della tutela dei minori sottoposti a provvedimenti giudiziari in ambito penale. I Minori verranno coinvolti in progetti di inserimento sociale e di formazione che prevedono percorsi socio-educativi-riabilitativi in un'ottica di promozione della giustizia riparativa e della cittadinanza attiva, svolgendo attività di pubblica utilità a titolo volontariato in favore della collettività tenendo sempre presente le loro specifiche abilità;
- seminari incentrati a facilitare il protagonismo dei ragazzi rispetto alla propria vita, attraverso il dialogo consapevole e responsabile con gli altri coetanei (aver consapevolzza di noi e degli altri);
- coinvolgere i ragazzi a rischio o emarginati dai loro stessi coetanei, sensibilizzandone la "diversità" e farsene carico;
- Partecipazione al Forum dei Giovani della Città e sostenere la cittadinanza attiva dei giovani , dando loro la possibilità di esprimere i propri bisogni e le rispettive proposte, favorendo il radicamento dei ragazzi al proprio territorio d'appartenenza.
- Adesione al progetto: "SCEGLI POTENZA" con l'Associazione "THE MILION" Delibera di Giunta n.157 del 17 aprile 2019 per mettere in risalto la creatività dei giovani di Potenza e dare una nuova veste per la valorizzazione di tanti muri di questa città, oggi luoghi di atti vandalici e in stato di degrado, con la realizzazione di muralers, sotto un attento controllo, di questi uffici.

- Attivata una collaborazione con l'Associazione "L'ULTIMA LUNA" per un progetto che ha il fine di eliminare le barriere architettoniche per i diversamente abili.

## **Missione: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

### **Programmi della Missione**

#### **12.09 - Servizio necroscopico e cimiteriale**

- > Gestione delle attività legate al servizio necroscopico e cimiteriale

Dopo una prima fase di riorganizzazione dei Servizi Cimiteriali ci si è concentrati sul miglioramento dei servizi offerti ai cittadini. Si è proceduto ad una ricognizione di tutte le concessioni cimiteriali trentennali scadenti nell'anno in corso (circa 800) e dopo una ricerca anagrafica relativa ai concessionari o loro eredi, sono stati inviati gli avvisi di scadenza ed il contestuale invito a recarsi presso l'Ufficio amministrativo o il Civico Cimitero per ritirare la modulistica predisposta e ottenere anche informazioni in merito.

Nel contempo è stato fatto un lavoro di ricerca in archivio per estrarre copia dei titoli concessori relativi, benché fosse stato chiesto ai cittadini richiedenti di produrre la copia in loro possesso, ma trattandosi di operazioni avvenute circa 30 anni non tutti sono stati in grado di produrre la documentazione richiesta.

In occasione dello svolgimento dell'attività ordinaria di sportello e di ricezione dei concessionari, è stata rappresentata l'esigenza, da parte dei cittadini, di poter accedere a forme di dilazione per il pagamento degli oneri. In accoglimento di dette istanze, con deliberazione di Giunta Comunale n. 80 del 28.02.2019 sono stati stabiliti "Criteri e condizioni per la concessione dei provvedimenti di rateizzazione degli importi relativi agli oneri per il prolungamento delle concessioni cimiteriali trentennali."

Ad oggi sono giunte circa 300 richieste di prolungamento di concessione trentennale di cui 235 già perfezionate. Tale iter amministrativo comporta per ogni richiesta di prolungamento, la redazione ed approvazione della determinazione dirigenziale e successivamente la predisposizione del contratto in forma di scrittura privata. Tale attività ha consentito all'Ente di incassare al 30.06.2019 circa 175.000 euro, pari ad un terzo delle previsioni di incasso a seguito di prolungamento di concessioni cimiteriali.

Nel contempo si è proceduto alla restante attività ordinaria:

1. rilascio autorizzazioni al trasporto di salme fuori comune che alla data sopra citata risultano a questo ufficio circa n. 600 per un introito pari a 54.000 euro;
2. rilascio di autorizzazioni a richiesta degli interessati per operazioni cimiteriali ordinarie e straordinarie;

3. rilascio di autorizzazioni per tumulazioni di nuove salme ai sensi della deliberazione di Giunta Comunale n. 112/2015 per ricongiunzione di salme di coniugi;
4. rilascio di concessioni di utilizzo di suolo per inumazione di salme rivenienti da estumulazioni.



IL SEGRETARIO GENERALE S. 

UNITA' DI DIREZIONE RISORSE FINANZIARIE  
Dirigente ad interim Dott.ssa Carmen Gerardi- arch. Giancarlo Grano

**Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

- 01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato
- > Attuazione del nuovo ordinamento contabile armonizzato
  - > Consolidamento procedure della fatturazione elettronica
  - > Consolidamento *split payment* istituzionale e commerciale
  - > Sistema di acquisti centralizzato, in coordinamento delle normative in merito alle stazioni uniche appaltanti da poco emanate
  - > Miglioramento forme di controllo delle società partecipate
  - > Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 01.04 - Gestione delle entrate tributarie e servizi fiscali
- > Velocizzazione delle fasi delle entrate e riduzione dei tempi di riscossione;
  - > Lotta all'evasione/elusione
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 01.05 - Gestione beni demaniali e patrimoniali
- > Valorizzazione dei beni immobili
  - > Valorizzazione dei boschi con eventuale taglio di piante
  - > Revisione dei canoni di locazione dei fabbricati e dei terreni
  - > Alienazione degli immobili non produttivi
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 01.10 - Risorse Umane
- > Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente
  - > Valorizzazione delle risorse al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente

> Mantenimento dell'attività ordinaria

**Missione: 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Programmi della Missione

14.04 – Affissione e pubblicità

> Realizzazione PRIPP



IL SEGRETARIO GENERALE S.  
*[Signature]*

## **Missione 1 – Servizi Istituzionali, Generali e di Gestione**

### **Programmi della Missione**

#### **01.03 - Gestione economica, finanziaria, programmazione e provveditorato**

- Attuazione del nuovo ordinamento contabile armonizzato
- Consolidamento procedure della fatturazione elettronica
- Consolidamento split payment istituzionale e commerciale
- Miglioramento forme di controllo delle società partecipate
- Razionalizzazione e riduzione della spesa pubblica

#### **Attuazione del nuovo ordinamento contabile armonizzato**

Ai fini dell'attuazione del federalismo fiscale di cui alla legge 5 maggio 2009, n. 42, è stato emanato il Decreto Legislativo 23 giugno 2011, n. 118 che, ai sensi dell'art. 117, secondo comma, lettera e), della Costituzione, disciplina l'armonizzazione dei sistemi contabili e degli schemi di bilancio delle Regioni, degli enti locali di cui all'art. 2 del decreto legislativo 18 agosto 2000, n. 267, e dei loro enti e organismi strumentali.

Per garantire il consolidamento e la trasparenza dei conti pubblici secondo le direttive dell'Unione Europea e l'adozione di sistemi informativi omogenei e interoperabili, il Comune ha conformato la propria gestione ai principi contabili contenuti nel citato decreto e nelle successive norme di attuazione, aderendo alla sperimentazione triennale a decorrere dal 2012 al fine di:

- analizzare gli effetti dell'introduzione del nuovo principio di competenza finanziaria;
- verificare l'effettiva rispondenza del nuovo sistema contabile alle esigenze conoscitive della finanza pubblica;
- individuare eventuali criticità;
- consentire le modifiche intese a realizzare una più efficace disciplina della materia.

In attuazione del principio contabile generale della competenza finanziaria, il Comune ha effettuato il riaccertamento straordinario dei residui, consistente nella revisione delle ragioni del mantenimento in tutto o in parte degli stessi, ha istituito e gestito nel Bilancio il Fondo Pluriennale Vincolato, costituito da risorse accertate, destinate al finanziamento di obbligazioni

passive giuridicamente perfezionate, esigibili in esercizi successivi a quello di accertamento dell'entrata ed ha istituito il fondo crediti di dubbia esigibilità.

L'Ente ha attivato il sistema contabile di registrazione delle operazioni di gestione in partita doppia, ai fini della tenuta della contabilità economico-patrimoniale, propedeutica alla redazione del Conto Economico e dello Stato Patrimoniale del Rendiconto di Gestione.

## Consolidamento procedure della fatturazione elettronica.

Il decreto interministeriale n. 55 del 3 aprile 2013 “Regolamento in materia di emissione, trasmissione e ricevimento della fattura elettronica da applicarsi alle amministrazioni pubbliche ai sensi dell'articolo 1, commi da 209 a 213, della legge 24 dicembre 2007, n. 244”, ha fissato a decorrere dal 31/03/2015 l'obbligo di utilizzo della fatturazione elettronica nei rapporti economici instaurati dagli operatori economici con la Pubblica Amministrazione stabilendo che la trasmissione delle fatture elettroniche deve avvenire attraverso il Sistema di Interscambio (SDI) gestito dall'Agenzia delle Entrate.

Dalla citata data il Comune di Potenza, in osservanza al disposto normativo, ha provveduto alla ricezione delle fatture esclusivamente in formato elettronico, tramite l'ausilio della posta elettronica certificata, con protocollo automatico in ingresso delle fatture e smistamento delle stesse ai responsabili dei competenti uffici.

Il sistema è attualmente a regime e pertanto, tutti i documenti contabili emessi da soggetti titolari di partita IVA, vengono trasmessi dai fornitori all'Ente in formato elettronico.

Le fatture elettroniche accettate dal Comune vengono acquisite sul portale, Piattaforma PCC, del Ministero dell'Economia e delle Finanze sul quale lo stato delle fatture viene aggiornato con le informazioni relative alla contabilizzazione, alla scadenza e al pagamento.

L'ufficio contabile preposto, provvede inoltre alla conferma dell'acquisizione delle fatture in contabilità, ponendo particolare attenzione alla distinzione della modalità di trattamento della fattura a seconda del differente regime fiscale di riferimento.

Dal primo gennaio 2019 è decorso l'obbligo dell'emissione di fatture elettroniche di vendita per le pubbliche amministrazioni nell'ambito dei servizi aventi rilevanza ai fini IVA.

L'ufficio contabile ha provveduto a conformarsi al nuovo dettato normativo avvalendosi dei servizi offerti gratuitamente dall'Agenzia delle Entrate tramite la piattaforma informatica "Fatture e Corrispettivi", che consentono di gestire la compilazione e l'invio delle fatture elettroniche.

Si è proceduto con la richiesta delle autorizzazioni e delle abilitazioni necessarie per usufruire del servizio procedendo anche con l'attivazione del servizio gratuito di conservazione delle fatture elettroniche.

#### Consolidamento split payment istituzionale e commerciale.

Le fatture pervenute all'Ente vengono trattate contabilmente e fiscalmente distinguendo il diverso regime fiscale al quale sono sottoposte, operando la distinzione tra fatture in split payment istituzionale, fatture in split payment commerciale e fatture in reverse charge.

Il differente regime comporta la necessità di un diverso trattamento ai fini fiscali con conseguenti adempimenti sia in ordine all'iscrizione delle fatture nei registri contabili istituiti ai fini IVA, sia per quanto concerne i versamenti mensili dell'IVA in split istituzionale, sia per quanto concerne la liquidazione periodica dell'imposta a debito e i relativi versamenti.

Con D.L. 50/2017 convertito con legge n. 96/2017 è stata disposta l'estensione del meccanismo dello split payment a tutti i professionisti che operano con la Pubblica Amministrazione a decorrere dal 1° luglio 2017. Pertanto da tale data il Comune applica il meccanismo dello split payment (scissione dei pagamenti) anche nei confronti di tutti i professionisti che lavorano con la Pubblica Amministrazione, con le società partecipate dalla PA e con le società quotate. Con tale meccanismo l'IVA relativa alle parcelle emesse dai professionisti sarà versata all'erario direttamente dalla Pubblica Amministrazione come già avviene quando il fornitore della PA è un'impresa.

Con l'abolizione del meccanismo dello split payment per i professionisti, gli uffici contabili hanno provveduto all'aggiornamento della modalità di trattamento di tali fatture.

