Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI

Esercizio 2026

INTRODUZIONE AL PDO 2026/2028

Il Comune di Bari è dotato di un sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale, approvato da ultimo con deliberazione di G.M. n. 298/2025.
Il suddetto sistema utilizza la documentazione obbligatoria prevista dal TUEL, adeguando però la stessa ai principi di cui al D.Lgs. 150/2009: in particolare, il Piano delle Performance è stato assorbito nel Piano Dettagliato degli Obiettivi (PDO).
Ai sensi del punto 1.1 del su richiamato sistema, "L'individuazione degli obiettivi operativi ed organizzativi, con una proiezione di durata massima triennale nel Piano della Performance/PDO è effettuata da parte del Direttore Generale, su proposta dei Dirigenti, nell'ottica della condivisione e trasparenza del sistema di valutazione e deve avvenire in concomitanza alla programmazione finanziaria e in coerenza con gli obiettivi strategici nonché con i programmi della Relazione Previsionale e Programmatica".
Il Piano della Performance/PDO, infatti, traduce e declina, in azioni concrete e di contenuto respiro temporale, gli obiettivi descritti nel DUP ed in particolare gli obiettivi strategici legati agli indirizzi di governo e linee programmatiche per il mandato politico-amministrativo 2024-2029 del Sindaco, presentate al Consiglio Comunale nella seduta del 6 novembre 2024 ed approvate con Deliberazione n. 2024/00089.
Il Consiglio Comunale ha approvato il Documento Unico di Programmazione 2026/2028, ai sensi dell'art. 170 del D.Lgs. n. 267/2000 e ss.mm.ii., con deliberazione n. 2025/000095 del 29/09/2025.

Tale documento contiene la descrizione degli orizzonti non solo amministrativi, ma anche economici, sociali e culturali in cui l'azione dell'Ente è chiamata ad aver luogo e a produrre i propri effetti nel lungo periodo.
Ai sensi del punto 1.2 del Manuale operativo di programmazione e controllo, "in considerazione della possibilità del differimento del termine di approvazione del bilancio di previsione e bilancio pluriennale ai sensi dell'art 151 del TUEL, è facoltà del Direttore Generale avviare il processo di individuazione dei possibili obiettivi o revisione degli obiettivi pluriennali, anche in pendenza dell'esercizio provvisorio".
Il Piano degli Obiettivi (PDO) 2026/2028 è stato redatto puntando ad una piena integrazione tra la funzione propositiva degli obiettivi in capo alla dirigenza ed al personale titolare di posizioni di Elevata Qualificazione, la funzione di asseveramento e misurazione di alcuni elementi essenziali degli obiettivi in capo all'Organismo di Valutazione ed il ruolo di coordinamento ed indirizzo in capo alla Direzione Generale.

La realizzazione di un percorso di programmazione integrata e ampiamente partecipata tende ad innalzare il livello di consapevolezza e compartecipazione alle scelte programmatiche dell'Ente nella convinzione esplicita che queste siano essenziali per miglioramento complessivo della performance delle strutture organizzative e del personale tutto.

Nel Piano degli Obiettivi (PDO) 2026/2028, in sinergia fra Direzione Generale, Assessorati e Direzioni di tutto l'Ente, sono declinati uniformi obiettivi tesi a garantire e a rafforzare, in modo misurabile e valutabile, la sana gestione e l'efficienza economico-gestionale dell'Ente.
La volontà dell'Ente è, infatti, quella di imprimere nei processi di programmazione, attuazione e valutazione dell'azione amministrativa dei livelli ottimali di efficienza, efficacia e trasparenza.
Non di meno, il Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale del Comune di Bari prevede, al punto 6 comma 8 lett. b) punto III, tra i parametri utili alla valutazione della performance di funzione dei dirigenti, la verifica dei comportamenti organizzativi contenuti ne Piano Triennale Anticorruzione redatto ai sensi della L. 190/2012, sulla base della reportistica annualmente resa dal Responsabile della Trasparenza e dell'Anticorruzione.
Tra l'altro, data la natura programmatoria del Piano Triennale Anticorruzione, è stato garantito un effettivo e puntuale collegamento col Piano degli Obiettivi attraverso la previsione di obiettivi ad hoc assegnati ai Dirigenti dell'Ente.
Infine, il vigente SMVP è stato adeguato alla normativa in materia di riduzione dei tempi di performance di pagamento delle pubbliche amministrazioni – di cui alla Riforma n. 1.11 del PNRR, all'art. 4-bis, comma 2 del d.l. 13/2023, convertito in legge 41/2023 recante disposizioni urgenti per l'attuazione del Piano nazionale di ripresa e resilienza e del Piano nazionale degli investimenti complementari al PNRR (PNC) nonché alla circolare n. 17/2024 con cui la Ragioneria Generale dello Stato ha inteso fornire una ricognizione degli strumenti a disposizione degli enti locali per garantire la tempestività dei pagamenti.

Talchè, al punto 6 comma 17 del SMVP si dispone che, al risultato di performance dirigenziale, corrisponderà la quota di retribuzione di risultato erogabile calcolata quale percentuale di risultato applicata sul massimo esigibile. Detta quota è subordinata al conseguimento del target stabilito per il kpi “Indicatore di ritardo annuale dei pagamenti di cui all’articolo 1, commi 859, lettera b) e 861 della Legge 30 dicembre 2018 n. 145” compreso fra gli “Indicatori di salute finanziaria”, facenti parte degli “Indicatori di Salute dell’Ente”.
In caso di mancato raggiungimento degli obiettivi relativi al rispetto dei tempi di pagamento viene operata una decurtazione della retribuzione di risultato spettante pari al 30%.

Il Direttore Generale
DAVIDE F. PELLEGRINO

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Direttore Generale

Responsabile: PELLEGRINO DAVIDE FILIPPO

Staff Direzione Generale

Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Pos. Org. Strutturale Direzione Generale e Grandi Eventi

Responsabile: De Fusco Mirella

Pos. Org. Strutturale Assistenza e Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale

Responsabile: Lovascio Ermelinda

Comune di Bari

Funzionigramma

Direttore Generale

Il Direttore Generale, e ai sensi dell'art. 108 del D.Lgs. 267/2000, "provvede ad attuare gli indirizzi e gli obiettivi stabiliti dagli organi di governo dell'ente, secondo le direttive impartite dal sindaco e sovrintende alla gestione dell'ente, perseguendo livelli ottimali di efficacia ed efficienza. Compete in particolare al direttore generale la predisposizione del piano dettagliato di obiettivi previsto dall'articolo 197, comma 2, lettera a), nonché la proposta di piano esecutivo di gestione previsto dall'articolo 169 ".
In particolare il Direttore Generale:
Si avvale dei dirigenti e dei responsabili di servizio esercitando funzioni di direttiva e coordinamento; in particolare, al fine di assicurare le necessarie interazioni fra le diverse strutture organizzative, in rapporto ai programmi e agli obiettivi dell'ente, il Direttore impartisce disposizioni per disciplinare gli aspetti organizzativi e logistici, le modalità operative, il riparto delle competenze in applicazione del funzionigramma, gli indirizzi omogenei per l'adozione di provvedimenti discrezionali

1. Sovrintende in generale alla gestione dell'Ente al fine del perseguimento di livelli ottimali di efficienza ed efficacia dei servizi, sia erogati direttamente, sia mediante organismi gestionali esterni quali le società partecipate. A tal fine presiede alla funzione di controllo sulla qualità dei servizi erogati di cui all'art 147 co 2 lett.e), incentivando l'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni Coordinamento dell'azione amministrativa dei Municipi e coordinamento nella gestione dei procedimenti in concorrenza di processo tra i Municipi e Ripartizioni centrali ai sensi dell'art. 4 Reg. sul Decentramento Amministrativo istitutivo dei Municipi

Presiede alla funzione di controllo di gestione di cui all'art 147 co.2 lett.a), 196 e ss. TUEL, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti, presenta alla Giunta, sulla base del report finale predisposto dai Dirigenti, il referto del controllo di gestione e lo comunica alla Corte dei Conti ai sensi dell'art 198 TUEL

Presiede alla funzione di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel, esercitata attraverso unità organizzative da lui dipendenti e presenta alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi

Sovraintende all'attività degli enti controllati o comunque partecipati dal Comune, e in generale degli organismi gestionali esterni all'ente, attraverso attività di indirizzo e programmazione ed il controllo sullo stato di attuazione degli indirizzi e degli obiettivi gestionali assegnati, in coerenza con gli obiettivi strategici dell'ente

Propone al Sindaco la sospensione cautelare dei dirigenti in pendenza di procedimento penale nelle fattispecie previste dal Dlgs 165/2001 e dal CCNL

Adotta il provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare nelle ipotesi speciali di cui all'art 55 co.4 Dlgs 165/2001

Propone al Sindaco la revoca di incarichi dirigenziali, ovvero il conferimento di incarichi diversi, ovvero il recesso dal rapporto di lavoro nelle ipotesi di responsabilità dirigenziale di cui all'art 21 Reg. Org. e art 21 Dlgs 165/01 ovvero nelle ipotesi di responsabilità amministrativa, civile o contabile, connessa all'espletamento dell'incarico dirigenziale, accertata in sede giudiziaria, nel rispetto delle disposizione normative e di CCNL vigenti in materia

Propone al Sindaco il conferimento degli incarichi dirigenziali

Nell'ambito del procedimento di autorizzazione allo svolgimento di incarichi esterni, ai sensi dell'art 53 Dlgs 165/2001, nei confronti del personale di qualifica dirigenziale, esprime parere relativamente alla compatibilità di fatto dell'incarico alle esigenze di servizio

Effettua la graduazione delle posizioni dirigenziali e POS sulla base dei criteri generali approvati dalla Giunta Comunale, ai fini dell'attribuzione dell'indennità di posizione

Supporta gli organi di governo nella fase di definizione dei piani strategici, nella valutazione della congruenza tra gli obiettivi e le risorse, nella valutazione dell'impatto delle linee strategiche definite sulla struttura interna

Individua i progetti speciali intersettoriali ovvero procedimenti complessi, ne propone il responsabile e ne controlla la realizzazione, indice conferenze di servizio

Per l'adozione degli atti di rilevanza strategica, ovvero obbligatori per legge, ovvero necessari al fine di evitare un danno all'ente può altresì assegnare un termine congruo per la conclusione del procedimento al dirigente competente per materia, decorso il quale può assegnare la competenza ad altro dirigente, anche in deroga al vigente funzionigramma, informandone il Sindaco e con contestuale avvio della procedura di verifica della

Comune di Bari

Funzionigramma

responsabilità -disciplinare e dirigenziale

E' titolare del potere sostitutivo di cui all'art 2 co.9 bis L.241/90, in caso di inerzia del responsabile del procedimento, decorsi i termini di conclusione del procedimento; a tal fine, acquisito il fascicolo del procedimento e valutate le osservazioni del responsabile, qualora riscontri le condizioni per l'esercizio del potere sostitutivo, ne da comunicazione all'interessato con contestuale avvio della procedura di contestazione della responsabilità - dirigenziale; per l'adozione del provvedimento finale può assegnare il procedimento al dirigente apicale, qualora l'omissione appartenga alla competenza di una direzione settoriale o POS, al dirigente di altra struttura anche in deroga al funzionigramma, ovvero, in ipotesi di particolare complessità o qualora lo ritenga opportuno, può nominare un commissario ad acta, fermo restando il rispetto dei termini di esercizio del potere sostitutivo di cui alla L.241/90; l'esercizio del potere sostitutivo è disciplinato dal Regolamento sul procedimento amministrativo; effettua altresì la comunicazione riassuntiva agli organi di governo di cui all'art 2 co.9 L.241/90; ove ne ricorrano i presupposti provvede all'obbligo di referto per la responsabilità disciplinare e responsabilità amministrativo-contabile.

Provvede alla nomina del RUP ai sensi dell'art 10 Dlgs 163/2006 quando, per la natura stretegica del procedimento ovvero, in considerazione della specifica professionalità necessaria, è opportuna la nomina di un dirigente o dipendente appartenente ad altra Unità Organizzativa rispetto a quella competente per il procedimento ai sensi dell'art 5 L.241/90, in base al funzionigramma; nel medesimo provvedimento, il Direttore Genrale individua, altresì, la struttura competente all'adozione degli atti deliberativi diversi da quelli di cui all'art. 10 co.3 D.Lgs. 163/06, e 273 DPR 207/2010, anxhe in deroga al vigente funzionigramma, nonchè il personale, anche appartenente ad altra unità organizzativa, che collabora con il RUP e dipende funzionalmente da esso conservando il rapporto di servizio con l'unità organizzativa di appartenenza.

Promuove la valorizzazione delle risorse umane mediante: programmi di formazione e aggiornamento dei dirigenti e del personale, applicazione dei meccanismi per responsabilizzare e incentivare i dirigenti, applicazione del sistema di valutazione delle posizioni e delle prestazioni ricollegato agli istituti contrattuali premianti

In particolare, col supporto metodologico dell'OdV, elabora e propone alla Giunta Comunale sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale e piani di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi indicati e per favorire la responsabilità dei dirigenti e del personale ed il processo della loro riqualificazione professionale in ambito gestionale

Predispone il piano generale degli obiettivi previsto dall'art. 197 Dlgs 267/2000, organicamente integrato con il piano delle performance di cui all'art. 10 Dlgs 150/09 e con il PIAO di cui al DL 80/21 e sovrintende al ciclo di gestione della performance di cui alla Deliberazione della Giunta Comunale n. 298 del 6 giugno 2011 e s.m.i.;

Predispone gli obiettivi strategici in raccordo con gli obiettivi di mandato

Propone alla Giunta la delibera di approvazione del PEG, organicamente integrato nel PIAO di cui all'art 6 DL 80/21, e i relativi aggiornamenti annuali, su cui i dirigenti competenti per materia all'istruttoria delle distinte sezioni esprimono i pareri, ai sensi dell'art 49 TUEL; provvede alla pubblicazione di cui all'art 7 comma 1 DL 80/21; impartisce alle strutture competenti ad alimentare le sezioni e sottosezioni le opportune disposizioni di servizio, al fine di assicurare il rispetto del termine di cui all'art 7 co.1 DL 80/21 , la cui inottemperanza è fonte di responsabilità dirigenziale ai sensi dell'art 21 co.1 Dlgs 165/01 e art 21 comma 2 Regolamento di organizzazione Uffici e Servizi, nonché determina l'avvio della procedura di verifica della responsabilità disciplinare

Presiede la Delegazione di parte pubblica alla contrattazione decentrata

Propone alla Giunta Comunale: l'istituzione, la soppressione e la modifica degli uffici comunali nonché l'assegnazione e la modifica delle relative competenze, la definizione delle posizioni dirigenziali e delle posizioni organizzative, la regolamentazione dell'ordinamento degli uffici e servizi e della disciplina delle assunzioni

Presiede la conferenza dei dirigenti ai sensi dell'art.19 del Reg. Uffici e Servizi, a1 fine di garantire il coordinamento tecnico dell'attività dei dirigenti in relazione all'attuazione di programmi di lavoro

Valuta ed esprime parere di merito sulle richieste di comando e distacco, sul conferimento di incarichi dirigenziali a termine, sulla proposta deliberativa di piano triennale di fabbisogno di personale, dispone le assegnazioni e i trasferimenti di personale tra gli uffici apicali; sovraintende ai procedimenti di mobilità esterna e di conferimento di incarichi dirigenziali a termine ai sensi dell'art 110 TUEL, secondo la specifica disciplina e presiede le relative commissioni di valutazione con riferimento alle posizioni dirigenziali, personalmente o tramite altro Dirigente comunale

Se richiesto dal Sindaco, esercita funzioni di direzione del personale delle strutture del suo staff

Comune di Bari

Funzionigramma

Può essere chiamato a far parte dell'ODV, qualora in possesso dei requisiti soggettivi per l'incarico dell'OdV e, in tal caso, della ulteriore competenza attribuita si terrà conto ai fini della quantificazione del trattamento economico di cui al comma 2 del presente articolo (Modificato e integrato con deliberazione di G.C. n. 172 del 14.4.2011 3° emendamento)

Formula proposte di indirizzo in materie ritenute di rilevanza strategica ed esercita ogni altra competenza attribuitagli dalla legge e dal Regolamento Uffici e Servizi

Ha facoltà di assistere alle sedute della Giunta Comunale con funzione referente, ovvero di formulare informative, in relazione alle funzioni di controllo strategico, controllo di gestione e controllo sulla qualità dei servizi, nonché con riferimento alle altre funzioni attribuite.
Ha funzione di indirizzo strategico in ordine al procedimento di definizione dei criteri di selezione delle operazioni e di coordinamento della cabina di regia PON Metro composta dai responsabili delle azioni.

1. Coordinamento dell'attività degli Uffici Comunali competenti o comunque coinvolti, in base al funzionigramma comunale, nella pianificazione, organizzazione e gestione degli "Eventi Rilevanti" del Comune di Bari; presiede la struttura tecnica Permanente di Coordinamento Eventi Rilevanti (CER) a carattere interdisciplinare, in dipendenza funzionale della Direzione Generale, che opera in raccordo con la centrale operativa della PM, con gli organi istituzionali deputati alla gestione delle emergenze ivi compreso il C.O.C. e con i rappresentanti dei servizi essenziali (linee telefoniche, linee elettriche, acquedotto, rete fognaria etc.), ivi compresi i servizi pubblici resi dalle società in house (rifiuti, TPL, ecc..) da convocarsi almeno 20 giorni prima dell'evento.
In caso di assenza o impedimento il Direttore Generale è sostituito dal Segretario Generale ovvero da altro dirigente comunale, nominato dal Sindaco su proposta del Direttore Generale.

Staff Direzione Generale

Direzione Generale:

- Istruttoria e pareri ai sensi dell'art 49 TUEL sulle proposte deliberative formulate dal Direttore Generale nelle materie ritenute di rilevanza strategica
- Istruttoria e adozione di atti a rilevanza esterna con riferimento ai procedimenti di competenza del Direttore Generale

Ufficio normativo proposte deliberative relative a:

- Regolamenti a carattere generale sull'attività amministrativa e sul funzionamento organi dell'ente che non siano di competenza specifica per materia di altre strutture; redazione testi unici
- Atti autorganizzatori a carattere generale organigrammi, funzionigrammi, regolamento organizzazione uffici e servizi, Piano degli Obiettivi, Sistemi di valutazione delle performance ecc.);
- Semplificazione e omologazione dei procedimenti amministrativi e adeguamento alle sopravvenute disposizioni normative
- Risoluzione dei conflitti di competenza interorganici

Attività amministrativa dell' Avvocatura Civica, su impulso degli avvocati civici ed in coordinamento con l'Avvocato Coordinatore:

- proposte di deliberazione e/o determinazioni relative all'instaurazione di liti attive e passive, conformemente alla direzione dell'attività legale dell'avvocatura e liquidazione avvocati esterni sulla base del parere dell'Avvocato Coordinatore
- supporto all'Avvocatura Civica con riferimento all'organizzazione del lavoro: forniture e logistica degli uffici, gestione del rapporto di servizio del personale alle dipendenze funzionali dell'avvocatura civica

Pos. Org. Strutturale Direzione Generale e Grandi Eventi

- Supporto al Direttore Generale per il raccordo operativo tra le Ripartizioni Centrali e le Società in house;
- Istruttoria di provvedimenti amministrativi di competenza del Direttore Generale;
- Coordinamento procedimenti amministrativi complessi che coinvolgono più strutture o più enti: gestione e

verbalizzazione conferenze di servizio interorganiche;

- Supporto tecnico-giuridico al Direttore Generale nello svolgimento delle funzioni di componente della delegazione trattante di parte pubblica;
- Istruttorie delle direttive del Direttore Generale che riguardano gli adempimenti di competenza delle diverse strutture, anche a seguito di nuove disposizioni normative;
- Istruttoria provvedimenti avocati dal Direttore Generale con funzioni di RUP;
- Supporto al Direttore Generale per la pianificazione, organizzazione e gestione degli "Eventi Rilevanti" del Comune di Bari; segreteria della struttura tecnica di Coordinamento Eventi Rilevanti (CER) a carattere interdisciplinare, in dipendenza funzionale della Direzione Generale, che opera in raccordo con la centrale operativa della PM, con gli organi istituzionali deputati alla gestione delle emergenze ivi compreso il C.O.C. e con i rappresentanti dei servizi essenziali (linee telefoniche, linee elettriche, acquedotto, rete fognaria etc.), ivi compresi i servizi pubblici resi dalle società in house (rifiuti, TPL, ecc..)
- Collaborazione con la Ripartizione Polizia Locale per le attività connesse alla safety e security, in occasione di eventi di rilevanza cittadina;
- Supporto al Direttore Generale con riferimento all'organizzazione del lavoro, logistica degli uffici, introduzione di innovazioni tecnologiche ed informatizzazione delle procedure e delle metodologie di controllo, provvedimenti di assegnazione del personale nell'ambito della dotazione organica unica comunale;
- Supporto al Direttore Generale per il coordinamento di eventi di rilevanza municipale qualora richiedano il coinvolgimento di una o più Ripartizioni, anche al fine di semplificare l'azione amministrativa;
- Supporto al Direttore Generale per gli adempimenti connessi a partenariati, collaborazioni e coordinamento delle strutture comunali e società in house in favore di operatori del settore turistico (alberghi, crociere, etc);
- Predisposizione bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni, di servizi e forniture, secondo la disciplina di settore, anche mediante accesso al MEPA, adesione a convenzioni Consip, per le esigenze del CER e comunque per lo svolgimento di eventi rilevanti e delle attività collaterali agli eventi (luminarie, servizi di assistenza sanitaria, servizi comunicazioni radio, sponsorizzazioni attive, etc) del Comune di Bari;
- Predisposizione bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni, di servizi e forniture, secondo la disciplina di settore, anche mediante accesso al MEPA, adesione a convenzioni Consip, per l'Ufficio della Direzione Generale e dello Staff Direzione Generale;
- Predisposizione adempimenti connessi all'affidamento di contratti di sponsorizzazione attiva e donazioni nonché supporto al Direttore Generale per le attività di coordinamento connesse alle adozioni.

Pos. Org. Strutturale Assistenza e Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale

- Supporto al Direttore Generale, in raccordo con la Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale, per le attività di pianificazione strategica (definizione obiettivi strategici, key indicator e target), di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel, di monitoraggio performance dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 74/2017 e monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi strategici e gestionali;
- Supporto al Direttore Generale, in raccordo con la Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale, per la presentazione alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi;
- Supporto al Direttore Generale, in raccordo con la Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale, per la individuazione di key indicator per la qualità dei servizi e monitoraggio nel tempo, nonché per l'incentivazione dell'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni
- Supporto al Direttore Generale con riferimento all'organizzazione del lavoro, logistica degli uffici, introduzione di innovazioni tecnologiche ed informatizzazione delle procedure e delle metodologie di controllo, provvedimenti di assegnazione del personale nell'ambito della dotazione organica unica comunale;
- Supporto al Direttore Generale per la redazione della relazione annuale del Sindaco sul funzionamento dei controlli interni alla Corte dei Conti;
- Supporto al Direttore Generale per il coordinamento delle attività istruttorie propedeutiche alla redazione della relazione di fine mandato del Sindaco;
- Supporto al Direttore Generale per predisposizione PDO e ciclo performance
- Supporto amministrativo al Nucleo di Valutazione o OdV:

1. istruttoria per sistemi di valutazione della performance organizzativa e individuale;
2. istruttoria tecnico-giuridica per i provvedimenti di competenza dell'OdV di cui all'art 7 Reg.Org. comma 7
3. partecipa alle sedute dell'OdV con facoltà di intervento e proposta, ma senza diritto di voto.

Comune di Bari

Funzionigramma

- Forniture e Servizi per l'ufficio del Direttore Generale:

1. predisposizione di atti propedeutici ad indizione di gare, gestione procedure negoziate anche mediante accesso al MEPA, adesione a convenzioni Consip

Comune di Bari

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Direttore Generale	Obiettivo	0
Staff Direzione Generale	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Direzione Generale e Grandi Eventi	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Assistenza e Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Staff Direzione Generale	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Direzione Generale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26002001 - Implementazione del processo interno di monitoraggio della qualità dei servizi resi ai cittadini Implementazione del processo interno di monitoraggio della qualità dei servizi resi ai cittadini o stakeholders in generale, anche ai fini della misurazione della performance organizzativa dell¿Ente	100	OM26005

Direzione Generale e Grandi Eventi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26001101 - Promozione, pianificazione e realizzazione di eventi di rilevanza cittadina Promozione, pianificazione e realizzazione di eventi di rilevanza cittadina per la valorizzazione ed implementazione dell¿attrattività della città di Bari. L'obiettivo consiste nel garantire, favorire e coordinare la più efficiente organizzazione di eventi di rilevanza cittadina che si svolgeranno nel corso del 2026	100

Assistenza e Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26002501 - Introduzione di strumenti digitali a supporto del processo di valutazione della performance Sviluppo e adozione di un metodo innovativo per la gestione delle attività di valutazione delle performance dirigenziali, a supporto dell¿Organismo Indipendente di Valutazione. L¿iniziativa mira a garantire continuità rispetto al quadro regolamentare vigente, introducendo strumenti tecnologici che consentano di migliorare l¿efficienza operativa, la sicurezza e la tracciabilità del processo valutativo. Il nuovo metodo dovrà prevedere l¿applicazione di criteri di accesso protetti (account istituzionali, autenticazione forte), la standardizzazione delle procedure di raccolta e l¿automatizzazione del calcolo dei punteggi. Sarà favorito il riuso di strumenti e piattaforme già disponibili presso l¿Ente, in un¿ottica di ottimizzazione delle risorse, con l¿integrazione di tecnologie innovative finalizzate a garantire trasparenza, semplificazione e continuità operativa.	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26002001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Direttore Generale

Staff Direzione Generale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005007
Bari Lavora

Programma R.P.P.: 25 - Direzione Generale

Centro di Costo: 70 - Staff Direzione Generale

Data raggiungimento prevista: 31/05/2026

Descrizione

Implementazione del processo interno di monitoraggio della qualità dei servizi resi ai cittadini

Implementazione del processo interno di monitoraggio della qualità dei servizi resi ai cittadini o stakeholders in generale, anche ai fini della misurazione della performance organizzativa dell¿Ente

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26002001A01 - Definizione del report sulle indagini di customer satisfaction svolte dall¿Ente Definizione del report sulle indagini di customer satisfaction svolte dall¿Ente nel corso del 2024 ed eventualmente storicizzate laddove possibile	28/03/2026					
OP26002001A02 - Riunione di presentazione del report sulle indagini di customer satisfaction svolte dall'Ente Riunione di presentazione del report sulle indagini di customer satisfaction svolte dall¿Ente con il Direttore della Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale	30/04/2026					
OP26002001A03 - Predisposizione proposta di delibera di Giunta per l¿approvazione del report	31/05/2026					

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26002001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Predisposizione proposta di delibera di Giunta per l¿approvazione del report sulle indagini di customer	31/05/2026					

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26002001A01	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OP26002001A02	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OP26002001A03	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26002001A01	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	10,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	10,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	10,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	10,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	10,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	20,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	20,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	10,0
OP26002001A02	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	20,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26002001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	10,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	10,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	10,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	20,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	20,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	10,0
OP26002001A03	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	10,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	10,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	10,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	10,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	10,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	20,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	20,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Implementazione di un sistema di monitoraggio dinamico della qualità percepita dei servizi resi al pubblico al fine della verifica dell¿innalzamento o meno degli standard qualitativi registrati e, quindi, della misurazione della performance organizzativa dell¿Ente	Predisposizione report sulla qualità dei servizi dell¿Ente da sottoporre all¿attenzione della Giunta per la verifica del livello di efficienza ed efficacia percepito dagli utenti, in una prospettiva di miglioramento continuo dei servizi erogati	100%		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26002001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
	Predisposizione report sulla qualità dei servizi dell¿Ente da sottoporre all¿attenzione della Giunta per la verifica del livello di efficienza ed efficacia percepito dagli utenti, in una prospettiva di miglioramento continuo dei servizi erogati			

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26001101
Responsabile: De Fusco Mirella

Direttore Generale

Staff Direzione Generale

Pos. Org. Strutturale Direzione Generale e Grandi Eventi

Programma R.P.P.: 25 - Direzione Generale

Centro di Costo: 70 - Staff Direzione Generale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Promozione, pianificazione e realizzazione di eventi di rilevanza cittadina

Promozione, pianificazione e realizzazione di eventi di rilevanza cittadina per la valorizzazione ed implementazione dell¿attrattività della città di Bari. L'obiettivo consiste nel garantire, favorire e coordinare la più efficiente organizzazione di eventi di rilevanza cittadina che si svolgeranno nel corso del 2026

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26001101A01 - ATTIVITÀ PRELIMINARI - VALUTAZIONI INIZIALI E STUDIO DI FATTIBILITÀ Verifica fattibilità dell¿iniziativa a carattere sportivo, culturale o del commercio	30/06/2026					
OR26001101A02 - VERIFICA DEI REQUISITI E DELLE ESIGENZE Riunione operative di coordinamento con gli uffici comunali coinvolti per competenza e predisposizione direttive		31/08/2026				
OR26001101A03 - ATTIVITA¿ DA PORRE IN ESSERE PER L¿ESECUZIONE		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26001101
Responsabile: De Fusco Mirella

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
DELL¿EVENTO. Riunioni operative con il personale incardinato della POEQ e supporto operativo per la realizzazione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26001101A01	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26001101A02	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26001101A03	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26001101A01	1053900	SIMONE LUISA	CATEGORIA D	25,0
	1061000	Vitale Filippo	CATEGORIA C	25,0
	1072300	ANDEBRHAN WINTA	CATEGORIA C	25,0
	1074000	MESTO MANUELA	CATEGORIA C	25,0
OR26001101A02	1053900	SIMONE LUISA	CATEGORIA D	25,0
	1061000	Vitale Filippo	CATEGORIA C	25,0
	1072300	ANDEBRHAN WINTA	CATEGORIA C	25,0
	1074000	MESTO MANUELA	CATEGORIA C	25,0
OR26001101A03	1053900	SIMONE LUISA	CATEGORIA D	25,0
	1061000	Vitale Filippo	CATEGORIA C	25,0

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26001101
Responsabile: De Fusco Mirella

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1072300	ANDEBRHAN WINTA	CATEGORIA C	25,0
	1074000	MESTO MANUELA	CATEGORIA C	25,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Migliorare l¿attrattività della città di Bari e incentivare il commercio attraverso l¿organizzazione di eventi	Attuazione di almeno n. 2 eventi di rilevanza cittadina sportivi o culturali	100%		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

Direttore Generale

Staff Direzione Generale

Pos. Org. Strutturale Assistenza e Supporto giuridico-amministrativo alla Direzione Generale

Programma R.P.P.: 25 - Direzione Generale

Centro di Costo: 70 - Staff Direzione Generale

Data raggiungimento prevista: 31/05/2027

Descrizione

Introduzione di strumenti digitali a supporto del processo di valutazione della performance

