

MEDA - AMENTE ESEGUIBILE



**Città di Trani**  
 Medaglia d'Argento al Merito Civile  
 PROVINCIA B T

## Copia Deliberazione di Giunta Comunale

<p>N. <b>321</b> del Reg.</p> <p>Data: <b>27 / 12 / 2013</b></p>	<p><b>Oggetto:</b>  <b>APPROVAZIONE DEL PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE DELL'ESERCIZIO 2013.</b></p>
---	--

L'anno DUEMILATREDICI, il giorno 27 del mese di dicembre, alle ore 12,00, nella sala delle adunanze del Comune di Trani, appositamente convocata, la Giunta Comunale si è riunita nelle persone dei signori:

			Presente	Assente
<b>RISERBATO</b>	<b>Avv. LUIGI NICOLA</b>	<b>SINDACO - PRESIDENTE</b>	<b>x</b>	
<b>DI MARZIO</b>	<b>Dott. GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE - VICE SINDACO</b>		<b>x</b>
<b>DE SIMONE</b>	<b>Prof. GIUSEPPE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>UVA</b>	<b>Dott.ssa ROSA</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>SOTERO</b>	<b>Dott. FABRIZIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>SUZZI</b>	<b>Dott. GIULIO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>CECI</b>	<b>Geom. GIACOMO</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>D'AMORE</b>	<b>Dott. MICHELE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	
<b>NARDO'</b>	<b>Dott. SALVATORE</b>	<b>ASSESSORE</b>	<b>x</b>	

Con l'assistenza del Segretario Generale

Avv. Donato Susca

Il Presidente, constatato che gli intervenuti sono in numero legale, essendo presenti n. 8

Assessori, ed assenti n. 1 Assessori, dichiara aperta la riunione ed invita i convocati

a deliberare sull'oggetto sopraindicato.

**Su proposta dell'Assessore alle Finanze Dott. Michele d'Amore e sulla base dell'istruttoria condotta dal Dirigente della 3<sup>a</sup> Ripartizione**

**LA GIUNTA COMUNALE**

**Premesso** che con deliberazione di Consiglio Comunale n.46 dell'11 ottobre 2013, dichiarata immediatamente eseguibile, sono stati approvati il bilancio di previsione di questo Comune per l'esercizio 2013, la Relazione previsionale e programmatica ed il bilancio pluriennale per il periodo 2013/2015;

**Richiamati** l'art.107 del D.Lgs. 18/8/2000, n.267 e l'art.4 del D.Lgs. 30/3/2001, n.165, i quali, in attuazione del principio della distinzione tra indirizzo e controllo, da un lato, e attuazione e gestione dall'altro, prevedono che:

- a) gli organi di governo esercitano le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, ovvero definiscono gli obiettivi ed i programmi da attuare, adottano gli atti rientranti nello svolgimento di tali funzioni e verificano la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione agli indirizzi impartiti;
- b) ai dirigenti spettano i compiti di attuazione degli obiettivi e dei programmi definiti con gli atti di indirizzo. Ad essi è attribuita la responsabilità esclusiva dell'attività amministrativa, della gestione e dei relativi risultati in relazione agli obiettivi dell'ente;

**Visto** l'art.169 del D.Lgs. n.267/2000, come modificato dal D.L. n.174/2012 (convertito nella legge n.213/2012), il quale prevede che:

1. Sulla base del bilancio di previsione annuale deliberato dal consiglio, l'organo esecutivo definisce, prima dell'inizio dell'esercizio, il piano esecutivo di gestione, determinando gli obiettivi di gestione ed affidando gli stessi, unitamente alle dotazioni necessarie, ai responsabili dei servizi.
2. Il piano esecutivo di gestione contiene una ulteriore graduazione delle risorse dell'entrata in capitoli, dei servizi in centri di costo e degli interventi in capitoli.
3. L'applicazione dei commi 1 e 2 del presente articolo è facoltativa per gli enti locali con popolazione inferiore a 15.000 abitanti e per le comunità montane.
- 3-bis. Il piano esecutivo di gestione è deliberato in coerenza con il bilancio di previsione e con la relazione previsionale e programmatica. Al fine di semplificare i processi di pianificazione gestionale dell'ente, il piano dettagliato degli obiettivi di cui all'articolo 108, comma 1, del presente testo unico e il piano della performance di cui all'articolo 10 del decreto legislativo 27 ottobre 2009, n.150, sono unificati organicamente nel piano esecutivo di gestione.