#### Miglioramento forme di controllo delle Società partecipate.

Nel corso del 1° semestre 2019, al fine di migliorare le forme di controllo delle società ed Enti partecipati dall'Ente, sono state realizzate le seguenti attività, in conformità al Regolamento del "Sistema dei Controlli Interni", approvato dal Consiglio Comunale con delibera n. 107 del 21/12/2017, contenente - al Capo IV - la regolamentazione dei controlli delle società partecipate ed Enti partecipati dall'Ente:



IL SEGRETARIO GENERALE *S*

1. premesso che con Delibera di Consiglio Comunale n. 111 del 21/12/2017 sono state approvate le modifiche allo Statuto della società ACTA S.p.A. al fine di adeguarlo alla disciplina delle società in house di cui al T.U. n. 175/2016 e successive modificazioni, con Delibera di Consiglio Comunale n. 54 del 10/04/2019 sono state approvate ulteriori modifiche allo Statuto della società ACTA S.p.A., in conformità alla disciplina delle società in house di cui al T.U. n. 175/2016 e successive modificazioni, riguardanti sostanzialmente l'ampliamento dell'oggetto sociale per consentire l'affidamento di ulteriori servizi da parte dell'Ente proprietario;
2. Con Deliberazione di Giunta Comunale n. 191 del 23/05/2019 sono stati definiti gli obiettivi 2019 attestati alla società in house A.C.T.A. SPA e gli obblighi a carico della stessa ex D. Lgs. N. 175/2016 e ss.mm.ii.
3. con Delibera di Giunta Comunale n. 160 del 17/04/2019 è stato approvato il Piano Esecutivo di Gestione 2019/2021 ed il Piano degli Obiettivi 2019, comprensivo, tra l'altro, di alcuni degli obiettivi 2018 attestati alla società partecipata in house ACTA S.p.A.. I predetti obiettivi sono esplicitati nell'aggiornamento del Documento Unico di Programmazione 2019/2021, approvato con delibera C.C. n. 44 del 28/03/2019;
4. sono stati acquisiti i bilanci al 31/12/2018 delle società partecipate (approvati dalle relative assemblee nel primo semestre 2019) ed è in corso di predisposizione la relazione da presentare alla Giunta Comunale, ai sensi del Capo IV - Artt. 6 - 14 del "Regolamento sui Controlli Interni", di aggiornamento della situazione economico-finanziaria delle società partecipate dall'Ente, riferita ai risultati di bilancio del triennio 2016/2018;
5. come previsto dalla normativa di riferimento, dallo Statuto della società e dal vigente Regolamento sui Controlli Interni, vengono regolarmente trasmessi dalla società in house al Comune la documentazione e gli atti adottati dalla stessa (determinazioni dell'Amministratore Unico, verbali assemblea del Soci, verbali collegio sindacale, verbali Organismo di Vigilanza e relazione periodica sull'attività anticorruzione e Trasparenza). Inoltre, la società trasmette trimestralmente la situazione contabile (stato patrimoniale e conto economico) infrannuale (al 31/03- 30/06 - 30/09 di ciascun esercizio). Ciò consente di effettuare il previsto monitoraggio periodico della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della società partecipata.
1. Gestione attraverso un unico fornitore della telefonia fissa degli uffici comunali e delle scuole, con conseguente cessazione di tutte le linee gestite da BT e da TELECOM.

In data 18/06/2019 la scrivente ha trasmesso a Fastweb, aggiudicatario della Convenzione Consip 5, il piano dei fabbisogni del Comune per consentire a Fastweb di redigere il progetto esecutivo per la migrazione di tutti i numeri telefonici fissi nella suddetta Convenzione Consip 5.

2. Servizio di vigilanza-Espletamento procedura di scelta del contraente che comporti una riduzione della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018- capitolo 1300/003.

Il decreto sblocca cantieri ha modificato molte norme del codice degli appalti per cui si è dovuto procedere ad un aggiornamento con conseguente modifiche di alcuni articoli del capitolato e del disciplinare di gara nonché dello schema del contratto, ma ciò non ha impedito di approvare con determina N. 336 del 24 luglio 2019 tutta la documentazione necessaria per lespletamento della gara.

3. Servizio economato-Espletamento procedura di scelta del contraente per fornitura toner ricostruiti che comporti una riduzione della spesa rispetto a quella sostenuta nell'anno 2018- capitolo 1200/022.

Ai fini dell'indizione della gara, nel corso del 2019 sono stati rilevati i fabbisogni di toner presso i vari uffici comunali al fine di avere contezza esatta del quantitativo da mettere in gara e per stabilire l'importo a base di gara. E dopo un lavoro certosino, con determina N. 345 del 30 luglio 2019 sono stati approvati tutti gli atti di gara ai fini della predisposizione di una RDO sul Mepa.

4. Monitoraggio e razionalizzazione delle spese.

- Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di traslochi e facchinaggio- Capitolo 1300/016

Nell'ottica della riduzione dei costi, il servizio di trasloco è stato effettuato, nella maggior parte dei casi, dal personale in servizio presso l'Ufficio Provveditorato, tranne per qualche trasloco più complesso che richiedeva l'utilizzo di più personale e la

disponibilità di mezzi non in possesso dell'ufficio scrivente. Infatti nel I semestre 2019 sono stati affidati lavori per un importo di € 3.943,04 a fronte di uno stanziamento complessivo annuale di € 6.000,00, mentre nel I semestre 2018 la spesa è stata di € 4.058,43 a fronte di uno stanziamento di € 15.000,00. Ne consegue che in rapporto allo stanziamento annuale di € 6.000,00 per l'anno 2019, al 31/12/2019 si realizzerà una consistente economia di spesa, derivante in primis dalla differenza di stanziamento, tra il 2018 e il 2019, richiesto da questo ufficio, e quella derivante da lavori affidati per importi sicuramente inferiori all'importo stanziato.

**-Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di telefonia e connettività**

Al fine di razionalizzare e ridurre la spesa si è proceduto ad un controllo diretto (numero per numero) delle linee telefoniche fisse e linee date. Da tale verifica puntuale sono state cessate n. 56 linee, sia telefoniche sia linee dati, sia in capo a Telecom ITALIA sia a BT ITALIA.

**- Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di pulizia- Cap. 1300/035.**

A seguito dell' affidamento in house del servizio di pulizia degli immobili comunali si è conseguito un risparmio notevole. Infatti mentre per il I° semestre 2018 la spesa sostenuta dall'Ente per tale servizio è stata di € 610.959,56, per il primo semestre 2019 il servizio di che trattasi è costato € 388.079,14, con un risparmio per il I semestre 2019 di € 222.880,42.

**- Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di energia elettrica – Cap. 1300/040**

Con l'adesione alla Convenzione SEL EE7 il fornitore attuale di energia elettrica dal 01/01/2019 è EDISON S.p.A., subentrato a ENEL ENERGIA S.r.l. . Ciò ha consentito di continuare a mantenere tariffe agevolate rispetto a quelle previste dal mercato di salvaguardia o mercato libero.

-Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di gas – Cap. 1300/041

Con l'adesione alla Convenzione SEL GAS "6" il fornitore attuale di gas è ESTRA ENERGIE S.P.A., subentrato a Energetic. Ciò ha consentito di continuare a mantenere tariffe agevolate rispetto a quelle previste dal mercato di salvaguardia o mercato libero. Purtroppo il clima eccessivamente rigido protrattosi fino al mese di giugno c.a.incluso, ha reso necessario aumentare i tempi di accensione dei termosifoni su tutte le strutture comunali e un eventuale risparmio può essere quantificato solo a consuntivo, anche in ragione delle condizioni climatiche dei prossimi mesi autunnali e invernali.

- Monitoraggio e Razionalizzazione delle spese di economato – Cap. 1200/015-002-e Cap. 1300/26

Sul capitolo 1200/015 (spese di cancelleria, ecc) la spesa sostenuta per il I semestre 2019 è stata di € 17.000,00, mentre nel I semestre 2018 è stata di € 20.000,00, con un risparmio di € 3.000,00.

Sul capitolo 1200/002 il risparmio nel I semestre 2019, rispetto al 2018, è stato di € 595,00.

Sul capitolo 1300/026 il risparmio nel I semestre 2019, rispetto al 2018, è stato di € 4.514,02.

## **MISSIONE 01 – SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **PROGRAMMA 01.05 Gestione beni demaniali e patrimoniali**

#### **Valorizzazione dei beni immobili**

Nelle proprie attività l'ufficio persegue l'obiettivo della valorizzazione dei beni immobili sia attraverso:

- la dismissione e alienazione degli immobili non più funzionali al perseguimento dei fini istituzionali;
- la valorizzazione in senso stretto del patrimonio, da intendersi come accrescimento di valore o messa a reddito dei cespiti o, quanto meno, di conservazione e tutela dell'esistente;
- la razionalizzazione ed ottimizzazione gestionale sia dei beni strumentali all'esercizio delle proprie funzioni, sia di quelli locati, concessi o goduti da terzi.

- l'incremento del patrimonio mediante acquisizione di nuovi immobili, a titolo gratuito, con conseguente potenziamento dei beni da destinare allo svolgimento delle funzioni istituzionali ed il perseguimento dei fini di interesse pubblico propriamente attribuiti all'amministrazione comunale.

Valorizzazione dei boschi con eventuale taglio di piante:

Si è perseguito il fine dello sviluppo, controllo, gestione, valorizzazione e razionalizzazione del patrimonio demaniale con aggiornamento e tenuta corrente dei terreni sottoposti ad uso civico e relativi procedimenti di eliminazione del gravame (affrancazioni, legittimazioni e sdemanializzazioni). Nella gestione del demanio civico, sono state svolte attività di affidamento in fida pascolo, rilascio certificazioni di conduzione, asservimento di diritti edificatori, riscossione e verifica dei canoni civici. Sono state condotte procedure per l'assegnazione del materiale legnoso giacente nel demanio boschivo comunale.

Revisione dei canoni di locazione dei fabbricati e dei terreni

I canoni di concessione e locazione di immobili ad uso non abitativo, in cui si svolgono attività a rilevanza economica locazione sono adeguati ai valori di mercato e sono aggiornati all'indice Istat. Le nuove assegnazioni avvengono con procedure ad evidenza pubblica.

I canoni di locazione degli alloggi di Edilizia Residenziale Pubblica sono determinati con la Legge Regionale di settore e sono aggiornati in base alla situazione reddituale e familiare degli assegnatari.

Alienazione degli Immobili non produttivi

L'Ufficio prosegue nell'attuazione dei Piani di alienazione degli immobili, già approvati e con entrate destinate all'O.S.L. per il ripiano delle passività inserite nel piano di rilevazione dei debiti conseguente al dissesto e/o per il finanziamento, nel bilancio comunale, del pagamento delle quote capitali dei mutui, come previsto dall'art. 1, comma 866 della legge n. 205/2017, in particolare per quanto concerne:

- immobili del c.d. Piano L. 133/2008 art. 58 con modalità riferite al Regolamento sulla vendita e l'uso da parte di terzi dei beni immobili dell'Ente;
- immobili con modalità riferite al Regolamento Speciale per la dismissione dei beni immobili (immobili di cui al Programma Straordinario di Dismissione e immobili ex Demanio secondo trasferimento)
- cessione onerosa aree in località M. Giocoli e Murate;
- alienazione dei diritti edificatori espressi da terreni di proprietà comunale.

Mantenimento dell'attività ordinaria



IL SINDACO GENERALE

Sono garantite tutte le funzioni di gestione tecnica e le connesse attività di carattere amministrativo e contabile per la valorizzazione dei beni del patrimonio immobiliare dell'Ente.

Oltre alle attività già descritte, l'Ufficio ha svolto compiti inerenti a:

- attività ordinaria di gestione delle scritture inventariali dei beni immobili con aggiornamento delle medesime anche ai fini della redazione del Conto del Patrimonio (adempimenti ai sensi dell'art. 230 del D.Lgs. n. 267/2000 T.U. Enti Locali);
- gestione ed informatizzazione dei dati sul patrimonio;
- verifiche tecnico/amministrative e regolarizzazioni;
- stime;
- procedimenti di competenza per la concessione di uso del suolo e riscossione dei relativi canoni;
- procedure per l'assegnazione in uso di immobili e locali;
- riscossione dei canoni di concessione e locazione di immobili, locali, alloggi e prefabbricati e, se del caso, attivazione delle procedure per la riscossione coattiva.

## **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

### **01.10 - Risorse Umane**

- > Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'Ente
- > Valorizzazione delle risorse al fine di incrementare l'efficienza dell'Ente
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

#### **1) Riorganizzazione della struttura organizzativa dell'ente**

Il contesto in cui opera oggi l'amministrazione comunale è sempre più caratterizzato da rapidi e continui mutamenti che lo rendono incerto e soprattutto complesso, richiedendo nuove risposte e nuove soluzioni organizzative al fine di aumentare il livello quantitativo e qualitativo dei servizi offerti, tenendo conto sia delle richieste della collettività amministrata, sia delle intervenute modifiche legislative attinenti soprattutto al personale e alle politiche di finanza pubblica.

In particolare il peggioramento del complessivo quadro finanziario a livello nazionale e la conseguente esigenza di assicurare l'obiettivo di risparmio della spesa pubblica hanno portato il legislatore nazionale ad intervenire a più riprese sulla pubblica amministrazione, con misure di forte contenimento in particolare delle spese relative al personale, e più in generale, della spesa della pubblica amministrazione.