Sviluppo e adozione di un metodo innovativo per la gestione delle attività di valutazione delle performance dirigenziali, a supporto dell¿Organismo Indipendente di Valutazione. L¿iniziativa mira a garantire continuità rispetto al quadro regolamentare vigente, introducendo strumenti tecnologici che consentano di migliorare l¿efficienza operativa, la sicurezza e la tracciabilità del processo valutativo. Il nuovo metodo dovrà prevedere l¿applicazione di criteri di accesso protetti (account istituzionali, autenticazione forte), la standardizzazione delle procedure di raccolta e l¿automatizzazione del calcolo dei punteggi. Sarà favorito il riuso di strumenti e piattaforme già disponibili presso l¿Ente, in un¿ottica di ottimizzazione delle risorse, con l¿integrazione di tecnologie innovative finalizzate a garantire trasparenza, semplificazione e continuità operativa.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26002501A01 - Analisi e mappatura rilevazione dello stato attuale dei flussi informativi e identificazione delle esigenze di sicurezza, automazione e tracciabilità.	30/03/2026					
OR26002501A02 - Definizione dei requisiti Individuazione delle caratteristiche funzionali e tecniche della soluzione, nel rispetto del Sistema di	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
misurazione e valutazione della performance	30/06/2026					
OR26002501A03 - Prototipazione e test Realizzazione di un modello operativo, verifica della conformità tecnica e validazione attraverso prove di utilizzo.		31/12/2026				
OR26002501A04 - Adozione graduale e collaudo Implementazione progressiva della soluzione, collaudo finale e accompagnamento mediante formazione e supporto agli utilizzatori.			31/05/2027			

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26002501A01	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26002501A02	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26002501A03	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26002501A04	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26002501A01	1000300	CAPUTI LUCA	CATEGORIA D	4,0
	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	5,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	5,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	357800	Ricci Umilta'	CATEGORIA C	4,0
	359400	Stripoli Marta	CATEGORIA C	4,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	5,0
	390200	Longo Chiara	CATEGORIA B	4,0
	419400	Lorusso Rosanna	CATEGORIA C	4,0
	816200	Rossiello Gaetano	CATEGORIA A	4,0
	833500	Petracca Francesco	CATEGORIA B	4,0
	852200	Carone Angela Antonia	CATEGORIA B	4,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	5,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	5,0
	970700	SUSCA GIUSEPPE	CATEGORIA C	4,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	5,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
OR26002501A02	1000300	CAPUTI LUCA	CATEGORIA D	4,0
	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	5,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	5,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	5,0
	357800	Ricci Umilta'	CATEGORIA C	4,0
	359400	Stripoli Marta	CATEGORIA C	4,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	5,0
	390200	Longo Chiara	CATEGORIA B	4,0
	419400	Lorusso Rosanna	CATEGORIA C	4,0
	816200	Rossiello Gaetano	CATEGORIA A	4,0
	833500	Petracca Francesco	CATEGORIA B	4,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	852200	Carone Angela Antonia	CATEGORIA B	4,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	5,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	5,0
	970700	SUSCA GIUSEPPE	CATEGORIA C	4,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	5,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
OR26002501A03	1000300	CAPUTI LUCA	CATEGORIA D	4,0
	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	5,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	5,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	5,0
	357800	Ricci Umilta'	CATEGORIA C	4,0
	359400	Stripoli Marta	CATEGORIA C	4,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	5,0
	390200	Longo Chiara	CATEGORIA B	4,0
	419400	Lorusso Rosanna	CATEGORIA C	4,0
	816200	Rossiello Gaetano	CATEGORIA A	4,0
	833500	Petracca Francesco	CATEGORIA B	4,0
	852200	Carone Angela Antonia	CATEGORIA B	4,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	5,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	5,0
	970700	SUSCA GIUSEPPE	CATEGORIA C	4,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	5,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
OR26002501A04	1000300	CAPUTI LUCA	CATEGORIA D	4,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1009100	CIOCIA VITO	CATEGORIA C	5,0
	1067600	DIPINTO SILVIA	CATEGORIA D	5,0
	1069000	GRANDOLFO MARCELLA	CATEGORIA C	5,0
	357800	Ricci Umilta'	CATEGORIA C	4,0
	359400	Stripoli Marta	CATEGORIA C	4,0
	371600	Di Giuro Chiara	CATEGORIA C	5,0
	390200	Longo Chiara	CATEGORIA B	4,0
	419400	Lorusso Rosanna	CATEGORIA C	4,0
	816200	Rossiello Gaetano	CATEGORIA A	4,0
	833500	Petracca Francesco	CATEGORIA B	4,0
	852200	Carone Angela Antonia	CATEGORIA B	4,0
	903700	CALABRESE DANILO	CATEGORIA D	5,0
	920400	INDELLICATI ILIA	CATEGORIA D	5,0
	970700	SUSCA GIUSEPPE	CATEGORIA C	4,0
	972600	GIUDICE CLAUDIA	CATEGORIA C	5,0
	990600	CICINELLI FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Output Definizione di strumenti tecnologici a supporto dell¿OdV	Validazione dell¿applicativo con prove di utilizzo	100%		
Outcome Migliorare l¿efficienza operativa, la sicurezza e la tracciabilità del processo	Utilizzo dell¿applicativo informatico in house per l¿intero processo valutativo performance		100%	

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26002501
Responsabile: Lovascio Ermelinda

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
valutativo	dirigenziale 2026			

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Segretario Generale

Responsabile: SUSCA DONATO

Comune di Bari

Funzionigramma

Segretario Generale

Il Segretario Generale, svolge ai sensi dell'art. 97 del D.Lgs. 267/2000, e "compiti di collaborazione", nonché "funzioni di assistenza giuridico-amministrativa nei confronti degli organi dell'ente", per quanto concerne la "conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo statuto ed ai regolamenti".
A tal fine:

Partecipa con funzioni consultive, di referenza, nonché di assistenza, alle riunioni del Consiglio e della Giunta

Esprime sulle proposte deliberative sottoposte all'approvazione delle Giunta e del Consiglio la consulenza giuridico-amministrativa circa la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti; a tal fine gli uffici proponenti inviano preventivamente al Segretario Generale, per la formulazione della consulenza, anche con modalità telematiche, le proposte deliberative previa espressione dei pareri di cui all'art 49 TUEL almeno 3 giorni prima della seduta dell'organo; la consulenza giuridico-amministrativa è atto consultivo a carattere obbligatorio e non vincolante; la consulenza è propedeutica all'iscrizione della proposta all'ordine del giorno, eccezionalmente può essere espressa anche nel corso della seduta dell'organo

Presiede alla funzione di controllo successivo di legittimità sugli atti, di cui all'art 147 bis co.2 TUEL avvalendosi di una apposita unità di controllo, secondo la disciplina di cui all'art 18 quinques del presente Regolamento

E' responsabile della verbalizzazione degli atti della Giunta e Consiglio e ne sottoscrive, anche con modalità telematiche i verbali di seduta in qualità di pubblico ufficiale

Esprime altresì la consulenza giuridico-amministrativa sulle ordinanze sindacali di cui all'art 50 e 54, circa la conformità dell'azione amministrativa alle leggi, allo Statuto e ai Regolamenti TUEL; tale consulenza è atto consultivo a carattere preventivo, facoltativo e non vincolante

Esprime pareri formali, in forma scritta, su richiesta specifica degli organi politici o gestionali dell'ente o per iniziativa d'ufficio, ovvero pareri informali, circa la legittimità dell'azione amministrativa o di provvedimenti amministrativi, con riferimento a specifiche questioni

Riceve per conoscenza elenco delle determinazioni dirigenziali dalla Ripartizione Segreteria Generale, nonché ogni informazione e provvedimento che ritenga utile richiedere agli uffici, al fine di svolgere la propria funzione consultiva, con riferimento alla legittimità dell'azione amministrativa nel suo complesso

1. Propone alla Giunta Comunale, entro il 31 gennaio di ogni anno, sulla base delle proposte elaborate dai dirigenti responsabili dei servizi in relazione ai procedimenti di rispettiva competenza, l'adozione del piano anticorruzione di cui alla L.190/2012, con validità triennale salvo aggiornamenti annuali, al fine di assicurare la trasparenza e la legalità dell'azione amministrativa nonché al fine di prevenire i delitti contro la pubblica amministrazione di cui al Titolo II c.p.; il piano contiene:
   - Valutazione del diverso livello di esposizione al rischio corruzione degli uffici, con individuazione del personale addetto e delle attività materiali, procedimentali e negoziali maggiormente sensibili;
   - Individuazione degli interventi organizzativi per presidiare il rischio;
   - Individuazione degli interventi per la formazione e la rotazione del personale preposto a uffici con maggiore esposizione al rischio;
   - Programma degli atti soggetti al controllo successivo di regolarità amministrativa ai sensi dell'art 18 quinques del presente regolamento.

1. In qualità di Responsabile della Prevenzione, inoltre fermo restando la responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dirigenti in relazione all'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione e Programma della Trasparenza:
   - esercita poteri di coordinamento, impulso e controllo sull'attuazione delle azioni da parte dei dirigenti comunali ed effettua il monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano;
   - definisce le procedure per la selezione e formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori sensibili
   - verifica, d'intesa con il dirigente competente, la effettiva rotazione degli incarichi negli uffici "sensibili"
   - individua il personale da inserire nei percorsi di formazione sul tema della legalità

Fermo restando la responsabilità dirigenziale e disciplinare dei dirigenti in relazione all'attuazione delle misure previste nel Piano Anticorruzione, esercita poteri di coordinamento, impulso e controllo sull'attuazione delle azioni da parte dei dirigenti comunali previste dal Piano Anticorruzione, sul Programma della Trasparenza e sull'attuazione delle direttive adottate a seguito dei controlli di legittimità

Comune di Bari

Funzionigramma

1. E' responsabile della trasparenza e propone alla Giunta Comunale il Programma Triennale delle Trasparenza e l'Integrità di cui all'art 11 co.1 Dgls 150/2009, in conformità al Dlgs 15.02.2013, redatto sulla base delle proposte dei dirigenti detentori degli atti e delle informazioni, al fine della pubblicazione sul sito istituzionale di informazioni relative:

- all'organizzazione comunale,
- all'utilizzo delle risorse per le funzioni istituzionali,
- ai risultati dell'attività di misurazione e valutazione,
- ai procedimenti amministrativi, secondo criteri di accessibilità e completezza, garantendo in particolare i livelli essenziali di informazione con riferimento ai procedimenti di cui all'art 2 co 2 L.190/2012 (legge anticorruzione),
- allo stato patrimoniale dei titolari di cariche pubbliche elettive e di governo ai sensi dell'art 41 TUEL.

Esercita attività di rogazione dei contratti nei quali il Comune è parte, nella forma pubblico-amministrativa e di autentica delle scritture private e atti unilaterali nell'interesse dell'Ente

Provvede alla puntuale informativa, nei confronti dei dirigenti, sulle novità normative comunitarie, statali o regionali; a tal fine può adottare Circolari normative nei confronti degli uffici comunali per l'interpretazione e l'uniforme applicazione di leggi e regolamenti

Esercita attività di consulenza giuridica e di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per l'adeguamento alle vigenti normative di regolamenti comunali esistenti e dello statuto, nonché per la stesura di nuovi regolamenti

Può partecipare al Comitato della Direzione Generale di cui all'art 15 Reg. Org. Uffici e Servizi, al fine del coordinamento tra la propria funzione consultiva e di assistenza giuridico-amministrativa e l'attività di coordinamento gestionale propria del Direttore Generale; a tal fine riceve le convocazioni del Comitato della Direzione Generale e relativi ordini del giorno

Esercita le funzioni di controllo successivo di regolarità amministrativa finalizzato a garantire la legittimità, regolarità e correttezza dell'azione amministrativa

Esercita le funzioni espressamente attribuite da leggi statali (in materia elettorale, statistica ecc.)

Esercita ogni altra funzione attribuitagli dallo Statuto, dai Regolamenti, dal Sindaco o dalla Giunta Comunale

1. In caso di assenza o impedimento del Direttore Generale, le funzioni di quest'ultimo sono esercitate dal Segretario Generale ovvero da altro dirigente comunale, nominato dal Sindaco su proposta del Direttore Generale.
2. In caso di assenza, impedimento o vacanza del Segretario Generale le funzioni vicarie sono svolte da un dirigente in possesso dei titoli (laurea in giurisprudenza, economia, scienze politiche, sociologia e scienza dell'Amministrazione) per l'accesso alla carriera di Segretario Comunale, nominato dal Sindaco, su proposta del Segretario Generale.

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Segretario Generale	Obiettivo	0

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

Responsabile: D'Onchia Nicola

Funzionigramma

Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

CONTROLLI ENTI PARTECIPATI

- Processi di costituzione società partecipate e di privatizzazione formale e sostanziale delle società (elaborazione statuti e atti costitutivi elaborazione convenzioni generali con il Comune; valutazione piani d'impresa, ecc.);
- Acquisizione e gestione di partecipazioni comunali in società, enti, consorzi, istituzioni che non siano di specifica competenza di altre Ripartizioni; liquidazione delle relative quote di compartecipazione;
- Attività di studio analisi e predisposizione di atti amministrativi relativi a operazioni societarie (costituzione di società, fusioni, scissioni, cessioni d'azienda, acquisizioni e alienazioni azionarie dirette e indirette, patti parasociali, adeguamento statuti, ecc.);
- procedure di evidenza pubblica per individuazione soci privati ed atti propedeutici;
- provvedimenti amministrativi per l'acquisizione la gestione e la dismissione di partecipazioni societarie;
- affidamento in house dei servizi: programmazione, coordinamento e atti amministrativi propedeutici;
- definizione delle regole di corporate governance delle società comunali;
- supporto tecnico giuridico per la partecipazione dei rappresentanti dell'ente, in qualità di socio, alle assemblee societarie (es: esame preventivo degli atti sottoposti ad approvazione dell'organo assembleare quali: bilanci, dotazioni organiche, piani d'impresa ecc.);
- Controllo di legittimità amministrativo contabile sugli atti delle aziende in house in base ai principi sul controllo successivo di cui agli artt. 18 quinquies del Reg. Organizzazione Uffici e Servizi;
- Istruttoria per la nomina dei rappresentanti dell'ente presso enti, aziende e istituzioni;
- Supporto alle strutture competenti e coordinamento delle attività per la predisposizione dei singoli contratti di servizio;
- Controllo sulla esecuzione dei singoli contratti di servizio;
- predisposizione delle "Carte dei servizi" e gestione delle procedure di reclamo;
- Gestione dei rapporti contrattuali con le aziende (liquidazione delle fatture, indicizzazione dei corrispettivi, applicazione dei CCNL, interpretazione del contratto, accertamenti di crediti ecc.);
- Rapporti con le altre strutture comunali per l'istruttoria tecnica propedeutica agli atti suddetti;
- Coordinamento delle Ripartizioni competenti alla attività tecnica e materiale di controllo della regolare esecuzione delle prestazioni delle società affidatarie;
- Controllo di Gestione sulle società partecipate (analisi costi rendimenti, esame dei bilanci, delle relazioni previsionali e dei report semestrali, valutazione piani d'impresa ed esame dei verbali del CdA in genere, monitoraggio della spesa del personale delle Società partecipate);

- Supporto al Direttore Generale per lo svolgimento di funzioni di programmazione e controllo strategico sulle società partecipate, verifica stato di attuazione di piani, programmi e obiettivi di gestione di cui all'art 147 quater TUEL
- Vigilanza sull'applicazione della normativa per il rispetto dei vincoli derivanti dal patto di stabilità, sui criteri e modalità per il reclutamento del personale, nonché sul contenimento della spesa del personale con riguardo alle Società partecipate;
- Redazione report sulla qualità dei servizi pubblici locali;
- Realizzazione di un Osservatorio sulla qualità dei servizi pubblici locali esternalizzati al fine di un monitoraggio permanente sulle aziende;
- Controllo sull'andamento economico - finanziario delle società non quotate e degli organismi gestionali esterni partecipati dal Comune con le modalità di cui all'art 75 ter del Regolamento di Contabilità e adempimenti di cui all'art 174 quater del TUEL;
- Adempimenti per l'implementazione di metodologie volte alla misurazione della soddisfazione degli utenti interni ed esterni, con riferimento ai servizi erogati dalle aziende partecipate, ai sensi dell'art 147 co 2 lett e) TUEL;
- Sovrintendere e coordinare le attività del Nucleo per le ispezioni amministrative sulle partecipate OK

CONTROLLI DI LEGITTIMITÀ SUGLI ATTI E ANTICORRUZIONE

- istruttoria per la predisposizione del Piano Anticorruzione di cui alla L.190/2012;
- istruttoria per la predisposizione del Programma Triennale delle Trasparenza e l'Integrità di cui all'art 11 co.

Funzionigramma

1 Dgls 150/2009;

- coordinamento dell'Unità di Controllo per i controlli successivi di legittimità di cui all'art 18 quinques Reg.Org.; segreteria amministrativa dell'unità di controllo;
- raccolta e interscambio dati relativi ai diversi tipi di controllo, anche attraverso l'interconnessione e l'interoperabilità dei sistemi informativi intersettoriali dell'ente;
- istruttoria per il monitoraggio periodico sull'attuazione del Piano Anticorruzione e Piano Trasparenza e attuazione delle direttive conseguenti al Controllo successivo di legittimità;
- Istruttoria per la regolamentazione e l'attuazione di procedure selettive e per la formazione dei dipendenti destinati ad operare nei settori sensibili e per la rotazione degli incarichi negli uffici "sensibili";
- Istruttoria per la definizione e l'affidamento dei percorsi formativi di cui all'art 1 co.10 L.190/12;

CONTROLLO DI GESTIONE

- Rilevazione e verifica in collaborazione con i responsabili dei servizi, di costi e rendimenti per ogni servizio e per ogni centro di costo, ricavando le informazioni dal sistema informativo contabile dell'Ente;
- Rilevazione elaborazione e sintesi, in collaborazione con i responsabili dei servizi e dei centri di costo dei dati quantitativi e qualitativi della gestione per ogni servizio e per ogni centro di costo;
- Elaborazione periodica di rapporti di gestione sintetizzando, tramite indicatori di efficacia e di efficienza individuati dal Nucleo di Valutazione o OdV, l'andamento della gestione dei servizi e dei centri di costo monitorati;

INTERNAL AUDITING

- Auditing sulla corretta applicazione e sull'impatto organizzativo delle nuove norme e procedure; verifica del rispetto delle procedure organizzative;
- Analisi dell'impatto organizzativo delle norme e delle procedure sotto il profilo dell'efficacia, efficienza ed economicità delle risorse;

CONTROLLO STRATEGICO

Pianificazione e Controllo Strategico:

- supporto al Direttore Generale, in raccordo con lo Staff del Sindaco, per le funzione di pianificazione strategica (definizione obiettivi strategici, key indicator e target), di controllo strategico di cui all'art 147 ter Tuel e di monitoraggio performance dell'organizzazione ai sensi del D.Lgs. 74/2017;
- monitoraggio sull'attuazione degli obiettivi strategici e gestionali;
- presentazione alla Giunta ed al Consiglio rapporti periodici finalizzati alla rilevazione dello stato di attuazione dei programmi e degli obiettivi;
- supporto al Sindaco per la redazione del Referto annuale

CONTROLLO SULLA QUALITÀ DEI SERVIZI

- Individuazione key indicator per la qualità dei servizi e monitoraggio nel tempo
- Incentivazione dell'impiego di metodologie dirette a misurare la soddisfazione degli utenti interni ed esterni
- Supporto amministrativo al Comitato dei Garanti di cui all'art 24 bis Reg.Org. per le ipotesi di responsabilità dirigenziale;
- Ricognizione annuale dei servizi pubblici locali di rilevanza economica ex art. 30 del d.lgs. n. 201/2022;

ANTIMAFIA SOCIALE

- Attività di analisi, studio e ricerca sui temi della sicurezza e della legalità;
- Coordinamento con le istituzioni e i soggetti pubblici e privati che si occupano, a vari livelli e secondo le diverse competenze, di sicurezza urbana, in ordine alla elaborazione di una strategia condivisa ed alla realizzazione di interventi integrati sul territorio;
- Elaborazione di una mappa delle realtà familiari e ambientali a rischio devianza presenti sul territorio cittadino;
- Avvio di programmi di promozione e diffusione della cultura della legalità;
- Realizzazione di interventi di sostegno in favore delle vittime della criminalità;
- Progettazione di percorsi di prevenzione e recupero di minori "a rischio", realizzando partnerships con soggetti pubblici e privati;
- Promozione di progetti di reinserimento sociale e lavorativo di detenuti ed ex detenuti;
- Elaborazione di politiche di riutilizzo a fini sociali dei beni confiscati alla criminalità organizzata;

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Elenco Obiettivi

Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26011501 - Riorganizzazione societaria previa scissione tra Azienda Municipale Gas S.p.A. e AMGAS S.r.l. Il progetto di scissione e fusione per la separazione delle attività tipiche svolte da Azienda Munici pale Gas S.p.A. e AMGAS S.r.l. è finalizzato, in ossequio alle disposizioni dell¿ARERA sul principio dell¿unbundling funzionale (come definito dal Testo Integrato di Unbundling funzionale ¿ TIUF ¿ Allegato A alla Delibera 296/2015/R/COM del 22.06.2015), alla separazione delle attività tipiche svolte dall¿Azienda Municipale Gas S.p.A, società in house del Comune di Bari, da quelle più propriamente riconducibili alla vendita di Gas ed Energia attualmente svolte dalla società partecipata AMGAS S.r.l., partecipata indiretta del Comune di Bari. Nel dettaglio, la complessa operazione societaria prevede la scissione di Azienda Municipale Gas SpA in due società, entrambe partecipate al 100% dal Comune di Bari: la prima società sarà caratterizzata dal ramo d'azienda di distribuzione gas; la seconda società, di nuova costituzione, diverrà proprietaria al 100% delle quote di Amgas srl; in seguito, la seconda società ¿ proprietaria delle quote di Amgas srl ¿ effettuerà la fusione inversa, mediante incorporazione, della controllata partecipata al 100% Amgas srl. L¿operazione societaria è intesa come un progetto unitario, formulato secondo gli schemi di progetto unitariamente intesi e approvati dal Consiglio di Amministrazione delle Società Amgas srl e Azienda Municipale Gas S.p.A., da sottoporre all¿approvazione del Consiglio Comunale con unico provvedimento di autorizzazione al Sindaco di rappresentare gli indirizzi dell¿Ente nelle assemblee dei soci conseguentemente e successivamente convocate. Ai sensi dell¿art. 5, comma 2, TUSP, il Comune, prima dell'approvazione, deve sottoporre lo schema di atto deliberativo del Consiglio Comunale a forme di consultazione pubblica. La Deliberazione di Consiglio comunale deve essere successivamente trasmessa all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, per l¿eventuale esercizio dei poteri di cui all'articolo 21-bis della legge 10 ottobre 1990, n. 287, e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per il parere ai sensi dell¿art. 5, comma 3, D. Lgs. 175/2016. L¿efficacia della Deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del progetto unitario è infatti sospensivamente condizionata al parere favorevole della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. L¿assemblea dei Soci delle società esistenti e/o in fase di costituzione/trasformazione provvederà all¿esecuzione del deliberato del Consiglio comunale.	100	OM26005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26011501 - Proposta di aggiornamento del sistema dei controlli interni e redazione dei testi dei Regolamenti. Con Deliberazione n. 474 del 06/09/2024 la Giunta Comunale ha dato mandato al Direttore della Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale di avviare attività istruttoria tesa alla ridefinizione del vigente sistema regolamentare dei controlli interni e del controllo analogo sulle aziende partecipate, che includa la costituzione del ¿Nucleo per le ispezioni amministrative sulle aziende partecipate¿, al fine di garantirne il rafforzamento per il buon andamento della pubblica amministrazione e così assicurare un più incisivo monitoraggio a presidio dei principi di legalità, trasparenza e imparzialità. Con Deliberazione n. 637 del 04/11/2024, la Giunta comunale ha approvato le modifiche al vigente Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate, attuate mediante	100

Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
l¿inserimento dell¿Allegato A, ad oggetto la disciplina del controllo ispettivo sulle società partecipate volte la regolamentazione dell¿attività del Nucleo per le ispezioni amministrative sulle aziende partecipate. Occorre dunque procedere alla ridefinizione della struttura e del contenuto del Regolamento dei controlli interni ¿ che risalgono alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 25/3/2013 ¿ in relazione a quella che è stata l¿evoluzione dei controlli interni ivi incluso quello analogo sulle aziende partecipate, anche alla luce delle implementazioni intervenute a seguito dell¿adozione delle misure alternative prescritte all¿Ente dal Prefetto con nota prot. interno n. 61850 del 18/02/2025. Occorrerà infine parallelamente verificare, modificare e implementare il sistema dei controlli delineato negli atti di indirizzo e nelle Direttive dell¿Ente a carico delle società partecipate.	

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005009
Legalità e l'antimafia sociale

Programma R.P.P.: 165 - Rete Gas

Centro di Costo: 125 - Enti Partecipati

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Riorganizzazione societaria previa scissione tra Azienda Municipale Gas S.p.A. e AMGAS S.r.l.

Il progetto di scissione e fusione per la separazione delle attività tipiche svolte da Azienda Munici pale Gas S.p.A. e AMGAS S.r.l. è finalizzato, in ossequio alle disposizioni dell¿ARERA sul principio dell¿unbundling funzionale (come definito dal Testo Integrato di Unbundling funzionale ¿ TIUF ¿ Allegato A alla Delibera 296/2015/R/COM del 22.06.2015), alla separazione delle attività tipiche svolte dall¿Azienda Municipale Gas S.p.A, società in house del Comune di Bari, da quelle più propriamente riconducibili alla vendita di Gas ed Energia attualmente svolte dalla società partecipata AMGAS S.r.l., partecipata indiretta del Comune di Bari. Nel dettaglio, la complessa operazione societaria prevede la scissione di Azienda Municipale Gas SpA in due società, entrambe partecipate al 100% dal Comune di Bari: la prima società sarà caratterizzata dal ramo d'azienda di distribuzione gas; la seconda società, di nuova costituzione, diverrà proprietaria al 100% delle quote di Amgas srl; in seguito, la seconda società ¿ proprietaria delle quote di Amgas srl ¿ effettuerà la fusione inversa, mediante incorporazione, della controllata partecipata al 100% Amgas srl. L¿operazione societaria è intesa come un progetto unitario, formulato secondo gli schemi di progetto unitariamente intesi e approvati dal Consiglio di Amministrazione delle Società Amgas srl e Azienda Municipale Gas S.p.A., da sottoporre all¿approvazione del Consiglio Comunale con unico provvedimento di autorizzazione al Sindaco di rappresentare gli indirizzi dell¿Ente nelle assemblee dei soci conseguentemente e successivamente convocate. Ai sensi dell¿art. 5, comma 2, TUSP, il Comune, prima dell'approvazione, deve sottoporre lo schema di atto deliberativo del Consiglio Comunale a forme di consultazione pubblica. La Deliberazione di Consiglio comunale deve essere successivamente trasmessa all'Autorità garante della concorrenza e del mercato, per l¿eventuale esercizio dei poteri di cui all'articolo 21-bis della legge 10 ottobre 1990, n. 287, e alla Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti per il parere ai sensi dell¿art. 5, comma 3, D. Lgs. 175/2016. L¿efficacia della Deliberazione del Consiglio comunale di approvazione del progetto unitario è infatti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26011501

Responsabile: D'Onchia Nicola

sospensivamente condizionata al parere favorevole della Sezione regionale di controllo della Corte dei Conti. L¿assemblea dei Soci delle società esistenti e/o in fase di costituzione/trasformazione provvederà all¿esecuzione del deliberato del Consiglio comunale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26011501A01 - Determinazioni conseguenti agli eventuali pareri delle Autorità consultate. Determinazioni conseguenti agli eventuali pareri dell¿Autorità garante della concorrenza e del mercato e della Sezione regionale della Corte dei Conti.	28/02/2026					
OP26011501A02 - Istruttoria per l¿esecuzione della deliberazione consiliare. Istruttoria per riunioni operative GdL/assemblea socio per l¿esecuzione della deliberazione consiliare di riorganizzazione.		31/10/2026				
OP26011501A03 - Supporto al Sindaco per l¿esecuzione del deliberato del Consiglio comunale. Supporto al Sindaco nelle assemblee delle Società esistenti e/o in fase di costituzione/trasformazione per l¿esecuzione del deliberato del Consiglio comunale.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26011501A01	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26011501A02	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26011501A03	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26011501A01	1065600	Casulli Maira	CATEGORIA D	100,0
	354000	Antonacci Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	822200	Volpicella Vittorio	CATEGORIA D	100,0
	880300	Catapano Ermelinda	CATEGORIA C	100,0
	972700	GERNONE ROBERTO	CATEGORIA C	100,0
OP26011501A02	1016200	ZURLO ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1031800	SPINELLI MARIA	CATEGORIA D	100,0
	1057900	DIVELLA ALESSIA	CATEGORIA C	100,0
	1064200	Losurdo Annalidia	CATEGORIA C	100,0
	946400	Petrera Anna	CATEGORIA D	100,0
OP26011501A03	1026100	BITETTO DONATO	CATEGORIA C	100,0
	1064300	Chionna Ilaria	CATEGORIA C	100,0
	938100	FILOGRANO GIOVANNI	CATEGORIA D	100,0
	951800	QUERO MARIA ROSARIA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Attuazione del progetto unitario di scissione e fusione per la separazione delle attività tipiche svolte da Azienda Municipale Gas S.p.A. e AMGAS S.r.l. per quanto di competenza dell¿Amministrazione comunale.	Relazione al Sindaco dello stato realizzativo delle fasi individuate nel progetto dell¿operazione societaria unitariamente intesa.	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Organi di controllo interno Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Ripartizione Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale

Programma R.P.P.: 28 - Enti Partecipati

Centro di Costo: 125 - Enti Partecipati

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Proposta di aggiornamento del sistema dei controlli interni e redazione dei testi dei Regolamenti.