**Visto**, altresì, l'art.10 del D.Lgs. n.150/2009, il quale prevede:

1. Al fine di assicurare la qualità, comprensibilità ed attendibilità dei documenti di rappresentazione della performance, le amministrazioni pubbliche, secondo quanto stabilito dall'articolo 15, comma 2, lettera d), redigono annualmente:
  - a) entro il 31 gennaio, un documento programmatico triennale, denominato Piano della performance da adottare in coerenza con i contenuti e il ciclo della programmazione finanziaria e di bilancio, che individua gli indirizzi e gli obiettivi strategici ed operativi e definisce, con riferimento agli obiettivi finali ed intermedi ed alle risorse, gli indicatori per la misurazione e la valutazione della performance dell'amministrazione, nonché gli obiettivi assegnati al personale dirigenziale ed i relativi indicatori;
  - b) un documento, da adottare entro il 30 giugno, denominato: «Relazione sulla performance» che evidenzia, a consuntivo, con riferimento all'anno precedente, i risultati organizzativi e individuali raggiunti rispetto ai singoli obiettivi programmati ed alle risorse, con rilevazione degli eventuali scostamenti, e il bilancio di genere realizzato.
2. I documenti di cui alle lettere a) e b) del comma 1 sono immediatamente trasmessi alla Commissione di cui all'art.13 e al Ministero dell'economia e delle finanze.
3. Eventuali variazioni durante l'esercizio degli obiettivi e degli indicatori della performance organizzativa e individuale sono tempestivamente inserite all'interno nel Piano della performance.
4. Per le amministrazioni dello Stato il Piano della performance contiene la direttiva annuale del Ministro di cui all'art.14 del decreto legislativo 30 marzo 2001, n.165.
5. In caso di mancata adozione del Piano della performance è fatto divieto di erogazione della retribuzione di risultato ai dirigenti che risultano avere concorso alla mancata adozione del Piano, per omissione o inerzia nell'adempimento dei propri compiti, e l'amministrazione non può procedere ad assunzioni di personale o al conferimento di incarichi di consulenza o di collaborazione comunque denominati.

**Dato atto** che, con propria deliberazione n.2 del 9/1/2013, è stato approvato il PEG provvisorio e sono state assegnate le relative risorse ai responsabili di servizio, al fine di garantire la continuità della gestione in attesa dell'approvazione del nuovo bilancio di previsione;

**Dato atto** che, a seguito del processo di definizione degli obiettivi da assegnare ai Dirigenti, viene predisposto il Piano Esecutivo di Gestione dell'esercizio 2013;

**Accertato** che il Piano Esecutivo di Gestione coincide con le previsioni finanziarie del bilancio annuale e che gli obiettivi gestionali individuati sono coerenti con i programmi, piani ed obiettivi generali dell'amministrazione contenuti nel bilancio

di previsione e negli altri documenti programmatici dell'Ente;

**Considerato** che:

- i Centri di Responsabilità, in cui si articola il sistema del piano esecutivo di gestione, corrispondono al modello ed alla struttura organizzativa di cui si è dotato questo Comune nell'ambito della autonomia organizzativa riconosciutagli dalla legge, con la precisazione che tali Centri di Responsabilità sono riconducibili alle Ripartizioni ed ai Servizi;
- la strutturazione dei centri di responsabilità, centri di costo e centri di spesa è definito nell'allegato "C" denominato "Elencazione dei centri di costo e di spesa per centri di responsabilità";
- per il raggiungimento degli obiettivi, è necessario assegnare ai titolari dei "centri di responsabilità" le opportune risorse strumentali, sulla base degli stanziamenti dell'entrata e della spesa che compongono il Bilancio Pluriennale 2013-2015, adottando a tal fine il bilancio per centri di spesa e centri di responsabilità e, questi ultimi a loro volta, graduati in capitoli PEG, come da allegati delle assegnazioni finanziarie per centri di responsabilità:
  - Allegato A – Spesa annuale;
  - Allegato B – Entrata annuale;
- questa Giunta Comunale, nel prendere atto della avvenuta conclusione del processo di definizione del PEG 2013, intende riaffermare la volontà di sviluppare le logiche di gestione per obiettivi, di responsabilizzare i dirigenti sui risultati e sulle risorse, rendendoli promotori dello sviluppo a tutti i livelli dell'organizzazione;