Tale situazione si è ulteriormente acuita per la particolare situazione che ha attraversato il Comune di Potenza a seguito della dichiarazione dello stato di dissesto finanziario nel 2014, che ha reso ancora più urgente l'approvazione di un nuovo modello organizzativo che assicurasse, oltre all'efficienza dei servizi, anche un risparmio di spesa.

Inoltre, il riassetto della macrostruttura, oltre a costituire il presupposto essenziale per garantire un razionale esercizio delle funzioni dell'Ente attraverso il rispetto dei parametri di efficienza, efficacia ed economicità previsti dalla vigente normativa è, nel contempo, anche un importante strumento per ottenere una consistente riduzione dei costi di funzionamento della macchina amministrativa.

Infine, il piano dei prepensionamenti, adottato nel 2015 dall'amministrazione comunale al fine di conseguire risparmi di spesa necessari per il riequilibrio del bilancio, ha reso necessaria una riorganizzazione degli uffici comunali che tenesse conto anche del numero ridotto di unità, comprese quelle di qualifica dirigenziale, da poter impiegare nei servizi di competenza del Comune.

Pertanto, l'ufficio ha predisposto una proposta di modifica delle unità organizzative ispirata ai principi della semplificazione, omogeneizzazione e razionalizzazione delle competenze, in modo da favorire l'integrazione tra i servizi e da non costituire un ostacolo al perseguimento degli obiettivi di efficacia e di efficienza.

La nuova struttura dell'Ente risulta caratterizzata dal superamento della frammentazione delle competenze, attraverso un modello volto a garantire integrazione e coordinamento tra uffici, nonché a perseguire la funzionalità e l'efficienza gestionale delle strutture, per contenere i costi di funzionamento.

Inoltre sono state definite con precisione le competenze facenti capo alle strutture apicali, in maniera da avere una chiara visione della "mission" e dei confini di intervento di ciascuna unità di direzione.

Infine, attraverso l'accorpamento di uffici e la conseguente riduzione delle posizioni dirigenziale, sono state superate situazioni di supplenza e reggenza, resi necessari per vari motivi negli anni passati. In tal modo è stata definita una struttura organizzativa, capace di raggiungere gli obiettivi di mandato dell'Amministrazione e contestualmente, di ridurre considerevolmente la spesa occorrente per il suo funzionamento complessivo.

Il nuovo modello organizzativo ha permesso:

- di assicurare la massima soddisfazione dei bisogni della cittadinanza;
- di migliorare efficienza, efficacia ed economicità della gestione, garantendone l'equità, la visibilità, il controllo e

l'autocontrollo attraverso indicatori rappresentativi;

- di garantire omogeneità nella distribuzione delle competenze tra le Unità di Direzione al fine di superare le criticità dell'attuale modello legate alla sovrapposizione di funzioni che generano spesso confusione nella gestione dei processi lavorativi dei vari servizi;

- di realizzare un sistema di relazione tra i diversi organi del Comune;

- di assicurare la massima snellezza e flessibilità dell'organizzazione per accrescere la capacità di innovazione e l'adattamento ai bisogni del territorio;

- di garantire, anche attraverso il pieno utilizzo dei sistemi informatici, l'attivazione di flussi di comunicazione sia interni all'Ente, sia nei confronti dell'utenza, per assicurare visibilità ed esercizio reale del diritto di accesso, nell'ambito di un corretto equilibrio fra gli obblighi istituzionali di trasparenza e la tutela della riservatezza per i privati;

- di promuovere l'autonomia funzionale, la professionalità, il decentramento decisionale, la responsabilità del personale, con particolare riguardo all'area della dirigenza, applicando criteri di "direzione per obiettivi" e stimolando stili di direzione fondati su informazione, indirizzo, formazione, progettazione concertata, pianificazione e monitoraggio nei confronti dei collaboratori.

A seguito di alcune considerazioni emerse in corso d'opera il nuovo modello organizzativo è stato poi sottoposto a limitate modifiche concretizzatisi con deliberazioni della Giunta Comunale n. 172 del 13 maggio 2019.

2) Valorizzazione delle risorse al fine di incrementare l'efficienza dell'ente

Lo strumento principale previsto dal vigente CCNL per la valorizzazione delle risorse umane è il fondo risorse decentrate, attraverso il quale si finanziano tutti gli istituti che consentono l'ottimale impiego dei dipendenti in relazione alla struttura organizzativa e alle esigenze dell'ente.

A seguito della sottoscrizione definitiva del nuovo CCNL, avvenuta il 21 maggio 2018, lo scorso anno si è proceduto a sottoscrivere con le organizzazioni sindacali un "accordo ponte", considerata la difficoltà ad applicare nel corso della seconda metà dell'anno tutte le novità introdotte dal nuovo contratto.

Di conseguenza già all'inizio del corrente anno – il 28 gennaio – è stato dato avvio alla contrattazione per la sottoscrizione del decentrato per il triennio 2019-2021 con cui dare attuazione ai nuovi istituti introdotti dal CCNL del 21 maggio 2018.

Si sono svolte diverse riunioni che hanno portato alla definizione di una bozza di accordo che dovrà essere portato al tavolo della delegazione per la sottoscrizione definitiva.

Nell'accordo è stato dato ampio risalto a nuovi istituti quali l'indennità condizioni di lavoro e l'indennità per specifiche responsabilità, nonché l'indennità di servizio esterno e l'indennità di funzione per il personale della Polizia Locale, che a regime permetteranno di incentivare il personale impiegato in particolari attività, con conseguenti riflessi positivi sui servizi resi dall'ente.

3) Mantenimento dell'attività ordinaria

L'attività ordinaria è classificabile in gestione economica, contributiva, fiscale e giuridica. L'attività è il frutto degli adempimenti agli obblighi normativi legati alla gestione di tutto il personale avente reddito da lavoro dipendente o assimilato ad esso, e dei

componenti del Consiglio e della Giunta Comunale. Gli atti di gestione in argomento sono il versamento dei contributi, dell'Irpef, dei premi assicurativi e la gestione del bilancio comunale, con l'imputazione dei costi alle coordinate di bilancio.

Per quanto riguarda l'elaborazione degli stipendi si possono distinguere:

- le voci del salario fisse e continuative;
  - le voci di salario accessorio, distinto fra quello previsto per il profilo professionale, quello legato alle specifiche competenze e alle speciali condizioni di lavoro in cui si presta la propria attività.
- Le prime sono determinate dai tabellari retributivi e da altre previsioni contrattuali, dal profilo professionale e da incarichi affidati. A inizio anno viene effettuata una ricognizione sul mantenimento del diritto del dipendente a continuare a percepire l'indennità.

Le voci di salario accessorio sono soggette a variazioni mensili in funzione della presenza o dei servizi prestati, come regolate dal CCNL o dall'accordo decentrato sottoscritto dalle delegazioni di parte pubblica e sindacale. Attraverso l'integrazione delle procedure delle rilevazioni delle presenze con quella della elaborazione degli stipendi vengono determinare in modo automatico, insieme alle detrazioni stipendiali di salario fisso e/o accessorio prescritte da leggi e/o da contratti collettivi, le decurtazioni stipendiali conseguenti.

Ogni mese vengono emessi le reversali d'incasso per le quote sindacali, per l'Irpef e le relative addizionali regionali e comunali, i contributi previdenziali a carico del dipendente, i prestiti, le cessioni di stipendio e agli addebiti per conto di terzi.

Sono state, inoltre, immessi nel cedolino le determinazioni di liquidazione per il salario accessorio riguardanti la legge Merloni, gli onorari per il personale dell'Ufficio Legale, e altre quote di salario accessorio non legate alla presenza.

L'integrazione con la procedura che gestisce la carriera giuridica permette di determinare la quota della retribuzione legata al part-time del dipendente e allo stesso tempo calcolare anche le ferie maturate.

La gestione contributiva consiste nella determinazione dell'onere riflesso per la Cpdel, l'Inadel, l'INPS e DS Enaoli, ed il relativo versamento.

I mandati di pagamento alle diverse casse previdenziali (CPDEL, INADEL, INPGI, E INPS) per i contributi, distinti fra personale a tempo indeterminato e lavoro flessibile, sono quantificabili in circa 1.560 all'anno.

Inoltre, sono elaborate mensilmente le spettanze agli amministratori ed ai consiglieri comunali, previa liquidazione da parte dei settori competenti.

La gestione dei c. d. "buoni pasto" comporta la distribuzione ai dipendenti, attraverso i referenti dei settori, di circa 4.000 buoni del valore nominale di euro 7,00 ogni mese, la loro rendicontazione e la tassazione, in busta paga, dell'importo eccedente euro 5,29.

Sul piano delle gestione giuridica, nel corso del corrente anno è stato dato riscontro, nei termini previsti dalle leggi o dai regolamenti, alle richieste dei dipendenti e dei settori.

In particolare:

- si è proceduto a porre in essere la procedura di cui all'art. 1, comma 362, della legge n. 145 del 2018 (legge di Bilancio 2019), per la verifica del mantenimento dell'idoneità dei candidati presenti nella graduatoria di merito di cui n. 135/R.U. del 31 ottobre 2012, in maniera da poterla eventualmente utilizzare per nuove assunzioni;
- è stata posta in essere la procedura di mobilità volontaria per l'assunzione di due istruttori di vigilanza;
- è stato disposto il collocamento a riposo - anticipato, per età, quota 100 - di 24 unità fino alla fine dell'anno in corso.

### **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

### **Missione : 014 SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITÀ**

La politica fiscale del Comune di Potenza nello scorso quinquennio è stata condizionata dalla dichiarazione di dissesto finanziario dell'Ente e dal conseguente obbligo, sancito dall'articolo 251, comma 1, del D.Lgs. 267/2000, di applicare per le imposte e le tasse di spettanza comunale le aliquote e le tariffe di base nella misura massima consentita.

Il riequilibrio finanziario raggiunto a chiusura dell'esercizio 2018 ed il conseguente ritorno alla gestione ordinaria non ha tuttavia consentito, quantomeno nella stesura del bilancio preventivo 2019-2021, di individuare sin da subito margini concreti per una riduzione generalizzata della pressione fiscale, da realizzare attraverso un abbassamento delle aliquote e delle tariffe tributarie che, pertanto, restano ancorate ai valori massimi consentiti dalla legge.

Si è cominciato tuttavia a prevedere, sin dal corrente anno, misure volte ad alleggerire il carico fiscale di determinate categorie di contribuenti, particolarmente colpiti dall'ultima crisi finanziaria e dallo spopolamento commerciale e direzionale di intere zone della città.

In tale contesto va inquadrata l'adozione della Deliberazione del Consiglio Comunale n. 35 del 28 marzo 2019, concernente l'approvazione del Regolamento per la concessione di contributi correlati alla Tariffa Rifiuti e al Canone di Occupazione del Suolo Pubblico pagati dalle attività commerciali e artigianali del Centro Storico. Si tratta di una misura che è diretta a perseguire la rivalorizzazione del Centro Storico ed il recupero di competitività delle attività commerciali ed artigianali in esso ubicate, attraverso concrete misure che di fatto alleggeriscono la pressione fiscale di detti contribuenti.

Gli effetti ancora evidenti della crisi economica continuano, peraltro, a rappresentare un ostacolo ai fini del puntuale adempimento degli obblighi tributari da parte di cittadini ed operatori economici e ciò desta non poche preoccupazione rispetto alla possibilità di conseguire, alle scadenze stabilite, il gettito tributario previsto.

In tale contesto, non sono sicuramente d'aiuto le continue modifiche, apportate alla disciplina tributaria dal legislatore nazionale, che generano incertezze nei contribuenti e che richiedono un notevole impegno organizzativo ed operativo da parte del Servizio Tributi comunale, al fine di garantire alle casse comunali certezze e puntualità nella riscossione, attraverso la massima assistenza possibile assicurata ai contribuenti, una più puntuale attività di recupero delle fasce di evasione e l'anticipazione delle ordinarie tempistiche previste per le diverse fasi della riscossione.

In particolare, con riferimento all'obiettivo della "velocizzazione delle fasi delle entrate e riduzione dei tempi di riscossione", l'affidamento, nel corso del 2018, delle attività di riscossione coattiva delle entrate comunali al nuovo soggetto pubblico "Agenzia delle Entrate - Riscossione" consente al Comune di utilizzare, per ciascuna delle proprie entrate, lo strumento del ruolo e tutte le conseguenti procedure codificate dalla legge per l'esecuzione forzata, ai fini del più celere e corretto espletamento della procedure di riscossione coattiva, anche per le somme di minore entità, che risultano prevalenti tra le entrate comunali.