Con Deliberazione n. 474 del 06/09/2024 la Giunta Comunale ha dato mandato al Direttore della Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale di avviare attività istruttoria tesa alla ridefinizione del vigente sistema regolamentare dei controlli interni e del controllo analogo sulle aziende partecipate, che includa la costituzione del ¿Nucleo per le ispezioni amministrative sulle aziende partecipate¿, al fine di garantirne il rafforzamento per il buon andamento della pubblica amministrazione e così assicurare un più incisivo monitoraggio a presidio dei principi di legalità, trasparenza e imparzialità. Con Deliberazione n. 637 del 04/11/2024, la Giunta comunale ha approvato le modifiche al vigente Regolamento dei controlli interni sulle società partecipate, attuate mediante l¿inserimento dell¿Allegato A, ad oggetto la disciplina del controllo ispettivo sulle società partecipate volte la regolamentazione dell¿attività del Nucleo per le ispezioni amministrative sulle aziende partecipate. Occorre dunque procedere alla ridefinizione della struttura e del contenuto del Regolamento dei controlli interni ¿ che risalgono alla deliberazione di Consiglio Comunale n. 3 del 17.01.2013 e alla deliberazione di Giunta Comunale n. 145 del 25/3/2013 ¿ in relazione a quella che è stata l¿evoluzione dei controlli interni ivi incluso quello analogo sulle aziende partecipate, anche alla luce delle implementazioni intervenute a seguito dell¿adozione delle misure alternative prescritte all¿Ente dal Prefetto con nota prot. interno n. 61850 del 18/02/2025. Occorrerà infine parallelamente verificare, modificare e implementare il sistema dei controlli delineato negli atti di indirizzo e nelle Direttive dell¿Ente a carico delle società partecipate.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26011501A01 - Analisi del contesto normativo Analisi del contesto normativo, al fine di definire il quadro delle norme applicabili alle tipologie di controllo rilevanti per l¿aggiornamento dei Regolamenti.	31/05/2026					
OR26011501A02 - Aggiornamento parallelo delle direttive per le società in house Aggiornamento parallelo delle attività di controllo svolte dalla Ripartizione, con particolare riferimento alle direttive per le società in house.		30/09/2026				
OR26011501A03 - Revisione delle fasi dell¿attività di controllo Revisione delle fasi dell¿attività di controllo, in relazione all¿evoluzione sia del quadro normativo che dell¿esecuzione dell¿attività da parte della Ripartizione.		31/10/2026				
OR26011501A04 - Stesura della proposta Stesura della proposta del nuovo testo regolamentare e del relativo provvedimento consiliare di adozione.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26011501A01	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26011501A02	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26011501A03	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26011501A04	S	125 - Enti Partecipati	20802	Personale: fondo trattamento accessorio

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26011501
Responsabile: D'Onchia Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26011501A01	946400	Petrera Anna	CATEGORIA D	100,0
OR26011501A02	946400	Petrera Anna	CATEGORIA D	100,0
OR26011501A03	822200	Volpicella Vittorio	CATEGORIA D	100,0
OR26011501A04	822200	Volpicella Vittorio	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Elaborazione di una proposta di aggiornamento del nuovo Regolamento dei Controlli interni.	Inserimento in ODE WEB della proposta di deliberazione consiliare.	N. 100		

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Gabinetto del Sindaco

Responsabile: LECCESE VITO

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Gabinetto del Sindaco	Obiettivo	0

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Staff Avvocatura Civica
Responsabile: LONERO BALDASSARRA CHIARA

Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)
Responsabile: LONERO BALDASSARRA CHIARA

Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)
Responsabile: BALDI ALESSANDRA

Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)
Responsabile: LONERO BALDASSARRA CHIARA

Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)
Responsabile: LONERO BALDASSARRA CHIARA

Comune di Bari

Funzionigramma

Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e

Il Dirigente legale, sentito l'Avvocato civico incaricato della questione, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente:

- svolge attività di direzione e coordinamento dell'attività legale di cui, ratione materiae, è responsabile;
- formula pareri e rende consulenza, anche ai fini deflattivi del contenzioso, nei confronti delle strutture comunali ed esercita la difesa dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualsiasi grado, relativamente alle branche dell'amministrazione ad esso assegnate;
- rende pareri relativi al conferimento di incarichi a legali esterni e alla congruità delle parcelle.

Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)

Il Dirigente legale, sentito l'Avvocato civico incaricato della questione, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente:

- svolge attività di direzione e coordinamento dell'attività legale di cui, ratione materiae, è responsabile;
- formula pareri e rende consulenza, anche ai fini deflattivi del contenzioso, nei confronti delle strutture comunali ed esercita la difesa dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualsiasi grado, relativamente alle branche dell'amministrazione ad esso assegnate;
- rende pareri relativi al conferimento di incarichi a legali esterni e alla congruità delle parcelle.

Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e

Il Dirigente legale, sentito l'Avvocato civico incaricato della questione, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente:

- svolge attività di direzione e coordinamento dell'attività legale di cui, ratione materiae, è responsabile;
- formula pareri e rende consulenza, anche ai fini deflattivi del contenzioso, nei confronti delle strutture comunali ed esercita la difesa dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualsiasi grado, relativamente alle branche dell'amministrazione ad esso assegnate;
- rende pareri relativi al conferimento di incarichi a legali esterni e alla congruità delle parcelle.

Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)

Il Dirigente legale, sentito l'Avvocato civico incaricato della questione, secondo i principi di indipendenza e autonomia dell'esercizio dell'attività professionale forense svolta in forma di lavoro dipendente:

- svolge attività di direzione e coordinamento dell'attività legale di cui, ratione materiae, è responsabile;
- formula pareri e rende consulenza, anche ai fini deflattivi del contenzioso, nei confronti delle strutture comunali ed esercita la difesa dei diritti e degli interessi del Comune innanzi a tutte le giurisdizioni ed in qualsiasi grado, relativamente alle branche dell'amministrazione ad esso assegnate;
- rende pareri relativi al conferimento di incarichi a legali esterni e alla congruità delle parcelle.

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Staff Avvocatura Civica	Obiettivo	0
Staff Ufficio Legale (Contratti e Appalti - Patrimonio - Economato - Cultura, Sport e Spettacolo - Demografici)	Obiettivo	0
Staff Ufficio Legale (Espropriazioni - Edilizia Residenziale Pubblica - Solidarietà Sociale)	Obiettivo	0
Staff Ufficio Legale (Lavori Pubblici - Polizia Urbana - Attività Economiche - Igiene e Ambiente - Decentramento)	Obiettivo	0
Staff Ufficio Legale (Urbanistica - Personale - Segreteria Generale - Bilancio)	Obiettivo	0

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Pos. Org. Strutturale Affari Generali
Responsabile: Pellicoro Francesco

Settore Polizia Giudiziaria e Tributi
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Pos. Org. Strutturale Tributi
Responsabile: Pistone Pierfranco

Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Pos. Org. Strutturale Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso
Responsabile: Zanchi Carolina

Pos. Org. Strutturale Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia
Responsabile: Carella Francesco

Pos. Org. Strutturale Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic
Responsabile: Corsi Giovanni

Pos. Org. Strutturale Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive
Responsabile: Cassano Michele

Pos. Org. Strutturale Annona ed Ecologia
Responsabile: Nasca Antonio

Pos. Org. Strutturale Servizi amministrativi ex TULPS
Responsabile: De Carne Annalisa

Pos. Org. Strutturale Attività Produttive
Responsabile: DEL CORE ROBERTA

Funzionigramma

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

- Rilascio pareri di legittimità in relazione al Codice della Strada, anche in conferenza di servizi, relativi a: occupazioni di suolo pubblico (art 20 CdS), concessione passi carrabili (art 22 CdS), installazione pubblicità (art 23 CdS), installazione segnaletica stradale (art 7 CdS), istituzione posti per disabili (art 7 CdS)
- Rilascio permessi ZTL ZSR (art 7 CdS)
- Provvedimenti per la riserva di limitati spazi alla sosta di particolari categorie veicolari, per motivi di pubblico interesse (art.7 Cds)
- Predisposizione ordinanze per manifestazioni sportive o di spettacolo in genere (art 7 CdS)
- Convocazione e gestione della Commissione Arredo Urbano (Del. GM 480/01), quale conferenza di servizi interorganica per l'espressione dei pareri per l'occupazione suolo pubblico con manufatti che incidono sull'arredo urbano (pubblici esercizi); gestione del relativo archivio documentale.
- Collocazione transenne e segnaletica temporanea (art 6,6,7 CdS).
- Rapporti con le Ripartizioni comunali
- Aggiornamento e formazione interna del Personale;
- Supporto alla Ripartizione Sviluppo Economico per gli accertamenti propedeutici all'esercizio delle funzioni ex U.M.A.

Pos. Org. Strutturale Affari Generali

- Segreteria Comando;
- Atti amministrativi della posizione;
- Archivio Generale e Protocollo;
- Atti di rappresentanza;
- Relazioni con Autorità, Enti e Utenti;
- Raccolta e diffusione di leggi e regolamenti;
- Studi e ricerche;
- Attività tecnico-amministrativa della posizione;
- Raccolta di informazioni per altri Uffici;
- Trattamenti Sanitari Obbligatori e Prosecuzioni, Accertamenti Sanitari Obbligatori e Trattamenti Sanitari Volontari.
- Informazioni su richiesta degli Uffici Municipali e degli Enti pubblici legittimati a richiederle
- Registrazione verbali di infrazione, istanze e ricorsi;
- Gestione del personale (presenze, infortuni, malattie, indennità, cause di servizio, progetti di produttività) compreso il personale distaccato;
- Organizzazione servizio di piantonamento e vigilanza degli uffici istituzionali da parte del personale di PM
- P.E.G.
- Centro elaborazione Dati;
- Sala Operativa;
- Programmazioni turni dei servizi e pianificazione congedi ordinari;

Settore Polizia Giudiziaria e Tributi

- Istruttoria atti di procedura penale;
- Esecuzioni disposizioni Autorità Giudiziaria;
- Relazioni con l'Autorità Giudiziaria;
- Atti concludenti di rilevanza penale;
- Atti di indagine penale;
- Assicurazione delle fonti di prova;
- Trasmissione atti all'Autorità Giudiziaria;
- Incidentistica stradale e relazioni con l'utenza;
- Trasmissione atti di infortuni del personale;

Funzionigramma

• Collaborazione con altre Forze di Polizia e concorso nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità o di privati infortuni;
• Aggiornamento e formazione del personale;
• Atti amministrativi del Settore;
• Regolamenti Comunali;
• Rapporti con le Ripartizioni Comunali;
• Esecuzione Ordinanze in materia Amministrativa
• Controlli sul territorio ai fini della verifica della regolare esecuzione delle prestazioni delle aziende in house
• Cura e coordinamento per l'uso, la detenzione e l'esercitazione delle armi in dotazione alla Ripartizione;

Pos. Org. Strutturale Tributi

• Atti amministrativi della posizione;
• Evasione tributi comunali;
• Aggiornamento e Formazione del Personale;
• Logistica del Settore;
• Programmazione turni dei servizi del Settore e pianificazione congedi ordinari.

Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana

Sicurezza Urbana

• Predisposizione Ordinanze ex art 54 TUEL e DM 05.08.2008a tutela della sicurezza ed incolumità pubblica
• Collaborazione con le altre forze di Polizia e concorso nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità o di privati infortuni;
• Assistenza in occasione di gare e manifestazioni varie che si svolgono prospicienti le zone litoranee appartenenti al territorio cittadino;
• Assistenza ai turisti in visita nella città, in occasione anche del Pellegrinaggio Nicolaiano, alfine di fornire indicazioni utili relativamente ai luoghi e/o iniziative promosse dall'Amministrazione, meritorie di maggiore attenzione e, nel contempo, garantire un sereno rapporto tra Città ed ospiti;
• Controllo sulle attività artigianali, su richiesta della commissione Artigianato c7o Camera di Commercio, accertamento violazioni e applicazione sanzioni art 25 LR 6/2005.

Servizio di protezione civile:

• svolgimento di tutte le attività di carattere burocratico-amministrativo connesse con lo svolgimento ordinario del servizio quali:

• ricezione delle comunicazioni di allerta, assicurando a tal fine pronta reperibilità, ed attivazione delle conseguenti procedure;
• redazione di apposite convenzioni regolanti il rapporto tra il Comune di Bari e gli enti interessati nella gestione delle emergenze (associazioni di volontariato, ASL ed enti del SSN, Forze dell'Ordine ec.) compresi protocolli di intesa e accordi per la gestione di emergenze a carattere intercomunale;
• predisposizione, aggiornamento e verifiche operative del Piano Comunale di Protezione Civile ed in generale dei piani e programmi comunali previsti dalla legge in materia di protezione civile, nonchè di studi previsionali e preventivi dei rischi incidenti sul territorio comunale, anche attraverso la stipula di convenzioni con enti pubblici e/o collaborazioni professionali ad elevato contenuto tecnico;
• elaborazione e realizzazione di appositi strumenti informativi per la popolazione in relazione ai rischi presenti sul territorio ed alle misure di difesa degli stessi, oltre al mantenimento delle relazioni informative con i competenti organi nazionali, regionali e provinciali;
• coordinamento delle attività svolte dalle organizzazione di volontariato di Protezione Civile di cui al D.P.R. 8 febbraio 2001, n.194 operanti sul territorio comunale anche attraverso la stipula di specifiche convenzioni; a tal fine il servizio promuove, anche attraverso erogazione di contributi, le iniziative. intraprese dalle Organizzazioni di Volontariato per la prevenzione dei fenomeni calamitosi e per la tutela delle popolazioni, nonché le iniziative di formazione e informazione nei confronti del Volontariato;
• stesura e presentazione, almeno una volta l'anno, al Sindaco ed al Direttore Generale di una relazione circa l'

Funzionigramma

attività svolta e le linee di indirizzo programmatico per le attività da svolgere nel corso dell'anno successivo.

- In tutti i casi di emergenza l'Ufficio Comunale di Protezione Civile assicura,

- La collaborazione e supporto al Sindaco ed al Centro Operativo Comunale per la gestione delle emergenze;
- la pronta reperibilità del personale addetto al servizio;
- l'apertura continuativa dell'ufficio durante le fasi di emergenza;
- l'attivazione delle procedure contenute nel Piano Comunale di Protezione Civile.

Pos. Org. Strutturale Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso

- Approvvigionamento e gestione economale;
- Posta, notifiche, conti correnti;
- Appalti di servizi e forniture di competenza della ripartizione, predisposizione capitolati e gestione procedure negoziate
- Attività tecnico amministrative della posizione.
- Piccola Manutenzione;
- Carburante;
- Lavaggio veicoli;
- Attrezzature e strumenti tecnici, laboratorio radio;
- Accasermaggio;
- Acquisto veicoli, attrezzature radio.
- Contenzioso giudiziale su sanzioni amministrative per violazione del Codice della Strada: difesa in giudizio del Comune di Bari per ricorsi avverso cartelle esattoriali che riguardano violazioni del codice della strada; eventuali conferimenti incarichi a legali esterni per contenzioso giudiziale, su indicazioni dell'Avvocatura Civica e liquidazione parcelle

Pos. Org. Strutturale Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Con riferimento al Municipio 1

- Servizi di Polizia Stradale;
- Esecuzione Ordinanze sul traffico;
- Tutela del Territorio;
- Pronto Intervento;
- Relazioni con Autorità, Enti ed Associazioni;
- Attività di Ordine Pubblico in occasioni di manifestazioni ed eventi;
- Controllo sull'osservanza dei Regolamenti Comunali;
- Attività di vigilanza per la sicurezza dei cittadini nei quartieri del Settore;
- Segnalazione dei problemi riferiti ai servizi comunali;
- Studio e gestione dei problemi relativi alla viabilità;
- Logistica del Settore;
- Esecuzione atti dell'Autorità Giudiziaria in materia di accompagnamento minori;
- Collaborazione con le altre forze di Polizia e concorso nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità o di privati infortuni.
- Dotazioni Autoparco ;
- Atti amministrativi della POEQ

Pos. Org. Strutturale Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic

Con riferimento ai Municipi 5 e 3 :

- Servizi di Polizia Stradale;
- Esecuzione Ordinanze sul traffico;

Funzionigramma

- Tutela del Territorio;
- Pronto Intervento;
- Relazioni con Autorità, Enti ed Associazioni;
- Attività di Ordine Pubblico in occasioni di manifestazioni ed eventi;
- Controllo sull'osservanza dei Regolamenti Comunali;
- Attività di vigilanza per la sicurezza dei cittadini nei quartieri del Settore;
- Segnalazione dei problemi riferiti ai servizi comunali;
- Studio e gestione dei problemi relativi alla viabilità;
- Logistica del Settore;
- Esecuzione atti dell'Autorità Giudiziaria in materia di accompagnamento minori;
- Collaborazione con le altre forze di Polizia e concorso nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità o di privati infortuni.
- Dotazioni Autoparco;
- Atti amministrativi della POEQ

Pos. Org. Strutturale Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca,

Con riferimento ai Municipi 2 e 4:

- Servizi di Polizia Stradale;
- Esecuzione Ordinanze sul traffico;
- Tutela del Territorio;
- Pronto Intervento;
- Relazioni con Autorità, Enti ed Associazioni;
- Attività di Ordine Pubblico in occasioni di manifestazioni ed eventi;
- Controllo sull'osservanza dei Regolamenti Comunali;
- Attività di vigilanza per la sicurezza dei cittadini nei quartieri del Settore;
- Segnalazione dei problemi riferiti ai servizi comunali;
- Studio e gestione dei problemi relativi alla viabilità;
- Logistica del Settore;
- Esecuzione atti dell'Autorità Giudiziaria in materia di accompagnamento minori;
- Collaborazione con le altre forze di Polizia e concorso nell'opera di soccorso nei casi di pubblica calamità o di privati infortuni.
- Dotazioni Autoparco;
- Atti amministrativi della POEQ

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

SPORTELLO UNICO ATTIVITÀ PRODUTTIVE:
- Front office per la ricezione delle istanze e gestione del procedimento unico con rilascio del provvedimento finale per l'insediamento di attività economiche e produttive, anche comportanti opere ed interventi edilizi, quali a titolo esemplificativo:
a) Antenne per i servizi di telecomunicazione;
b) Distributori carburanti;
c) Installazioni impianti fotovoltaici e/o di energie alternative (per attività produttive);
d) Interventi connessi con attività commerciali di vicinato e di insediamento di medie strutture di vendita ai sensi della L.R. 11/03 come m.e i. dalla L.R. 5/2008;
e) Autorizzazioni impianti pubblicitari;
f) Interventi per pubblici esercizi;
g) Interventi per usi turistico-ricettivi;
h) Interventi connessi alle autorizzazioni demaniali (stabilimenti balneari, centri di depurazione e spedizione molluschi eduli - lamellibranchi, pescherie etc.);
i) Interventi in area A.S.I.;
j) Interventi per attività artigianali;
k) Interventi per attività agricole;
l) Interventi per attività bancarie e/o finanziarie;
m) Concessioni di suolo pubblico per chioschi ed edicole;

Funzionigramma

n) Concessioni di suolo pubblico per passi carrabili, per occupazioni con elementi di arredo urbano, per occupazioni sovrasuolo e sottosuolo da parte di gestori servizi a rete ecc., strumentali ad attività economiche e produttive (NB: Resta ferma la competenza istruttoria delle diverse strutture comunali, come risultante dal presente funzionigramma, per l'istruttoria tecnica endoprocedimentale dei suddetti procedimenti);

- Predisposizione di atti di natura regolamentare per la disciplina del procedimento di cui al DPR 447/1998 e convenzioni con uffici comunali ed enti coinvolti nel procedimento unico; attivazione e gestione di conferenze di servizio di cui alla L.241/90
- Funzioni di carattere informativo: diffusione presso i cittadini e il mondo delle imprese:
a) delle informazioni finalizzate alla presentazione delle domande allo sportello unico, e sullo stato di avanzamento della pratica.
b) delle informazioni sulle opportunità di finanziamenti,
c) delle informazioni sulla disponibilità di aree e di incentivi alla localizzazione di nuove imprese.
- Funzioni di assistenza e consulenza: attività di supporto a favore delle imprese e dell'utenza in genere consistenti, per lo più, in colloqui di orientamento e di valutazione delle idee imprenditoriali, nella messa a punto di check-list per la definizione del piano di impresa, nell'eventuale attivazione di moduli e formativi.
- Funzioni di marketing territoriale: per la diffusione e la migliore conoscenza delle opportunità e potenzialità esistenti per lo sviluppo economico del territorio

- Adempimenti in materia di artigianato
- Competenze in materia di agricoltura rivenienti dall'apposita legge regionale.
- Adempimenti comunali in materia di farmacie

PREDISPOSIZIONE ORDINANZE EX ART 3 co.16 L.94/2009 in caso di occupazione abusive di suolo pubblico da parte di attività commerciali o pubblici esercizi FUNZIONI EX U.M.A. di cui al D.P.G.R. 75/2010

- Rilascio e revoca di autorizzazioni amministrative per l'espletamento dell'attività di ambulantato su aree pubbliche (coperte e scoperte) con eccezione del commercio ambulante in forma itinerante (tipo B) di competenza dei Municipi;
- Ricezione delle comunicazioni di sospensione e dichiarazioni di cessazione di attività ambulante e relativi controlli;
- Tenuta dello schedario degli esercizi di ambulantato attivi, nominativo e per tabelle e degli schedari dei cessati, stradale e numerico;
- Modifiche di autorizzazioni amministrative di ambulantato per trasferimenti ed aggiunzioni di tabelle merceologiche;
- Regolamentazione esercizi commerciali in sede ambulante;
- Provvedimenti di concessione, di trasferimento e di revoca dei posteggi nei mercati giornalieri e settimanali nonché nelle fiere periodiche;
- Provvedimenti per l'istituzione, il funzionamento dei mercati giornalieri e settimanali e delle fiere periodiche, con eccezione dei mercati saltuari di competenza dei Municipi;
- Controllo dei pagamenti, rimborsi e contenzioso canoni posteggi mercati coperti;

Pos. Org. Strutturale Annona ed Ecologia

- Vigilanza esercizi commerciali;
- Funzioni vigilanza ex T.U.L.P.S., controllo esercizi pubblici e attività ricettive;
- Controllo occupazione del suolo pubblico;
- Rispetto delle disposizioni regolamentari in materia annonaria nei Mercati;
- Controllo autorizzazioni per i pubblici spettacoli e attività di intrattenimento;
- Esecuzione ordinanze in materia annonaria.
- Controlli sugli impianti di distribuzione dei carburanti e sulla circolazione dei taxi e dei veicoli a noleggio con conducente, per i quali sono necessarie particolari licenze.
- Controllo del territorio in materia ambientale e relativi atti di contestazione:

1. gestione rifiuti,
2. tutela delle acque,
3. inquinamento atmosferico,

Funzionigramma

4. tutela del patrimonio naturale e verde pubblico e privato,
5. conduzione e custodia di animali d'affezione, pulizia e decoro della città, conflitti tra privati su questioni inerenti problematiche igienico sanitarie.

- Direzione Mercato all'Ingrosso dei Prodotti Ortofrutticoli (fino al trasferimento al MAAB):

1. Concessioni posteggi
2. Rapporti con AQP, AMIU ed altri erogatori di servizi;
3. Controllo delle operazioni mercatali;
4. Vigilanza sulla qualità delle derrate alimentari
5. Rilevamento statistiche sui prezzi delle derrate e delle quantità di merce per categoria merceologica oggetto di transazione;
6. altre competenze riconosciute di cui alla L.125/59 e D.lgs 114/98 e s-m-i e regolamento comunale

Pos. Org. Strutturale Servizi amministrativi ex TULPS

- Assegnazione numero di matricola per ascensori e montacarichi in servizio privato;
- Concessione della licenza per rappresentazioni teatrali e cinematografiche, accademie, feste da ballo, corse di cavalli, altri simili spettacoli o trattenimenti, per aperture di esercizio di circoli, scuole di ballo e sale pubbliche di audizione;
- Licenza per pubblici trattenimenti, esposizioni di rarità, persone, animali, gabinetti ottici ed altri oggetti di curiosità o per dare audizioni all'aperto;
- Licenza di agibilità per teatri o luoghi di pubblico spettacolo;
- Segreteria Commissione comunale di vigilanza pubblico spettacolo;
- Piscine;
- Licenze ex art 69 TULPS per spettacoli viaggianti;
- Licenze piccoli trattenimenti;
- Istituzione e rilascio occupazione suolo pubblico per c.d. mercatino delle pulci;
- DIA Agenzia pubblica d'affari;
- Licenza istruttore e/o direttore di tiro;
- Licenza punta e taglio;
- Licenza forchino DIA Lotteria;
- Rilascio di licenza per sale pubbliche, per biliardi o per altri giochi leciti;
- Licenze per stabilimenti balneari;
- Licenze per esercizi di rimessa di autoveicoli o di vettura e simili;
- Rilascio autorizzazione per agibilità ed uso temporaneo di suolo pubblico (spettacoli viaggianti, circhi equestri e parchi di divertimento) ed occupazione temporanea di suolo pubblico per ambulanti, gare, processioni, luminarie,

- Nulla osta preventivo per installazione materiale pubblicitario su suolo pubblico;
- Adempimenti relativi alla disciplina del servizio di autovetture da piazza, autovetture ed autobus da noleggio: da rimessa con conducente in applicazione di leggi Statali, Regionali e dei Regolamenti Comunali in materia;
- Adozione dei provvedimenti amministrativi (diffide, determinazioni dirigenziali, ordinanze) conseguenti alle violazioni delle norme del TULPS e di quelle contenute nel Regolamento di Polizia Urbana e nei Regolamenti speciali per il servizio da piazza (taxi) e di noleggio da rimessa con conducente;
- Contenzioso relativo alla omessa o tardiva denunzia della cessione in uso di immobili (denunce di locazione)ex art. 12 legge 191/78;

- Contenzioso amministrativo ex TULPS;
- Rilascio del contrassegno speciale per invalidi.

Pos. Org. Strutturale Attività Produttive

Commercio su aree private:

- provvedimenti relativi a comunicazioni di esercizi di vicinato e forme speciali di vendita (art 23-26 LR

Funzionigramma

11/2003);

- provvedimenti (autorizzazioni all'apertura, trasferimento, ampliamento di superficie, revoche) relativi a medie strutture di vendita (art 5 co.3 lett.b LR 11/2003); comunicazioni di sub ingresso, variazione, gestione di reparto, proroga, sospensione e cessazione;
- statistiche e tenuta registro medie e grandi strutture;
- conferenze di servizi Comune-regione per grandi strutture di vendita;
- consultazione associazioni e organizzazioni di categoria;
- proposta Piano Triennale di Commercio;
- proposta indirizzi consiliari e ordinanze sindacali ex art 50 co.7 TUEL;
- adempimenti in materia di vendite straordinarie;
- istruttoria e controllo su comunicazioni tabaccai e farmacie;
- controllo comunicazioni parafarmacie;
- autorizzazioni e revoche edicole;
- provvedimenti relativi a istanze di imprenditori agricoli per la vendita su aree private;
- disciplina orari turni di chiusura e ferie distributori di carburante;
- adempimenti amministrativi relativi all'osservanza delle disposizioni in materia di commercio su aree private;

Pubblici esercizi, attività alberghiere ed extralberghiere e varie

- Provvedimenti relativi a pubblici esercizi per somministrazione alimenti e bevande (autorizzazioni all'apertura, trasferimento, ampliamento, cessazioni e revoche);
- Tenuta del registro delle licenze di pubblico esercizio;
- Provvedimenti per attività alberghiere ed extralberghiere (bed and breakfast, case protette, motel ecc.);
- Tenuta e aggiornamento albo bed and breakfast;
- DIA per acconciatori barbieri ed estetisti;

Gestione ed erogazione contributi a sostegno attività produttive:

- Contributi ministeriali per finanziamenti alle imprese artigiane e commerciali (accertamento in entrata, impegni e liquidazioni, predisposizione bandi per l'assegnazione, esame domande anche mediante apposite commissioni, approvazione graduatorie, verifica spese e rendicontazione);
- Finanziamenti P.O.R.. (accertamento in entrata, impegni e liquidazioni, predisposizione bandi per l'assegnazione, esame domande anche mediante apposite commissioni, approvazione graduatorie, verifica spese e rendicontazione).

Adempimenti amministrativi, relativi alla vigilanza sull'osservanza delle prescrizioni imposte da leggi o regolamenti dello Stato, Regione e Comune in materia di Polizia Amministrativa, Annonaria e Commerciale. Autorizzazioni e controlli L.R. n. 19/2006

- Art 38 Reg.4/07 Autorizzazione al funzionamento delle strutture sociali e socio-sanitarie
- Art 40 Reg.4/07 Autorizzazione all'esercizio dei servizi ;
- Autorizzazioni all'esercizio di attività sanitarie e socio sanitarie, ai sensi della L.R. n. 8/2004 e s.m. e i., e del Reg. Reg. n.3/2005 e art 5 co.1 lett b) LR 8/2004;

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Affari Generali	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Polizia Giudiziaria e Tributi	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Tributi	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Annona ed Ecologia	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Servizi amministrativi ex TULPS	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attività Produttive	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	OM26004 - Diritto alla mobilità sostenibile	1
Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1
Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana	OM26001 - Patto sul clima	1
Settore Polizia Giudiziaria e Tributi	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Elenco Obiettivi

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26050001 - IMPLEMENTAZIONE SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI ESTERNI A TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA E STRADALE . L¿obiettivo operativo dello scrivente si pone in continuità con le strategie di intervento degli anni precedenti, cui vanno ad aggiungersi le attività ed i servizi necessari a fronteggiare le nuove esigenze di sicurezza emerse sia per quanto attiene la sicurezza stradale che la sicurezza urbana. La capacità di intervento del Corpo è imprescindibilmente collegata alla disponibilità di soluzioni informative in grado di veicolare da un lato il flusso di informazioni e dall¿altro di presiedere alla multiforme organizzazione dei servizi esterni ed interni, creando task e database che rendano immediatamente fruibili i dati che presiedono all¿attivazione die procedimenti amministrativi. Per soddisfare le esigenze illustrate, questa Direzione ha già avviato da tempo un percorso di analisi dei bisogni e di individuazione delle soluzioni alternative attraverso la consultazione informale di diversi operatori economici esperti nella gestione integrata dei sistemi informativi dei Comandi di Polizia Locale. Con D.D. 5574/2025 è stato individuato l¿operatore economico con il quale procedere alla strutturazione del software (unico e integrato con tutti i procedimenti del Comando inerenti il Codice della Strada e, più in generale, la gestione dei servizi esterni e di back-office interno) iniziando al contempo lo screening di attività e processi che si prevedere di trasferire nel nuovo sistema. L¿obiettivo per l¿anno 2026, è il trasferimento all¿interno del nuovo sistema operativo multitask delle attuali procedure informatiche, principalmente basate su fogli di calcolo. In particolare: Gestione dell¿attività programmata delle pattuglie - Gestione delle schede d¿interventi e relazioni di servizio - Rilevazione e segnalazione delle anomalie rilevate sul Territorio - Connettività con banche dati - Rilevazione dei veicoli di provenienza furtiva, abbandonati e gestione completa delle rimozione - Invio di segnalazioni mezzo e-mail ad enti - Gestione veicoli Rimossi - Relazione di servizio - Gestione e registrazione Controlli veicoli e persone. Si tratta di un intervento fortemente innovatore che consentirà un aumento esponenziale della capacità di gestire le informazioni e di strutturare i servizi della Polizia Locale e di tutta la Ripartizione. In coerenza con la strategia dell¿Amministrazione di individuare modalità di regolazione del fenomeno c.d. ¿Movida¿, anche per il 2026 questa Direzione si pone l¿obiettivo di strutturare all¿interno delle ordinarie attività d¿istituto il progetto ¿Assi-curiamo¿, finanziato anche per l¿annualità 2026 con ¿ 117.852,84 a valere sul Fondo nazionale per la Sicurezza Urbana. I servizi (straordinari ed etero finanziati) del progetto ¿Assi-curiamo¿ avranno l¿obiettivo di partecipare al sistema integrato di sicurezza urbana con particolare riguardo al contrasto al fenomeno della movida molesta, ambito d¿intervento sul quale le strategie dell¿amministrazione sono molteplici e trasversali alle diverse Ripartizioni; al riguardo, questa Direzione si pone l¿obiettivo ambizioso di impiegare la totalità delle risorse disponibili, un obiettivo sfidante anche in considerazione delle difficoltà di attuare - sul piano strettamente operativo - una pianificazione che per forza di cose non può prevedere le assenze dal servizio legate ad istituti contrattuali (si pensi, ad esempio, a infortuni, malattie, congedi per cause particolari, maternità etc.etc.) che comportano la necessità di una immediata ri-programmazione. Le attività che costituiscono il presente obiettivo partecipano inoltre in modo sinergico alla funzione istituzionale principale del Corpo di Polizia Locale, ovvero il controllo e la regolazione delle circolazione stradale. Nell¿esercizio di tale funzione saranno privilegiate le attività di controllo sulla mobilità sostenibile e sulla tutela degli utenti deboli della strada.	100	OM26004

Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Affari Generali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26051001 - strutturazione procedure di riscossione di n. 2 servizi a domanda individuale In particolare, la strutturazione avrà ad oggetto il diagramma di flusso dei procedimenti di nuova introduzione per i quali l¿obiettivo si propone di raggiungere elevati livelli in termini di efficienza, capacità di riscossione, offerta di servizi, ad invarianza della dotazione organica degli uffici preposti. I servizi in oggetto sono stati erogati nel corso del 2025 attraverso una fase di start-up necessaria a delineare i presupposti e le attività in grado di garantire il miglior assetto organizzativo per la resa degli stessi; nel corso del 2026 la fase di start-up lascerà il passo al modello definitivo di erogazione dei servizi che, per quanto ci si propone con il presente obiettivo, garantirà elevati livelli di efficienza in termini di quantità, qualità e tempi di erogazione. Per il primo dei servizi, è necessario prevedere in primis un ¿team¿ che segua la fase della gestione delle entrate e dei residui per eventi ripetitivi (come ad es. gli incontri di calcio della SSC Bari calcio), strutturando successivamente, ove gli organizzatori non provvedano al saldo delle relative competenze, la fase della riscossione coattiva attraverso il neonato istituto dell¿accertamento esecutivo (D.Lgs 160/2019 applicabile a far data dal 2022). A tal fine, sarà necessario prevedere una fase di confronto con l¿Agenzia delle Entrate ¿ Riscossione finalizzata a creare il ¿flusso informativo¿ per l¿immediato avvio delle procedure di riscossione coattiva a scadenza dei termini imposti per il versamento volontario delle somme richieste.Definito e strutturato il ¿flusso¿, il team dovrà essere in grado, a far data dal 1.1.2026, di avviare per ogni singola posizione debitoria l¿iter (nell¿ordine, iscrizione in foglio di calcolo, individuazione termini per pagamento volontario, gestione residui, comunicazione di diffida e messa in mora, avviso di accertamento esecutivo, sollecito finale, inserimento della debenza nella piattaforma ADER). Per quanto attiene il secondo servizio - messa a disposizione delle transenne per esigenze legate alla incolumità pubblica ¿ è necessario prevedere in primis un ¿team¿ che segua la fase della gestione dell¿affidamento e recupero delle transenne, delle entrate derivanti dai pagamenti e/o delle insolvenze per l¿utilizzo o mancata restituzione delle stesse, strutturando successivamente, ove necessario, anche la fase della riscossione coattiva attraverso il neonato istituto dell¿accertamento esecutivo (D.Lgs 160/2019 applicabile a far data dal 2022). A tal proposito si provvederà a predisporre apposita modulistica che offra certezza dell¿affidamento delle transenne e dei tempi decorsi dal loro affidamento, comunicazione di diffida e messa in mora, avviso di accertamento esecutivo, sollecito finale, inserimento della debenza nella piattaforma ADER. Per entrambi i processi si adotteranno nuovi diagrammi di flusso con evidenza delle attività associate e della catena di relazione sia tra le stesse che tra gli uffici preposti.	100

Polizia Giudiziaria e Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26052001 - contrasto occupazione abusiva alloggi L¿occupazione abusiva delle abitazioni in Italia, nonostante i decreti del Governo, rimane un problema che affligge città e regioni su tutto il territorio nazionale. Dall¿analisi di dati forniti da Federcasa, emergono cifre rilevanti che mettono in luce la complessità di un fenomeno difficile d¿arginare e che coinvolge sia alloggi privati che alloggi	100	OM26005

Polizia Giudiziaria e Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
popolari ed ex pubblici. In tale ambito la Polizia Locale si colloca come presidio di legalità e sicurezza volta ad arginare e fronteggiare tali episodi di degrado spesso riuscendo a riappropriarsi del patrimonio comunale al fine di porlo a disposizione di situazioni bisognevoli di tutela. A tal uopo è di tutta evidenza come l¿occupazione abusiva del patrimonio residenziale pubblico non costituisca solo un danno economico per l¿amministrazione ma vada a penalizzare i legittimi assegnatari ostacolando lo scorrimento delle graduatorie di merito ed alimentando ancor più il disagio abitativo. Per quanto su descritto l¿obiettivo de quo mira a formare un gruppo di lavoro che rilevi, accerti e, qualora ve ne fossero i presupposti, agisca giuridicamente nei confronti di responsabili di occupazioni illegittime del pubblico patrimonio residenziale. Il gruppo sarà attivato su disposizione del Direttore del Settore e coordinato dalla P.o.e.q. di riferimento con un approccio di garanzia nei confronti del segnalante o comunque del soggetto destinatario del vantaggio abitativo.		