**Visti:**

- il comma 2 dell'art.185 del D.Lgs. n.267/2000, il quale dispone che, con l'approvazione del bilancio, è costituito impegno sui relativi stanziamenti per le spese relative:
  - a) al trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e ai relativi oneri riflessi;
  - b) alle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento e ulteriori oneri accessori;
  - c) a contratti o disposizioni di legge dovute nell'esercizio;
- il comma 5 dello stesso art.185 del D.Lgs. n.267/2000 che dispone in merito all'impegno delle spese in conto capitale;

**Visti** i principi relativi alle competenze gestionali dei Dirigenti, indicati dal D.Lgs. n.267/2000;

**Considerata** l'esigenza di assegnare a ciascun centro di responsabilità, le seguenti risorse:

- a) **umane**, funzionali al raggiungimento degli obiettivi, tenendo conto tuttavia dell'attuale sottodimensionamento della dotazione organica di questo Comune di Trani;
- b) **strumentali**, così come riportate nell'inventario dei beni mobili del Comune di Trani;

**Ritenuto** di provvedere all'approvazione dell'allegato Piano Esecutivo di Gestione per l'esercizio 2013, riservandosi di approvare, con successivo atto, il piano degli obiettivi;

**Tenuto conto** dei limiti imposti dal patto di stabilità interno per l'anno 2013, ai sensi dell'articolo 31 della legge n.183/2011;

**Visto** il decreto legislativo 18 agosto 2000, n.267;

**Visto** il D.Lgs. n.165/2001;

**Visto** il D.Lgs. n.150/2009;

**Visto** lo Statuto Comunale;

**Visto** il vigente Regolamento comunale di contabilità;

**Visto** il vigente Regolamento sull'ordinamento generale degli uffici e dei servizi;

**Preso atto** dei pareri di regolarità tecnica e contabile, espressi dalla Dott.ssa Grazia Marcucci, Dirigente della 3<sup>a</sup> Ripartizione in data 24/12/2013, ai sensi dell'art.49 del D.Lgs. n.267/2000;