Quanto poi all'istituzione, sempre nel corso del 2018, della Tariffa Rifiuti Corrispettiva (TARIC) in luogo della previgente Tassa sui Rifiuti (TARI), con conseguente affidamento delle attività di gestione e riscossione della Tariffa al gestore del servizio rifiuti ACTA SpA, si rileva come non sia venuto meno, sul piano esclusivamente operativo, l'impegno del Servizio Tributi, cui continuano ad essere affidate, anche per l'anno 2019, le attività di emissione degli avvisi di pagamento della TARIC, la gestione delle attività di riscossione volontaria e la gestione dello sportello contribuenti. Peraltro, la circostanza che, a partire dal 2018, la partecipata ACTA SpA debba reperire le risorse per finanziare la gestione del servizio rifiuti esclusivamente attraverso gli introiti rivenienti dalla Tariffa ha fatto sì che si desse una forte accelerata alle attività di recupero degli importi non riscossi con riferimento alla TARIC 2018, pari al 30% del ruolo emesso, attraverso la immediata predisposizione, sempre a cura del Servizio Tributi Comunale, dei solleciti di pagamento.

I costi anticipati dal Comune in relazione a tali attività (personale, servizio di supporto, postalizzazione, utilizzo locali comunali) saranno oggetto di rimborso da parte della società ACTA S.p.A., sulla base di quanto previsto nel protocollo d'intesa stipulato tra le parti in data 16 maggio 2018, come successivamente prorogato.

Sempre nell'ottica della riduzione dei tempi di riscossione, si è già proceduto nel corso del primo semestre all'emissione dei solleciti di pagamento riferiti ai ruoli suppletivi Tassa Rifiuti (TARI) 2014 e 2015 che, unitamente ai solleciti già emessi lo scorso anno in relazione ai ruoli principali riferiti alle medesime annualità, saranno oggetto, entro il prossimo mese di settembre, di emissione degli avvisi di accertamento per omesso/parziale versamento, relativamente alle posizioni che nel frattempo non

risulteranno regolarizzate. Contestualmente sono in corso le necessarie operazioni informatiche, propedeutiche alla predisposizione, emissione e notifica, prevista per il prossimo mese di ottobre, dei solleciti di pagamento riferiti alla TARI dovuta e non versata spontaneamente dai contribuenti per l'annualità 2016.

Quanto all'obiettivo della "Lotta all'evasione/elusione", sono state avviate le procedure informatiche per la costruzione della banca dati TASI, ai fini dell'accertamento della tassa evasa nel 2014, primo anno di applicazione della nuova tassa. Si confida di completare le operazioni entro il prossimo mese di settembre, così da consentire l'emissione dei primi accertamenti TASI 2014, unitamente a quelli riferiti all'IMU non versata per la medesima annualità ed a quelli riferiti alla TARI dovuta per le annualità dal 2013 al 2017, per un'entrata prevista in bilancio ammontante a complessivi 1.436.000 Euro.

Proseguono altresì le attività di lotta all'evasione degli altri tributi, vale a dire dell'Imposta sulla Pubblicità (ICP), dei Diritti sulle Pubbliche Affissioni (DPA) e del Canone per l'Occupazione di Spazi ed Aree Pubbliche (COSAP), reinternalizzati dopo decenni di gestione all'esterno in concessione. Proprio quest'ultima circostanza ha richiesto particolare attenzione per la ricostruzione e la normalizzazione della banca dati utilizzata per le attività di accertamento e riscossione delle entrate. Allo stato sono in corso di elaborazione gli atti di accertamento per omesso o parziale versamento dell'ICP per gli anni 2014 e 2015, per l'omesso o parziale versamento ovvero per l'occupazione abusiva del Cosap per gli anni 2014 e 2015 mentre sono già stati notificati gli accertamenti per l'omessa denuncia dell'ICP e dei DPA anche per l'anno in corso.

In fine, relativamente all'obiettivo del "Mantenimento dell'attività ordinaria", gli sforzi sono stati indirizzati prevalentemente verso l'adozione dei necessari atti regolamentari e tariffari, il potenziamento delle attività di sportello ed una più celere definizione delle istanze pervenute. Proprio avuto riguardo all'adozione degli atti regolamentari e delle tariffe, si segnala l'avvenuta approvazione delle "nuove" tariffe dell'ICP e del DPA, secondo quanto previsto dal comma 919 dell'articolo 1 della Legge di Bilancio per l'anno 2019 (L. 145/2018), necessarie a garantire il mantenimento della misura dell'entrata derivante da tali tributi e canoni. Diversamente, appare improcrastinabile l'adozione di un nuovo Regolamento che tenga conto della reinternalizzazione della gestione, della necessità di aggiornare le procedure e la disposizioni in esso contenute e di riorganizzare la distribuzione tra i vari Uffici delle competenze in materia, al fine di consentire la pronta e legittima conclusione dei diversissimi procedimenti di occupazione richiesti dai cittadini (si consideri la diversità di caratteristiche ed esigenze connesse all'occupazione di spazi pubblici per lo svolgimento di feste patronali, per il passo carraio, per la collocazione di ponteggi o per le attività commerciali).

Quanto alle attività di sportello, nel corso del primo semestre 2019 sono stati ricevuti n. 4.023 utenti, con tempi di attesa medi variabili dai 16 minuti dello sportello TARI, ai 19 dello sportello Accertamenti, fino ai 23 minuti dello sportello IMU/TASI, mentre relativamente alle attività di back office sono n. 3034 le pratiche pervenute a mezzo protocollo ed oggetto di istruttoria e

n. 1257 i protocolli registrati in uscita. A parte, i tempi di attesa degli sportelli dell'ICP-DPA, del Cosap e dell'impiantistica pubblicitaria a causa della duplicità dei procedimenti inerenti tali entrate, vale a dire il procedimento tributario vero e proprio e quello amministrativo connesso al rilascio dell'autorizzazione e/o della concessione, il più delle volte previa acquisizione dei pareri di altri Uffici competenti ovvero lo svolgimento di sopralluoghi.

È stata inoltre dedicata grande attenzione al miglioramento del rapporto con l'utenza attraverso strumenti informativi e di supporto ai contribuenti, quali il calcolo IMU on-line, la rendicontazione F24 nonché, relativamente all'impiantistica pubblicitaria, mediante la verifica anticipata a mezzo trasmissione email dei progetti riguardanti le installazioni proposte o da tassare, allo scopo di ridurre il tempo di istruttoria delle pratiche e di consentire la celere conclusione dei procedimenti.

Grazie a queste attività risultano versati nelle casse comunali, alla data contabile del 27 giugno 2019, € 6.103.790,68 ed € 556.780,06 a titolo di TASI, corrispondenti rispettivamente al 46,90% ed al 47,59% delle entrate previste. Riguardo all'ICP-DPA e al COSAP, alla data del 31.5.2019 (e non al 30.6.2019, in quanto il pagamento non avviene a mezzo F24) sono stati incassati, rispettivamente, circa Euro 270.000,00 e 320.000,00. Dati questi che confermano l'attendibilità delle previsioni di entrata e tempi di riscossione delle entrate tributarie in linea con quelli registrati nello scorso anno.

Connessa alla gestione delle entrate è l'attività dell'Ufficio contenzioso tributario, che provvede alla rappresentanza e alla difesa in giudizio dell'Ente per le cause aventi ad oggetto le entrate dell'Ente, così come provvede al recupero delle entrate tributarie nell'ambito delle procedure concorsuali.

Come sopra anticipato, proseguono anche le attività connesse ai procedimenti amministrativi riguardanti l'impiantistica pubblicitaria e l'occupazione del suolo pubblico. In particolare, relativamente alla Missione 14 – Sviluppo Economico e Competitività 14.04 – Affissione e Pubblicità – Realizzazione PRIP, vengono di seguito riportate le attività più significative realizzate nel primo semestre del 2019.

In collaborazione con l'Ufficio viabilità, sono stati programmati e realizzati oltre cinquanta interventi di ripristino, spostamento, recupero e realizzazione di impianti di pubbliche affissioni dei tipi "espositore", "standardi" e "maxi standardi". A tal fine, l'Ufficio impiantistica pubblicitaria ha provveduto ad acquisire la strumentazione, la minuteria e i materiali di consumo (cemento, legno e ferro) necessari per assicurare, in economia, con notevole risparmio di spesa per le casse dell'ente, gli interventi sui propri impianti, oltre naturalmente agli interventi d'urgenza per la sistemazione degli impianti a seguito di eventi atmosferici o urti accidentalmente procurati da mezzi di circolazione.

Per la realizzazione degli impianti di maggiori dimensioni (Poster e mini poster), si dovrà procedere, come avvenuto in passato, mediante affidamento dei lavori alle ditte iscritte nell'albo aperto ex art. 36, co. 2, lett. a) del Codice dei Contratti, istituito dall'Ufficio impiantistica pubblicitaria proprio per tali tipologie di lavori da realizzare mediante affidamento diretto. In proposito,

le recentissime modifiche del codice dei contratti introdotte col D.L. 32/2019, convertito con modifiche dalla L. 14 giugno 2019, n. 55, impongono all'Ufficio di dover rivedere le regole disciplinanti l'albo, sia dal punto di vista delle modalità di accesso che dei criteri di affidamento.

Dette modifiche hanno condizionato anche il prosieguo delle procedure di gara, relativamente alle tipologie di circuiti di impianti pubblicitari da affidare mediante procedure di gara, prosieguo anche condizionato negli ultimi mesi dall'avvicendamento di diversi dirigenti a capo del settore e della conclusione della precedente amministrazione, con conseguente interruzione delle attività già programmate, come le modifiche dei Regolamenti in materia, necessarie proprio per il prosieguo delle procedure di scelta degli operatori pubblicitari, soprattutto avuto riguardo agli impianti pubblicitari di servizio del tipo Transenne e ai lotti di Affissioni Dirette.

Nel primo semestre, col completamento dei controlli, si è proceduto con la stipula del contratto di affidamento in concessione al R.T.I. "Italy Adv" del servizio di gestione degli impianti di preinsegne esistenti sul territorio comunale.

Riguardo all'implantistica privata del tipo cartellonistica, denominata nel Regolamento comunale e nel Piano Regolatore degli Impianti Pubblicitari con la categoria "IPC" o "Impianti Pubblicitari Comuni" o IPC, prosegue il rilascio delle autorizzazioni per le installazioni richieste dalle ditte, previa verifica di ammissibilità in base al Piano e alle sue Norme Tecniche e acquisizione dei pareri della Polizia Locale e dell'Ufficio Edilizia. Allo stato, tale categoria di impianti ha raggiunto la misura di oltre 600 mq. di superficie pubblicitaria su tutto il territorio comunale.

Prosegue anche l'ordinaria attività di repressione dell'abusivismo pubblicitario, svolta con la collaborazione del Comando di Polizia Locale, che su segnalazione dell'Ufficio impiantistica provvede all'elevazione dei verbali di constatazione delle violazioni al codice della strada.

A tal proposito, già sono stati predisposti i provvedimenti conformativi ex art. 23, comma 13, del D.Lgs. n. 285/1992 (Codice della Strada), la cui esecuzione potrà avvenire nei prossimi mesi solo previa organizzazione, proprio con il Comando di Polizia Locale, delle relative attività di rimozione degli impianti abusivi con riduzione in pristino dello stato dei luoghi disposta dall'Ufficio.