Tributi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26054001 - controlli in ambito di SCIA per impianti pubblicitari Uno dei principali adempimenti amministrativi necessari al fine di iniziare, modificare e cessare un¿attività commerciale, artigianale o industriale è costituito dalla SCIA quale dichiarazione amministrativa che produce effetti immediati in quanto compilata in regime di autocertificazione. Salvo poche eccezioni, per le imprese è sufficiente quindi presentare il relativo modello SCIA, correttamente compilato e completo in ogni sua parte, per avviare la propria attività economica e quanto, in tal senso, ne agevoli l¿attività stessa. Essa produce effetto immediato, in quanto non è necessario attendere i tempi, l'esecuzione delle verifiche sui requisiti e i controlli preliminari da parte degli enti competenti. Ciò comporta però che, i requisiti previsti dalla legge e contemplati nella predetta Autocertificazione, debbano essere veritieri e riscontrabili ad un eventuale controllo da parte degli organi preposti. Detto ciò il Regolamento della Pubblicità ed il Piano Generale degli Impianti Pubblicitari rappresentano i documenti che, rispettivamente, disciplinano le modalità alle quali si deve uniformare la richiesta di titolo abilitativo all¿effettuazione secondo il Decreto Legislativo 507/93 nonché la collocazione degli impianti definendone la tipologia sia con riferimento alle zone individuate dal piano stesso che con riferimento alla sovrapposta rete stradale interessata dal collocamento degli impianti pubblicitari. Alla luce di tanto è di indubbia rilevanza il controllo che tali requisiti siano conformi ai dettami normativi al fine di migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini (vedasi controlli su prescrizioni in ordine all¿osservanza dei principi dettati dal Codice della Strada) nonché di impatto sulla regolarità e correttezza delle condizioni in cui si svolge la concorrenza tra esercenti commerciali laddove vi sia una comune ed univoca gestione di ogni attività conforme alle norme vigenti e quindi una uniformità delle condizioni nelle quali ogni operatore economico si trovi ad operare. Tale conformità avrà impatto anche su quanto dovuto all¿amministrazione comunale a titolo di canone. Tanto premesso, poiché il programma dell¿amministrazione è rivolto a garantire una fiscalità	100

Tributi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
equa, con l¿individuazione delle fasce di evasione/elusione finalizzata altresì al recupero di gettito fiscale al fine di incrementare le entrate e stabilizzare gli incassi attraverso il consolidamento della percentuale di riscossione, il presente obiettivo si propone di predisporre un incremento dei controlli tesi ad: ¿ Accertare eventuali inosservanze alle prescrizioni dettate nelle apposite Comunicazioni di Divieto e Sospensione dei lavori o ancora Revoca della Sospensione per accertata conformità alle Autocertificazioni trasmesse; ¿ Applicazione dei conseguenziali atti sanzionatori previsti dalla vigente normativa in caso di eventuali violazioni a quanto disposto in termini di prescrizioni. Come già riferito, di fondamentale importanza sarà la collaborazione ed interazione con la Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio del Comune che sulla scorta delle richieste di SCIA, richiederà al Comando di Polizia Locale di effettuare accertamenti e verifiche sul rispetto delle prescrizioni emesse. Tali attività saranno svolte continuando a garantire le ordinarie attività di vigilanza nell¿ambito delle attività istituzionali e troveranno concertazione, per le parti di rispettiva competenza, con gli altri Enti/Ripartizioni comunali precedentemente menzionati. Si specifica che il dato storico baseline di riferimento è pari a ¿130¿ accertamenti/controlli.	

Protezione Civile e Sicurezza Urbana

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26055001 - Attività di comunicazione e divulgativa sull'educazione al rischio ambientale e climatico. I recenti fenomeni alluvionali che hanno colpito il territorio italiano costringono a maturare una maggiore sensibilità e attenzione della popolazione ai temi della salvaguardia del territorio, dell'ambiente e dell'emergenza. Il presente obiettivo, finalizzato a diffondere la cultura della prevenzione e della gestione delle emergenze, si propone l'assimilazione da parte della cittadinanza di comportamenti consapevoli e corretti in caso di allerta o emergenza. L¿obiettivo è rivolto alle formazione di una cultura della prevenzione sistemica in luoghi particolarmente affollati quali le spiagge cittadine, con riferimento a Pane e Pomodoro e al waterfront di San Girolamo dove il Settore gestisce già il servizio di salvamento a mare. In pratica si tratta di enumerare e illustrare una serie di comportamenti e consigli pratici, differenziati a seconda della tipologia di rischio, da tenere in caso di emergenza. Il progetto, indirizzato ai bagnanti e frequentatori delle spiagge in discorso, si concretizza con interventi diretti attraverso la collocazione del gazebo della protezione civile comunale con esposizione dei mezzi in dotazione, anche eventualmente coinvolgendo associazioni di volontariato/ETS, svolgendo così attività comunicativa e divulgativa, e si propone di: ¿ favorire l'acquisizione di comportamenti sicuri ¿ sviluppare l'altruismo e la solidarietà verso chi si trova in difficoltà ¿ far maturare il senso etico e l'impegno civile ¿ saper intervenire in situazioni di emergenza Ogni dimostrazione pratica si incaricherà di trattare i seguenti punti: ¿ Che cos¿è la Protezione civile: definizione ¿ Le azioni di protezione civile: previsione, prevenzione, emergenza e soccorso, superamento dell'emergenza	100	OM26001

Protezione Civile e Sicurezza Urbana

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
¿L'attività della protezione civile: i piani di emergenza, le esercitazioni di protezione civile, le campagne di comunicazione, le attività di informazione, la struttura, l¿addestramento. Il salvamento a mare ¿Ltipi di rischio: sismico, vulcanico, idrogeologico, incendio, sanitario, nucleare, ambientale, industriale		

Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26056001 - gestione procedimenti di annullamento in autotutela Predisposizione di un modulo per presentare un'istanza in autotutela per una violazione del Codice della Strada (C.d.S.), affinché il cittadino possa, con una semplice richiesta in carta semplice, tramite il format messo a disposizione dal Comando, indicare gli elementi essenziali in base ai quali intenda contestare il verbale notificato per chiedere l¿annullamento ove lo ritenga illegittimo. Tutto ciò al fine di semplificare le procedure interne finalizzate al riscontro tempestivo delle medesime istanze, facilitando e migliorando di conseguenza il rapporto con l¿utente, in modo da dissuadere quest¿ultimo a ricorrere all¿autorità giudiziaria ai sensi dell¿art. 204 bis del C.d.S.	100

Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26057001 - controlli al C.d.s. per rispetto art. 158, 188 ; controlli previsti da L. 160/2019. Le indicazioni fornite dal Direttore di Ripartizione per l'anno 2026 rispecchiano esigenze riconducibili, da un lato, alle peculiari caratteristiche del traffico veicolare nei quartieri più centrali della città di Bari, caratterizzati da un'elevata densità abitativa e commerciale; dall'altro, al mutato contesto normativo, in particolare a seguito delle modifiche al Codice della Strada introdotte con la Legge 177/2024. Queste modifiche hanno infatti introdotto nuovi obblighi e divieti per gli utenti della strada, con l'intento di migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero dei sinistri. Sulla base di queste indicazioni, sono stati definiti due obiettivi principali, volti a migliorare la sicurezza urbana e stradale. In primo luogo, sarà potenziato il controllo sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità (Art. 158 ¿ 188 CdS), al fine di garantire il diritto all'accessibilità e favorire la mobilità delle persone con disabilità nelle aree centrali della città. Ciò contribuirà a promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità, garantendo loro pari opportunità di accesso ai servizi e alle attività urbane. In secondo luogo, sarà intensificato il controllo sul corretto utilizzo dei monopattini (L. 160/2019), in linea con le nuove disposizioni della Legge 177/2024. La presenza crescente di monopattini elettrici sulle strade cittadine rappresenta una sfida per la sicurezza stradale, in	100

Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
quanto può interferire con il traffico veicolare e pedonale, aumentando il rischio di incidenti. Inoltre la conduzione dei monopattini elettrici non richiede titoli abilitativi alla guida, il che può favorire condotte illecite e comportamenti imprudenti. Pertanto risulta urgente incrementare i controlli a scopo innanzitutto preventivo, al fine di sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e prevenire comportamenti pericolosi. I controlli saranno finalizzati anche a reprimere eventuali violazioni alle norme, al fine di garantire la sicurezza generale delle strade. Saranno pertanto effettuati controlli mirati durante le ore di più elevata densità di traffico per garantire l'aderenza ai nuovi obblighi di condotta previsti, come ad esempio l'uso del casco. Per raggiungere questi obiettivi, sarà necessaria una riorganizzazione dei servizi, con un approccio più mirato e coordinato, finalizzato a tutelare gli utenti deboli della strada e garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada. Ciò richiederà una maggiore collaborazione tra le diverse unità operative e una programmazione più efficace degli interventi, al fine di massimizzare l'impatto delle azioni di controllo e migliorare la sicurezza stradale complessiva. I controlli si concentreranno lungo la rete viaria del Municipio I, interessando in particolare: -Per quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola (Piazza Federico II di Svevia e zone limitrofe, Largo S. Sabino e zone limitrofe, largo I. Chiurlia), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (quadrilatero De Giosa ¿ Di Crollalanza ¿ Di Vagno - Sonnino) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Imperatore Traiano e traverse); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale; -Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola (lungomare Imperatore Augusto), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (zona Umbertina) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Via Caldarola e zone limitrofe).	

Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26058001 - Implementazione controlli ex artt. 142,158 e 22 C.d.S. Sulla base delle indicazioni gestionali da perseguire indicate dal Direttore di Ripartizione, l¿obiettivo organizzativo redatto dal sottoscritto, seguendo standard precisi e parametri ben definiti, avrà il precipuo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini (sicurezza della circolazione), contrastare comportamenti di guida non conformi alle previsioni normative in materia di rispetto dei limiti di velocità (Sicurezza Stradale), garantire il diritto alla inclusività e la libertà di movimento per la fruizione in sicurezza degli spazi comuni per le persone affette da disabilità. Nella formulazione dei risultati ascrivibili all¿obiettivo, lo studio tiene conto anche delle risorse umane da impiegare, valutando le competenze personali, (soft skills) e le competenze tecniche pregresse e acquisite (hard skills). Per il raggiungimento dell¿obiettivo è previsto l¿utilizzo del Telelaser già utilizzato nei normali servizi e che sarà incrementato nelle nuove zone di urbanizzazione, intensificato nelle aree già attenzionate, come tutta la fascia costiera di Bari e nelle zone interessate da nuova viabilità e su arterie stradali ad alta percorrenza	100

Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
(Art.142 Cds). Saranno, inoltre, intensificati in tutta la città i controlli finalizzati a tutelare gli utenti deboli della strada (pedoni) con particolare riferimento al rispetto delle regole che interessano le norme in materia di circolazione e sosta dei veicoli al servizio delle persone con disabilità, la sosta in corrispondenza degli scivoli utilizzati al servizio di questi ultimi, attraversamenti pedonali. (Art. 158 CdS).Non da ultimo, verranno effettuati controlli sulla regolarità dei numerosi accessi carrabili alle proprietà private presenti sul territorio, privi dell¿apposito segnale identificativo dell¿autorizzazione concessa (Art. 22 CdS)	

Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26059001 - controlli e verifiche su artt. 158,188; controlli e verifiche su L.16/2019 Le indicazioni fornite dal Direttore di Ripartizione per l'anno 2026 rispecchiano esigenze riconducibili, da un lato, alle peculiari caratteristiche del traffico veicolare nei quartieri più centrali della città di Bari, caratterizzati da un'elevata densità abitativa e commerciale; dall'altro, al mutato contesto normativo, in particolare a seguito delle modifiche al Codice della Strada introdotte con la Legge 177/2024. Queste modifiche hanno infatti introdotto nuovi obblighi e divieti per gli utenti della strada, con l'intento di migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero dei sinistri. Sulla base di queste indicazioni, sono stati definiti due obiettivi principali, volti a migliorare la sicurezza urbana e stradale. In primo luogo, sarà potenziato il controllo sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità (Art. 158 ¿ 188 CdS), al fine di garantire il diritto all'accessibilità e favorire la mobilità delle persone con disabilità nelle aree centrali della città. Ciò contribuirà a promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità, garantendo loro pari opportunità di accesso ai servizi e alle attività urbane. In secondo luogo, sarà intensificato il controllo sul corretto utilizzo dei monopattini (L. 160/2019), in linea con le nuove disposizioni della Legge 177/2024. La presenza crescente di monopattini elettrici sulle strade cittadine rappresenta una sfida per la sicurezza stradale, in quanto può interferire con il traffico veicolare e pedonale, aumentando il rischio di incidenti. Inoltre la conduzione dei monopattini elettrici non richiede titoli abilitativi alla guida, il che può favorire condotte illecite e comportamenti imprudenti. Pertanto risulta urgente incrementare i controlli a scopo innanzitutto preventivo, al fine di sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e prevenire comportamenti pericolosi. I controlli saranno finalizzati anche a reprimere eventuali violazioni alle norme, al fine di garantire la sicurezza generale delle strade. Saranno pertanto effettuati controlli mirati durante le ore di più elevata densità di traffico per garantire l'aderenza ai nuovi obblighi di condotta previsti, come ad esempio l'uso del casco. Per raggiungere questi obiettivi, sarà necessaria una riorganizzazione dei servizi, con un approccio più mirato e coordinato, finalizzato a tutelare gli utenti deboli della strada e garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada. Ciò richiederà una maggiore collaborazione tra le diverse unità operative e una programmazione più efficace degli interventi, al fine di massimizzare l'impatto delle azioni di controllo e migliorare la sicurezza stradale complessiva. I controlli si concentreranno lungo la rete viaria dei Municipi II e IV, interessando in particolare: -Per quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri San Pasquale	100

Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
(via Amendola, via Fanelli, via Re David e loro traverse e zone limitrofe), Carrassi (via Capruzzi, Viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, corso De Gasperi, via Giulio Petroni, nonché loro traverse e zone limitrofe), Carbonara (Piazza Umberto I, via Vittorio Veneto, via Vaccarella, nonché loro traverse e zone limitrofe), Ceglie (via Umberto I, via Vittorio Veneto, nonché loto traverse e zone limitrofe) e Loseto (via Minervini e zone limitrofe); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale; -Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Carrassi (via Capruzzi, via Giulio Petroni, viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, viale Einaudi) e San Pasquale (via Amendola, nonché sue traverse e zone limitrofe).	

Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26059501 - DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI PER UN CONTROLLO PIU' EFFICACE SUI SERVIZI OFFERTI L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili¿. Quella sopra riportata è la missione che il Dipartimento per la Trasformazione digitale del Governo Italiano si affida al fine di migliorare l'offerta della PA. Il programma Italia Digitale 2026 vuole essere il fulcro della modernizzazione della PA. Tra le aree di intervento principali ci sono il ricorso a sistemi di centralizzazione dei dati su infrastrutture sicure e l'interoperabilità con la creazione di un sistema unificato tra gli enti pubblici per eliminare duplicazioni e ritardi. E¿ del tutto evidente che, oltre a migliorare i servizi pubblici digitali per cittadini e imprese, la digitalizzazione della PA porta benefici significativi all'organizzazione interna degli enti pubblici, che si traduce in: 1. Minor peso burocratico e più efficienza con la riduzione dei tempi dedicati a compiti ripetitivi: 2. Maggiore collaborazione tra uffici: con la digitalizzazione dei processi, le informazioni possono essere condivise in tempo reale tra i diversi enti/uffici; 3. Miglior utilizzo del personale con un più efficace monitoraggio e più equa distribuzione dei carichi di lavoro. La digitalizzazione dei servizi pubblici è, dunque, un obiettivo per far diventare la Pubblica Amministrazione un vero ¿alleato¿ di cittadini e imprese. Il target di questo obiettivo è quello di inserire nelle piattaforme digitali in uso al Settore almeno altri 3 processi. Una PA efficace deve saper supportare cittadini e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale.	100	OM26010

Annona ed Ecologia

Annona ed Ecologia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26053001 - CONTRASTO DEGRADO URBANO L¿Amministrazione Leccese ha tra i suoi obiettivi di mandato l¿aumento della percentuale di raccolta differenziata di rifiuti domestici e non domestici e il forte contrasto al degrado urbano causato dall¿abbandono dei rifiuti in città, soprattutto ingombranti da parte di soggetti incivili. Anche il Legislatore Nazionale si è dimostrato sensibile alle tematiche ambientali, aumentando le sanzioni per chi abbandona i rifiuti, anche quelli di piccole dimensioni quali cicche di sigarette, fazzolettini di carta e bottigliette di plastica. L¿attività della Polizia Annonaria ed Ecologia per l¿anno 2026 sarà di forte contrasto: a. Al non corretto conferimento dei rifiuti da parte delle utenze non domestiche (UND), in particolare per gli imballaggi secondari e terziari; b. All¿abbandono dei piccoli rifiuti gettati sia a piedi che dalle automobili (mozziconi, fazzoletti, deiezioni canine, bottigliette di plastica, buste di immondizia) . c. Al trasporto di rifiuti senza titolo effettuato da improvvisati svuota-cantine. Su impulso dell¿Assessore alla Polizia Locale e Protezione Civile, sarà promossa anche una campagna pubblicitaria da trasmettere sui social e sugli organi di informazione su tematiche ambientali. Il target sfidante del presente obiettivo sarà l¿aumento del numero di controlli rispetto all¿anno 2025.	100

Servizi amministrativi ex TULPS

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26059601 - MIGLIORAMENTO SERVIZI DI MOBILITA¿ URBANA Dopo aver concluso il concorso straordinario per le 30 nuove licenze, di cui 10 dedicate al trasporto di persone con disabilità grave, l¿obiettivo per il 2026 sarà quello di migliorare l¿offerta di trasporto pubblico di piazza e di noleggio con conducente. Tutte le azioni che saranno intraprese avranno questa finalità, ovvero migliorare l¿offerta con un controllo puntuale dei processi. Questi processi passeranno attraverso una nuova organizzazione dei turni dei tassisti, attraverso un controllo con modalità digitali e un controllo di qualità del servizio, con la somministrazione di indagini di customer. Questa Amministrazione, al termine del 2026 si sarà dotata di un unico nuovo strumento di regolamentazione dei tassisti e degli NCC, sostituendo i precedenti atti ormai non più a norma con la legislazione nazionale di settore. Il servizio taxi per la Città di Bari rappresenta un importante strumento per raggiungere gli obiettivi di decongestionare il traffico urbano, ridurre l¿inquinamento, oltre che offrire un indispensabile servizio di mobilità ai milioni di turisti che annualmente soggiornano in città.	100

Attività Produttive

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Attività Produttive

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26059701 - VERIFICHE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE NELLE AREE SOTTOPOSTE A TUTELA Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 05 aprile 2025, è stato approvato il REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DI INSEDIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DELLE ATTIVITÀ ARTIGIANALI ALIMENTARI PER IL CONSUMO SUL POSTO. In conseguenza del processo di liberalizzazione dei pubblici esercizi, introdotto dalla direttiva europea 2006/123/CE, cd ¿Direttiva Bolkestein¿, alcune zone delle nostre città sono state interessate da una forte concentrazione di pubblici esercizi, che hanno avuto il merito di rivitalizzare il tessuto economico e sociale di questi luoghi; tuttavia, soprattutto l¿apertura di locali di piccole dimensioni costringe la clientela a riversarsi sulla strada pubblica antistante, generando assembramenti fino a tarda notte. Da ciò derivano situazioni di degrado che si concretizzano in schiamazzi, fenomeni di ubriachezza e mancato rispetto delle norme igieniche e di decoro. In questo contesto è evidente che entrano in conflitto il diritto al riposo e alla salute dei residenti, gli interessi economici dei gestori dei pubblici esercizi e gli interessi di quanti cercano situazioni di socializzazione e di divertimento in quelle quartieri. Con l¿adozione del predetto regolamento sono state individue aree nelle quali l¿apertura, l¿ampliamento e il trasferimento di sede dei pubblici esercizi e degli esercizi di artigiani alimentari sono soggetti a specifico regime autorizzatorio. I requisiti che hanno consentito di raggiungere gli standard qualitativi per poter aprire o trasferirsi nelle predette aree devono essere mantenuti nel tempo, pena la revoca del titolo. Il controllo del 100% dei requisiti a fondamento delle autorizzazioni rilasciate nel corso del 2025 e il controllo del 100% sulle verifiche antimafia per tutte le autorizzazioni rilasciate nelle aree AST (aree sottoposte a tutela) e ASET (aree sottoposte elevata tutela) nel corso del 2025 e del 2026 sono il target di questo obiettivo.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Obiettivo di Mandato Codice: OM26004
Diritto alla mobilità sostenibile
Obiettivo Strategico Codice: OS26004004
Città attiva (a misura di ciclista e pedone)

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

IMPLEMENTAZIONE SISTEMI INFORMATIVI E SERVIZI ESTERNI A TUTELA DELLA SICUREZZA URBANA E STRADALE

. L¿obiettivo operativo dello scrivente si pone in continuità con le strategie di intervento degli anni precedenti, cui vanno ad aggiungersi le attività ed i servizi necessari a fronteggiare le nuove esigenze di sicurezza emerse sia per quanto attiene la sicurezza stradale che la sicurezza urbana. La capacità di intervento del Corpo è imprescindibilmente collegata alla disponibilità di soluzioni informative in grado di veicolare da un lato il flusso di informazioni e dall¿altro di presiedere alla multiforme organizzazione dei servizi esterni ed interni, creando task e database che rendano immediatamente fruibili i dati che presiedono all¿attivazione die procedimenti amministrativi. Per soddisfare le esigenze illustrate, questa Direzione ha già avviato da tempo un percorso di analisi dei bisogni e di individuazione delle soluzioni alternative attraverso la consultazione informale di diversi operatori economici esperti nella gestione integrata dei sistemi informativi dei Comandi di Polizia Locale. Con D.D. 5574/2025 è stato individuato l¿operatore economico con il quale procedere alla strutturazione del software (unico e integrato con tutti i procedimenti del Comando inerenti il Codice della Strada e, più in generale, la gestione dei servizi esterni e di back-office interno) iniziando al contempo lo screening di attività e processi che si prevedere di trasferire nel nuovo sistema. L¿obiettivo per l¿anno 2026, è il trasferimento all¿interno del nuovo sistema operativo multitask delle attuali procedure informatiche, principalmente basate su fogli di calcolo. In particolare: Gestione dell¿attività programmata delle pattuglie - Gestione delle schede d¿interventi e relazioni di servizio - Rilevazione e segnalazione delle anomalie rilevate sul Territorio - Connettività con banche dati - Rilevazione dei veicoli di provenienza furtiva, abbandonati e gestione completa delle rimozione - Invio di segnalazioni mezzo e-mail ad enti - Gestione veicoli Rimossi - Relazione di servizio - Gestione e registrazione Controlli veicoli e persone. Si tratta di un intervento fortemente innovatore che consentirà un aumento esponenziale della capacità di gestire le informazioni e di strutturare i servizi della Polizia Locale e di tutta la Ripartizione. In coerenza con la strategia dell¿Amministrazione di