**Con voti** unanimi, espressi ai sensi di legge;

**DELIBERA**

- 1) **Le premesse** formano parte integrante e sostanziale del presente provvedimento;
- 2) **Adottare** il piano esecutivo di gestione 2013 per questo Comune di Trani, secondo la formulazione prevista dall'art.169 del TUEL n.267/2000, che contiene l'assegnazione per centri di spesa delle risorse e degli interventi graduati in capitoli, la dotazione delle risorse umane per centri di responsabilità e le dotazioni strumentali, così come riportate nell'inventario dei beni mobili del Comune di Trani, approvando a tal fine i seguenti documenti allegati che costituiscono parte integrante e sostanziale della presente deliberazione:
  - a. **Allegato A** - Assegnazione delle risorse finanziarie – Spesa annuale;
  - b. **Allegato B** - Assegnazione delle risorse finanziarie - Entrata annuale;
  - c. **Allegato C** - Elencazione dei centri di costo e di spesa per centri di responsabilità;
  - d. **Allegato D** – Obiettivi di gestione per centri di responsabilità'.
- 3) **Considerare** il sistema degli obiettivi di sviluppo e di gestione comprensivo di tutte le attività di mantenimento funzionali alla normale continuità dei vari servizi e programmi dell'Amministrazione;
- 4) **Dare atto** che i Dirigenti responsabili dei "Servizi" ai sensi del comma 1 dell'art.107 del D.Lgs. n.267/2000, come individuati con Decreto Sindacale ai sensi dell'art.50 comma 10 dello stesso D.Lgs. n.267/2000, sono indicati, nell'Allegato C e negli allegati A e B, in corrispondenza di ogni capitolo delle Assegnazioni di Risorse Finanziarie;
- 5) **Autorizzare** i titolari dei centri di responsabilità ad adottare gli atti di gestione finanziaria relativi alle spese connesse alle attività di mantenimento alla normale continuità dei vari servizi e programmi dell'Amministrazione e alla realizzazione degli obiettivi 2013;
- 6) **Per l'accentramento** degli acquisti, al fine di economizzare le risorse finanziarie, disporre l'acquisizione di beni e servizi alle migliori condizioni di mercato con prezzi uguali a parità di forniture, i procedimenti per l'affidamento della fornitura di beni di largo consumo (carta, cancelleria, cartucce per stampanti e fotocopiatrici), nonché beni mobili (arredamenti, computer, stampanti ecc..) competono all'Ufficio Appalti il quale provvederà alla raccolta del fabbisogno di ciascun ufficio/servizio ed alla gestione dei rapporti con i fornitori selezionati. Nel caso di acquisti di presidi informatici od elettronici, il C.E.D. stabilisce le caratteristiche tecniche dei beni e provvede direttamente alla acquisizione dei fabbisogni da trasmettere all'ufficio appalti.  
L'Ufficio Appalti comunica a tutti gli uffici l'elenco dei beni per i quali è realizzato l'accentramento degli acquisti.  
L'amministrazione, su proposta degli Assessori agli Appalti e Personale, propone politiche di incentivazione del personale attraverso l'utilizzo dei risparmi da forniture;
- 7) **Per la liquidazione** delle spese disporre che la stessa potrà avvenire con determinazione, ovvero con atto di liquidazione a firma del dirigente che ha disposto la spesa;
- 8) **Per le variazioni** al Bilancio di Previsione e al P.E.G. dare atto che, previo parere dei responsabili dei servizi interessati, le successive variazioni agli stanziamenti riguardanti i singoli capitoli di PEG saranno di competenza della Giunta Comunale. A tal fine le richieste di variazione vanno effettuate dai dirigenti interessati con nota motivata da inviare al Sindaco, all'Assessore alle Finanze e al Responsabile del Servizio Finanziario, indicando le eventuali risorse con cui farvi fronte. Uguale comunicazione deve essere effettuata nel caso di proposte di variazione al bilancio di previsione 2013-2015;
- 9) **Per le variazioni** disposte dai dirigenti, gli spostamenti di stanziamenti tra diversi capitoli PEG dello stesso servizio ed intervento, solo se riguardanti tassativamente spese di mero mantenimento dell'Ente, non aventi carattere discrezionale e che non necessitino di atto di indirizzo politico, sono effettuati con determinazione dirigenziale e diventano efficaci solo con l'apposizione del visto di regolarità contabile e copertura finanziaria del Dirigente dei servizi finanziari;
- 10) **Considerare** a tutti gli effetti come obiettivi:
  - a. la realizzazione delle fasi di nuovi progetti previsti dal Piano degli investimenti 2013;
  - b. l'avvio della progettazione preliminare relativa agli investimenti previsti dal Piano 2013/2015;
  - c. tutte le azioni connesse con le acquisizioni delle entrate previste per il 2013.
- 11) **Considerare** già impegnate, ai sensi dell'art.183, comma 2, del D.Lgs. n.267/2000, le spese relative:
  - a. al trattamento economico tabellare già attribuito al personale dipendente e ai relativi oneri riflessi;
  - b. alle rate di ammortamento dei mutui e dei prestiti, interessi di preammortamento ed ulteriori oneri accessori;
  - c. a contratti o disposizioni di legge dovute nell'esercizio.

12) **Dare atto** delle diverse modalità di impegno di spesa previste dal comma 5 dell'art.183 del D.Lgs. 18 agosto

2000, n.267, relativamente alle spese in conto capitale,

- 13) **Incaricare** il Dirigente alle risorse umane di formalizzare, per ciascun centro di responsabilità, l'elenco del personale attualmente in carico ai vari centri di costo, successivamente all'approvazione del presente provvedimento;
- 14) **Stabilire** che le disposizioni di cui ai punti precedenti siano efficaci a partire dalla data di esecutività del presente atto;
- 15) **Stabilire** ancora che la presente deliberazione di approvazione del Piano Esecutivo di Gestione 2013 manterrà la propria struttura ed efficacia sino ad intervenuta modifica o integrazione, ovvero nuova adozione di provvedimenti afferenti anche il bilancio 2014 e, comunque, nei limiti delle disposizioni di legge;
- 16) **Specificare** che la mancata adesione al presente atto di indirizzo comporterà valutazione negativa in sede di valutazione delle performance dei Dirigenti;
- 17) **Notificare** il presente provvedimento ai Dirigenti di Ripartizione di questo Comune;
- 18) **Dichiarare**, con separata votazione e con voti unanimi, il presente provvedimento immediatamente eseguibile, ai sensi dell'articolo 134, comma 4, del D.Lgs. n.267/2000.