## UNITA' DI DIREZIONE MANUTENZIONE URBANA

Dirigente ad interim ing. Mario Restaino

### **Missione 04- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Programmi della Missione

- 04.01 - Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici
- 04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
  - > Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici

### **Missione: 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Programmi della Missione

- 06.01 - Sport e tempo libero
  - > Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti sportivi

### **Missione: 09 - SVILUPPO SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE**

Programmi della Missione

- 09.01 - Difesa del suolo
  - > Monitoraggio e controllo periodico del territorio per la cura dello stesso
  - > Attività di difesa del suolo
- 09.02 - Tutela valorizzazione e recupero ambientale
  - > Monitoraggio e controllo periodico del territorio
  - > Azioni di educazione ambientale
- 09.03 - Rifiuti
  - > Isole ecologiche per il servizio di raccolta rifiuti speciali
  - > Miglioramento attività ordinaria

**UD. MANUTENZIONE URBANA**  
**PROGRAMMI DI MISSIONE INDICATI NELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP 2019**

| MISSIONE                                  | PROGRAMMA                                                             |                                                                 | RISULTATI CONSEGUITI                                                                                                                                                                                                                                                          | Risorse umane N. | Risorse finanziarie             |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------------|---------------------------------|
| 02<br>GIUSTIZIA                           | Manutenzione straordinaria immobile - Supporto tecnico/amministrativo |                                                                 | Attività di valutazione degli interventi di manutenzione e di supporto.                                                                                                                                                                                                       | 1                | Previst<br>e nel<br>PEG<br>2019 |
| 04<br>ISTRUZIONE E DIRITTO<br>ALLO STUDIO | 04.01 Istruzione prescolastica                                        | Manutenzione ordinaria e straordinaria edifici scolastici       | Lavori di manutenzione degli asili ubicati in via Adriatico, via Torraca, via Tirreno e via Perugia.                                                                                                                                                                          | 2                |                                 |
|                                           | 04.02 Altri ordini di istruzione non universitaria                    | Manutenzione ordinaria e straordinaria degli edifici scolastici | Lavori di manutenzione delle scuole ubicate in via Bramante, via Adriatico, via Marconi, via Lazio, via Perugia, via La Cava, via Adriatico, Via del Popolo, contrada Giuliano, contrada Avigliano Scalo, via Verdi, via E. Toti., contrada Rossellino e contrada Malvaccaro. | 2                |                                 |
| 06<br>POLITICHE GIOVANILI -               | 06.01 Sport e tempo libero                                            | Manutenzione ordinaria e straordinaria impianti sportivi        | Determine 17-1-2019 nn. 4 e 5: Lavori di riqualificazione degli impianti sportivi all'aperto.<br>Determine 17 gennaio 2019 n. 1, 5-3-2019 n. 84, 2-5-2019 n. 156, 24-5-2019 n. 202, 13-6-2019 n. 231, 17-6-2019 n. 232, 19-6-2019 n.                                          | 1                |                                 |

|                         |                                                                       |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |
|-------------------------|-----------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|
| SPORT -<br>TEMPO LIBERO |                                                                       |                                                                                          | 242: Lavori di manutenzione del campo sportivo Viviani.<br>Determina 28 gennaio 2019 n. 15, 12 febbraio 2019 n. 36, 12-2-2019 n. 37: Lavori di riqualificazione del Campo Scuola.<br>Determina 5-2-2019 n. 22: Lavori di manutenzione ordinaria della Palestra di via Bramante.<br>Determina 22-5-2019 n. 193: Lavori di adeguamento funzionale della Piscina comunale.<br>Determina 25-6-2019 n. 253, 27-6-2019 n. 255, 27-6-2019 n. 256: Lavori di riqualificazione delle palestre comunali. |   |
|                         | 09<br>SVILUPPO<br>SOSTENIBILE E TUTELA DEL TERRITORIO E DELL'AMBIENTE | 09.01<br>Difesa del suolo                                                                | Monitoraggio e controllo periodico del territorio per la cura dello stesso<br><br>Attività di difesa del suolo                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                 | 2 |
|                         | 09.02<br>Tutela valorizzazione e recupero ambientale                  | Monitoraggio e controllo periodico del territorio<br><br>Azioni di educazione ambientale | Determina del 2-4-2019 n. 124 e 2-7-2019 n. 261: Prelievo ed analisi di campioni di terra ed acqua in località Vallone Calabrese.<br><br>Ordinanza del 15 marzo 2019 n. 36: Manutenzione della vegetazione in aree private.                                                                                                                                                                                                                                                                    | 2 |
|                         | 09.03<br>Rifiuti                                                      | Isole ecologiche per il servizio di                                                      | Determina 15-4-2019 n. 141: Installazione eco stazioni.                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                        |   |
|                         |                                                                       |                                                                                          |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |   |

|  |  |                                         |                                                                                                 |  |  |
|--|--|-----------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|--|--|
|  |  | <b>raccolta rifiuti speciali</b>        |                                                                                                 |  |  |
|  |  | <b>Miglioramento attività ordinaria</b> | <i>Determina 17-4-2019 n. 145: Progetto di sviluppo del servizio di raccolta differenziata.</i> |  |  |

## UNITA' DI DIREZIONE ASSETTO DEL TERRITORIO

Dirigente Ing. Mario Restaino

### **Missione: 01 - SERVIZI ISTITUZIONALI, GENERALI E DI GESTIONE**

Programmi della Missione

#### 01.06 - Ufficio Tecnico

- > Miglioramento della programmazione delle attività
- > Controllo dell'abusivismo
- > Evasione pratiche di condono
- > Mantenimento dell'attività ordinaria

### **Missione: 08 - ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA**

Programmi della Missione

#### 08.01 - Urbanistica e assetto del territorio

- > Programmazione degli interventi sull'arredo urbano
- > Mantenimento attività ordinaria

- 08.02 - Edilizia residenziale pubblica e locale e piani di edilizia economico-popolare
- > Valutazione delle attività di sviluppo abitativo

### **Missione: 14 - SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA'**

Programmi della Missione

#### 14.01 - Industria, PMI e Artigianato

- > Incentivazione e promozione dei prodotti artigianali locali;
- > Valorizzazione del Centro Storico per creare opportunità in relazione alle attività artigianali;
- 14.02 - Commercio - reti distributive - tutela dei consumatori
- > Rivitalizzazione del tessuto commerciale del territorio

## PROGRAMMI DI MISSIONE INDICATI NELLA SEZIONE OPERATIVA DEL DUP 2019

| MISSIONE                                                | PROGRAMMA                                     | RISULTATI CONSEGUITI                               |                                                                                                                                                                                                                                                                            |  | Risorse umane N. | Risorse finanziarie € |
|---------------------------------------------------------|-----------------------------------------------|----------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|------------------|-----------------------|
| 01<br>SERVIZI<br>ISTITUZIONALI - GENERALI - DI GESTIONE | 01.06<br>Ufficio Tecnico                      | Miglioramento della programmazione delle attività  | <i>Affidamento pratiche a collaboratori esterni per l'accertamento delle opere edilizie abusive e verifica delle prestazioni.<br/>Determina del 13 giugno 2019 n. 102 di attribuzione della posizione organizzativa "Gestione del Territorio".</i>                         |  |                  |                       |
|                                                         |                                               | Controllo dell'abusivismo                          | <i>Esposti evasi n. 12 – Referti tecnici n. 14 – Ingiunzioni di demolizione n. 11.</i>                                                                                                                                                                                     |  |                  | 2                     |
|                                                         |                                               | Evasione pratiche di condono                       | <i>Istruite n. 98 pratiche - Rilasciate n. 32 permessi. - Incassati 86.695,45 Euro.</i>                                                                                                                                                                                    |  |                  | 0                     |
|                                                         |                                               | Mantenimento dell'attività ordinaria               | <i>Rispetto dei tempi per il rilascio e la verifica dei titoli abilitativi edilizi: rilascio permessi di costruire entro 60 gg. e verifica SCIA entro 30 gg. Titoli abilitativi istruiti n. 513.</i>                                                                       |  |                  | 5                     |
|                                                         |                                               | Programmazione degli interventi sull'arredo urbano | <i>Delibera di Consiglio Comunale del 5 aprile 2019 n. 48 – Approvazione del Piano Operativo per l'attuazione del vigente regolamento urbanistico.</i>                                                                                                                     |  |                  | 3                     |
| 08<br>ASSETTO TERRITORIO ED EDILIZIA ABITATIVA          | 08.01<br>Urbanistica e assetto del territorio | Mantenimento attività ordinaria                    | <i>Delibera di Giunta Comunale del 23 maggio 2019 n. 198 relativa alla conferenza di localizzazione delle aree artigianali e produttive.<br/>Delibera di Giunta del 26 aprile 2019 n. 163 – Approvazione schema di convenzione urbanistica relativa al comparto E3 del</i> |  |                  | 0                     |



IL SEGRETARIO GENERALE S.

|                                           |                                                           |                                                                                                 |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |   |   |
|-------------------------------------------|-----------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---|---|
|                                           |                                                           |                                                                                                 | <p><i>Piano Quadro della zona C8B.</i></p> <p><i>Delibera del 13 maggio 2019 n. 176 – Approvazione schema di convenzione urbanistica relativa al Piano di lottizzazione della zona F4B1 in località epitaffio.</i></p> <p><i>Determina del 18 aprile 2019 n. 62 – Approvazione progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione primaria relative al Piano di lottizzazione della zona F4B1 in località epitaffio.</i></p> <p><i>Determina del 6 maggio 2019 n. 77 – Approvazione del progetto esecutivo delle opere di urbanizzazione primarie ed opere indotte del DUT 6 di via Mazzini.</i></p> |   |   |
|                                           | 08.02<br>Edilizia residenziale e pubblica e locale e PEEP | Valutazione delle attività di sviluppo abitativo                                                | <p>Convenzione edilizia per la realizzazione di 8 alloggi di edilizia residenziale pubblica convenzionata approvata con determinazione del 7 maggio 2019 n. 79.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                | 1 | 0 |
| 14<br>SVILUPPO ECONOMICO E COMPETITIVITA' | 14.01<br>Industria, PMI e Artigianato                     | Incentivazione e promozione dei prodotti artigianali locali                                     | <p>Sono in corso valutazioni di opportunità e fattibilità per l'allestimento di aree cittadine e/o immobili comunali atti ad ospitare mostre di prodotti alimentari tipici locali- soggetti a manipolazione artigianale- e prodotti dell'artigianato artistico locale.</p>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | 1 | 0 |
|                                           |                                                           | Valorizzazione del Centro Storico per creare opportunità in relazione alle attività artigianali | <p>Con D.G.C. 98/2017 si è approvato un atto di indirizzo per l'esecuzione degli interventi edilizi nei Tessuti del Centro Storico” che ha disposto indirizzi in merito a soluzioni derogatorie dei requisiti minimi urbanistico-edilizi in centro storico.</p> <p>Sono in corso attività prodromiche all'utilizzo di immobili sfitti del Centro Storico con destinazione d'uso compatibile, dove organizzare sperimentali vendite promozionali di prodotti non</p>                                                                                                                                | 1 | 0 |

|                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  |   |
|----------------------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------|--|---|
|                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         | <i>alimentari e artigianato artistico.</i> |  |   |
| 14.02 -<br>Commer-<br>cio - reti<br>distributi-<br>ve - tutela<br>dei consu-<br>matori | Rivitalizzazione<br>del tessuto<br>commerciale del<br>territorio | <i>E' stato messo in efficienza il procedimento per l'assegnazione di<br/>posteggi temporanei in occasione di feste e ricorrenze.<br/>E' stato predisposto il piano di riqualificazione del percorso<br/>espositivo del Mercato Mensile e delle Fiere.<br/>Sono stati riordinati e delocalizzati alcuni posteggi isolati cittadini.</i> |                                            |  | 3 |
|                                                                                        |                                                                  |                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                         |                                            |  | 0 |

## UNITA' DI DIREZIONE SERVIZI ALLA PERSONA

Dirigente Arch. Giancarlo Grano

### **Missione 04- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO**

Programmi della Missione

- 04.01 - Istruzione prescolastica
  - > Mantenimento delle convenzioni con le scuole dell'infanzia presenti sul territorio e sostegno alle stesse;
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 04.02 - Altri ordini di istruzione non universitaria
  - > Altre attività legate al diritto allo studio
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 04.06 - Servizi ausiliari all'istruzione
  - > Mantenimento e miglioramento qualità del trasporto scolastico
  - > Miglioramento e miglioramento qualità della mensa scolastica
  - > Sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili
  - > Mantenimento dell'attività ordinaria
- 04.07 - Diritto allo studio
  - > Erogazione di fondi alle scuole
  - > Borse di studio, buoni libro, sovvenzioni, indennità a sostegno degli alunni

### **Missione: 05 - TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Programmi della Missione

- 05.01 - Valorizzazione dei beni di interesse storico
  - > Recupero del patrimonio storico
- 05.02 - Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale
  - > Potenziamento della biblioteca
  - > Promozione di interscambio culturale

- > Svolgimento iniziative culturali in collaborazione con le scuole del territorio
- > Mantenimento attività ordinaria

### **Missione: 06 - POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO**

Programmi della Missione

- 06.01 - Sport e tempo libero
- > Promozione della collaborazione con le società sportive del territorio
- > Promozione della gestione delle società sportive in forma associata
- > Svolgimento di manifestazioni sportive
- > Affidamento a terzi della gestione degli impianti sportivi, con particolare riguardo all'esternalizzazione della Piscina Comunale

### **Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'**

Programmi della Missione

- 10.02 - Trasporto pubblico locale
- > Ridefinizione contratto servizio trasporto urbano

- 10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali
- > Riordino viabilità urbana
- > Interventi di manutenzione ordinaria alla viabilità
- > Mantenimento delle attività ordinarie

### **Missione: 12 - DIRITTI SOCIALI, POLITICHE SOCIALI E FAMIGLIA**

Programmi della Missione

- 12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido
- > Razionalizzazione dei servizi di asilo nido
- > Gestione attività di assistenza ai minori: gestione asilo nido, affidi ecc.
- 12.02 - Interventi per la disabilità
- > Interventi assistenziali: trasporto, assistenza, inserimento in istituti, soggiorni, ecc.
- > Abbattimento delle barriere architettoniche nel territorio



IL SEGRETARIO GENERALE S.