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001

Responsabile: PALUMBO MICHELE

individuare modalità di regolazione del fenomeno c.d. ¿Movida¿, anche per il 2026 questa Direzione si pone l¿obiettivo di strutturare all¿interno delle ordinarie attività d¿istituto il progetto ¿Assi-curiamo¿, finanziato anche per l¿annualità 2026 con ¿ 117.852,84 a valere sul Fondo nazionale per la Sicurezza Urbana. I servizi (straordinari ed etero finanziati) del progetto ¿Assi-curiamo¿ avranno l¿obiettivo di partecipare al sistema integrato di sicurezza urbana con particolare riguardo al contrasto al fenomeno della movida molesta, ambito d¿intervento sul quale le strategie dell¿amministrazione sono molteplici e trasversali alle diverse Ripartizioni; al riguardo, questa Direzione si pone l¿obiettivo ambizioso di impiegare la totalità delle risorse disponibili, un obiettivo sfidante anche in considerazione delle difficoltà di attuare - sul piano strettamente operativo - una pianificazione che per forza di cose non può prevedere le assenze dal servizio legate ad istituti contrattuali (si pensi, ad esempio, a infortuni, malattie, congedi per cause particolari, maternità etc.etc.) che comportano la necessità di una immediata ri-programmazione. Le attività che costituiscono il presente obiettivo partecipano inoltre in modo sinergico alla funzione istituzionale principale del Corpo di Polizia Locale, ovvero il controllo e la regolazione delle circolazione stradale. Nell¿esercizio di tale funzione saranno privilegiate le attività di controllo sulla mobilità sostenibile e sulla tutela degli utenti deboli della strada.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26050001A01 - Unificazione sistemi informativi di gestione dei processi trasferimento della gestione dei processi/procedimenti della Ripartizione compatibili all¿interno del nuovo sistema operativo multi-task.		31/12/2026				
OP26050001A02 - attuazione servizi esterni progetto "Assi-curiamo" attuazione progetto ¿Assi-curiamo la città¿; impiego totalità delle risorse economiche disponibili per l'annualità 2026.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26050001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OP26050001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26050001A01	1028600	CARELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1031700	MAGALETTI FLORIANA	CATEGORIA C	100,0
	1032500	MASTROLONARDO MICHELE EMANUELE	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1035900	ZERBINOTTI ROSALBA	CATEGORIA C	100,0
	1047400	Ricchetti Antonella	CATEGORIA C	100,0
	1048100	Lamorgese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1049700	Sisto Marilisa	CATEGORIA C	100,0
	327800	Buonsanto Francesco	CATEGORIA C	100,0
	354500	Caffório Paola	CATEGORIA C	100,0
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	355700	De Gregorio Giuseppina	CATEGORIA C	100,0
	357500	Pellicoro Francesco	CATEGORIA D	100,0
	357700	Piscopo Pietro	CATEGORIA C	100,0
	358400	Tenerelli Celestino	CATEGORIA D	100,0
	358500	Tisti Caterina	CATEGORIA C	100,0
	362700	Andriano Maria Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	364300	Chiumarulo Ettore	CATEGORIA C	100,0
	364600	Cutrignelli Maria	CATEGORIA C	100,0
	365300	Ferri Francesco	CATEGORIA C	100,0
	366100	Iacovelli Claudia	CATEGORIA C	100,0
	366600	Losacco Anna	CATEGORIA C	100,0
	366900	Malcesi Edoardo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	367900	Pulimeno Maurizio	CATEGORIA C	100,0
	368200	Rutigliano Angela Maria	CATEGORIA C	100,0
	368300	Sasanelli Matteo	CATEGORIA D	100,0
	368500	Scavelli Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	368800	Signorile Gianfranco	CATEGORIA C	100,0
	369600	Volpe Francesco	CATEGORIA D	100,0
	369900	Fiore Benedetta	CATEGORIA C	100,0
	370200	Scotella Anna Rita	CATEGORIA C	100,0
	370500	Virgilio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	370800	De Carne Roberta	CATEGORIA C	100,0
	372100	Pantaleo Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	372300	De Pasquale Carmine	CATEGORIA C	100,0
	387300	Verna Roberto	CATEGORIA C	100,0
	393500	Pacilli Domenico	CATEGORIA C	100,0
	411700	Carnimeo Tiziana	CATEGORIA C	100,0
	412600	Ladisa Cecilia	CATEGORIA C	100,0
	412900	Lanzone Michele	CATEGORIA C	100,0
	414800	Narracci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	417100	Lariccia Antonio	CATEGORIA C	100,0
	417500	Modugno Chiarastella	CATEGORIA C	100,0
	417800	Padolecchia Roberto	CATEGORIA C	100,0
	418400	Colella Donato	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	418600	Corvelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	419300	Loiacono Rosanna	CATEGORIA C	100,0
	419700	Maremonti Italo	CATEGORIA C	100,0
	419900	Olivieri Tiziana	CATEGORIA C	100,0
	420100	Vaira Rosa	CATEGORIA C	100,0
	420300	Lassandro Anna Maria Vita	CATEGORIA C	100,0
	420400	Calabrese Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	420600	Ranieri Valeria	CATEGORIA D	100,0
	422000	Patruno Andrea	CATEGORIA C	100,0
	427700	Catena Maria Teresa	CATEGORIA C	100,0
	427800	Catinella Francesca	CATEGORIA C	100,0
	428200	Oricchio Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	428400	Zanchi Carolina	CATEGORIA D	100,0
	428800	Nuzzo Marco	CATEGORIA C	100,0
	429300	Fiore Domenico	CATEGORIA C	100,0
	808000	Albanese Angelo	CATEGORIA C	100,0
	808100	Annoscia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	808300	Antonucci Adriana	CATEGORIA C	100,0
	809000	De Lombardo Renata	CATEGORIA C	100,0
	810100	Massari Pietro	CATEGORIA C	100,0
	810200	Negro Luigi Nicola	CATEGORIA C	100,0
	811600	Bonerba Gianluca	CATEGORIA C	100,0
	812000	Scianatico Serena	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	821800	Testa Rosa	CATEGORIA C	100,0
	844700	Miraglino Angelo	CATEGORIA C	100,0
	845400	Cantacessi Nicola	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	846400	Montalbo' Marilu'	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	849300	Simone Daniele	CATEGORIA C	100,0
	851000	Barnaba Maria Cristina	CATEGORIA C	100,0
	858000	Pizzuto Massimo	CATEGORIA D	100,0
	862500	Carbonara Francesco	CATEGORIA C	100,0
	863200	Frappampina Domenico	CATEGORIA C	100,0
	863300	Loconsole Claudio	CATEGORIA C	100,0
	864300	Procaccio Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	864600	Schingaro Anna	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865100	Tauro Eleonora	CATEGORIA C	100,0
	865600	Martinelli Candida	CATEGORIA D	100,0
	869100	Danese Vito Antonio	CATEGORIA C	100,0
	870300	De Cecco Giuseppe	CATEGORIA D	100,0
	871000	Petruzzelli Francesca	CATEGORIA C	100,0
	873400	Ferrara Maria	CATEGORIA C	100,0
	875100	Villonio Filippo	CATEGORIA C	100,0
	877600	Carofiglio Roberto	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	877700	COLUMBO SONIA	CATEGORIA C	100,0
	883800	Cassano Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	884000	De Feo Maria Cristina	CATEGORIA C	100,0
	884700	Proietto Roberto	CATEGORIA C	100,0
	884900	Ragone Anna Maria Assunta	CATEGORIA C	100,0
	885000	Roncone Mario Arcangelo	CATEGORIA C	100,0
	885100	Rondinone Mattia	CATEGORIA C	100,0
	885400	Savino Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	100,0
	890900	Ardillo Liliana	CATEGORIA C	100,0
	891300	Falco Nicoletta	CATEGORIA C	100,0
	891900	Camporeale Giuseppe Fabio	CATEGORIA C	100,0
	892100	Casaburi Vito	CATEGORIA C	100,0
	892800	Venneri Silvio	CATEGORIA C	100,0
	922300	TAGARIELLO CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	937900	DEMEO ADA	CATEGORIA C	100,0
	938800	PERILLI GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	941900	PASTORE LEONARDO	CATEGORIA C	100,0
	949500	RECCHIA GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	949700	FURIO GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	956600	PARADISO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	956800	STRIPPOLI MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	957000	SCHINO MARIA ROSARIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	957900	KOLA VALMIRA	CATEGORIA C	100,0
	958300	DI ROMA PAOLO	CATEGORIA C	100,0
	967300	ADDANTE SAVERIO	CATEGORIA C	100,0
	967400	ALBRIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	967700	CAMPIOTO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	967900	CHIARELLI MARIAROSARIA	CATEGORIA C	100,0
	968500	D'ERCHIA SALVATORE GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	968800	GALLO LUCA	CATEGORIA C	100,0
	969200	MESSA FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	969700	POLIERI GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	970100	VALENTINO AURELIA ANNA	CATEGORIA C	100,0
	975200	CRUDELE ARIANNA	CATEGORIA C	100,0
	975800	LONGO ALESSIA	CATEGORIA C	100,0
	976100	CARUSO GENNARO	CATEGORIA C	100,0
	976300	SALVATORE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	987700	MANZARI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
OP26050001A02	1002700	LOIACONO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	1006700	LOIACONO GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1026200	ABBRESCIA GIORGIO	CATEGORIA C	100,0
	1026400	ANELLO ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0
	1026600	BELLUSCIO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1026900	CAROFIGLIO GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1027000	BENEDICTIS FLAVIO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1027500	BRUNO FEDERICA	CATEGORIA C	100,0
	1027600	BUONO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1027700	CAROFIGLIO VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	1027900	CAPPELLI GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1028100	CASSANO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1028200	CAPRARO ANNARITA	CATEGORIA C	100,0
	1028300	CAPRIATI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1028400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1028700	CLEMENTE FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	1028800	CARELLA IVAN	CATEGORIA C	100,0
	1029100	CARNEVALE MAURIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1029300	CARNIMEO DIEGO	CATEGORIA C	100,0
	1029400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1029500	IACOVELLI RAOUL	CATEGORIA C	100,0
	1029600	DE BELLIS GIULIA	CATEGORIA C	100,0
	1029700	INNAMORATO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1029900	LA MANTIA CARLO	CATEGORIA C	100,0
	1030000	LADISA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1030300	LADISA MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1030500	DINGEO DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1030600	LAURIERI MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1030700	DE LUISI DARIO	CATEGORIA C	100,0
	1030800	LITTORIO DAVIDE	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1031000	LORUSSO ANNA MARINA	CATEGORIA C	100,0
	1031200	DE PASQUALE FRANCESCO SAVERIO	CATEGORIA C	100,0
	1031300	DONVITO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1031400	LUCATUORTO MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1031500	MAFFEI ANGELO	CATEGORIA C	100,0
	1031900	MANGIONE LUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1032000	FAVIA DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1032200	MARTELLO FRANCESCA	CATEGORIA C	100,0
	1032300	DE TOMMASO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1032400	MASELLI ADRIANO	CATEGORIA C	100,0
	1032600	FAZIO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1032700	DE TULLIO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1032800	MILONE STEFANIA AZZURRA	CATEGORIA C	100,0
	1032900	DELL'EDERA VITO	CATEGORIA C	100,0
	1033000	FINESTRONE GIORGIO	CATEGORIA C	100,0
	1033100	MINECCIA FABRIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1033200	MITOLA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1033300	FINOCCHIO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1033400	DI SALVO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1033500	MONTAGNA VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1033600	MORGESE MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1033700	FRATEPIETRO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1033800	NAPOLI DANIELA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1033900	GABRIELI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1034000	DI SAVINO SAVINO	CATEGORIA C	100,0
	1034100	NATALE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1034400	DI VENERE MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1034500	PACCIONE BIAGIO	CATEGORIA C	100,0
	1034600	PARISI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1034700	PETRONI NATHASCIA	CATEGORIA C	100,0
	1035100	SALVEMINI SILVANA CLAUDIA	CATEGORIA C	100,0
	1035200	SANTO MICHELE MASSIMO	CATEGORIA C	100,0
	1035400	SCHINO ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1035500	SCHINO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1035700	SIGNORILE DAVIDE PASQUALE	CATEGORIA C	100,0
	1036000	DE MARINIS ANTONELLO	CATEGORIA C	100,0
	1036200	ROMITA GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1037300	PERCUOCO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1037800	D'ALUISIO ARIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1037900	CAPURSO ONOFRIO	CATEGORIA C	100,0
	1038000	LANETTI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1038100	COLELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038200	NITTI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038300	MERCEDES GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1038400	D'AGOSTINO BARTOLOMEO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038900	RANA BARBARA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1042100	De Marzo Anaclerio Giovanna		100,0
	1042400	Zenone Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1042900	Abrusci Graziano Vito	CATEGORIA C	100,0
	1043000	Antonicelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1043100	Canniello Valeria	CATEGORIA C	100,0
	1043200	Chiricallo Walter	CATEGORIA C	100,0
	1043300	Ciani Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1043500	D'Alò Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	1043600	De Scisciolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1043700	Di Cosola Viviana	CATEGORIA C	100,0
	1043800	Farella Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1043900	Lomartire Eduardo	CATEGORIA C	100,0
	1044000	Loporcaro Costantina	CATEGORIA C	100,0
	1044100	Lorusso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1044200	Menolascina Valentina	CATEGORIA C	100,0
	1044400	Pastore Isabel	CATEGORIA C	100,0
	1044500	Quassia Valerio	CATEGORIA C	100,0
	1044600	Sacino Daniele	CATEGORIA C	100,0
	1044700	Volpe Vito Antonio	CATEGORIA C	100,0
	1044900	Del Vecchio Michele	CATEGORIA C	100,0
	1045000	Argentiero Ilir	CATEGORIA C	100,0
	1045100	Bari Gaspare	CATEGORIA C	100,0
	1045300	Camasta Giuseppe	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1045500	Cassano Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1045600	D'Armiento Francesco Mario	CATEGORIA C	100,0
	1045700	Digennaro Marco	CATEGORIA C	100,0
	1045800	Fiorentino Mario	CATEGORIA C	100,0
	1045900	Cinquepalmi Pier Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1046000	Moncelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1046200	Lepore Annarita	CATEGORIA C	100,0
	1046400	Pierfelice Walter	CATEGORIA C	100,0
	1046500	Pierro Simona	CATEGORIA C	100,0
	1046600	Pinto Domenico	CATEGORIA C	100,0
	1046700	Positano Rocco	CATEGORIA C	100,0
	1047300	Resta Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	1047500	Sasso Vittorio	CATEGORIA C	100,0
	1047600	Sebastiani Serena	CATEGORIA C	100,0
	1047700	D'Attolico Paolo	CATEGORIA C	100,0
	1047800	Gonnella Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	1048000	Chimienti Gianvito	CATEGORIA C	100,0
	1048200	Pontrelli Marco	CATEGORIA C	100,0
	1048500	Lorusso Nicolò	CATEGORIA C	100,0
	1049800	Auciello Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1050000	Daniello Nicolò	CATEGORIA C	100,0
	1050100	De Venuto Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1050200	Mastronardi Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1050400	Macchia Vito	CATEGORIA C	100,0
	1052500	MASTROMARCO VITO	CATEGORIA C	100,0
	1052600	CASAMASSIMA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1052700	FERRIGNI COSIMO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1057000	LICINIO EMANUELE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1058900	Farinola Nicolo'		100,0
	1059000	Franco Jennifer		100,0
	1059500	Palmisano Claudio		100,0
	1060200	Maragno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1061500	Fanelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1062500	Carenza Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1062700	Schiraldi Simona	CATEGORIA C	100,0
	1062800	Signore Donato Mariano	CATEGORIA C	100,0
	1062900	Sassanelli Vincenzo Edi	CATEGORIA C	100,0
	1065400	Martinelli Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	1067100	POSITANO NUNZIA	CATEGORIA C	100,0
	1067200	BELVISO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	1067300	MONDELLI VITO	CATEGORIA C	100,0
	1068200	LEUZZI VALENTINA	CATEGORIA C	100,0
	1069300	BRANDI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1069400	GUGLIELMO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1069600	LORUSSO BENEDETTO	CATEGORIA C	100,0
	1069800	FERRI ROSALBA MARIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1070200	CONFALONE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1071100	SERRANO ALESSIO	CATEGORIA C	100,0
	1071300	MARCHIONNA ROSANNA	CATEGORIA C	100,0
	1072500	PENNUZZI LUCIA	CATEGORIA C	100,0
	312800	Zonno Nicola	CATEGORIA C	100,0
	321000	Amendolare Luigi	CATEGORIA C	100,0
	323300	Genchi Giorgio	CATEGORIA C	100,0
	324200	Mastrolonardo Vito	CATEGORIA C	100,0
	354800	Carella Francesco	CATEGORIA D	100,0
	355300	Colaleo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	356100	Fornarelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	356600	Marella Gaetano	CATEGORIA C	100,0
	356700	Marzano Evangelista	CATEGORIA D	100,0
	357200	Palmisano Vito	CATEGORIA C	100,0
	362900	Bellomo Vito	CATEGORIA C	100,0
	363000	Bottalico Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363200	Brigante Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	364000	Carlucci Angela	CATEGORIA C	100,0
	364400	Corsi Giovanni	CATEGORIA D	100,0
	364800	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	364900	Delli Santi Serena	CATEGORIA C	100,0
	365400	Florio Rosa	CATEGORIA C	100,0
	365800	Gabrieli Benedetto	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	366000	Guerra Vito	CATEGORIA D	100,0
	366300	Lavopa Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	367200	Martiradonna Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	367700	Perchiazzi Francesca	CATEGORIA D	100,0
	368100	Ruggieri Domenico	CATEGORIA C	100,0
	368400	Scarangella Michele	CATEGORIA C	100,0
	368700	Sforza Pietro	CATEGORIA C	100,0
	368900	Soldero Rossana	CATEGORIA C	100,0
	369000	Spalierno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	369300	Toscano Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	370900	Di Dato Rita	CATEGORIA C	100,0
	371200	Sciacovelli Maddalena	CATEGORIA C	100,0
	371300	Montemileto Margherita	CATEGORIA C	100,0
	371900	Quintavalle Vito	CATEGORIA C	100,0
	372200	Lampedecchia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	374900	Grimaldi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	380900	Paccione Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	405400	Annicelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	406700	Indraccolo Maria	CATEGORIA C	100,0
	411900	Castagna Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	412400	Guerra Angela	CATEGORIA C	100,0
	413200	Mancini Silvana	CATEGORIA C	100,0
	413300	Martiradonna Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	413900	Castellana Anna Santa	CATEGORIA C	100,0
	414000	Franco Grazia	CATEGORIA C	100,0
	414100	Lauciello Rosa	CATEGORIA C	100,0
	414700	Calvani Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	415500	D'amato Antonia	CATEGORIA C	100,0
	416300	Bufano Concetta	CATEGORIA C	100,0
	416600	De Lombardo Fabiana	CATEGORIA C	100,0
	416700	Di Ciaula Vito	CATEGORIA C	100,0
	417300	Marrone Arcangelo Michele	CATEGORIA C	100,0
	417600	Mongelli Rosa	CATEGORIA C	100,0
	418300	Capuano Antonio	CATEGORIA C	100,0
	419100	Grandolfo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	420200	Depalo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	421100	Marzulli Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	421300	Maniglio Antonella	CATEGORIA C	100,0
	421600	Carbonara Teresa	CATEGORIA C	100,0
	424200	Mineccia Massimiliano	CATEGORIA D	100,0
	425800	Marengo Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	428000	Mazzacane Donato	CATEGORIA C	100,0
	428300	Rocchi Carmela	CATEGORIA C	100,0
	428600	Petrelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	428700	Stella Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	807900	Anaclerio Donato	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	808200	Antonacci Domenica	CATEGORIA C	100,0
	808700	Baldassarre Nicola	CATEGORIA C	100,0
	809100	De Ronzo Roberto	CATEGORIA C	100,0
	809300	Giusto Antonio	CATEGORIA C	100,0
	809500	Lanave Angela	CATEGORIA C	100,0
	809900	Loiudice Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	810300	Nigro Luigi	CATEGORIA C	100,0
	811400	Zotta Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	846600	Patri' Elisa	CATEGORIA C	100,0
	850800	Totaro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	853100	Berardi Michele	CATEGORIA C	100,0
	862800	Costante Antonio	CATEGORIA C	100,0
	863100	Fraddosio Luigi	CATEGORIA C	100,0
	864000	Massarelli Luigia	CATEGORIA C	100,0
	864100	Patrono Mauro	CATEGORIA C	100,0
	864200	Pomante Mario	CATEGORIA C	100,0
	864700	Sciannimanico Davide	CATEGORIA C	100,0
	864900	Sibilio Oronzo	CATEGORIA C	100,0
	865000	Sifanno Antonio	CATEGORIA C	100,0
	865300	Valenzano Cosimo	CATEGORIA C	100,0
	866200	Bonavoglia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	868100	Di Roma Giacomo	CATEGORIA C	100,0
	868500	Cimmarrusti Giulia	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	868900	Bottalico Sabino	CATEGORIA C	100,0
	869900	Aiuolo Saverio	CATEGORIA C	100,0
	870100	Castellana Giuseppe Domenico	CATEGORIA C	100,0
	870300	De Cecco Giuseppe	CATEGORIA D	100,0
	870500	Gargano Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	870700	Lorusso Carmine	CATEGORIA C	100,0
	870800	Macina Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	872600	Colacicco Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	872700	Ricci Nicola	CATEGORIA C	100,0
	872800	Toriello Pietro	CATEGORIA C	100,0
	877300	Barnaba' Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877500	Cafaro Rocco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	877900	Monte Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	878000	Palmisano Guido	CATEGORIA C	100,0
	878300	Altamura Chiara	CATEGORIA C	100,0
	878400	Bruno Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878500	Cassano Sabrina	CATEGORIA C	100,0
	878600	Centonze Michele	CATEGORIA C	100,0
	879000	Cocco Riccardo	CATEGORIA C	100,0
	879200	Cutrignelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	882200	Sabia Angelo	CATEGORIA C	100,0
	883100	Abbondanza Alessandro	CATEGORIA C	100,0
	883300	Bucci Pasquale	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	883400	Caprioli Saverio	CATEGORIA C	100,0
	883600	Carrieri Luca	CATEGORIA C	100,0
	884300	Di Nanna Domenico Nicola	CATEGORIA C	100,0
	884500	LOPRIENO FRANCESCO	CATEGORIA D	100,0
	885300	Ruta Francesco	CATEGORIA C	100,0
	885700	Schirinzi Luigi	CATEGORIA C	100,0
	885800	Smaldino Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	886300	Volpe Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	886500	Dentuti Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	891200	D'attolico Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	891400	Giannuzzi Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	891800	Mannarini Angela	CATEGORIA C	100,0
	892000	Limongelli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	892400	Cavalluzzi Francesco	CATEGORIA C	100,0
	892700	Meli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	892900	Ricci Gaetano	CATEGORIA C	100,0
	893000	Depalo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	912800	Diomede Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	912900	Lombardi Domenico	CATEGORIA C	100,0
	914500	Taliento Danilo	CATEGORIA C	100,0
	937300	ACHILLE NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	937600	BONASIA PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	937800	DE VIVO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	938200	GENTILE DAMIANO	CATEGORIA C	100,0
	938300	GILIBERTO GABRIELE	CATEGORIA C	100,0
	938400	GIULIANI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	939300	RUSSO EDUARDO	CATEGORIA C	100,0
	939500	SANTORSOLA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	939600	SODANO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	939700	TERLIZZI CORRADO	CATEGORIA C	100,0
	941500	CANDELORA GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	948300	ANGIULI TRIFONE	CATEGORIA C	100,0
	949900	DENTAMARO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	950900	DENTICO VINCENZA	CATEGORIA C	100,0
	951100	LORUSSO MARIA LUISA	CATEGORIA C	100,0
	954300	ZONNO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	955300	CAMPIONE MARIATERESA	CATEGORIA C	100,0
	955600	CASAMASSIMA ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	955700	COLAVITTI RITASTELLA	CATEGORIA C	100,0
	955900	FRANCO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	956000	GAROFALO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	956100	GRECO DONATO	CATEGORIA C	100,0
	956300	MARINO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	956900	VENNERI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	957600	MASSARO ANGELO	CATEGORIA C	100,0
	957700	SCHIAVULLI AURELIO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	958400	DANZA DONATO	CATEGORIA C	100,0
	958500	GEMMA ADOLFO	CATEGORIA C	100,0
	958700	ZACCHEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	968000	D'AMARO VINCENZO PIO	CATEGORIA C	100,0
	968200	DE NIGRIS ILARIA	CATEGORIA C	100,0
	968300	DE TULLIO MASSIMILIANO	CATEGORIA C	100,0
	968400	DE ZIO GIANPAOLO	CATEGORIA C	100,0
	968900	INGANNAMORTE DONATELLA	CATEGORIA C	100,0
	969000	MANCINI PAOLO	CATEGORIA C	100,0
	969100	MARINO LUANA	CATEGORIA C	100,0
	969400	NICOLETTI FRANCA	CATEGORIA C	100,0
	969500	PALMISANO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	969800	POLLEX FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	969900	RUGGIERO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	970000	TATARANNI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	970200	VALERIO PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	970300	BITETTO ROCCO	CATEGORIA C	100,0
	975300	CAROFIGLIO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	975600	SFORZA MICHELE ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	975900	DESINA MONICA	CATEGORIA C	100,0
	976000	DANESE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	976800	POMANTE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	983900	Buscicchio Maria Michela		100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26050001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	984700	REALI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	985200	VAVALLE GRAZIANA	CATEGORIA C	100,0
	985300	CAMPANALE GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	987600	LAMACCHIA MARCO	CATEGORIA C	100,0
	990300	SASANELLI EMANUELE	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome miglioramento offerta servizi all'utenza attraverso un più efficiente sistema di gestione del flusso dei dati e delle informazioni oltre ad una migliore organizzazione delle risorse umane in termini di personale impiegato/interventi effettuati; un percorso work in progress in ottica pluriennale e miglioramento continuo.	trasferimento di n.10 processi complessi su unico sistema informativo; almeno tre (3) servizi esterni a settimana per controllo Movida con inizio successivo alle ore 22:00	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Pos. Org. Strutturale Affari Generali

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

strutturazione procedure di riscossione di n. 2 servizi a domanda individuale

In particolare, la strutturazione avrà ad oggetto il diagramma di flusso dei procedimenti di nuova introduzione per i quali l¿obiettivo si propone di raggiungere elevati livelli in termini di efficienza, capacità di riscossione, offerta di servizi, ad invarianza della dotazione organica degli uffici preposti. I servizi in oggetto sono stati erogati nel corso del 2025 attraverso una fase di start-up necessaria a delineare i presupposti e le attività in grado di garantire il miglior assetto organizzativo per la resa degli stessi; nel corso del 2026 la fase di start-up lascerà il passo al modello definitivo di erogazione dei servizi che, per quanto ci si propone con il presente obiettivo, garantirà elevati livelli di efficienza in termini di quantità, qualità e tempi di erogazione. Per il primo dei servizi, è necessario prevedere in primis un ¿team¿ che segua la fase della gestione delle entrate e dei residui per eventi ripetitivi (come ad es. gli incontri di calcio della SSC Bari calcio), strutturando successivamente, ove gli organizzatori non provvedano al saldo delle relative competenze, la fase della riscossione coattiva attraverso il neonato istituto dell¿accertamento esecutivo (D.Lgs 160/2019 applicabile a far data dal 2022). A tal fine, sarà necessario prevedere una fase di confronto con l¿Agenzia delle Entrate ¿ Riscossione finalizzata a creare il ¿flusso informativo¿ per l¿immediato avvio delle procedure di riscossione coattiva a scadenza dei termini imposti per il versamento volontario delle somme richieste.Definito e strutturato il ¿flusso¿, il team dovrà essere in grado, a far data dal 1.1.2026, di avviare per ogni singola posizione debitoria l¿iter (nell¿ordine, iscrizione in foglio di calcolo, individuazione termini per pagamento volontario, gestione residui, comunicazione di diffida e messa in mora, avviso di accertamento esecutivo, sollecito finale, inserimento della debenza nella piattaforma ADER). Per quanto attiene il secondo servizio - messa a disposizione delle transenne per esigenze legate alla incolumità pubblica ¿ è necessario prevedere in primis un ¿team¿ che segua la fase della gestione dell¿affidamento e recupero delle transenne, delle entrate derivanti dai pagamenti e/o delle insolvenze per l¿utilizzo o mancata restituzione delle stesse, strutturando successivamente, ove necessario, anche la fase della riscossione coattiva attraverso il neonato istituto dell¿accertamento esecutivo (D.Lgs 160/2019 applicabile a far

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001

Responsabile: Pellicoro Francesco

data dal 2022). A tal proposito si provvederà a predisporre apposita modulistica che offra certezza dell¿affidamento delle transenne e dei tempi decorsi dal loro affidamento, comunicazione di diffida e messa in mora, avviso di accertamento esecutivo, sollecito finale, inserimento della debenza nella piattaforma ADER. Per entrambi i processi si adotteranno nuovi diagrammi di flusso con evidenza delle attività associate e della catena di relazione sia tra le stesse che tra gli uffici preposti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26051001A01 - individuazione team ed elaborazione modulistica analisi curricula e strutturazione team costituito da n.4 persone; adozione modelli di atti per : diffida e messa in mora- avviso di accertamento esecutivo e sollecito.	30/06/2026					
OR26051001A02 - adozione sistema di contabilizzazione costi e gestione delle procedure debitorie adozione sistema di contabilizzazione costi e gestione delle posizioni debitorie per n. 2 servizi a domanda individuale attraverso fogli di calcolo compatibili per trasmissione flusso informativo su piattaforma ADER .		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26051001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26051001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26051001A01	358500	Tisti Caterina	CATEGORIA C	100,0
	366100	Iacovelli Claudia	CATEGORIA C	100,0
	369900	Fiore Benedetta	CATEGORIA C	100,0
	412100	Covella Ester	CATEGORIA C	100,0
	417500	Modugno Chiarastella	CATEGORIA C	100,0
	418600	Corvelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	420400	Calabrese Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	422600	Cassatella Roberto	CATEGORIA C	100,0
	429300	Fiore Domenico	CATEGORIA C	100,0
	812000	Scianatico Serena	CATEGORIA C	100,0
	870300	De Cecco Giuseppe	CATEGORIA D	100,0
	922300	TAGARIELLO CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	937900	DEMEO ADA	CATEGORIA C	100,0
	956600	PARADISO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
OR26051001A02	1031700	MAGALETTI FLORIANA	CATEGORIA C	100,0
	1032500	MASTROLONARDO MICHELE EMANUELE	CATEGORIA C	100,0
	1035900	ZERBINOTTI ROSALBA	CATEGORIA C	100,0
	1047400	Ricchetti Antonella	CATEGORIA C	100,0
	1048100	Lamorgese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1049700	Sisto Marilisa	CATEGORIA C	100,0
	327800	Buonsanto Francesco	CATEGORIA C	100,0
	355700	De Gregorio Giuseppina	CATEGORIA C	100,0
	357700	Piscopo Pietro	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	358400	Tenerelli Celestino	CATEGORIA D	100,0
	358500	Tisti Caterina	CATEGORIA C	100,0
	364300	Chiumarulo Ettore	CATEGORIA C	100,0
	364600	Cutrignelli Maria	CATEGORIA C	100,0
	365300	Ferri Francesco	CATEGORIA C	100,0
	366100	Iacovelli Claudia	CATEGORIA C	100,0
	366600	Losacco Anna	CATEGORIA C	100,0
	367900	Pulimeno Maurizio	CATEGORIA C	100,0
	368300	Sasanelli Matteo	CATEGORIA D	100,0
	368500	Scavelli Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	368800	Signorile Gianfranco	CATEGORIA C	100,0
	369600	Volpe Francesco	CATEGORIA D	100,0
	369900	Fiore Benedetta	CATEGORIA C	100,0
	370200	Scotella Anna Rita	CATEGORIA C	100,0
	370500	Virgilio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	370800	De Carne Roberta	CATEGORIA C	100,0
	372100	Pantaleo Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	372300	De Pasquale Carmine	CATEGORIA C	100,0
	411700	Carnimeo Tiziana	CATEGORIA C	100,0
	412100	Covella Ester	CATEGORIA C	100,0
	412600	Ladisa Cecilia	CATEGORIA C	100,0
	412900	Lanzone Michele	CATEGORIA C	100,0
	414800	Narracci Teresa	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	417100	Lariccia Antonio	CATEGORIA C	100,0
	417500	Modugno Chiarastella	CATEGORIA C	100,0
	417800	Padolecchia Roberto	CATEGORIA C	100,0
	418400	Colella Donato	CATEGORIA C	100,0
	418600	Corvelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	419300	Loiacono Rosanna	CATEGORIA C	100,0
	419700	Maremonti Italo	CATEGORIA C	100,0
	419900	Olivieri Tiziana	CATEGORIA C	100,0
	420100	Vaira Rosa	CATEGORIA C	100,0
	420400	Calabrese Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	427700	Catena Maria Teresa	CATEGORIA C	100,0
	427800	Catinella Francesca	CATEGORIA C	100,0
	429300	Fiore Domenico	CATEGORIA C	100,0
	808000	Albanese Angelo	CATEGORIA C	100,0
	808100	Annoscia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	808300	Antonucci Adriana	CATEGORIA C	100,0
	809000	De Lombardo Renata	CATEGORIA C	100,0
	810100	Massari Pietro	CATEGORIA C	100,0
	810200	Negro Luigi Nicola	CATEGORIA C	100,0
	812000	Scianatico Serena	CATEGORIA C	100,0
	821800	Testa Rosa	CATEGORIA C	100,0
	844700	Miraglino Angelo	CATEGORIA C	100,0
	845400	Cantacessi Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	846400	Montalbo' Marilu'	CATEGORIA C	100,0
	851000	Barnaba Maria Cristina	CATEGORIA C	100,0
	862500	Carbonara Francesco	CATEGORIA C	100,0
	863200	Frappampina Domenico	CATEGORIA C	100,0
	864300	Procaccio Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	864600	Schingaro Anna	CATEGORIA C	100,0
	865100	Tauro Eleonora	CATEGORIA C	100,0
	865600	Martinelli Candida	CATEGORIA D	100,0
	869100	Danese Vito Antonio	CATEGORIA C	100,0
	871000	Petruzzelli Francesca	CATEGORIA C	100,0
	875100	Villonio Filippo	CATEGORIA C	100,0
	877600	Carofiglio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	877700	COLUMBO SONIA	CATEGORIA C	100,0
	883800	Cassano Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	884000	De Feo Maria Cristina	CATEGORIA C	100,0
	884700	Proietto Roberto	CATEGORIA C	100,0
	884900	Ragone Anna Maria Assunta	CATEGORIA C	100,0
	885000	Roncone Mario Arcangelo	CATEGORIA C	100,0
	885100	Rondinone Mattia	CATEGORIA C	100,0
	885400	Savino Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	100,0
	890900	Ardillo Liliana	CATEGORIA C	100,0
	891300	Falco Nicoletta	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	891900	Camporeale Giuseppe Fabio	CATEGORIA C	100,0
	892100	Casaburi Vito	CATEGORIA C	100,0
	892800	Venneri Silvio	CATEGORIA C	100,0
	922300	TAGARIELLO CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	937900	DEMEO ADA	CATEGORIA C	100,0
	938800	PERILLI GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	949500	RECCHIA GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	949700	FURIO GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	956600	PARADISO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	956800	STRIPPOLI MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	957000	SCHINO MARIA ROSARIA	CATEGORIA C	100,0
	957900	KOLA VALMIRA	CATEGORIA C	100,0
	958300	DI ROMA PAOLO	CATEGORIA C	100,0
	967300	ADDANTE SAVERIO	CATEGORIA C	100,0
	967400	ALBRIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	967700	CAMPIOTO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	967900	CHIARELLI MARIAROSARIA	CATEGORIA C	100,0
	968500	D'ERCHIA SALVATORE GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	968800	GALLO LUCA	CATEGORIA C	100,0
	969200	MESSA FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	969700	POLIERI GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	970100	VALENTINO AURELIA ANNA	CATEGORIA C	100,0
	975800	LONGO ALESSIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26051001
Responsabile: Pellicoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	976100	CARUSO GENNARO	CATEGORIA C	100,0
	976300	SALVATORE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	987700	MANZARI SIMONA	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento tempi e gestione delle procedure di riscossione -anche coattive - dei crediti per servizi resi a terzi e per affidamento delle transenne attraverso l¿adozione di un nuovo diagramma di flusso dei procedimenti.	costituzione team di n. 4 istruttori e n.1 funz.; adozione n.2 diagrammi di flusso dei procedimenti e strutturazione flusso informativo con ADER.	100		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Imprese