**ELENCAZIONE DEI CENTRI DI COSTO E DI SPESA PER  
I CENTRI DI RESPONSABILITA'**

**PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

<b>Centro di Responsabilità</b>	<b>Dirigente Responsabile</b>	<b>Centri di costo / spesa</b>
<b>1ª Ripartizione: AFFARI ISTITUZIONALI</b>	<b>Avv. Donato Susca</b>	<b>1 010 Gabinetto del Sindaco</b> <b>1 030 Organi Istituzionali</b> <b>1 040 Archivio-Servizio Messi</b>
<b>2ª Ripartizione: AFFARI GENERALI</b>	<b>Avv. Donato Susca</b>	<b>2 010 Segreteria Generale</b> <b>2 020 Giunta e Consiglio</b> <b>2 040 Avvocatura</b> <b>2 050 Anagrafe-Elett.-St.Civile</b>
<b>3ª Ripartizione: FINANZE E TRIBUTI</b>	<b>Dott.ssa Grazia Marcucci</b>	<b>2 030 Gestione del Personale</b> <b>3 010 Ragioneria</b> <b>3 020 Controllo di Gestione</b> <b>3 030 Tributi</b> <b>3 040 Economato</b> <b>3 050 Patrimonio</b> <b>3 060 Gestione Utenze</b>
<b>4ª Ripartizione: SERVIZIO TECNICO</b>	<b>Dott. Ing. Claudio Laricchia</b>	<b>1 050 CED e Innovazioni Tecn.</b> <b>2 060 Contratti e Appalti</b> <b>4 010 Serv.Tecn. e Lavori Pubbl.</b> <b>4 020 Cantiere Comunale</b> <b>4 030 Edilizia e Urbanistica</b> <b>4 040 Giustizia</b> <b>4 050 Datore di Lavoro</b> <b>4 060 Ufficio Casa</b> <b>4 070 SUAP e Attività Produttive</b> <b>4 080 Cimitero</b> <b>4 085 Servizi di pulizia</b> <b>4 090 Illuminazione Pubblica</b> <b>4 091 Ambiente e Gestione rifiuti</b> <b>4 092 Servizio Idrico Integrato</b> <b>4 093 Manutenzione Immobili</b> <b>4 094 Altre Manutenzioni</b>

**5ª Ripartizione:  
SERVIZI AL CITTADINO**

**Avv. Donato Susca**

**5 010 Biblioteca – Monastero - Musei  
5 020 Cultura  
5 030 Istruzione Scolastica primaria  
5 040 Istruzione Scolastica second.  
5 050 Pubblica Istruz. e Refez. Scol.  
5 060 Assistenza e trasporto scol.  
5 080 Invalidi Civili  
5 090 Servizi Sociali  
5 091 Sport e Turismo**

**Piano Sociale di Zona:  
PIANO SOCIALE DI ZONA**

**Dott. Francesco Angelo Lazzaro**

**5 070 Piano Sociale di Zona**

**6ª Ripartizione:  
POLIZIA LOCALE**

**Avv. Donato Susca**

**6 010 Polizia Amministrativa  
6 020 Polizia Commerciale  
6 030 Polizia Municipale  
6 040 Protezione Civile  
6 050 Porto  
6 060 Trasporto Pubblico  
6 070 Vigilanza**