- 12.03 - Interventi per gli anziani
  - > Interventi assistenziali agli anziani: assistenza, inserimento in istituti
  - > Centri di aggregazione specifici, anche mediante l'ausilio di volontariato;
    - > Organizzazione soggiorno anziani
- 12.04 - Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale
  - > Gestione attività di supporto a soggetti a rischio di esclusione sociale (contributi, assistenza, borse lavoro ecc.)
- 12.05 - Interventi per le famiglie
  - > Gestione attività di supporto alle famiglie
  - > Valorizzazione del ruolo della famiglia
- 12.06 - Interventi per il diritto alla casa
  - > Servizio assistenza e contributi ad utenti meno abbienti
- 12.07 – Programmazione del governo della rete dei servizi sociosanitari e sociali
  - > Gestione Piano Sociale di zona

## Missione 04- ISTRUZIONE E DIRITTO ALLO STUDIO

L'attività prodotta nel periodo 1 gennaio – 30 giugno 2019 si è sviluppata nel segno della continuità e del consolidamento del ruolo dell'Ente nel governo delle politiche per l'istruzione sul territorio cittadino.

### Programma 04.01- Istruzione prescolastica.

- Mantenimento delle convenzioni con le scuole dell'Infanzia presenti sul territorio e sostegno alle stesse.
- L'Amministrazione ha previsto anche per l'anno 2019 l'assegnazione di un contributo di carattere straordinario alle Scuole dell'infanzia Paritarie della Città, "A. De Gasperi", "Sacro Cuore", "Maddalena Di Canossa", "Bertazzoni-Betlemme" e "Santa Maria della Speranza", per un importo complessivo di €                      di cui a breve verrà dato avvio alla relativa procedura di assegnazione e alla sottoscrizione delle apposite convenzioni con le Scuole paritarie ed a liquidare alle stesse il contributo previsto.

### Programma 04.06- Servizi ausiliari all'Istruzione.

- Mantenimento e miglioramento qualità del trasporto scolastico

Al fine di migliorare la qualità del servizio e consentire l'avvio dello stesso in concomitanza con l'apertura del nuovo anno scolastico (come da Calendario Scolastico Regionale) per il prossimo 11 settembre 2019, si è provveduto a bandire Avviso Pubblico per la fruizione del servizio per l'anno scolastico 2019/2020 pubblicando nell'area tematica "Educazione e Scuola" sottosezione trasporto scolastico, l'apertura delle iscrizioni al servizio di trasporto scolastico per le Scuole Primarie e Secondarie di I° grado, allegando l'apposito modello di iscrizione predisposto dall'ufficio. Inoltre con nota prot n.18975 del 20.2.2019, inviata ai Dirigenti degli Istituti Comprensivi della Città nonché all'URP e all'Ufficio Stampa dell'Ente finalizzato alla comunicazione alle famiglie degli alunni interessati.

- Mantenimento e miglioramento della qualità del servizio mensa scolastica

A seguito dell'approvazione della Carta del Servizio di Ristorazione Scolastica del Comune di Potenza (Delibera di Giunta n.75 del 9/5/2017) si è inteso contribuire a migliorare la qualità del servizio mensa, in quanto garantisce maggiore trasparenza e

chiarezza dei ruoli e delle responsabilità, stabilisce un patto tra l'Amministrazione e i cittadini, migliora la programmazione del servizio da erogare e genera maggiore attenzione alla soddisfazione dell'utente creando un sistema di mutua fiducia.

Al fine di consentire la partecipazione dei cittadini alla valutazione della qualità del servizio mensa, è stata inoltre promossa una apposita indagine conoscitiva per la rilevazione del gradimento e della percezione della qualità del Servizio (customer satisfaction) mediante la predisposizione di appositi questionari somministrati agli utenti del servizio.

- Sostegno alla frequenza scolastica degli alunni disabili

L'Amministrazione in attuazione del combinato disposto di cui all'art. 45 D.P.R. 616/77, della L. 104/92 ed in particolare dell'art. 3 comma 2 lett. e) ed f) della L. R. n. 4 del 14/2/2007, assicura il servizio di integrazione scolastica agli alunni disabili iscritti nelle scuole dell'infanzia comunali e statali, primarie e secondarie di 1° grado della Città, fornendo in particolare il personale per l'assistenza specialistica all'autonomia e alla comunicazione.

Per le ragioni legate allo stato di dissesto, questa Amministrazione si è vista costretta a ridurre la dotazione dello stanziamento relativo al servizio di assistenza specialistica all'autonomia e alla comunicazione, per il triennio 2016/2018, ad € 750.000,00 per ogni anno.

A seguito delle numerose diagnosi funzionali pervenute per l'anno scolastico 2018/2019 è stato veniva demandato ai Dirigenti scolastici, l'onere di distribuire le ore di assistenza in base a tale importo massimo e non in ragione delle ore necessarie per garantire il servizio per l'intero anno scolastico.

La Regione, anche a seguito delle istanze che questo Ente ha più volte rappresentato, ha stabilito di assegnare al Comune di Potenza, nell'ambito del programma straordinario triennale per la disabilità, un contributo straordinario di € 195.215,00 (riferito al saldo 2017 e alla quota dell'anno 2018) per consentire il potenziamento del servizio per l'assistenza all'autonomia e alla comunicazione degli alunni con disabilità fisiche e sensoriali.

A seguito di tale assegnazione l'Ufficio provvederà ad integrare il numero di ore di assistenza specialistica, sulla base delle ore necessarie per ciascun Istituto Comprensivo per l'anno scolastico 2019-2020 provvedendo, ad impegnare il contributo assegnato dalla Regione per tale scopo.

Programma 04.07- Diritto allo studio

- Erogazione di fondi alle scuole

Il Piano per il Diritto allo Studio è lo strumento di programmazione annuale attraverso il quale l'Amministrazione Comunale garantisce, sostiene e promuove l'azione delle Istituzioni Scolastiche, in forte sinergia e collaborazione tra Comune, Scuole, Istituto Comprensivo, Realtà Territoriali, Famiglie. È lo strumento di progettazione attraverso cui l'Amministrazione delinea gli interventi che intende attivare per sostenere l'autonomia dell'istituzione scolastica, favorire il funzionamento della stessa e potenziare l'offerta formativa.

La Legge Regionale 21/79 "Diritto allo studio – norme di attuazione" attribuisce agli Enti Locali la competenza di mettere in atto tutti gli interventi atti a garantire il diritto allo studio. La Regione contribuisce al co-finanziamento delle spese sostenute per garantire pari opportunità nell'accesso ai servizi per il diritto allo studio e fissa i termini entro i quali i Comuni devono trasmettere alla stessa gli atti necessari per accedere ai finanziamenti.

A tale riguardo sono in itinere gli interventi volti a fronteggiare situazioni eccezionali previste dal Piano e riguardanti le richieste da parte delle famiglie, di acquisto di attrezzature di vario tipo per favorire l'integrazione di alunni disabili e la trascrizione dei testi scolastici per alunna ipovedente.

Per ciò che attiene gli interventi in favore di soggetti affetti da dislessia ed altre difficoltà di apprendimento, dopo la pubblicazione del piano regionale per il diritto allo studio saranno avviati i procedimenti che consentiranno alle famiglie interessate, di accedere ai contributi regionali per l'acquisto di specifici sussidi didattici.

- Borse di Studio, buoni libro, sovvenzioni, prestiti e indennità a sostegno degli alunni

Anche per l'anno 2019, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 156 del Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione e dall'art. 11 della Legge Regionale 21/79, che prevedono la fornitura gratuita da parte dei Comuni dei libri di testo agli alunni delle Scuole Primarie, sono in corso le procedure per organizzare la suddetta fornitura. Per l'anno 2019/2020 è stato trasmesso l'avviso pubblico prot. n. 37388/2019 del 4.4.2019, con il quale sono state invitate tutte le librerie della Città a far pervenire l'adesione a fornire i libri di testo agli alunni delle scuole primarie per l'anno scolastico 2019/2020.

Successivamente sarà fornita agli Istituti Comprensivi della Città la modulistica necessaria per la distribuzione delle cedole librarie che le famiglie degli alunni utilizzeranno per il ritiro gratuito dei testi scolastici. Si provvederà entro la fine del mese di luglio a sottoscrivere, con le sette librerie che hanno fatto pervenire la scheda di adesione, l'apposita convenzione predisposta dall'ufficio competente.

Con Determinazione Dirigenziale n. 513 del 23.5.2019 è stata prenotata la spesa di € 100.000,00 occorrente per la suddetta fornitura.

Tra gli interventi più significativi previsti dal Piano Regionale per il sostegno al Diritto allo Studio, rientra quello relativo al rimborso gratuito e semigratuito delle spese sostenute dalle famiglie degli alunni iscritti alle scuole secondarie di I e II grado, per l'acquisto dei libri di testo. Per l'anno scolastico 2019/2020 sono state avviate le procedure di acquisizione dei dati da parte delle scuole di ogni ordine e grado a chiusura delle iscrizioni, l'ufficio Istruzione ha richiesto ed ottenuto i dati degli alunni iscritti (prot. n. 0012741 del 4.2.2019) riguardanti le seguenti situazioni: residenti, disabili, extracomunitarie quelli che utilizzeranno il trasporto scolastico, al fine di avere cognizione della situazione scolastica sul territorio comunale per l'anno 2019/2020. Al momento non è stato pubblicato il piano degli interventi di cui alla Legge regionale 21/79.

La legge Regionale 21/79 per il Diritto allo Studio prevede inoltre contributi per spese di convitto o semiconvitto annessi a scuole statali aventi sede nella Regione, ad allievi meritevoli e bisognosi residenti in Basilicata, per la frequenza di scuole superiori di II Grado situate a notevole distanza dalle sedi di provenienza. La procedura sarà attivata a seguito della pubblicazione del Piano regionale per il diritto allo studio per l'anno 2019/2020.

Relativamente infine ai servizi di Mensa e Trasporto scolastico il Piano Regionale contribuisce al co-finanziamento delle spese sostenute dai Comuni nell'esercizio delle loro funzioni con l'obiettivo di garantire pari opportunità d'accesso ai servizi per il diritto allo studio. I contributi per tali servizi vengono concessi sulla base dei dati che i Comuni sono tenuti a rendicontare, in particolare dati statistici relativi alla popolazione residente per fasce di età, all'attivazione delle fasce di reddito ed alla rendicontazione della spesa totale sostenuta dai Comuni al netto della contribuzione delle famiglie.

Questo Ufficio provvederà a trasmettere i dati necessari alla richiesta di contributo non appena verrà pubblicato il Piano regionale.

Il Piano Regionale per il Diritto allo Studio prevede infine un sostegno economico ai Comuni per le spese sostenute per il funzionamento alle Scuole dell'Infanzia. Anche in questo caso per poter accedere ai contributi previsti per la gestione delle Scuole Comunali dell'Infanzia, saranno trasmessi tempestivamente, alla pubblicazione del bando limitatamente alla scuola di Giugliano che ha operato fino all'anno scolastico 2017/2018. La procedura prevede la compilazione di apposito formulario telematico predisposto dall'Ufficio Scolastico Regionale, i dati statistici relativi alle suddette scuole.

**MISSIONE 05 – TUTELA E VALORIZZAZIONE BENI E ATTIVITA' CULTURALI**

Programma 05.01 – Valorizzazione dei beni di interesse storico

- Recupero del patrimonio storico

- L'Amministrazione ha avviato nei primi mesi dell'anno 2018 la redazione di un protocollo d'intesa con la Soprintendenza "Archeologia, Belle Arti, Paesaggio" di Basilicata, finalizzato a formalizzare ogni opportuna collaborazione e compartecipazione per la migliore tutela, fruibilità e valorizzazione del sito della Villa Romana di Malvaccaro. Il protocollo d'intesa è stato sottoscritto in data 20 dicembre 2018. Successivamente, al fine di valorizzare la location, è stato pubblicato sul sito istituzionale un Avviso Pubblico per la presentazione di proposte culturali, ricreative e di spettacolo finalizzate alla programmazione del cartellone denominato "CongliOcchiDellaNostraStoria", giusta D.G.C. n. 110 del 15.03.2019. Il programma delle manifestazioni che prevede n. 13 eventi è stato approvato con D.G.C. n. 153 del 11.04.2019 previa istruttoria congiunta, delle istanze pervenute, con la Soprintendenza Archeologica, Belle Arti e Paesaggio della Basilicata. Con la realizzazione di dette iniziative è stata data la possibilità di visitare la Villa Romana a tutti coloro che hanno partecipato.