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26052001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Polizia Giudiziaria e Tributi

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005009
Legalità e l'antimafia sociale

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

contrasto occupazione abusiva alloggi

L¿occupazione abusiva delle abitazioni in Italia, nonostante i decreti del Governo, rimane un problema che affligge città e regioni su tutto il territorio nazionale. Dall¿analisi di dati forniti da Federcasa, emergono cifre rilevanti che mettono in luce la complessità di un fenomeno difficile d¿arginare e che coinvolge sia alloggi privati che alloggi popolari ed ex pubblici. In tale ambito la Polizia Locale si colloca come presidio di legalità e sicurezza volta ad arginare e fronteggiare tali episodi di degrado spesso riuscendo a riappropriarsi del patrimonio comunale al fine di porlo a disposizione di situazioni bisognevoli di tutela. A tal uopo è di tutta evidenza come l¿occupazione abusiva del patrimonio residenziale pubblico non costituisca solo un danno economico per l¿amministrazione ma vada a penalizzare i legittimi assegnatari ostacolando lo scorrimento delle graduatorie di merito ed alimentando ancor più il disagio abitativo. Per quanto su descritto l¿obiettivo de quo mira a formare un gruppo di lavoro che rilevi, accerti e, qualora ve ne fossero i presupposti, agisca giuridicamente nei confronti di responsabili di occupazioni illegittime del pubblico patrimonio residenziale. Il gruppo sarà attivato su disposizione del Direttore del Settore e coordinato dalla P.o.e.q. di riferimento con un approccio di garanzia nei confronti del segnalante o comunque del soggetto destinatario del vantaggio abitativo.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26052001A01 - costituzione gruppo di lavoro individuazione e formazione gruppo di lavoro; pianificazione e programmazione attività		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26052001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26052001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26052001A01	1029000	D'ARCANGELO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1034900	PROSCIA VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	1035300	SASSANELLI DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1036100	FUSANO MARIA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1044800	Zotti Maria	CATEGORIA C	100,0
	1052400	CURANI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	1057100	DI SANTO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	316300	Alberotanza Gianfranco	CATEGORIA C	100,0
	322200	Cassano Franco	CATEGORIA C	100,0
	354100	Armenise Michele	CATEGORIA D	100,0
	354200	Biallo Rosalinda	CATEGORIA C	100,0
	356500	Lisco Vito	CATEGORIA C	100,0
	357600	Percuoco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363300	Bruno Anna	CATEGORIA C	100,0
	365500	Fornarelli Filomena Floriana	CATEGORIA C	100,0
	366700	Maggiulli Roberto	CATEGORIA C	100,0
	367000	Mannarini Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	367400	Minutiello Angela	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26052001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	367800	Pistone Pierfranco	CATEGORIA D	100,0
	374700	Lazazzara Maria Grazia	CATEGORIA C	100,0
	413100	Lisco Antonello	CATEGORIA C	100,0
	413700	Del Giudice Antonella	CATEGORIA C	100,0
	416400	Ceglia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	416500	De Cosmo Domenico	CATEGORIA C	100,0
	416800	Di Mauro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	417400	Martellini Addolorata	CATEGORIA D	100,0
	419000	Giuliani Laura	CATEGORIA C	100,0
	429400	Lauro Claudio	CATEGORIA D	100,0
	809600	Lattanzi Luisa	CATEGORIA C	100,0
	811100	Tripaldi Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	849600	Guarini Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	850100	Schiralli Laudonia Loredana	CATEGORIA C	100,0
	850600	Biasi Aurelia	CATEGORIA C	100,0
	864500	Savino Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	865200	Triggiani Maria	CATEGORIA C	100,0
	866700	Trentadue Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	870600	Lomonte Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	878200	D'ercole Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	879900	Marino Luca	CATEGORIA C	100,0
	883900	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	100,0
	884600	Quaranta Francesca Filomena	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26052001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	884800	Quirino Paolo	CATEGORIA C	100,0
	885600	Sciacovelli Michele	CATEGORIA C	100,0
	891100	Campanelli Caterina	CATEGORIA C	100,0
	891700	Squicciarini Wanda	CATEGORIA C	100,0
	892600	Fanelli Alberto	CATEGORIA C	100,0
	899800	Belviso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	899900	Ottolino Luigi	CATEGORIA C	100,0
	900300	Cannito Claudio	CATEGORIA C	100,0
	937400	ATTOLICO MICHELE IGNAZIO NICO	CATEGORIA C	100,0
	937700	DE TOMMASO MARIA TERESA	CATEGORIA C	100,0
	939200	RUSSO DOMENICO DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	939400	RUTA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	939800	TURSI VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	941700	CARNIMEO MARIO	CATEGORIA C	100,0
	948500	CARNIMEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	948600	CHIRICO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	951200	STRATI ROBERTO	CATEGORIA C	100,0
	956400	NUOVO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	967800	CAPOGROSSO SANSONE PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	987800	SACINO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26052001
Responsabile: PALUMBO MICHELE

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome - tutela del patrimonio edilizio residenziale pubblico - scorrimento delle graduatorie di merito con assegnazione ad aventi effettivamente la necessità	attuazione di almeno n.95 controlli/accertamenti presso alloggi del patrimonio residenziale pubblico	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Polizia Giudiziaria e Tributi

Pos. Org. Strutturale Tributi

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

controlli in ambito di SCIA per impianti pubblicitari

Uno dei principali adempimenti amministrativi necessari al fine di iniziare, modificare e cessare un¿attività commerciale, artigianale o industriale è costituito dalla SCIA quale dichiarazione amministrativa che produce effetti immediati in quanto compilata in regime di autocertificazione. Salvo poche eccezioni, per le imprese è sufficiente quindi presentare il relativo modello SCIA, correttamente compilato e completo in ogni sua parte, per avviare la propria attività economica e quanto, in tal senso, ne agevoli l¿attività stessa. Essa produce effetto immediato, in quanto non è necessario attendere i tempi, l'esecuzione delle verifiche sui requisiti e i controlli preliminari da parte degli enti competenti. Ciò comporta però che, i requisiti previsti dalla legge e contemplati nella predetta Autocertificazione, debbano essere veritieri e riscontrabili ad un eventuale controllo da parte degli organi preposti. Detto ciò il Regolamento della Pubblicità ed il Piano Generale degli Impianti Pubblicitari rappresentano i documenti che, rispettivamente, disciplinano le modalità alle quali si deve uniformare la richiesta di titolo abilitativo all¿effettuazione secondo il Decreto Legislativo 507/93 nonché la collocazione degli impianti definendone la tipologia sia con riferimento alle zone individuate dal piano stesso che con riferimento alla sovrapposta rete stradale interessata dal collocamento degli impianti pubblicitari. Alla luce di tanto è di indubbia rilevanza il controllo che tali requisiti siano conformi ai dettami normativi al fine di migliorare le condizioni di sicurezza dei cittadini (vedasi controlli su prescrizioni in ordine all¿osservanza dei principi dettati dal Codice della Strada) nonché di impatto sulla regolarità e correttezza delle condizioni in cui si svolge la concorrenza tra esercenti commerciali laddove vi sia una comune ed univoca gestione di ogni attività conforme alle norme vigenti e quindi una uniformità delle condizioni nelle quali ogni operatore economico si trovi ad operare. Tale conformità avrà impatto anche su quanto dovuto all¿amministrazione comunale a titolo di canone. Tanto premesso, poiché il programma dell¿amministrazione è rivolto a garantire una fiscalità equa, con l¿individuazione delle fasce di evasione/elusione finalizzata altresì al recupero di gettito fiscale al fine di

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001

Responsabile: Pistone Pierfranco

incrementare le entrate e stabilizzare gli incassi attraverso il consolidamento della percentuale di riscossione, il presente obiettivo si propone di predisporre un incremento dei controlli tesi ad: ¿ Accertare eventuali inosservanze alle prescrizioni dettate nelle apposite Comunicazioni di Divieto e Sospensione dei lavori o ancora Revoca della Sospensione per accertata conformità alle Autocertificazioni trasmesse; ¿ Applicazione dei conseguenziali atti sanzionatori previsti dalla vigente normativa in caso di eventuali violazioni a quanto disposto in termini di prescrizioni. Come già riferito, di fondamentale importanza sarà la collaborazione ed interazione con la Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio del Comune che sulla scorta delle richieste di SCIA, richiederà al Comando di Polizia Locale di effettuare accertamenti e verifiche sul rispetto delle prescrizioni emesse. Tali attività saranno svolte continuando a garantire le ordinarie attività di vigilanza nell¿ambito delle attività istituzionali e troveranno concertazione, per le parti di rispettiva competenza, con gli altri Enti/Ripartizioni comunali precedentemente menzionati. Si specifica che il dato storico baseline di riferimento è pari a ¿130¿ accertamenti/controlli.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26054001A01 - incontri formativi per personale addetto alle attività n. 2 incontri al fine di illustrare al personale coinvolto tecniche e modalità operative di intervento.	30/06/2026					
OR26054001A02 - attività di controllo sul territorio Attività di controllo sul territorio, sulla scorta delle Scia ricevute dalla Ripartizione competente, al fine di accertare la rispondenza alle prescrizioni o eventuali divieti e sospensioni.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26054001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26054001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26054001A01	1029000	D'ARCANGELO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1034900	PROSCIA VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	1035300	SASSANELLI DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1036100	FUSANO MARIA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1044800	Zotti Maria	CATEGORIA C	100,0
	1052400	CURANI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	1057100	DI SANTO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	316300	Alberotanza Gianfranco	CATEGORIA C	100,0
	322200	Cassano Franco	CATEGORIA C	100,0
	354100	Armenise Michele	CATEGORIA D	100,0
	354200	Biallo Rosalinda	CATEGORIA C	100,0
	356500	Lisco Vito	CATEGORIA C	100,0
	357600	Percuoco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363300	Bruno Anna	CATEGORIA C	100,0
	365500	Fornarelli Filomena Floriana	CATEGORIA C	100,0
	366700	Maggiulli Roberto	CATEGORIA C	100,0
	367000	Mannarini Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	367100	Manzari Girolama	CATEGORIA D	100,0
	367400	Minutiello Angela	CATEGORIA C	100,0
	367800	Pistone Pierfranco	CATEGORIA D	100,0
	374700	Lazazzara Maria Grazia	CATEGORIA C	100,0
	413100	Lisco Antonello	CATEGORIA C	100,0
	413700	Del Giudice Antonella	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	416400	Ceglia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	416500	De Cosmo Domenico	CATEGORIA C	100,0
	416800	Di Mauro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	417400	Martellini Addolorata	CATEGORIA D	100,0
	419000	Giuliani Laura	CATEGORIA C	100,0
	429400	Lauro Claudio	CATEGORIA D	100,0
	809600	Lattanzi Luisa	CATEGORIA C	100,0
	811100	Tripaldi Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	849600	Guarini Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	850100	Schiralli Laudonia Loredana	CATEGORIA C	100,0
	850600	Biasi Aurelia	CATEGORIA C	100,0
	864500	Savino Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	865200	Triggiani Maria	CATEGORIA C	100,0
	866700	Trentadue Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	870600	Lomonte Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	878200	D'ercole Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	879900	Marino Luca	CATEGORIA C	100,0
	883900	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	100,0
	884600	Quaranta Francesca Filomena	CATEGORIA C	100,0
	884800	Quirino Paolo	CATEGORIA C	100,0
	885600	Sciacovelli Michele	CATEGORIA C	100,0
	891100	Campanelli Caterina	CATEGORIA C	100,0
	891700	Squicciarini Wanda	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	892600	Fanelli Alberto	CATEGORIA C	100,0
	899800	Belviso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	899900	Ottolino Luigi	CATEGORIA C	100,0
	900300	Cannito Claudio	CATEGORIA C	100,0
	937400	ATTOLICO MICHELE IGNAZIO NICO	CATEGORIA C	100,0
	937700	DE TOMMASO MARIA TERESA	CATEGORIA C	100,0
	939200	RUSSO DOMENICO DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	939400	RUTA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	939800	TURSI VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	941700	CARNIMEO MARIO	CATEGORIA C	100,0
	948500	CARNIMEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	948600	CHIRICO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	951200	STRATI ROBERTO	CATEGORIA C	100,0
	956400	NUOVO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	967800	CAPOGROSSO SANSONE PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	987800	SACINO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
OR26054001A02	1029000	D'ARCANGELO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1034900	PROSCIA VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	1035300	SASSANELLI DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1036100	FUSANO MARIA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1044800	Zotti Maria	CATEGORIA C	100,0
	1052400	CURANI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	1057100	DI SANTO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	316300	Alberotanza Gianfranco	CATEGORIA C	100,0
	322200	Cassano Franco	CATEGORIA C	100,0
	354100	Armenise Michele	CATEGORIA D	100,0
	354200	Biallo Rosalinda	CATEGORIA C	100,0
	356500	Lisco Vito	CATEGORIA C	100,0
	357600	Percuoco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363300	Bruno Anna	CATEGORIA C	100,0
	365500	Fornarelli Filomena Floriana	CATEGORIA C	100,0
	366700	Maggiulli Roberto	CATEGORIA C	100,0
	367000	Mannarini Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	367100	Manzari Girolama	CATEGORIA D	100,0
	367400	Minutiello Angela	CATEGORIA C	100,0
	367800	Pistone Pierfranco	CATEGORIA D	100,0
	374700	Lazazzara Maria Grazia	CATEGORIA C	100,0
	413100	Lisco Antonello	CATEGORIA C	100,0
	413700	Del Giudice Antonella	CATEGORIA C	100,0
	416400	Ceglia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	416500	De Cosmo Domenico	CATEGORIA C	100,0
	416800	Di Mauro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	417400	Martellini Addolorata	CATEGORIA D	100,0
	419000	Giuliani Laura	CATEGORIA C	100,0
	429400	Lauro Claudio	CATEGORIA D	100,0
	809600	Lattanzi Luisa	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	811100	Tripaldi Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	849600	Guarini Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	850100	Schiralli Laudonia Loredana	CATEGORIA C	100,0
	850600	Biasi Aurelia	CATEGORIA C	100,0
	864500	Savino Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	865200	Triggiani Maria	CATEGORIA C	100,0
	866700	Trentadue Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	870600	Lomonte Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	878200	D'ercole Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	879900	Marino Luca	CATEGORIA C	100,0
	883900	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	100,0
	884600	Quaranta Francesca Filomena	CATEGORIA C	100,0
	884800	Quirino Paolo	CATEGORIA C	100,0
	885600	Sciacovelli Michele	CATEGORIA C	100,0
	891100	Campanelli Caterina	CATEGORIA C	100,0
	891700	Squicciarini Wanda	CATEGORIA C	100,0
	892600	Fanelli Alberto	CATEGORIA C	100,0
	899800	Belviso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	899900	Ottolino Luigi	CATEGORIA C	100,0
	900300	Cannito Claudio	CATEGORIA C	100,0
	937400	ATTOLICO MICHELE IGNAZIO NICO	CATEGORIA C	100,0
	937700	DE TOMMASO MARIA TERESA	CATEGORIA C	100,0
	939200	RUSSO DOMENICO DANIELE	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26054001
Responsabile: Pistone Pierfranco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	939400	RUTA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	939800	TURSI VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	941700	CARNIMEO MARIO	CATEGORIA C	100,0
	948500	CARNIMEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	948600	CHIRICO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	951200	STRATI ROBERTO	CATEGORIA C	100,0
	956400	NUOVO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	967800	CAPOGROSSO SANSONE PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	987800	SACINO GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome recupero risorse al civico bilancio e incremento percezione di legalità	n.137 accertamenti/controlli (rif.2025: 130 controlli)con incremento del 5% rispetto al dato	100		

Stakeholders
Amministratori Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26055001
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001007
Educazione ambientale e climatica

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 400 - Protezione Civile

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Attività di comunicazione e divulgativa sull'educazione al rischio ambientale e climatico.

I recenti fenomeni alluvionali che hanno colpito il territorio italiano costringono a maturare una maggiore sensibilità e attenzione della popolazione ai temi della salvaguardia del territorio, dell'ambiente e dell'emergenza. Il presente obiettivo, finalizzato a diffondere la cultura della prevenzione e della gestione delle emergenze, si propone l'assimilazione da parte della cittadinanza di comportamenti consapevoli e corretti in caso di allerta o emergenza. L¿obiettivo è rivolto alle formazione di una cultura della prevenzione sistemica in luoghi particolarmente affollati quali le spiagge cittadine, con riferimento a Pane e Pomodoro e al waterfront di San Girolamo dove il Settore gestisce già il servizio di salvamento a mare. In pratica si tratta di enumerare e illustrare una serie di comportamenti e consigli pratici, differenziati a seconda della tipologia di rischio, da tenere in caso di emergenza. Il progetto, indirizzato ai bagnanti e frequentatori delle spiagge in discorso, si concretizza con interventi diretti attraverso la collocazione del gazebo della protezione civile comunale con esposizione dei mezzi in dotazione, anche eventualmente coinvolgendo associazioni di volontariato/ETS, svolgendo così attività comunicativa e divulgativa, e si propone di: ¿ favorire l'acquisizione di comportamenti sicuri ¿ sviluppare l'altruismo e la solidarietà verso chi si trova in difficoltà ¿ far maturare il senso etico e l'impegno civile ¿ saper intervenire in situazioni di emergenza Ogni dimostrazione pratica si incaricherà di trattare i seguenti punti: ¿ Che cos¿è la Protezione civile: definizione ¿ Le azioni di protezione civile: previsione, prevenzione, emergenza e soccorso, superamento dell'emergenza ¿ L'attività della protezione civile: i piani di emergenza, le esercitazioni di protezione civile, le campagne di comunicazione, le attività di informazione, la struttura, l¿addestramento. Il salvamento a mare ¿ I tipi di rischio: sismico, vulcanico, idrogeologico, incendio, sanitario, nucleare, ambientale, industriale

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26055001
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26055001A01 - attività divulgativa e di comunicazione tra i bagnanti di "Pane e pomodoro" Tematiche da affrontare: 1. sicuri in spiaggia, sicuri a casa, sicuri sulla strada 2. la paura: che cos'è, cosa fa fare la paura 3. l'incendio: il fuoco, l'incendio e come si spegne l'incendio del bosco 4. il terremoto: che cosa è, il comportamento quando la terra trema, la prevenzione 5. l'alluvione: l'acqua, la pioggia, l'alluvione, la frana 6. il salvataggio a mare 7. conosciamo la protezione civile: che cos'è e a che serve	30/06/2026					
OP26055001A02 - attività divulgativa e comunicativa tra i bagnanti del Waterfront di San Girolamo Tematiche affrontate: OBIETTIVI 1. maturare nella popolazione un atteggiamento tranquillo e consapevole di fronte all'emergenza che nasce in caso di pericolo 2. prendere coscienza dei pericoli presenti nell'ambiente cittadino 3. conoscere il significato di: alluvione-frana-incendio-terremoto-allarme 4. saper ricercare strategie adeguate per far fronte a tali eventi e muoversi in sicurezza 5. cosa fare nelle emergenze 6. conoscere la Protezione civile: cos¿è e come funziona		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26055001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OP26055001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26055001
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26055001A01	1016000	BORRACCI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1019300	LACENERE LUCIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1022600	MARI ANNA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1028600	CARELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	358100	Spinelli Camilla	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	428100	Mola Luigi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	863300	Loconsole Claudio	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865400	Zonno Marcella	CATEGORIA C	100,0
	894000	Filograno Vito	CATEGORIA C	100,0
	918900	Biancofiore Erika	CATEGORIA C	100,0
	950200	INDIVERI DONATO	CATEGORIA C	100,0
	994800	GUERRA VALERIA	CATEGORIA D	100,0
OP26055001A02	1016000	BORRACCI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1019300	LACENERE LUCIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1022600	MARI ANNA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1028600	CARELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26055001
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	358100	Spinelli Camilla	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	428100	Mola Luigi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	863300	Loconsole Claudio	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865400	Zonno Marcella	CATEGORIA C	100,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	100,0
	894000	Filograno Vito	CATEGORIA C	100,0
	918900	Biancofiore Erika	CATEGORIA C	100,0
	950200	INDIVERI DONATO	CATEGORIA C	100,0
	994800	GUERRA VALERIA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Maggiore consapevolezza dei cittadini in caso di situazioni di emergenza che riguardino l'ambiente.	almeno n.2 eventi dimostrativi che coinvolgano parte della cittadinanza	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26055001
Responsabile: ABBRACCIAVENTO GIUSEPPE

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26056001
Responsabile: Zanchi Carolina

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Protezione Civile e Sicurezza Urbana

Pos. Org. Strutturale Approvvigionamenti ed Economato e Contenzioso

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 400 - Protezione Civile

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

gestione procedimenti di annullamento in autotutela

Predisposizione di un modulo per presentare un'istanza in autotutela per una violazione del Codice della Strada (C.d.S.), affinché il cittadino possa, con una semplice richiesta in carta semplice, tramite il format messo a disposizione dal Comando, indicare gli elementi essenziali in base ai quali intenda contestare il verbale notificato per chiedere l¿annullamento ove lo ritenga illegittimo. Tutto ciò al fine di semplificare le procedure interne finalizzate al riscontro tempestivo delle medesime istanze, facilitando e migliorando di conseguenza il rapporto con l¿utente, in modo da dissuadere quest¿ultimo a ricorrere all¿autorità giudiziaria ai sensi dell¿art. 204 bis del C.d.S.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26056001A01 - analisi casi pratici Analisi dei casi pratici che hanno dato luogo ai ricorsi ex art. 203/204 bis del C.d.S. o alle istanze in autotutela volte ad ottenere l¿annullamento dei verbali elevati ai sensi del C.d.S.	30/06/2026					
OR26056001A02 - elaborazione format Elaborazione del format, sulla base alle risultanze dei casi pratici analizzati, in modo da individuare gli		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26056001
Responsabile: Zanchi Carolina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
elementi essenziali che dovrà contenere il modulo che sarà messo a disposizione dei cittadini.		31/12/2026				
OR26056001A03 - predisposizione e disponbilità del modulo n.1 Predisposizione e disponibilità del modulo 1 tramite la Pubblicazione nei siti istituzionali del Comune/ Rip. Corpo Polizia Locale di Bari e Protezione Civile.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26056001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26056001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26056001A03	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26056001A01	1016000	BORRACCI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1019300	LACENERE LUCIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1022600	MARI ANNA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	358100	Spinelli Camilla	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26056001
Responsabile: Zanchi Carolina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	428100	Mola Luigi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865400	Zonno Marcella	CATEGORIA C	100,0
	884500	LOPRIENO FRANCESCO	CATEGORIA D	100,0
	894000	Filograno Vito	CATEGORIA C	100,0
	918900	Biancofiore Erika	CATEGORIA C	100,0
	950200	INDIVERI DONATO	CATEGORIA C	100,0
	994800	GUERRA VALERIA	CATEGORIA D	100,0
OR26056001A02	1016000	BORRACCI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1019300	LACENERE LUCIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1022600	MARI ANNA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	358100	Spinelli Camilla	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	428100	Mola Luigi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865400	Zonno Marcella	CATEGORIA C	100,0
	894000	Filograno Vito	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26056001
Responsabile: Zanchi Carolina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	918900	Biancofiore Erika	CATEGORIA C	100,0
	950200	INDIVERI DONATO	CATEGORIA C	100,0
	994800	GUERRA VALERIA	CATEGORIA D	100,0
OR26056001A03	1016000	BORRACCI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1019300	LACENERE LUCIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1022600	MARI ANNA RITA	CATEGORIA C	100,0
	1035000	ROMANO AURELIA SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	355000	Cazzorla Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	358100	Spinelli Camilla	CATEGORIA C	100,0
	416000	Scarimbolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	428100	Mola Luigi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	845900	Greco Mariateresa	CATEGORIA C	100,0
	847000	Racanelli Domenica	CATEGORIA C	100,0
	864800	Scivetti Anna	CATEGORIA C	100,0
	865400	Zonno Marcella	CATEGORIA C	100,0
	894000	Filograno Vito	CATEGORIA C	100,0
	918900	Biancofiore Erika	CATEGORIA C	100,0
	950200	INDIVERI DONATO	CATEGORIA C	100,0
	994800	GUERRA VALERIA	CATEGORIA D	100,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26056001
Responsabile: Zanchi Carolina

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Semplificazione e accelerazione delle procedure utilizzate dal Comando per rispondere alle istanze in autotutela dei cittadini.	Predisposizione del modulo 1 per la presentazione delle richieste in autotutela e disponibilità dello stesso sui siti istituzionali del Comune/.Rip. Corpo di Polizia Locale e Protezione civile.	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Pos. Org. Strutturale Servizi Libertà, San Nicola, Murat, Madonnella, Japigia

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

controlli al C.d.s. per rispetto art. 158, 188 ; controlli previsti da L. 160/2019.

Le indicazioni fornite dal Direttore di Ripartizione per l'anno 2026 rispecchiano esigenze riconducibili, da un lato, alle peculiari caratteristiche del traffico veicolare nei quartieri più centrali della città di Bari, caratterizzati da un'elevata densità abitativa e commerciale; dall'altro, al mutato contesto normativo, in particolare a seguito delle modifiche al Codice della Strada introdotte con la Legge 177/2024. Queste modifiche hanno infatti introdotto nuovi obblighi e divieti per gli utenti della strada, con l'intento di migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero dei sinistri. Sulla base di queste indicazioni, sono stati definiti due obiettivi principali, volti a migliorare la sicurezza urbana e stradale. In primo luogo, sarà potenziato il controllo sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità (Art. 158 ¿ 188 CdS), al fine di garantire il diritto all'accessibilità e favorire la mobilità delle persone con disabilità nelle aree centrali della città. Ciò contribuirà a promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità, garantendo loro pari opportunità di accesso ai servizi e alle attività urbane. In secondo luogo, sarà intensificato il controllo sul corretto utilizzo dei monopattini (L. 160/2019), in linea con le nuove disposizioni della Legge 177/2024. La presenza crescente di monopattini elettrici sulle strade cittadine rappresenta una sfida per la sicurezza stradale, in quanto può interferire con il traffico veicolare e pedonale, aumentando il rischio di incidenti. Inoltre la conduzione dei monopattini elettrici non richiede titoli abilitativi alla guida, il che può favorire condotte illecite e comportamenti imprudenti. Pertanto risulta urgente incrementare i controlli a scopo innanzitutto preventivo, al fine di sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e prevenire comportamenti pericolosi. I controlli saranno finalizzati anche a reprimere eventuali violazioni alle norme, al fine di garantire la sicurezza generale delle strade. Saranno pertanto effettuati controlli mirati durante le ore di più elevata densità di traffico per garantire l'aderenza ai nuovi obblighi di condotta previsti, come ad esempio l'uso del casco. Per raggiungere questi obiettivi, sarà necessaria una riorganizzazione dei servizi, con un approccio più mirato e coordinato,