**BOZZA DI DISCUSSIONE SUGLI  
OBIETTIVI DI GESTIONE PER CENTRI DI RESPONSABILITA'  
PIANO ESECUTIVO DI GESTIONE 2013**

**Obiettivi assegnati al Dirigente 1<sup>a</sup> Ripartizione:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Redazione del piano di razionalizzazione del patrimonio informatico e tecnologico del Comune di Trani, previa inventariazione e censimento del medesimo;
- Controllo funzionalità del sito istituzionale del Comune.
- Redazione piano di sicurezza interna e accesso controllato del Palazzo di Città;
- Cerimoniale;
- Per l'Ufficio Legale e Contenzioso: istruttoria degli atti relativi ai "debiti fuori bilancio" e ai pignoramenti, nonché la difesa dell'Ente nelle controversie in cui viene coinvolto;
- Per l'Ufficio Affari Generali e Istituzionali: adempimenti connessi al loro regolare funzionamento e alla puntuale applicazione della normativa di riferimento in tema di predisposizione e formalizzazione degli atti e/o dei provvedimenti che in special modo fanno capo agli uffici facenti parte della 1<sup>a</sup> Ripartizione;
- Per gli Uffici Demografici – Stato Civile e Elettorale: regolare puntualità alle attività di front-office con i cittadini per il rilascio di certificazioni e attestazioni di vario tipo. L'Ufficio Elettorale viene impegnato nelle operazioni disposte dai competenti Uffici regionali e provinciali.

**Obiettivi assegnati al Dirigente 2<sup>a</sup> Ripartizione:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Assunzione di personale in mobilità;
- Nuovo sistema organizzativo direzionale;
- Nuovo sistema dei profili professionali;
- Accentramento definitivo, presso il Servizio Appalti, delle gare di appalto del Comune, nonché delle forniture di beni e servizi di largo consumo, anche tramite attivazione del canale Consip;
- Costituzione unità organizzativa intersettoriale per riconoscimento debiti fuori bilancio.

**Obiettivi assegnati al Dirigente 3<sup>a</sup> Ripartizione:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Redazione Regolamento comunale TARES e determinazione delle relative aliquote;
- Redazione Regolamento comunale Società Partecipate;
- Riconciliazione rapporti debiti/crediti tra il Comune di Trani e le Società Partecipate;
- Verifica della situazione degli immobili disponibili;
- Costituzione unità organizzativa intersettoriale per controlli interni, partecipate e fund raising;
- Esternalizzazione dei tributi;
- Redazione Regolamento comunale IMU e determinazione delle relative aliquote;
- Redazione processo di programmazione del Comune;
- Ricognizione dei residui attivi e passivi in vista della redazione del conto del bilancio;
- Progetto Fabbisogni standard SOSE per Funzioni nel campo della viabilità e dei trasporti;



- Progetto fabbisogni standard SOSE per Funzioni riguardanti la gestione del territorio e dell'ambiente;
- Regolamento sui controlli;
- Recupero crediti patrimoniali;
- Allineamento banche date e accertamento dei tributi.

#### **Obiettivi assegnati al Dirigente 4ª Ripartizione:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Realizzazione della programmazione dei Lavori Pubblici secondo il Piano approvato dal Consiglio Comunale per il triennio 2013-2015;
- Realizzazione spogliatoio campetto "Bovio";
- Rifacimento intera struttura campetto "G.Bovio" con contestuale nascita di campo di calcio a cinque, nuovo spogliatoio, illuminazione e nuova tribuna;
- Realizzazione campo di pallacanestro sulla Piazza di via Gisotti;
- Pista di salto con l'asta e zona adiacente adibita al salto in lungo e lancio del peso presso Palazzetto dello sport;
- Manutenzione strutture esistenti (Tensostatico; Stadio; Palazzetto dello sport);
- Manutenzione immobili scolastici, uffici comunali e uffici giudiziari.

#### **Obiettivi assegnati al Dirigente 5ª Ripartizione:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Servizio di gestione della Biblioteca Comunale Giovanni Bovio;
- Interventi e servizi finalizzati all'integrazione scolastica degli alunni disabili: acquisto ausili, gestione servizio di assistenza specialistica per l'autonomia e la comunicazione nelle scuole;
- Programmazione delle seguenti iniziative turismo-culturali:
  - - comunicazione istituzionale
  - - rappresentazione storico-teatrale
  - - concorso per le scuole pubbliche
  - - convegno internazionale storico-giuridico
  - - palio, regata, giochi del mare
  - - concorso di architettura a tema
  - - annullo speciale filatelico
  - - restauro monumento piazza Quercia e tavole Villa Comunale
  - - mostra Palazzo Beltrani
  - - pubblicazioni storico scientifiche sugli Ordinamenti .Maris
  - - lapide commemorativa
- Conferma delle seguenti iniziative ricorrenti di importanza rilevante inserite nella Estate Tranese:
  - - Dialoghi di Trani
  - - Trani Film Festival
  - - Serate della lirica - benemerienze
  - - Festa cittadina del Santo Patrono
  - - La Settimana medioevale.
- Potenziamento e riqualificazione degli impianti sportivi;