## Programma 05.02 – Attività culturali e interventi diversi nel settore culturale

- Potenziamiento della Biblioteca

- L'Amministrazione ha proseguito, anche per l'anno scolastico 2018-2019, nell'azione di coinvolgimento di tutte le direzioni didattiche della città, al fine di implementare e potenziare la Biblioteca per l'infanzia, al fine di ampliare la sua sfera di influenza, favorire il dialogo tra le istituzioni scolastiche e razionalizzare le spese di acquisto di nuovi testi. Il tentativo è stato quello di formare un'unica, grande biblioteca cittadina, inter-connessa, articolata e capillarmente diffusa in tutte le sedi scolastiche della città.

- Promozione di interscambio culturale

- Sono state avviate una serie di azioni che, attraverso lo sviluppo di idee innovative progettuali, permetteranno di mettere in rete realtà culturali diverse tra loro, al fine di perseguire l'obiettivo della promozione relativa allo sviluppo turistico e della valorizzazione delle risorse locali. In particolare, attraverso azioni tese a caratterizzare valorizzare e pubblicizzare, in maniera integrata l'insieme delle risorse storiche, naturali, culturali e paesaggistiche locali, si sta tentando di aumentare l'attrattiva turistica del territorio e favorire nuove forme di sviluppo economico sostenibile.

- Per raggiungere l'obiettivo su indicato sono in corso le seguenti azioni concrete:

Vie delle Meraviglie: si tratta della piattaforma storico-culturale che funge da connettore lungo il tracciato dell'antica "Via Herculea", cerniera tra l'Adriatico e il Tirreno, in cui sono rinvenibili radici e testimonianze di rilevanza europea. Dopo aver identificato tale tracciato storico, si sono concretizzate tutte le azioni previste dal MIBACT che ha approvato la proposta del comune di Potenza capofila di altri 43 comuni lucani, e ha disposto un primo finanziamento di € 300.000,00 mediante il quale è stato affidata la relativa progettazione. Conclusa la fase di progettazione l'ufficio ha allestito la documentazione necessaria per il MIBACT. Al momento si è in attesa della notizia dell'avvenuto finanziamento, cui faranno seguito i lavori e gli interventi programmati lungo tutta la Via delle Meraviglie per circa € 6.700.000,00.

- Svolgimento iniziative di carattere culturali in collaborazione con le scuole del territorio per la collettività
- L'obiettivo che si è inteso perseguire anche nel 2019, è stato quello di garantire, nonostante le ristrettezze economiche, una nutrita programmazione di eventi legati alla tradizione ormai consolidata, che vede da alcuni anni la realizzazione di momenti culturali alternati ad occasioni di svago, divertimento e socializzazione.
- La programmazione delle manifestazioni, relativa all'intero anno 2019 ha coinvolto, mediante un avviso pubblico finalizzato ad acquisire specifiche "manifestazioni di interesse", associazioni, cooperative sociali, enti religiosi, operatori culturali, ogni altro soggetto pubblico e privato e anche singoli cittadini, al fine di acquisire proposte culturali coerenti con la programmazione comunale, da inserire nei vari cartelloni previsti.
- Le iniziative programmate e in parte già realizzate assommano a un totale di 208 eventi e 869 appuntamenti di vario genere, che sono compresi nei seguenti cartelloni:

- Carnevale in Città;
- San Gerardo 900 "Alla Radice del Futuro"
- Maggio Potentino e Storica Parata dei Turchi;
- Estate in Città;
- Autunno Letterario;
- Natale in Città.

- Il Carnevale in Città. Il Carnevale in Città, seconda edizione, ha visto l'adesione della cittadinanza, delle scolaresche, dei bambini, di diversi gruppi e associazioni culturali che hanno partecipato alla sfilata in maschera, denominata "Sarachella - La Maschera & le Maschere", organizzata dal Comune in collaborazione con le Associazioni "Nessuno Escluso" e la "Potenza del

Carnevale". Il raduno e la partenza è stata prevista in Piazza Don Bosco per terminare, dopo aver attraverso varie vie cittadine, in Piazza G. Matteotti dove si è svolta una vera e propria festa con un intrattenimento musicale.

- **Maggio Potentino.** Con la formula ormai collaudata del coinvolgimento della cittadinanza si è passati alla programmazione del Maggio Potentino. Con delibera di Giunta Comunale n. 19 del 16 gennaio 2019 è stato approvato "l'Avviso Pubblico per la presentazione di proposte culturali, ricreative e di spettacolo finalizzate alla programmazione del cartellone relativo alla manifestazione MAGGIO POTENTINO da svolgersi dal 1° maggio 2019 al 15 giugno 2019". Successivamente, a seguito di acquisizione delle manifestazioni di interesse pervenute, è stato approvato con delibera di Giunta Comunale n. 122 del 26 marzo 2019, un ricco cartellone di eventi che ha visto il culmine nella festa del Santo Patrono e nella Storica Parata dei Turchi. Inoltre, in attuazione delle linee programmatiche dell'Amministrazione (che prevedono la tutela e la promozione delle manifestazioni popolari-tradizionali appartenenti al patrimonio socio-culturale, religioso e folkloristico della comunità, nonché la promozione di iniziative finalizzate alla valorizzazione storico-culturale del territorio) è stata data rilevanza anche alle feste padronali e alle sagre popolari attraverso il riconoscimento di sia pur modesti benefici finalizzati ad incentivare tali eventi (delibera di Giunta Comunale n. 24 del 16 gennaio 2019).

- **San Gerardo 900.** Per sensibilizzare la popolazione in vista della ricorrenza dei 900 anni dalla Morte di San Gerardo della Porta si è inteso organizzare una serie di iniziative basate su attività che richiamino la vita e la missione di San Gerardo, il suo ruolo di grande innovatore capace di creare un rapporto diretto con le famiglie e i giovani. Dette iniziative consistono in una programmazione per celebrare la ricorrenza per tutto il 2019 e, comunque, per il tempo che si riterrà necessario anche in relazione alle proposte a carattere pastorale realizzate dalla Arcidiocesi di Potenza Muro Lucano Marsiconuovo, attraverso attività che richiamino la vita e la missione di San Gerardo.

Per arricchire il programma degli eventi legati alla ricorrenza su richiamata l'Amministrazione Comunale ha pubblicato, previa approvazione da parte della Giunta Comunale, giusta deliberazione n. 146 dell'1.8.2018, uno specifico avviso rivolto alle diverse componenti cittadine (associazioni, persone fisiche, società, enti, fondazioni, cooperative, consorzi e istituzioni in genere, sia pubbliche che private) tendente a recepire proposte di eventi di natura artistica, culturale e religiosa. A seguito delle proposte pervenute, l'Amministrazione Comunale ha predisposto, in un'ottica di massima inclusività, un cartellone di eventi che forma il programma "San Gerardo 900 approvato con D.G.C. n. 12 del 10.01.2019.

• Estate in Città. La programmazione degli eventi relativi all'Estate in Città è stata organizzata applicando la stessa metodologia utilizzata per il Carnevale, per il Maggio Potentino, ecc. Infatti con delibera di Giunta Comunale n. 20 del 16 gennaio 2019 è stato approvato l'“Avviso Pubblico per la presentazione di proposte culturali, ricreative e di spettacolo finalizzate alla programmazione del cartellone relativo alla manifestazione della “ESTATE IN CITTÀ”” da svolgersi dal 16 giugno 2019 al 30 settembre 2019”. Con delibera di Giunta Comunale n. 151 dell'11 aprile 2019 è stato approvato il relativo cartellone degli eventi “Estate in Città” che ha previsto una serie di manifestazioni a partire dal 16 giugno 2019 al 30 settembre 2019.

Si riportano, a titolo di esempio, alcuni degli eventi programmati, e in parte già realizzati:

- 07 maggio 2019 – Don Giovanni, Orchestra ICO della Magna Grecia;
- 08 maggio 2019 – Serata finale del Concorso Lirico Internazionale Francesco Stabile, Conservatorio C. G. da Venosa;
- 21 giugno 2019 – Musiche dal vivo compositore e musicista M° Rocco Mentissi a cura del Centro Danza A.S.D. Metamorfofi;
- 27 giugno 2019 – Scuola di magia a cura dell'Associazione I Giardini delle Illusioni ;
- 28 giugno 2019 – La Traviata opera lirica – Conservatorio G. Da Venosa;
- 05 luglio 2019 – Pagliacci – Basilicata Circuito Musicale e Comune di Potenza;

- Mantenimento attività ordinaria dell' Ufficio Cultura.

Nonostante la cospicua mole di iniziative sopra indicate, che ha visto il concretizzarsi di ben 208 eventi e 869 appuntamenti, è stata comunque assicurata l'apertura, su tre turni del Teatro Stabile, e la sua gestione comprensiva della minuta manutenzione delle attrezzature e degli arredi e la pulizia ordinaria, senza particolari oneri per l'Amministrazione.

Inoltre si è data la giusta rilevanza anche alle richieste pervenute quotidianamente agli uffici e relative:

- all'utilizzo dei contenitori comunali eventi culturali;
- al rilascio di autorizzazioni per la occupazione di suolo pubblico per manifestazioni varie, per un totale di n. 29 atti, previa verifica della necessaria documentazione (piani di sicurezza in caso di spettacoli e relazioni conformi alla 'Ordinanza sulla salute in caso di somministrazione di alimenti).

- Toponomastica.

In questo ambito è proseguita l'azione dell'Amministrazione, che grazie all'impegno degli Uffici della U.D. Servizi alla Persona, ha provveduto finora, nell'anno 2019, all'attribuzione di circa 297 nuovi numeri civici in stretta collaborazione con l'Anagrafe comunale e il Comando di Polizia Locale.

## MISSIONE 06 – POLITICHE GIOVANILI, SPORT E TEMPO LIBERO

### Programma 06.01 – Sport e tempo libero

Lo sport svolge una funzione essenziale per il miglioramento della qualità della vita per tutti i cittadini. La promozione della cultura dello sport è intesa come benessere e come fattore di sana aggregazione tra i cittadini, pone particolare attenzione e sensibilizzazione dei cittadini di tutte le fasce di età ed avere come fine quello di promuovere il rispetto per l'altro.

Le attività poste in essere sono state incentrate nelle attività di sostegno di iniziative e manifestazioni sportive amatoriali e dilettantistiche, nelle attività di promozione e diffusione della pratica sportiva in collaborazione con associazioni sportive dilettantistiche locali, enti di promozione sportiva, società e circoli senza scopo di lucro anche attraverso la realizzazione di progetti e interventi specifici per la promozione e diffusione delle attività e iniziative sportive e motorie rivolte a tutte le categorie di utenti.

L'Amministrazione e il funzionamento delle attività sportive e ricreative include la fornitura di servizi sportivi e ricreativi e le misure di supporto alla programmazione e al coordinamento e relativo monitoraggio delle politiche sportive anche attraverso interventi che rientrano nell'ambito delle politiche regionali in materia di politiche per lo sport e tempo libero.

- Promozione della collaborazione con le società sportive del territorio

Nel perseguimento dell'obiettivo di una sempre maggiore diffusione della pratica sportiva e di un costante innalzamento dei suoi standard qualitativi, continua in maniera costante l'impegno dell'Amministrazione nella valorizzazione delle attività sportive, dello sport di base e dell'associazionismo sportivo anche attraverso la costituzione di gruppi e associazioni ricreative e sportive finalizzate allo sviluppo dello sport per tutte le età.

Proprio in tale ottica l'Assessorato allo Sport ha programmato anche per l'anno 2019 le manifestazioni sportive, nonché prestando il dossier per la candidatura di Potenza a Città Europea dello Sport 2021.

- Svolgimento di manifestazioni sportive

L'Amministrazione annualmente programma, sovrintende e realizza occasioni significative di incontro e di aggregazione sociale volte a favorire momenti significativi di coinvolgimento della cittadinanza che rispondono allo spirito del maggio potentino sportivo e dell'estate sportiva in città, che risultano essere una tradizione ormai consolidata nel tempo e radicata nella realtà sociale della città.

Per il Maggio Sportivo potentino risultano effettuate complessivamente n. 15 manifestazioni oltre a n. 14 occupazioni suolo pubblico per altrettante iniziative all'aperto.