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001

Responsabile: Carella Francesco

finalizzato a tutelare gli utenti deboli della strada e garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada. Ciò richiederà una maggiore collaborazione tra le diverse unità operative e una programmazione più efficace degli interventi, al fine di massimizzare l'impatto delle azioni di controllo e migliorare la sicurezza stradale complessiva. I controlli si concentreranno lungo la rete viaria del Municipio I, interessando in particolare: - Per quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola (Piazza Federico II di Svevia e zone limitrofe, Largo S. Sabino e zone limitrofe, largo I. Chiurlia), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (quadrilatero De Giosa ¿ Di Crollalanza ¿ Di Vagno - Sonnino) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Imperatore Traiano e traverse); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale; - Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola (lungomare Imperatore Augusto), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (zona Umbertina) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Via Caldarola e zone limitrofe).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26057001A01 - controlli e verifiche ai sensi degli artt. 158 e 188 c.d.s. - Per quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola (Piazza Federico II di Svevia e zone limitrofe, Largo S. Sabino e zone limitrofe, largo I. Chiurlia), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (quadrilatero De Giosa ¿ Di Crollalanza ¿ Di Vagno - Sonnino) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Imperatore Traiano e traverse); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale;		31/12/2026				
OR26057001A02 - controlli e verifiche ai sensi della L. 160/2019 - Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Murat (quadrilatero compreso tra Corso Cavour, Corso Vittorio Emanuele II, via Quintino Sella e Piazza Moro), San Nicola		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
(lungomare Imperatore Augusto), Libertà (quadrilatero Nazariantz, Corso Vittorio Veneto, Sella, Corso Italia), Madonnella (zona Umbertina) e Japigia (viale Japigia, via Peucetia, Via Caldarola e		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26057001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26057001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26057001A01	1026200	ABBRESCIA GIORGIO	CATEGORIA C	100,0
	1026400	ANELLO ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0
	1026600	BELLUSCIO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1026900	CAROFIGLIO GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1027500	BRUNO FEDERICA	CATEGORIA C	100,0
	1027600	BUONO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1027700	CAROFIGLIO VALERIA	CATEGORIA C	100,0
	1027900	CAPPELLI GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1028100	CASSANO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1028200	CAPRARO ANNARITA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1028300	CAPRIATI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1028400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1028700	CLEMENTE FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	1028800	CARELLA IVAN	CATEGORIA C	100,0
	1029100	CARNEVALE MAURIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1029300	CARNIMEO DIEGO	CATEGORIA C	100,0
	1029400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1029500	IACOVELLI RAOUL	CATEGORIA C	100,0
	1029600	DE BELLIS GIULIA	CATEGORIA C	100,0
	1029700	INNAMORATO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1030000	LADISA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1030300	LADISA MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1030500	DINGEO DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1031200	DE PASQUALE FRANCESCO SAVERIO	CATEGORIA C	100,0
	1031300	DONVITO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1032000	FAVIA DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1032300	DE TOMMASO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1032700	DE TULLIO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1032900	DELL'EDERA VITO	CATEGORIA C	100,0
	1033000	FINESTRONE GIORGIO	CATEGORIA C	100,0
	1033300	FINOCCHIO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1033400	DI SALVO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1033900	GABRIELI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1034000	DI SAVINO SAVINO	CATEGORIA C	100,0
	1034400	DI VENERE MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1036000	DE MARINIS ANTONELLO	CATEGORIA C	100,0
	1037800	D'ALUISIO ARIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1037900	CAPURSO ONOFRIO	CATEGORIA C	100,0
	1038100	COLELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1042100	De Marzo Anaclerio Giovanna		100,0
	1042900	Abrusci Graziano Vito	CATEGORIA C	100,0
	1043000	Antonicelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1043100	Canniello Valeria	CATEGORIA C	100,0
	1043200	Chiricallo Walter	CATEGORIA C	100,0
	1043300	Ciani Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1043500	D'Alò Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	1043700	Di Cosola Viviana	CATEGORIA C	100,0
	1043800	Farella Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1044900	Del Vecchio Michele	CATEGORIA C	100,0
	1045000	Argentiero Ilir	CATEGORIA C	100,0
	1045100	Bari Gaspare	CATEGORIA C	100,0
	1045500	Cassano Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1045700	Digennaro Marco	CATEGORIA C	100,0
	1045800	Fiorentino Mario	CATEGORIA C	100,0
	1045900	Cinquepalmi Pier Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1047800	Gonnella Giovanni	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1048000	Chimienti Gianvito	CATEGORIA C	100,0
	1049800	Auciello Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1050000	Daniello Nicolò	CATEGORIA C	100,0
	1050100	De Venuto Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1052600	CASAMASSIMA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1058900	Farinola Nicolo'		100,0
	1059000	Franco Jennifer		100,0
	1061500	Fanelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1062500	Carenza Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1067200	BELVISO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	1069300	BRANDI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1069400	GUGLIELMO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1069800	FERRI ROSALBA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1070200	CONFALONE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	321000	Amendolare Luigi	CATEGORIA C	100,0
	323300	Genchi Giorgio	CATEGORIA C	100,0
	354800	Carella Francesco	CATEGORIA D	100,0
	362900	Bellomo Vito	CATEGORIA C	100,0
	363000	Bottalico Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363200	Brigante Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	364000	Carlucci Angela	CATEGORIA C	100,0
	364900	Delli Santi Serena	CATEGORIA C	100,0
	365400	Florio Rosa	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	365800	Gabrieli Benedetto	CATEGORIA C	100,0
	366000	Guerra Vito	CATEGORIA D	100,0
	370900	Di Dato Rita	CATEGORIA C	100,0
	374900	Grimaldi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	405400	Annicelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	406700	Indraccolo Maria	CATEGORIA C	100,0
	413900	Castellana Anna Santa	CATEGORIA C	100,0
	414000	Franco Grazia	CATEGORIA C	100,0
	416600	De Lombardo Fabiana	CATEGORIA C	100,0
	416700	Di Ciaula Vito	CATEGORIA C	100,0
	418300	Capuano Antonio	CATEGORIA C	100,0
	419100	Grandolfo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	421600	Carbonara Teresa	CATEGORIA C	100,0
	808200	Antonacci Domenica	CATEGORIA C	100,0
	809100	De Ronzo Roberto	CATEGORIA C	100,0
	809300	Giusto Antonio	CATEGORIA C	100,0
	862800	Costante Antonio	CATEGORIA C	100,0
	866200	Bonavoglia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	868100	Di Roma Giacomo	CATEGORIA C	100,0
	868500	Cimmarrusti Giulia	CATEGORIA C	100,0
	868900	Bottalico Sabino	CATEGORIA C	100,0
	869900	Aiuolo Saverio	CATEGORIA C	100,0
	870100	Castellana Giuseppe Domenico	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	870500	Gargano Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	872600	Colacicco Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	877300	Barnaba' Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877500	Cafaro Rocco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	878300	Altamura Chiara	CATEGORIA C	100,0
	878400	Bruno Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878500	Cassano Sabrina	CATEGORIA C	100,0
	879200	Cutrignelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	883300	Bucci Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	883400	Caprioli Saverio	CATEGORIA C	100,0
	883600	Carrieri Luca	CATEGORIA C	100,0
	884300	Di Nanna Domenico Nicola	CATEGORIA C	100,0
	891400	Giannuzzi Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	892400	Cavalluzzi Francesco	CATEGORIA C	100,0
	912800	Diomede Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	937300	ACHILLE NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	937600	BONASIA PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	937800	DE VIVO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	938200	GENTILE DAMIANO	CATEGORIA C	100,0
	941500	CANDELORA GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0
	948300	ANGIULI TRIFONE	CATEGORIA C	100,0
	949900	DENTAMARO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	950900	DENTICO VINCENZA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	955600	CASAMASSIMA ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	955700	COLAVITTI RITASTELLA	CATEGORIA C	100,0
	955900	FRANCO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	956000	GAROFALO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	956100	GRECO DONATO	CATEGORIA C	100,0
	958400	DANZA DONATO	CATEGORIA C	100,0
	958500	GEMMA ADOLFO	CATEGORIA C	100,0
	968000	D'AMARO VINCENZO PIO	CATEGORIA C	100,0
	968200	DE NIGRIS ILARIA	CATEGORIA C	100,0
	968400	DE ZIO GIANPAOLO	CATEGORIA C	100,0
	970300	BITETTO ROCCO	CATEGORIA C	100,0
	975300	CAROFIGLIO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	975900	DESINA MONICA	CATEGORIA C	100,0
	976000	DANESE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	983900	Buscicchio Maria Michela		100,0
	985300	CAMPANALE GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
OR26057001A02	1026200	ABBRESCIA GIORGIO	CATEGORIA C	100,0
	1026400	ANELLO ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0
	1026600	BELLUSCIO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1026900	CAROFIGLIO GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1027500	BRUNO FEDERICA	CATEGORIA C	100,0
	1027600	BUONO VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1027700	CAROFIGLIO VALERIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1027900	CAPPELLI GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1028100	CASSANO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1028200	CAPRARO ANNARITA	CATEGORIA C	100,0
	1028300	CAPRIATI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1028400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1028700	CLEMENTE FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	1028800	CARELLA IVAN	CATEGORIA C	100,0
	1029100	CARNEVALE MAURIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1029300	CARNIMEO DIEGO	CATEGORIA C	100,0
	1029400	CAZZATO PORZIA	CATEGORIA C	100,0
	1029500	IACOVELLI RAOUL	CATEGORIA C	100,0
	1029600	DE BELLIS GIULIA	CATEGORIA C	100,0
	1029700	INNAMORATO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1030000	LADISA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1030300	LADISA MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1030500	DINGEO DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1031200	DE PASQUALE FRANCESCO SAVERIO	CATEGORIA C	100,0
	1031300	DONVITO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1032000	FAVIA DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	1032300	DE TOMMASO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1032700	DE TULLIO DEBORA	CATEGORIA C	100,0
	1032900	DELL'EDERA VITO	CATEGORIA C	100,0
	1033000	FINESTRONE GIORGIO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1033300	FINOCCHIO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1033400	DI SALVO FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1033900	GABRIELI ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1034000	DI SAVINO SAVINO	CATEGORIA C	100,0
	1034400	DI VENERE MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1036000	DE MARINIS ANTONELLO	CATEGORIA C	100,0
	1037800	D'ALUISIO ARIANNA	CATEGORIA C	100,0
	1037900	CAPURSO ONOFRIO	CATEGORIA C	100,0
	1038100	COLELLA ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1042100	De Marzo Anaclerio Giovanna		100,0
	1042900	Abrusci Graziano Vito	CATEGORIA C	100,0
	1043000	Antonicelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1043100	Canniello Valeria	CATEGORIA C	100,0
	1043200	Chiricallo Walter	CATEGORIA C	100,0
	1043300	Ciani Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1043500	D'Alò Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	1043700	Di Cosola Viviana	CATEGORIA C	100,0
	1043800	Farella Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1044900	Del Vecchio Michele	CATEGORIA C	100,0
	1045000	Argentiero Ilir	CATEGORIA C	100,0
	1045100	Bari Gaspare	CATEGORIA C	100,0
	1045500	Cassano Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1045700	Digennaro Marco	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1045800	Fiorentino Mario	CATEGORIA C	100,0
	1045900	Cinquepalmi Pier Claudio	CATEGORIA C	100,0
	1047800	Gonnella Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	1048000	Chimienti Gianvito	CATEGORIA C	100,0
	1049800	Auciello Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1050000	Daniello Nicolò	CATEGORIA C	100,0
	1050100	De Venuto Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1052600	CASAMASSIMA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1058900	Farinola Nicolo'		100,0
	1059000	Franco Jennifer		100,0
	1061500	Fanelli Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	1062500	Carenza Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1067200	BELVISO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	1069300	BRANDI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1069400	GUGLIELMO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1069800	FERRI ROSALBA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1070200	CONFALONE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	321000	Amendolare Luigi	CATEGORIA C	100,0
	323300	Genchi Giorgio	CATEGORIA C	100,0
	354800	Carella Francesco	CATEGORIA D	100,0
	362900	Bellomo Vito	CATEGORIA C	100,0
	363000	Bottalico Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	363200	Brigante Giovanna	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	364000	Carlucci Angela	CATEGORIA C	100,0
	364900	Delli Santi Serena	CATEGORIA C	100,0
	365400	Florio Rosa	CATEGORIA C	100,0
	365800	Gabrieli Benedetto	CATEGORIA C	100,0
	366000	Guerra Vito	CATEGORIA D	100,0
	370900	Di Dato Rita	CATEGORIA C	100,0
	374900	Grimaldi Roberto	CATEGORIA C	100,0
	405400	Annicelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	406700	Indraccolo Maria	CATEGORIA C	100,0
	413900	Castellana Anna Santa	CATEGORIA C	100,0
	414000	Franco Grazia	CATEGORIA C	100,0
	416600	De Lombardo Fabiana	CATEGORIA C	100,0
	416700	Di Ciaula Vito	CATEGORIA C	100,0
	418300	Capuano Antonio	CATEGORIA C	100,0
	419100	Grandolfo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	421600	Carbonara Teresa	CATEGORIA C	100,0
	808200	Antonacci Domenica	CATEGORIA C	100,0
	809100	De Ronzo Roberto	CATEGORIA C	100,0
	809300	Giusto Antonio	CATEGORIA C	100,0
	862800	Costante Antonio	CATEGORIA C	100,0
	866200	Bonavoglia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	868100	Di Roma Giacomo	CATEGORIA C	100,0
	868500	Cimmarrusti Giulia	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	868900	Bottalico Sabino	CATEGORIA C	100,0
	869900	Aiuolo Saverio	CATEGORIA C	100,0
	870100	Castellana Giuseppe Domenico	CATEGORIA C	100,0
	870500	Gargano Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	872600	Colacicco Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	877300	Barnaba' Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877500	Cafaro Rocco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	878300	Altamura Chiara	CATEGORIA C	100,0
	878400	Bruno Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878500	Cassano Sabrina	CATEGORIA C	100,0
	879200	Cutrignelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	883300	Bucci Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	883400	Caprioli Saverio	CATEGORIA C	100,0
	883600	Carrieri Luca	CATEGORIA C	100,0
	884300	Di Nanna Domenico Nicola	CATEGORIA C	100,0
	891400	Giannuzzi Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	892400	Cavalluzzi Francesco	CATEGORIA C	100,0
	912800	Diomede Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	937300	ACHILLE NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	937600	BONASIA PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	937800	DE VIVO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	938200	GENTILE DAMIANO	CATEGORIA C	100,0
	941500	CANDELORA GIOVANNA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	948300	ANGIULI TRIFONE	CATEGORIA C	100,0
	949900	DENTAMARO NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	950900	DENTICO VINCENZA	CATEGORIA C	100,0
	955600	CASAMASSIMA ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	955700	COLAVITTI RITASTELLA	CATEGORIA C	100,0
	955900	FRANCO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	956000	GAROFALO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	956100	GRECO DONATO	CATEGORIA C	100,0
	958400	DANZA DONATO	CATEGORIA C	100,0
	958500	GEMMA ADOLFO	CATEGORIA C	100,0
	968000	D'AMARO VINCENZO PIO	CATEGORIA C	100,0
	968200	DE NIGRIS ILARIA	CATEGORIA C	100,0
	968400	DE ZIO GIANPAOLO	CATEGORIA C	100,0
	970300	BITETTO ROCCO	CATEGORIA C	100,0
	975300	CAROFIGLIO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	975900	DESINA MONICA	CATEGORIA C	100,0
	976000	DANESE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	983900	Buscicchio Maria Michela		100,0
	985300	CAMPANALE GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26057001
Responsabile: Carella Francesco

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome - Miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità, garantendo il rispetto delle norme e la disponibilità per gli aventi diritto. - Riduzione dei rischi per la sicurezza stradale connessi all'utilizzo dei monopattini, attraverso il controllo del rispetto delle norme di comportamento e di sicurezza previste dalla Legge 177/2024, anche con riferimento all'uso del casco. - Incremento della percezione di sicurezza e della qualità della vita per i pedoni e gli utenti deboli della strada nelle aree urbane, grazie a un maggiore controllo e monitoraggio	controlli su: 1) art.158 c.d.s.: n. 276 (rif. 2025: n.262);2) art. 188 c.d.s.: n.283 (rif. 2025:n.219); L.160/2019: n.123 (rif. 2025:	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Pos. Org. Strutturale Servizi Palese, S.Spirito, Catino, Enziteto, S.Paolo, Stanic

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Implementazione controlli ex artt. 142,158 e 22 C.d.S.

Sulla base delle indicazioni gestionali da perseguire indicate dal Direttore di Ripartizione, l¿obiettivo organizzativo redatto dal sottoscritto, seguendo standard precisi e parametri ben definiti, avrà il precipuo scopo di aumentare la percezione di sicurezza dei cittadini (sicurezza della circolazione), contrastare comportamenti di guida non conformi alle previsioni normative in materia di rispetto dei limiti di velocità (Sicurezza Stradale), garantire il diritto alla inclusività e la libertà di movimento per la fruizione in sicurezza degli spazi comuni per le persone affette da disabilità. Nella formulazione dei risultati ascrivibili all¿obiettivo, lo studio tiene conto anche delle risorse umane da impiegare, valutando le competenze personali, (soft skills) e le competenze tecniche pregresse e acquisite (hard skills). Per il raggiungimento dell¿obiettivo è previsto l¿utilizzo del Telelaser già utilizzato nei normali servizi e che sarà incrementato nelle nuove zone di urbanizzazione, intensificato nelle aree già attenzionate, come tutta la fascia costiera di Bari e nelle zone interessate da nuova viabilità e su arterie stradali ad alta percorrenza (Art.142 Cds). Saranno, inoltre, intensificati in tutta la città i controlli finalizzati a tutelare gli utenti deboli della strada (pedoni) con particolare riferimento al rispetto delle regole che interessano le norme in materia di circolazione e sosta dei veicoli al servizio delle persone con disabilità, la sosta in corrispondenza degli scivoli utilizzati al servizio di questi ultimi, attraversamenti pedonali. (Art. 158 CdS).Non da ultimo, verranno effettuati controlli sulla regolarità dei numerosi accessi carrabili alle proprietà private presenti sul territorio, privi dell¿apposito segnale identificativo dell¿autorizzazione concessa (Art. 22 CdS)

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26058001A01 - controlli sui limiti di velocità Controllo della velocità a beneficio della sicurezza stradale e minor rischio di sinistri stradali (Art. 142 Cds)		31/12/2026				
OR26058001A02 - controlli a tutela degli utenti deboli della strada Controlli finalizzati a garantire utenti deboli della strada, soste vietate degli scivoli e posti riservati a persone con disabilità, attraversamenti pedonali (Art.158 CdS)		31/12/2026				
OR26058001A03 - controlli su accessi carrabili Potenziamento dei controlli su accessi carrabili alle proprietà private , privi di autorizzazione (Art.22 CdS)		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26058001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26058001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26058001A03	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26058001A01	1027000	BENEDICTIS FLAVIO	CATEGORIA C	100,0
	1029900	LA MANTIA CARLO	CATEGORIA C	100,0
	1030700	DE LUISI DARIO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1030800	LITTORIO DAVIDE	CATEGORIA C	100,0
	1032600	FAZIO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1033500	MONTAGNA VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1033700	FRATEPIETRO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1034600	PARISI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1034700	PETRONI NATHASCIA	CATEGORIA C	100,0
	1038200	NITTI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038300	MERCEDES GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1038400	D'AGOSTINO BARTOLOMEO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1042400	Zenone Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1043600	De Scisciolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1044000	Loporcaro Costantina	CATEGORIA C	100,0
	1045300	Camasta Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1045600	D'Armiento Francesco Mario	CATEGORIA C	100,0
	1046000	Moncelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1046500	Pierro Simona	CATEGORIA C	100,0
	1047600	Sebastiani Serena	CATEGORIA C	100,0
	1047700	D'Attolico Paolo	CATEGORIA C	100,0
	1052700	FERRIGNI COSIMO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1057000	LICINIO EMANUELE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1062800	Signore Donato Mariano	CATEGORIA C	100,0
	355300	Colaleo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	356100	Fornarelli Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	364400	Corsi Giovanni	CATEGORIA D	100,0
	364800	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	368100	Ruggieri Domenico	CATEGORIA C	100,0
	380900	Paccione Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	411900	Castagna Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	412400	Guerra Angela	CATEGORIA C	100,0
	414100	Lauciello Rosa	CATEGORIA C	100,0
	414700	Calvani Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	415500	D'amato Antonia	CATEGORIA C	100,0
	416300	Bufano Concetta	CATEGORIA C	100,0
	417300	Marrone Arcangelo Michele	CATEGORIA C	100,0
	420200	Depalo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	428600	Petrelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	807900	Anaclerio Donato	CATEGORIA C	100,0
	808700	Baldassarre Nicola	CATEGORIA C	100,0
	853100	Berardi Michele	CATEGORIA C	100,0
	863100	Fraddosio Luigi	CATEGORIA C	100,0
	864700	Sciannimanico Davide	CATEGORIA C	100,0
	878600	Centonze Michele	CATEGORIA C	100,0
	879000	Cocco Riccardo	CATEGORIA C	100,0
	883100	Abbondanza Alessandro	CATEGORIA C	100,0
	885300	Ruta Francesco	CATEGORIA C	100,0
	886500	Dentuti Giovanni	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	891200	D'attolico Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	893000	Depalo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	938300	GILIBERTO GABRIELE	CATEGORIA C	100,0
	938400	GIULIANI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	955300	CAMPIONE MARIATERESA	CATEGORIA C	100,0
	968300	DE TULLIO MASSIMILIANO	CATEGORIA C	100,0
	968900	INGANNAMORTE DONATELLA	CATEGORIA C	100,0
	969500	PALMISANO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	990300	SASANELLI EMANUELE	CATEGORIA C	100,0
OR26058001A02	1027000	BENEDICTIS FLAVIO	CATEGORIA C	100,0
	1029900	LA MANTIA CARLO	CATEGORIA C	100,0
	1030700	DE LUISI DARIO	CATEGORIA C	100,0
	1030800	LITTORIO DAVIDE	CATEGORIA C	100,0
	1032600	FAZIO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1033500	MONTAGNA VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1033700	FRATEPIETRO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1034600	PARISI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1034700	PETRONI NATHASCIA	CATEGORIA C	100,0
	1038200	NITTI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038300	MERCEDES GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1038400	D'AGOSTINO BARTOLOMEO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1042400	Zenone Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1043600	De Scisciolo Francesco	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1044000	Loporcaro Costantina	CATEGORIA C	100,0
	1045300	Camasta Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1045600	D'Armiento Francesco Mario	CATEGORIA C	100,0
	1046000	Moncelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1046500	Pierro Simona	CATEGORIA C	100,0
	1047600	Sebastiani Serena	CATEGORIA C	100,0
	1047700	D'Attolico Paolo	CATEGORIA C	100,0
	1052700	FERRIGNI COSIMO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1057000	LICINIO EMANUELE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1062800	Signore Donato Mariano	CATEGORIA C	100,0
	355300	Colaleo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	356100	Fornarelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	364400	Corsi Giovanni	CATEGORIA D	100,0
	364800	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	368100	Ruggieri Domenico	CATEGORIA C	100,0
	380900	Paccione Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	411900	Castagna Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	412400	Guerra Angela	CATEGORIA C	100,0
	414100	Lauciello Rosa	CATEGORIA C	100,0
	414700	Calvani Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	415500	D'amato Antonia	CATEGORIA C	100,0
	416300	Bufano Concetta	CATEGORIA C	100,0
	417300	Marrone Arcangelo Michele	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	420200	Depalo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	428600	Petrelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	807900	Anaclerio Donato	CATEGORIA C	100,0
	808700	Baldassarre Nicola	CATEGORIA C	100,0
	853100	Berardi Michele	CATEGORIA C	100,0
	863100	Fraddosio Luigi	CATEGORIA C	100,0
	864700	Sciannimanico Davide	CATEGORIA C	100,0
	878600	Centonze Michele	CATEGORIA C	100,0
	879000	Cocco Riccardo	CATEGORIA C	100,0
	883100	Abbondanza Alessandro	CATEGORIA C	100,0
	885300	Ruta Francesco	CATEGORIA C	100,0
	886500	Dentuti Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	891200	D'attolico Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	893000	Depalo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	938300	GILIBERTO GABRIELE	CATEGORIA C	100,0
	938400	GIULIANI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	955300	CAMPIONE MARIATERESA	CATEGORIA C	100,0
	968300	DE TULLIO MASSIMILIANO	CATEGORIA C	100,0
	968900	INGANNAMORTE DONATELLA	CATEGORIA C	100,0
	969500	PALMISANO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	990300	SASANELLI EMANUELE	CATEGORIA C	100,0
OR26058001A03	1027000	BENEDICTIS FLAVIO	CATEGORIA C	100,0
	1029900	LA MANTIA CARLO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1030700	DE LUISI DARIO	CATEGORIA C	100,0
	1030800	LITTORIO DAVIDE	CATEGORIA C	100,0
	1032600	FAZIO GIANLUCA	CATEGORIA C	100,0
	1033500	MONTAGNA VINCENZO	CATEGORIA C	100,0
	1033700	FRATEPIETRO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1034600	PARISI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1034700	PETRONI NATHASCIA	CATEGORIA C	100,0
	1038200	NITTI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1038300	MERCEDES GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1038400	D'AGOSTINO BARTOLOMEO ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1042400	Zenone Fabio	CATEGORIA C	100,0
	1043600	De Scisciolo Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1044000	Loporcaro Costantina	CATEGORIA C	100,0
	1045300	Camasta Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1045600	D'Armiento Francesco Mario	CATEGORIA C	100,0
	1046000	Moncelli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1046500	Pierro Simona	CATEGORIA C	100,0
	1047600	Sebastiani Serena	CATEGORIA C	100,0
	1047700	D'Attolico Paolo	CATEGORIA C	100,0
	1052700	FERRIGNI COSIMO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1057000	LICINIO EMANUELE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1062800	Signore Donato Mariano	CATEGORIA C	100,0
	355300	Colaleo Claudio	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	356100	Fornarelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	364400	Corsi Giovanni	CATEGORIA D	100,0
	364800	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	368100	Ruggieri Domenico	CATEGORIA C	100,0
	380900	Paccione Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	411900	Castagna Massimiliano	CATEGORIA C	100,0
	412400	Guerra Angela	CATEGORIA C	100,0
	414100	Lauciello Rosa	CATEGORIA C	100,0
	414700	Calvani Maria Rosa	CATEGORIA C	100,0
	415500	D'amato Antonia	CATEGORIA C	100,0
	416300	Bufano Concetta	CATEGORIA C	100,0
	417300	Marrone Arcangelo Michele	CATEGORIA C	100,0
	420200	Depalo Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	428600	Petrelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	807900	Anaclerio Donato	CATEGORIA C	100,0
	808700	Baldassarre Nicola	CATEGORIA C	100,0
	853100	Berardi Michele	CATEGORIA C	100,0
	863100	Fraddosio Luigi	CATEGORIA C	100,0
	864700	Sciannimanico Davide	CATEGORIA C	100,0
	878600	Centonze Michele	CATEGORIA C	100,0
	879000	Cocco Riccardo	CATEGORIA C	100,0
	883100	Abbondanza Alessandro	CATEGORIA C	100,0
	885300	Ruta Francesco	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26058001
Responsabile: Corsi Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	886500	Dentuti Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	891200	D'attolico Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	893000	Depalo Claudio	CATEGORIA C	100,0
	938300	GILIBERTO GABRIELE	CATEGORIA C	100,0
	938400	GIULIANI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
	955300	CAMPIONE MARIATERESA	CATEGORIA C	100,0
	968300	DE TULLIO MASSIMILIANO	CATEGORIA C	100,0
	968900	INGANNAMORTE DONATELLA	CATEGORIA C	100,0
	969500	PALMISANO ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	990300	SASANELLI EMANUELE	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Incremento condizioni di sicurezza per fruibilità delle infrastrutture stradali sopratutto per gli utenti deboli e con disabilità; aumento percezione senso di legalità nell'uso del suolo pubblico.	controlli: 1) art. 142 c.d.s.: n.700 (rif. 2025:632);2) art. 158 c.d.s :75 (rif. 2025:60); 3) art. 22 c.d.s.: 20 (rif. 2025: nessun dato storico)	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Pos. Org. Strutturale Servizi Picone, Carrassi, S.Pasquale, Poggiofranco, Mungivacca, Carbonara, Ceglie e Loseto

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 215 - Polizia Locale e Commerciale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

controlli e verifiche su artt. 158,188; controlli e verifiche su L.16/2019

Le indicazioni fornite dal Direttore di Ripartizione per l'anno 2026 rispecchiano esigenze riconducibili, da un lato, alle peculiari caratteristiche del traffico veicolare nei quartieri più centrali della città di Bari, caratterizzati da un'elevata densità abitativa e commerciale; dall'altro, al mutato contesto normativo, in particolare a seguito delle modifiche al Codice della Strada introdotte con la Legge 177/2024. Queste modifiche hanno infatti introdotto nuovi obblighi e divieti per gli utenti della strada, con l'intento di migliorare la sicurezza stradale e ridurre il numero dei sinistri. Sulla base di queste indicazioni, sono stati definiti due obiettivi principali, volti a migliorare la sicurezza urbana e stradale. In primo luogo, sarà potenziato il controllo sul corretto utilizzo degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità (Art. 158 ¿ 188 CdS), al fine di garantire il diritto all'accessibilità e favorire la mobilità delle persone con disabilità nelle aree centrali della città. Ciò contribuirà a promuovere l'inclusione sociale delle persone con disabilità, garantendo loro pari opportunità di accesso ai servizi e alle attività urbane. In secondo luogo, sarà intensificato il controllo sul corretto utilizzo dei monopattini (L. 160/2019), in linea con le nuove disposizioni della Legge 177/2024. La presenza crescente di monopattini elettrici sulle strade cittadine rappresenta una sfida per la sicurezza stradale, in quanto può interferire con il traffico veicolare e pedonale, aumentando il rischio di incidenti. Inoltre la conduzione dei monopattini elettrici non richiede titoli abilitativi alla guida, il che può favorire condotte illecite e comportamenti imprudenti. Pertanto risulta urgente incrementare i controlli a scopo innanzitutto preventivo, al fine di sensibilizzare gli utenti sulla necessità di rispettare le norme di sicurezza e prevenire comportamenti pericolosi. I controlli saranno finalizzati anche a reprimere eventuali violazioni alle norme, al fine di garantire la sicurezza generale delle strade. Saranno pertanto effettuati controlli mirati durante le ore di più elevata densità di traffico per garantire l'aderenza ai nuovi obblighi di condotta previsti, come ad esempio l'uso del casco. Per raggiungere