#### **Obiettivi assegnati al Dirigente del Piano Sociale di Zona:**

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

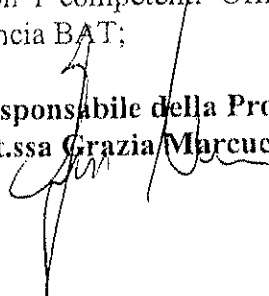
- Realizzazione della programmazione sociale dell'Ambito Territoriale Sociale N. 5 dei Comuni di Trani e Bisceglie;

Obiettivi assegnati al Dirigente di Programmazione:

Oltre agli adempimenti e alle attività ordinarie nelle materie di competenza, sono assegnati i seguenti obiettivi:

- Regolamentazione area pedonale Centro Storico;
- Accertamenti sul posto in materia di Occupazione Spazi e Aree Pubbliche;
- Assistenza, vigilanza e ordine pubblico (in collaborazione con tutte le Forze di Polizia dello Stato territorialmente competenti) a tutte le manifestazioni patrocinate dall'Amministrazione Comunale;
- Sorveglianza agli alunni delle scuole elementari;
- Assistenza al mercato settimanale;
- Assistenza ai Consigli Comunali;
- Educazione stradale nelle scuole;
- Notificazione atti vari e notificazioni per conto dell'Autorità Giudiziaria;
- Accertamento e riscossione sanzioni per infrazioni al codice della strada;
- Gestione del contenzioso derivante dal CdS presso l'Ufficio del Giudice di Pace e presso la Prefettura-UTG territorialmente competente;
- Controlli, accertamenti e riscossioni sanzioni per infrazioni alle norme di Polizia Amministrativa e Annonaria;
- Vigilanza e sicurezza territoriale;
- Vigilanza e sicurezza territoriale integrata (Carabinieri-Polizia di Stato-Guardia di Finanza-Corpo Forestale dello Stato e Guardia Costiera);
- Attività di Polizia Giudiziaria, Ambientale ed Edilizia di iniziativa e in ottemperanza a deleghe impartite dall'Autorità Giudiziaria;
- Segnaletica stradale verticale e orizzontale;
- Vigilanza e controllo di tutto il patrimonio del Comune di Trani;
- Attività di Protezione Civile in collaborazione con i competenti Uffici della Prefettura-UTG territorialmente competente, Regione Puglia e Provincia BAT;

**Il Dirigente Responsabile della Programmazione**  
**(Dott.ssa Grazia Marcucci)**



Il presente verbale è stato approvato e sottoscritto nei modi di legge.

IL SEGRETARIO GENERALE

IL SINDACO

F.to avv. Donato Susca

F.to avv. Luigi Nicola Riserbato

N° 19 reg. pubblic.

IL SEGRETARIO GENERALE

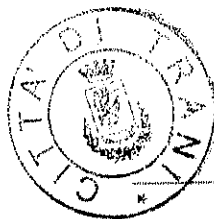
ATTESTA

che la presente deliberazione:

è affissa all'albo Pretorio dal \_\_\_\_\_ al 23 GEN 2014 per

15 giorni consecutivi come prescritto dall'art. 124, 1° comma, del T.U.E.L. approvato col D.Lgs. 18.8.2000, n. 267, contestualmente comunicata ai Capi Gruppo Consiliari.

Trani, \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE

*Avv. Donato Susca*

Il Segretario, visti gli atti d'ufficio,

ATTESTA

che la presente deliberazione:



è stata dichiarata immediatamente eseguibile: (art. 134 comma 4 del D.lgs. 267 18.8.2000)



è divenuta esecutiva il \_\_\_\_\_ decorsi 10 giorni dalla pubblicazione;  
(art. 134 comma 3 del D.lgs. 267 18.8.2000)

Trani, \_\_\_\_\_

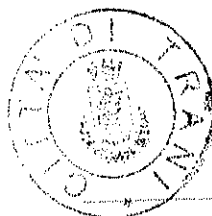


IL SEGRETARIO GENERALE

*Avv. Donato Susca*

Copia conforme ad uso amministrativo.

Trani, \_\_\_\_\_



IL SEGRETARIO GENERALE

*Avv. Donato Susca*