- Assegnazione della gestione degli impianti sportivi

A seguito della procedura deserta per l'affidamento del campo sportivo Viviani con delibera di G.C. n. 184 del 23/05/2019 si è proceduto ad affidare in via temporanea al Potenza Calcio SSD ARL la gestione dell'impianto per la stagione sportiva 2019/2020.

Per la gestione dei campi da tennis di via Angilla Vecchia per i quali il gestore ha manifestato la necessità di prorogare la gestione al fine di consentire il pagamento del mutuo l'amministrazione con l'approvazione della Deliberazione di G.C. n. 28 del 29.1.2019 e della deliberazione C.C. n. 7 del 31 gennaio 2019 ha consentito la proroga della concessione e contestualmente la garanzia della fideiussione solidale scrittura provate n. 3 rep del 5 febbraio 2019 onde evitare l'escussione da parte del Credito Sportivo della fideiussione.

Con l'approvazione del regolamento sulla collaborazione tra i cittadini e amministrazione per la cura, al rigenerazione e la gestione condivisa dei beni comuni urbani (delibera di C.C. n. 76 del 19/12/2018) l'Amministrazione ha inteso inserire con delibera di G.C. n. 140 del 10.4.2019 nell'elenco dei beni comuni i campi all'aperto per i quali è stata indetto apposito avviso pubblico (pap n. 01865-2019 del 18.4.2019).

A tale riguardo è stata avviata la procedura per l'individuazione dei soggetti con cui stipulare patti di collaborazione con l'Amministrazione comunale per la cura e la rigenerazione e la gestione dei beni di tipo sportivo/ricreativo.

Missione: 10 - TRASPORTI E DIRITTO ALLA MOBILITA'

Programmi della Missione

10.02 - Trasporto pubblico locale

> Ridefinizione contratto servizio trasporto urbano

10.05 - Viabilità e infrastrutture stradali

> Riordino viabilità urbana

1. Interventi sulla viabilità di quartiere: Svincolo raccordo autostradale per il programma di recupero urbano P.R.U. in località Bucaletto – Esecuzione dei lavori (70%) – redazione e approvazione Perizia di variante con l'esecuzione di maggiori lavori pari a € 55.707,06 (Det. Dir. N° 690/2019) – realizzazione condotta di raccolta acque meteoriche zona svincolo Bucaletto per € 48.000,00
2. Bando misura 4 sottomisura 4.3.1. Sostegno per investimenti in infrastrutture necessarie all'accesso ai terreni agricoli e forestali C.DA DRAGONARA GIARROSSA – Richiesta proroga per esecuzione dei lavori fino al 30/3/2020.
3. Esecuzione dei Lavori di Modifica componenti del traffico della viabilità principale del rione S.Maria, via Ciccotti, via Lazio – Impresa Silvano Vincenzo – Lavori eseguiti all'80%.
4. Approvazione Progetto di fattibilità tecnico-economica (art. 23 del Codice degli appalti - ITI Sviluppo Urbano Città di Potenza – PO FESR Basilicata 2014-2020 – Operazione n. 21 “Fruizione dell’Infrastruttura verde” importo 2 mil. Di Euro - (Delibera di G.M. n° 193/2019)
5. Approvazione Progetto di fattibilità tecnico-economica (art. 23 del Codice degli appalti - ITI Sviluppo Urbano Città di Potenza – PO FESR Basilicata 2014-2020 – Operazione n. 24 “Sistema integrato dei parchi storici del centro città – Parco di Montereale” Importo € 300.000 (Delibera di G.M. n° 192/2019).

> Interventi di manutenzione ordinaria alla viabilità

1. Realizzazione di nuovo tappetino di usura Piazza XIII Agosto e Rifacimento tappeto di usura via IV Novembre per importo di € 35.875,32 (Det. Dir. N° 247/2019).
2. Realizzazione di nuovo tappetino di usura rione San Rocco per un importo di € 30.339,68 (Det. Dir. N° 627/2019)
3. Lavori di ripristino percorribilità di via degli Aceri per un importo di € 9.062,26 (Det. Dir. N° 605/2019)
4. Realizzazione isole spartitraffico in piazza VIII Agosto Importo € 15.878,71 (Det. Dir. N° 670/2019)
5. Completamento delle opere legate alla realizzazione del marciapiede di via N. Sauro per un importo di € 12.462,30 (Det. Dir. N° 563/2019)
6. Lavori di completamento e definitiva sistemazione delle rotatorie di via D. Savio e piazza don Bosco. per un importo di € 17.193,45 (Det. Dir. N° 737/2019)
7. Lavori di verifica idraulica e primo ripristino immobile di proprietà della sig.ra Messina Antonella, in via del popolo per infiltrazioni di acqua provenienti dalla strada pubblica. per un importo di € 18.000,00 (Det. Dir. N° 405/2019)
8. Lavori per il ripristino percorribilità di alcune strade comunali a seguito di danni provocati dalle avversità atmosferiche. Per un importo di € 48.759,67 (Det. Dir. 605/2019)

9. Lavori di scrostatura delle parti pericolanti al di sotto delle campate del ponte “Musmeci” per un importo di € 6.344,00 (Det. Dir. N° 401/2019)

10. Interventi per la messa in sicurezza della viabilità per un importo di € 39.650,00 (Det. Dir. N° 585/2019)

11. Lavori urgenti di segnaletica stradale per il miglioramento degli incroci € 82.000,00 (Det. Dir n° 672 e 673 del 2019)

> Mantenimento delle attività ordinarie

1. Acquisto dispositivi D.P.I. per gli operai addetti alla viabilità.

2. Acquisto materiali e minuterie per gli operai addetti alla viabilità.

3. Acquisto sacchetti di conglomerato bituminoso a freddo per rappezature stradali da effettuarsi con gli operai addetti alla viabilità.

4. Rilascio di autorizzazioni per scavo e controllo ripristini delle sedi stradali pubbliche

Programma 12.01 - Interventi per l'infanzia e i minori e per asili nido

- Razionalizzazione dei servizi di asilo nido

L'Amministrazione comunale per l'erogazione del servizio dell'asilo nido si avvale dell'A.T.I. costituita dalla Cooperativa Sociale arl “la Giostra” e il “Consorzio C.S. Cooperazione e Solidarietà” mediante procedura di gara pubblica.

L'appalto ha un costo annuale di € 1.126.562,62 e riesce a soddisfare sulla base della capienza dei quattro asili nido in funzione (Via Ionio – Via Adriatico – via Perugia – Via Torraca) n. 190 utenti distribuiti. Il Comune riscuote mensilmente le tariffe di frequenza sulla base tariffe soggetta ad agevolazione ISEE sulla base dei requisiti d'accesso.

- Mantenimento attività ordinaria Ufficio Istruzione

Nonostante la grande mole di attività come sopra riepilogate, l'Ufficio ha comunque garantito tutte le attività ordinarie di propria competenza:

- Tempestiva fornitura arredi scolastici

- Frequenti rapporti con le Direzioni scolastiche

- Centri estivi (autorizzazioni e controlli)

12.01 Gestione attività di assistenza ai minori

Sono stati posti in essere gli adempimenti relativi ai servizi/interventi previsti nel Programma di missione.

In particolare, in esecuzione a provvedimenti dell'Autorità Giudiziaria, ha provveduto alla realizzazione degli inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali dei minori, nonché al collocamento in affido familiare.

E' attivo il contratto per il servizio di assistenza domiciliare educativa.

Sono stati adottati gli atti per l'erogazione dei contributi economici di filiazione naturale ed è in esecuzione il Programma Ministeriale P.I.P.P.I/6.

Per ciò che concerne la realizzazione di attività estive rivolte ai minori è stato predisposto un progetto di Soggiorno marino presso un Centro sportivo, che accoglierà minori in carico al Servizio sociale, ma anche provenienti dalla città.

L'Ufficio ha manifestato adesioni a proposte progettuali pervenute da Soggetti del Terzo Settore e candidate dagli stessi nell'ambito di bandi privati e sta collaborando attivamente nella realizzazione dei medesimi. Inoltre, ha aderito ad un progetto ministeriale in partenariato con la Regione Basilicata rivolto ai neo maggiorenni collocati in struttura residenziale (Progetto "I Care Leavers").

#### 12.02 Interventi per la disabilità

Sono stati posti in essere gli adempimenti relativi ai servizi/interventi previsti nel Programma di missione.

E' attivo il contratto per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare, nonché quello per l'affidamento in concessione del servizio del centro socio-educativo diurno per disabili presso la struttura comunale "Rotary" di Buccaleto. Si è provveduto, altresì, a dare continuità al servizio di trasporto sociale. Sono in esecuzione i Programmi Ministeriali PRO.VI 5 e PRO.VI 6.

L'ufficio è componente del "Comitato per la non autosufficienza" istituito dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali.

Per ciò che concerne l'affidamento in concessione della "Struttura residenziale protetta per disabili gravi e medio gravi" è stata rilasciata l'autorizzazione al funzionamento della struttura individuata con la procedura di gara e si è in attesa della stipula del Contratto di affidamento.

Per il Programma straordinario triennale per la disabilità sono state in essere interlocuzioni con i competenti Uffici Regionali per individuare le modalità di utilizzo delle risorse assegnate.

#### 12.03 Interventi per gli anziani

Sono stati posti in essere gli adempimenti relativi ai servizi/interventi previsti nel Programma di missione.

E' attivo il contratto per l'affidamento del servizio di assistenza domiciliare.

Su istanza di parte sono stati adottati gli atti necessari per l'inserimento degli anziani in strutture residenziali.

L'Ufficio ha proseguito con le attività previste dal Progetto "Home Care Premium 2017" e aderito al nuovo Progetto "Home Care Premium 2019", che è stato di recente avviato.

Per ciò che concerne la realizzazione di attività estive rivolte agli anziani è stato predisposto e pubblicato un Avviso Pubblico per la realizzazione in coprogettazione con Soggetti del Terzo Settore di un programma estivo dedicato (Progetto “La Bella Estate”).

#### 12.04 Interventi per soggetti a rischio di esclusione sociale

Sono stati posti in essere gli adempimenti relativi ai servizi/interventi previsti nel Programma di missione.

Sono stati adottati gli atti per la prosecuzione degli interventi di sostegno economico previsti all’art. 6.1 (Interventi temporanei e eccezionali) del Regolamento Comunale “Pacchetti di servizi” per l’inclusione sociale approvato con DGC n. 87/2010.

L’Ufficio è interessato della realizzazione del progetto regionale “Tirocini di inclusione”, nonché della realizzazione del Programma regionale “Reddito minimo per l’inserimento” e dei Programmi ministeriali REI (Reddito di inclusione) e RDC (Reddito di Cittadinanza)

E’ stata, altresì, avviata l’attività nell’Ambito del PON Inclusione Avviso 3/2016-SIA. Ad oggi sono state esperite n. 5 procedure di gara, n. 2 sono in corso e n. 2 da esperire.

L’ufficio è componente del “Comitato per la lotta alla povertà” e del “Comitato S.I.U.S.” istituiti dal Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali . È stata, inoltre, garantita la rappresentanza dell’ufficio nella rete regionale per il contrasto alla povertà e dei relativi tavoli tecnici.

Sono state, infine, manifestate adesioni a proposte progettuali pervenute da Soggetti del Terzo Settore e candidate dagli stessi nell’ambito di bandi regionali o di Soggetti privati (es. Fondazione con il Sud) e sta collaborando attivamente nella realizzazione dei medesimi.

L’ Ufficio servizi sociali ha portato a termine in collaborazione con ACTA il Progetto “Il lavoro utile” rivolto ai cittadini richiedenti asilo.

Nel 2019 l’Ufficio ha presentato la proposta progettuale nell’ambito del Progetto “LGN Net EA FAMT” in partenariato con il Ministero degli Interni, che prevede azioni di integrazione per i cittadini di paesi terzi e richiedenti asilo.

#### 12.05 interventi per le famiglie

Nell’ambito degli interventi del Programma di Missione, sono stati posti in essere gli adempimenti necessari per dare continuità all’erogazione dei contributi economici a nefropatici e talassemici.

Sono attive le interlocuzioni con la Regione Basilicata per il Progetto del Dipartimento per le politiche della famiglia Presidenza Consiglio dei Ministri "Supporto per lo sviluppo dei Centri per la famiglia e il coordinamento di interventi in materia di servizi di protezione e inclusione sociale per nuclei familiari multiproblematici e/o persone particolarmente svantaggiate".

12.06 interventi per il diritto alla casa

Sono in corso i lavori della Commissione giudicatrice preposta alla valutazione delle domande pervenute nell'ambito del bando pubblicato nel 2018 per l'aggiornamento della graduatoria degli aventi diritto all'assegnazione degli alloggi di edilizia popolare.