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001

Responsabile: Mineccia Massimiliano

questi obiettivi, sarà necessaria una riorganizzazione dei servizi, con un approccio più mirato e coordinato, finalizzato a tutelare gli utenti deboli della strada e garantire il rispetto delle norme del Codice della Strada. Ciò richiederà una maggiore collaborazione tra le diverse unità operative e una programmazione più efficace degli interventi, al fine di massimizzare l'impatto delle azioni di controllo e migliorare la sicurezza stradale complessiva. I controlli si concentreranno lungo la rete viaria dei Municipi II e IV, interessando in particolare: - Per quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri San Pasquale (via Amendola, via Fanelli, via Re David e loro traverse e zone limitrofe), Carrassi (via Capruzzi, Viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, corso De Gasperi, via Giulio Petroni, nonché loro traverse e zone limitrofe), Carbonara (Piazza Umberto I, via Vittorio Veneto, via Vaccarella, nonché loro traverse e zone limitrofe), Ceglie (via Umberto I, via Vittorio Veneto, nonché loto traverse e zone limitrofe) e Loseto (via Minervini e zone limitrofe); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale; - Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Carrassi (via Capruzzi, via Giulio Petroni, viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, viale Einaudi) e San Pasquale (via Amendola, nonché sue traverse e zone limitrofe).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26059001A01 - controlli su artt. 158 -188 c.d.s. quanto riguarda i controlli ai sensi degli articoli 158 e 188 CdS, i quartieri San Pasquale (via Amendola, via Fanelli, via Re David e loro traverse e zone limitrofe), Carrassi (via Capruzzi, Viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, corso De Gasperi, via Giulio Petroni, nonché loro traverse e zone limitrofe), Carbonara (Piazza Umberto I, via Vittorio Veneto, via Vaccarella, nonché loro traverse e zone limitrofe), Ceglie (via Umberto I, via Vittorio Veneto, nonché loto traverse e zone limitrofe) e Loseto (via Minervini e zone limitrofe); particolare attenzione sarà riservata agli stalli ubicati in prossimità di sedi istituzionali o luoghi di interesse economico o culturale;		31/12/2026				
OR26059001A02 - controlli e verifiche su applicazione L. 160/2019 - Per quanto riguarda i controlli ai sensi della L. 160/2019, i quartieri Carrassi (via Capruzzi, via Giulio Petroni, viale Unità d¿Italia, viale della Repubblica, viale Einaudi) e San Pasquale (via Amendola, nonché sue traverse e zone limitrofe).		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26059001A01	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità
OR26059001A02	S	215 - Polizia Locale e Commerciale	2753	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26059001A01	1002700	LOIACONO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	1006700	LOIACONO GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1030600	LAURIERI MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1031000	LORUSSO ANNA MARINA	CATEGORIA C	100,0
	1031400	LUCATUORTO MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1031500	MAFFEI ANGELO	CATEGORIA C	100,0
	1031900	MANGIONE LUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1032200	MARTELLO FRANCESCA	CATEGORIA C	100,0
	1032400	MASELLI ADRIANO	CATEGORIA C	100,0
	1032800	MILONE STEFANIA AZZURRA	CATEGORIA C	100,0
	1033100	MINECCIA FABRIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1033200	MITOLA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1033600	MORGESE MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1033800	NAPOLI DANIELA	CATEGORIA C	100,0
	1034100	NATALE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1034500	PACCIONE BIAGIO	CATEGORIA C	100,0
	1035100	SALVEMINI SILVANA CLAUDIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1035200	SANTO MICHELE MASSIMO	CATEGORIA C	100,0
	1035400	SCHINO ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1035500	SCHINO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1035700	SIGNORILE DAVIDE PASQUALE	CATEGORIA C	100,0
	1036200	ROMITA GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1037300	PERCUOCO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1038000	LANETTI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1038900	RANA BARBARA	CATEGORIA C	100,0
	1043900	Lomartire Eduardo	CATEGORIA C	100,0
	1044100	Lorusso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1044200	Menolascina Valentina	CATEGORIA C	100,0
	1044400	Pastore Isabel	CATEGORIA C	100,0
	1044500	Quassia Valerio	CATEGORIA C	100,0
	1044600	Sacino Daniele	CATEGORIA C	100,0
	1044700	Volpe Vito Antonio	CATEGORIA C	100,0
	1046200	Lepore Annarita	CATEGORIA C	100,0
	1046400	Pierfelice Walter	CATEGORIA C	100,0
	1046600	Pinto Domenico	CATEGORIA C	100,0
	1046700	Positano Rocco	CATEGORIA C	100,0
	1047300	Resta Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	1047500	Sasso Vittorio	CATEGORIA C	100,0
	1048200	Pontrelli Marco	CATEGORIA C	100,0
	1048500	Lorusso Nicolò	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1050200	Mastronardi Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1050400	Macchia Vito	CATEGORIA C	100,0
	1052500	MASTROMARCO VITO	CATEGORIA C	100,0
	1059500	Palmisano Claudio		100,0
	1060200	Maragno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	1062700	Schiraldi Simona	CATEGORIA C	100,0
	1062900	Sassanelli Vincenzo Edi	CATEGORIA C	100,0
	1065400	Martinelli Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	1067100	POSITANO NUNZIA	CATEGORIA C	100,0
	1067300	MONDELLI VITO	CATEGORIA C	100,0
	1068200	LEUZZI VALENTINA	CATEGORIA C	100,0
	1069600	LORUSSO BENEDETTO	CATEGORIA C	100,0
	1071100	SERRANO ALESSIO	CATEGORIA C	100,0
	1071300	MARCHIONNA ROSANNA	CATEGORIA C	100,0
	1072500	PENNUZZI LUCIA	CATEGORIA C	100,0
	312800	Zonno Nicola	CATEGORIA C	100,0
	324200	Mastrolonardo Vito	CATEGORIA C	100,0
	356600	Marella Gaetano	CATEGORIA C	100,0
	356700	Marzano Evangelista	CATEGORIA D	100,0
	357200	Palmisano Vito	CATEGORIA C	100,0
	366300	Lavopa Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	367200	Martiradonna Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	367700	Perchiazzi Francesca	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	368400	Scarangella Michele	CATEGORIA C	100,0
	368700	Sforza Pietro	CATEGORIA C	100,0
	368900	Soldero Rossana	CATEGORIA C	100,0
	369000	Spalierno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	369300	Toscano Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	371200	Sciacovelli Maddalena	CATEGORIA C	100,0
	371300	Montemileto Margherita	CATEGORIA C	100,0
	371900	Quintavalle Vito	CATEGORIA C	100,0
	372200	Lampedecchia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	413200	Mancini Silvana	CATEGORIA C	100,0
	413300	Martiradonna Nicola	CATEGORIA C	100,0
	417600	Mongelli Rosa	CATEGORIA C	100,0
	421100	Marzulli Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	421300	Maniglio Antonella	CATEGORIA C	100,0
	424200	Mineccia Massimiliano	CATEGORIA D	100,0
	425800	Marengo Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	428000	Mazzacane Donato	CATEGORIA C	100,0
	428300	Rocchi Carmela	CATEGORIA C	100,0
	428700	Stella Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	809500	Lanave Angela	CATEGORIA C	100,0
	809900	Loiudice Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	810300	Nigro Luigi	CATEGORIA C	100,0
	811400	Zotta Giovanni	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	846600	Patri' Elisa	CATEGORIA C	100,0
	850800	Totaro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	864000	Massarelli Luigia	CATEGORIA C	100,0
	864100	Patrono Mauro	CATEGORIA C	100,0
	864200	Pomante Mario	CATEGORIA C	100,0
	864900	Sibilio Oronzo	CATEGORIA C	100,0
	865000	Sifanno Antonio	CATEGORIA C	100,0
	865300	Valenzano Cosimo	CATEGORIA C	100,0
	870700	Lorusso Carmine	CATEGORIA C	100,0
	870800	Macina Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	872700	Ricci Nicola	CATEGORIA C	100,0
	872800	Toriello Pietro	CATEGORIA C	100,0
	877900	Monte Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	878000	Palmisano Guido	CATEGORIA C	100,0
	882200	Sabia Angelo	CATEGORIA C	100,0
	884500	LOPRIENO FRANCESCO	CATEGORIA D	100,0
	885700	Schirinzi Luigi	CATEGORIA C	100,0
	885800	Smaldino Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	886300	Volpe Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	891800	Mannarini Angela	CATEGORIA C	100,0
	892000	Limongelli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	892700	Meli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	892900	Ricci Gaetano	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	912900	Lombardi Domenico	CATEGORIA C	100,0
	914500	Taliento Danilo	CATEGORIA C	100,0
	939300	RUSSO EDUARDO	CATEGORIA C	100,0
	939500	SANTORSOLA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	939600	SODANO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	939700	TERLIZZI CORRADO	CATEGORIA C	100,0
	951100	LORUSSO MARIA LUISA	CATEGORIA C	100,0
	954300	ZONNO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	956300	MARINO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	956900	VENNERI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	957700	SCHIAVULLI AURELIO	CATEGORIA C	100,0
	958700	ZACCHEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	969000	MANCINI PAOLO	CATEGORIA C	100,0
	969100	MARINO LUANA	CATEGORIA C	100,0
	969400	NICOLETTI FRANCA	CATEGORIA C	100,0
	969800	POLLEX FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	969900	RUGGIERO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	970000	TATARANNI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	970200	VALERIO PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	975600	SFORZA MICHELE ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	976800	POMANTE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	984700	REALI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	985200	VAVALLE GRAZIANA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	987600	LAMACCHIA MARCO	CATEGORIA C	100,0
OR26059001A02	1002700	LOIACONO ANGELA	CATEGORIA C	100,0
	1006700	LOIACONO GIACOMO	CATEGORIA C	100,0
	1030600	LAURIERI MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1031000	LORUSSO ANNA MARINA	CATEGORIA C	100,0
	1031400	LUCATUORTO MARIA	CATEGORIA C	100,0
	1031500	MAFFEI ANGELO	CATEGORIA C	100,0
	1031900	MANGIONE LUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1032200	MARTELLO FRANCESCA	CATEGORIA C	100,0
	1032400	MASELLI ADRIANO	CATEGORIA C	100,0
	1032800	MILONE STEFANIA AZZURRA	CATEGORIA C	100,0
	1033100	MINECCIA FABRIZIO	CATEGORIA C	100,0
	1033200	MITOLA ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1033600	MORGESE MARCO	CATEGORIA C	100,0
	1033800	NAPOLI DANIELA	CATEGORIA C	100,0
	1034100	NATALE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1034500	PACCIONE BIAGIO	CATEGORIA C	100,0
	1035100	SALVEMINI SILVANA CLAUDIA	CATEGORIA C	100,0
	1035200	SANTO MICHELE MASSIMO	CATEGORIA C	100,0
	1035400	SCHINO ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1035500	SCHINO DANILO	CATEGORIA C	100,0
	1035700	SIGNORILE DAVIDE PASQUALE	CATEGORIA C	100,0
	1036200	ROMITA GIANDOMENICO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1037300	PERCUOCO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	1038000	LANETTI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	1038900	RANA BARBARA	CATEGORIA C	100,0
	1043900	Lomartire Eduardo	CATEGORIA C	100,0
	1044100	Lorusso Francesco	CATEGORIA C	100,0
	1044200	Menolascina Valentina	CATEGORIA C	100,0
	1044400	Pastore Isabel	CATEGORIA C	100,0
	1044500	Quassia Valerio	CATEGORIA C	100,0
	1044600	Sacino Daniele	CATEGORIA C	100,0
	1044700	Volpe Vito Antonio	CATEGORIA C	100,0
	1046200	Lepore Annarita	CATEGORIA C	100,0
	1046400	Pierfelice Walter	CATEGORIA C	100,0
	1046600	Pinto Domenico	CATEGORIA C	100,0
	1046700	Positano Rocco	CATEGORIA C	100,0
	1047300	Resta Mariangela	CATEGORIA C	100,0
	1047500	Sasso Vittorio	CATEGORIA C	100,0
	1048200	Pontrelli Marco	CATEGORIA C	100,0
	1048500	Lorusso Nicolò	CATEGORIA C	100,0
	1050200	Mastronardi Nicola	CATEGORIA C	100,0
	1050400	Macchia Vito	CATEGORIA C	100,0
	1052500	MASTROMARCO VITO	CATEGORIA C	100,0
	1059500	Palmisano Claudio		100,0
	1060200	Maragno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1062700	Schiraldi Simona	CATEGORIA C	100,0
	1062900	Sassanelli Vincenzo Edi	CATEGORIA C	100,0
	1065400	Martinelli Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	1067100	POSITANO NUNZIA	CATEGORIA C	100,0
	1067300	MONDELLI VITO	CATEGORIA C	100,0
	1068200	LEUZZI VALENTINA	CATEGORIA C	100,0
	1069600	LORUSSO BENEDETTO	CATEGORIA C	100,0
	1071100	SERRANO ALESSIO	CATEGORIA C	100,0
	1071300	MARCHIONNA ROSANNA	CATEGORIA C	100,0
	1072500	PENNUZZI LUCIA	CATEGORIA C	100,0
	312800	Zonno Nicola	CATEGORIA C	100,0
	324200	Mastrolonardo Vito	CATEGORIA C	100,0
	356600	Marella Gaetano	CATEGORIA C	100,0
	356700	Marzano Evangelista	CATEGORIA D	100,0
	357200	Palmisano Vito	CATEGORIA C	100,0
	366300	Lavopa Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	367200	Martiradonna Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	367700	Perchiazzi Francesca	CATEGORIA D	100,0
	368400	Scarangella Michele	CATEGORIA C	100,0
	368700	Sforza Pietro	CATEGORIA C	100,0
	368900	Soldero Rossana	CATEGORIA C	100,0
	369000	Spalierno Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	369300	Toscano Giuseppe	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	371200	Sciacovelli Maddalena	CATEGORIA C	100,0
	371300	Montemileto Margherita	CATEGORIA C	100,0
	371900	Quintavalle Vito	CATEGORIA C	100,0
	372200	Lampedecchia Antonio	CATEGORIA D	100,0
	413200	Mancini Silvana	CATEGORIA C	100,0
	413300	Martiradonna Nicola	CATEGORIA C	100,0
	417600	Mongelli Rosa	CATEGORIA C	100,0
	421100	Marzulli Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	421300	Maniglio Antonella	CATEGORIA C	100,0
	424200	Mineccia Massimiliano	CATEGORIA D	100,0
	425800	Marengo Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	428000	Mazzacane Donato	CATEGORIA C	100,0
	428300	Rocchi Carmela	CATEGORIA C	100,0
	428700	Stella Tommaso	CATEGORIA C	100,0
	809500	Lanave Angela	CATEGORIA C	100,0
	809900	Loiudice Gennaro	CATEGORIA C	100,0
	810300	Nigro Luigi	CATEGORIA C	100,0
	811400	Zotta Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	846600	Patri' Elisa	CATEGORIA C	100,0
	850800	Totaro Nicola	CATEGORIA C	100,0
	864000	Massarelli Luigia	CATEGORIA C	100,0
	864100	Patrono Mauro	CATEGORIA C	100,0
	864200	Pomante Mario	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	864900	Sibilio Oronzo	CATEGORIA C	100,0
	865000	Sifanno Antonio	CATEGORIA C	100,0
	865300	Valenzano Cosimo	CATEGORIA C	100,0
	870700	Lorusso Carmine	CATEGORIA C	100,0
	870800	Macina Vitantonio	CATEGORIA C	100,0
	872700	Ricci Nicola	CATEGORIA C	100,0
	872800	Toriello Pietro	CATEGORIA C	100,0
	877900	Monte Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	878000	Palmisano Guido	CATEGORIA C	100,0
	882200	Sabia Angelo	CATEGORIA C	100,0
	884500	LOPRIENO FRANCESCO	CATEGORIA D	100,0
	885700	Schirinzi Luigi	CATEGORIA C	100,0
	885800	Smaldino Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	886300	Volpe Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	891800	Mannarini Angela	CATEGORIA C	100,0
	892000	Limongelli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	892700	Meli Francesco	CATEGORIA C	100,0
	892900	Ricci Gaetano	CATEGORIA C	100,0
	912900	Lombardi Domenico	CATEGORIA C	100,0
	914500	Taliento Danilo	CATEGORIA C	100,0
	939300	RUSSO EDUARDO	CATEGORIA C	100,0
	939500	SANTORSOLA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	939600	SODANO ANGELA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	939700	TERLIZZI CORRADO	CATEGORIA C	100,0
	951100	LORUSSO MARIA LUISA	CATEGORIA C	100,0
	954300	ZONNO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	956300	MARINO MARCO	CATEGORIA C	100,0
	956900	VENNERI SIMONA	CATEGORIA C	100,0
	957600	MASSARO ANGELO	CATEGORIA C	100,0
	957700	SCHIAVULLI AURELIO	CATEGORIA C	100,0
	958700	ZACCHEO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	969000	MANCINI PAOLO	CATEGORIA C	100,0
	969100	MARINO LUANA	CATEGORIA C	100,0
	969400	NICOLETTI FRANCA	CATEGORIA C	100,0
	969800	POLLEX FABIANA	CATEGORIA C	100,0
	969900	RUGGIERO DOMENICO	CATEGORIA C	100,0
	970000	TATARANNI FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	970200	VALERIO PASQUA	CATEGORIA C	100,0
	975600	SFORZA MICHELE ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	976800	POMANTE MARIO	CATEGORIA C	100,0
	984700	REALI ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	985200	VAVALLE GRAZIANA	CATEGORIA C	100,0
	987600	LAMACCHIA MARCO	CATEGORIA C	100,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059001
Responsabile: Mineccia Massimiliano

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dell'accessibilità e della fruibilità degli stalli di sosta riservati a persone con disabilità, garantendo il rispetto delle norme e la disponibilità per gli aventi diritto. - Riduzione dei rischi per la sicurezza stradale connessi all'utilizzo dei monopattini, attraverso il controllo del rispetto delle norme di comportamento e di sicurezza previste dalla Legge 177/2024, anche con riferimento all'uso del casco. - Incremento della percezione di sicurezza e della qualità della vita per i pedoni e gli utenti deboli della strada nelle aree urbane, grazie a un maggiore controllo e monitoraggio delle aree pedonali e delle infrastrutture dedicate alla mobilità sostenibile.	controlli su:1)art. 158 c.d.s.:n.147 (rif. 2025: n.140); 2) art. 188 c.d.s.: n.98 (rif. 2025: 93); 3) L.190/2019: n.67 (rif. 2025: n.63)	100		

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26059501
Responsabile: Cassano Michele

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010003
E-Gov

Programma R.P.P.: 225 - Sviluppo economico e attività produttive

Centro di Costo: 225 - Servizi diversi di Polizia Amministrativa

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

DIGITALIZZAZIONE DEI PROCESSI PER UN CONTROLLO PIU' EFFICACE SUI SERVIZI OFFERTI

L'obiettivo è rendere la Pubblica Amministrazione la migliore "alleata" di cittadini e imprese, con un'offerta di servizi sempre più efficienti e facilmente accessibili¿. Quella sopra riportata è la missione che il Dipartimento per la Trasformazione digitale del Governo Italiano si affida al fine di migliorare l'offerta della PA. Il programma Italia Digitale 2026 vuole essere il fulcro della modernizzazione della PA. Tra le aree di intervento principali ci sono il ricorso a sistemi di centralizzazione dei dati su infrastrutture sicure e l'interoperabilità con la creazione di un sistema unificato tra gli enti pubblici per eliminare duplicazioni e ritardi. E¿ del tutto evidente che, oltre a migliorare i servizi pubblici digitali per cittadini e imprese, la digitalizzazione della PA porta benefici significativi all'organizzazione interna degli enti pubblici, che si traduce in: 1. Minor peso burocratico e più efficienza con la riduzione dei tempi dedicati a compiti ripetitivi: 2. Maggiore collaborazione tra uffici: con la digitalizzazione dei processi, le informazioni possono essere condivise in tempo reale tra i diversi enti/uffici; 3. Miglior utilizzo del personale con un più efficace monitoraggio e più equa distribuzione dei carichi di lavoro. La digitalizzazione dei servizi pubblici è, dunque, un obiettivo per far diventare la Pubblica Amministrazione un vero ¿alleato¿ di cittadini e imprese. Il target di questo obiettivo è quello di inserire nelle piattaforme digitali in uso al Settore almeno altri 3 processi. Una PA efficace deve saper supportare cittadini e imprese con servizi sempre più performanti e universalmente accessibili, di cui il digitale è un presupposto essenziale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26059501
Responsabile: Cassano Michele

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26059501A01 - Analisi e mappatura dei processi da digitalizzare Analisi e mappatura dei processi da digitalizzare	31/03/2026					
OP26059501A02 - Definizione dei processi da digitalizzare Definizione dei processi da digitalizzare	30/04/2026					
OP26059501A03 - Informazione agli stakeholder delle nuove procedure introdotte Informazione agli stakeholder delle nuove procedure introdotte		30/11/2026				
OP26059501A04 - Attivazione dei nuovi processi sulle piattaforme tecnologiche in uso al Settore Attivazione dei nuovi processi sulle piattaforme tecnologiche in uso al Settore		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26059501A01	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OP26059501A02	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OP26059501A03	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OP26059501A04	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26059501A01	1063400	Cuppone Martina	CATEGORIA C	20,0
	1068000	AMORE GIOVANNI	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26059501
Responsabile: Cassano Michele

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	20,0
	898600	Manzari Giuseppe	CATEGORIA C	20,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	20,0
OP26059501A02	1063400	Cuppone Martina	CATEGORIA C	30,0
	1068000	AMORE GIOVANNI	CATEGORIA C	30,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	5,0
	898600	Manzari Giuseppe	CATEGORIA C	30,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	5,0
OP26059501A03	1063400	Cuppone Martina	CATEGORIA C	20,0
	1068000	AMORE GIOVANNI	CATEGORIA C	20,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	20,0
	898600	Manzari Giuseppe	CATEGORIA C	20,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	20,0
OP26059501A04	1063400	Cuppone Martina	CATEGORIA C	30,0
	1068000	AMORE GIOVANNI	CATEGORIA C	30,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	5,0
	898600	Manzari Giuseppe	CATEGORIA C	30,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dei servizi offerti agli stakeholder	Digitalizzazione dei processi e inserimento nei portali telematici in uso a questo Settore	N. 3		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26059501
Responsabile: Cassano Michele

Stakeholders
Commercianti e albergatori

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Pos. Org. Strutturale Annona ed Ecologia

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 225 - Servizi diversi di Polizia Amministrativa

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

CONTRASTO DEGRADO URBANO

L¿Amministrazione Leccese ha tra i suoi obiettivi di mandato l¿aumento della percentuale di raccolta differenziata di rifiuti domestici e non domestici e il forte contrasto al degrado urbano causato dall¿abbandono dei rifiuti in città, soprattutto ingombranti da parte di soggetti incivili. Anche il Legislatore Nazionale si è dimostrato sensibile alle tematiche ambientali, aumentando le sanzioni per chi abbandona i rifiuti, anche quelli di piccole dimensioni quali cicche di sigarette, fazzolettini di carta e bottigliette di plastica. L¿attività della Polizia Annonaria ed Ecologia per l¿anno 2026 sarà di forte contrasto: a. Al non corretto conferimento dei rifiuti da parte delle utenze non domestiche (UND), in particolare per gli imballaggi secondari e terziari; b. All¿abbandono dei piccoli rifiuti gettati sia a piedi che dalle automobili (mozziconi, fazzoletti, deiezioni canine, bottigliette di plastica, buste di immondizia) . c. Al trasporto di rifiuti senza titolo effettuato da improvvisati svuota-cantine. Su impulso dell¿Assessore alla Polizia Locale e Protezione Civile, sarà promossa anche una campagna pubblicitaria da trasmettere sui social e sugli organi di informazione su tematiche ambientali. Il target sfidante del presente obiettivo sarà l¿aumento del numero di controlli rispetto all¿anno 2025.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26053001A01 - Formazione del personale sulla normativa Formazione del personale sulla normativa	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26053001A02 - controllo abbandono rifiuti(anche piccoli),rispetto OS.2016/00327 ¿ omessa installazione portacenere Attività di controllo sull¿abbandono dei rifiuti (anche piccoli) e rispetto OS 2016/00327 ¿ omessa installazione contenitori portacenere		31/12/2026				
OR26053001A03 - Attività di controllo sul NON corretto conferimento dei rifiuti e imballaggi da parte delle UND Attività di controllo sul NON corretto conferimento dei rifiuti e degli imballaggi da parte delle UND		31/12/2026				
OR26053001A04 - Trasporto di rifiuti - attività di controllo sugli svuota cantine Trasporto di rifiuti - attività di controllo sugli svuota cantine		31/12/2026				
OR26053001A05 - Campagna informativa Codice Ambiente promossa dall'Assessorato Polizia Locale e Protezione Civile Campagna di informazione Codice dell¿Ambiente promossa dall¿Assessorato Polizia Locale e Protezione Civile		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26053001A01	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26053001A02	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26053001A03	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26053001A04	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26053001A05	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26053001A01	1000800	MONTARULI VITO	CATEGORIA C	100,0
	319900	Bux Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	322700	De Marzo Nicola	CATEGORIA C	100,0
	326300	Cazzato Vito	CATEGORIA C	100,0
	354400	Buontempo Teresa	CATEGORIA C	100,0
	355400	Costanzo Vittoria	CATEGORIA C	100,0
	356900	Nanna Michele	CATEGORIA C	100,0
	357100	Palella Rocco	CATEGORIA C	100,0
	357900	Sasanelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	358300	Stano Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	362400	Abbinante Filippo	CATEGORIA C	100,0
	363500	Cappelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	363800	Cardone Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	365700	Fraddosio Antonio	CATEGORIA C	100,0
	371000	Ficele Maurizio Francesc	CATEGORIA D	100,0
	371700	De Rose Natalina	CATEGORIA C	100,0
	418000	Pugliese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	418900	Di Turi Maria Domenica	CATEGORIA C	100,0
	427500	Bux Isabella	CATEGORIA C	100,0
	808400	Armenise Michele	CATEGORIA C	100,0
	808600	Attolico Angelo Leopoldo	CATEGORIA C	100,0
	809200	Ferrara Michele	CATEGORIA C	100,0
	811300	Vessia Domenico Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	839200	Acito Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	844600	Laera Vito	CATEGORIA C	100,0
	846500	Ninni Maria	CATEGORIA C	100,0
	847100	Radogna Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	854800	Lamascese Domenico Maurizio M.	CATEGORIA C	100,0
	858100	Lavarra Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	863000	Di Salvo Michele	CATEGORIA C	100,0
	863800	Martiradonna Pietro Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	863900	Masiello Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	869200	Losito Fabio	CATEGORIA C	100,0
	870200	Cuccovillo Isabella	CATEGORIA C	100,0
	871500	Pugliese Cristiano	CATEGORIA C	100,0
	873500	Chiusolo Antonio	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	875000	Santoro Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877200	Palmieri Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878700	Cilli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	879600	Lanave Francesco	CATEGORIA C	100,0
	879700	Laruccia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	880000	Menolascina Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	882300	Mincuzzi Donata	CATEGORIA C	100,0
	883200	Attolico Biagio	CATEGORIA C	100,0
	884100	De Gregorio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	885500	Santoro Fortunato	CATEGORIA C	100,0
	885900	Todisco Costantino	CATEGORIA C	100,0
	891000	Aversa Dora	CATEGORIA C	100,0
	911600	Bosco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	922200	LARICCIA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	938600	MARIANI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	938700	MURGOLO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
	939000	PRESICCI LUCA	CATEGORIA C	100,0
	940000	ZINETTI MARCO	CATEGORIA C	100,0
	948400	BARILLARO DANIELE CARMELO	CATEGORIA C	100,0
	960000	POLIDORO ALFIO ANTONINO	CATEGORIA D	100,0
OR26053001A02	1000800	MONTARULI VITO	CATEGORIA C	100,0
	319900	Bux Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	322700	De Marzo Nicola	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	326300	Cazzato Vito	CATEGORIA C	100,0
	354400	Buontempo Teresa	CATEGORIA C	100,0
	355400	Costanzo Vittoria	CATEGORIA C	100,0
	356900	Nanna Michele	CATEGORIA C	100,0
	357100	Palella Rocco	CATEGORIA C	100,0
	357900	Sasanelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	358300	Stano Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	362400	Abbinante Filippo	CATEGORIA C	100,0
	363500	Cappelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	363800	Cardone Nicola	CATEGORIA C	100,0
	365700	Fraddosio Antonio	CATEGORIA C	100,0
	371000	Ficele Maurizio Francesc	CATEGORIA D	100,0
	371700	De Rose Natalina	CATEGORIA C	100,0
	418000	Pugliese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	418900	Di Turi Maria Domenica	CATEGORIA C	100,0
	427500	Bux Isabella	CATEGORIA C	100,0
	808400	Armenise Michele	CATEGORIA C	100,0
	808600	Attolico Angelo Leopoldo	CATEGORIA C	100,0
	809200	Ferrara Michele	CATEGORIA C	100,0
	811300	Vessia Domenico Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	839200	Acito Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	844600	Laera Vito	CATEGORIA C	100,0
	846500	Ninni Maria	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	847100	Radogna Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	854800	Lamascese Domenico Maurizio M.	CATEGORIA C	100,0
	858100	Lavarra Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	863000	Di Salvo Michele	CATEGORIA C	100,0
	863800	Martiradonna Pietro Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	863900	Masiello Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	869200	Losito Fabio	CATEGORIA C	100,0
	870200	Cuccovillo Isabella	CATEGORIA C	100,0
	871500	Pugliese Cristiano	CATEGORIA C	100,0
	873500	Chiusolo Antonio	CATEGORIA C	100,0
	875000	Santoro Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877200	Palmieri Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878700	Cilli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	879600	Lanave Francesco	CATEGORIA C	100,0
	879700	Laruccia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	880000	Menolascina Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	882300	Mincuzzi Donata	CATEGORIA C	100,0
	883200	Attolico Biagio	CATEGORIA C	100,0
	884100	De Gregorio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	885500	Santoro Fortunato	CATEGORIA C	100,0
	885900	Todisco Costantino	CATEGORIA C	100,0
	891000	Aversa Dora	CATEGORIA C	100,0
	911600	Bosco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	922200	LARICCIA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	938600	MARIANI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	938700	MURGOLO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
	939000	PRESICCI LUCA	CATEGORIA C	100,0
	940000	ZINETTI MARCO	CATEGORIA C	100,0
	948400	BARILLARO DANIELE CARMELO	CATEGORIA C	100,0
	960000	POLIDORO ALFIO ANTONINO	CATEGORIA D	100,0
OR26053001A03	1000800	MONTARULI VITO	CATEGORIA C	100,0
	319900	Bux Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	322700	De Marzo Nicola	CATEGORIA C	100,0
	326300	Cazzato Vito	CATEGORIA C	100,0
	354400	Buontempo Teresa	CATEGORIA C	100,0
	355400	Costanzo Vittoria	CATEGORIA C	100,0
	356900	Nanna Michele	CATEGORIA C	100,0
	357100	Palella Rocco	CATEGORIA C	100,0
	357900	Sasanelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	358300	Stano Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	362400	Abbinante Filippo	CATEGORIA C	100,0
	363500	Cappelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	363800	Cardone Nicola	CATEGORIA C	100,0
	365700	Fraddosio Antonio	CATEGORIA C	100,0
	371000	Ficele Maurizio Francesc	CATEGORIA D	100,0
	371700	De Rose Natalina	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	418000	Pugliese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	418900	Di Turi Maria Domenica	CATEGORIA C	100,0
	427500	Bux Isabella	CATEGORIA C	100,0
	808400	Armenise Michele	CATEGORIA C	100,0
	808600	Attolico Angelo Leopoldo	CATEGORIA C	100,0
	809200	Ferrara Michele	CATEGORIA C	100,0
	811300	Vessia Domenico Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	839200	Acito Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	844600	Laera Vito	CATEGORIA C	100,0
	846500	Ninni Maria	CATEGORIA C	100,0
	847100	Radogna Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	854800	Lamascese Domenico Maurizio M.	CATEGORIA C	100,0
	858100	Lavarra Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	863000	Di Salvo Michele	CATEGORIA C	100,0
	863800	Martiradonna Pietro Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	863900	Masiello Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	869200	Losito Fabio	CATEGORIA C	100,0
	870200	Cuccovillo Isabella	CATEGORIA C	100,0
	871500	Pugliese Cristiano	CATEGORIA C	100,0
	873500	Chiusolo Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877200	Palmieri Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878700	Cilli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	879600	Lanave Francesco	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	879700	Laruccia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	880000	Menolascina Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	882300	Mincuzzi Donata	CATEGORIA C	100,0
	883200	Attolico Biagio	CATEGORIA C	100,0
	884100	De Gregorio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	885500	Santoro Fortunato	CATEGORIA C	100,0
	885900	Todisco Costantino	CATEGORIA C	100,0
	891000	Aversa Dora	CATEGORIA C	100,0
	911600	Bosco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	922200	LARICCIA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	938600	MARIANI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	938700	MURGOLO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
	939000	PRESICCI LUCA	CATEGORIA C	100,0
	940000	ZINETTI MARCO	CATEGORIA C	100,0
	948400	BARILLARO DANIELE CARMELO	CATEGORIA C	100,0
	960000	POLIDORO ALFIO ANTONINO	CATEGORIA D	100,0
OR26053001A04	1000800	MONTARULI VITO	CATEGORIA C	100,0
	319900	Bux Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	322700	De Marzo Nicola	CATEGORIA C	100,0
	326300	Cazzato Vito	CATEGORIA C	100,0
	354400	Buontempo Teresa	CATEGORIA C	100,0
	355400	Costanzo Vittoria	CATEGORIA C	100,0
	356900	Nanna Michele	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	357100	Palella Rocco	CATEGORIA C	100,0
	357900	Sasanelli Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	358300	Stano Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	362400	Abbinante Filippo	CATEGORIA C	100,0
	363500	Cappelli Nicola	CATEGORIA C	100,0
	363800	Cardone Nicola	CATEGORIA C	100,0
	365700	Fraddosio Antonio	CATEGORIA C	100,0
	371000	Ficele Maurizio Francesc	CATEGORIA D	100,0
	371700	De Rose Natalina	CATEGORIA C	100,0
	418000	Pugliese Nicola	CATEGORIA C	100,0
	418900	Di Turi Maria Domenica	CATEGORIA C	100,0
	427500	Bux Isabella	CATEGORIA C	100,0
	808400	Armenise Michele	CATEGORIA C	100,0
	808600	Attolico Angelo Leopoldo	CATEGORIA C	100,0
	809200	Ferrara Michele	CATEGORIA C	100,0
	811300	Vessia Domenico Emanuele	CATEGORIA C	100,0
	839200	Acito Leonardo	CATEGORIA C	100,0
	844600	Laera Vito	CATEGORIA C	100,0
	846500	Ninni Maria	CATEGORIA C	100,0
	847100	Radogna Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	854800	Lamascese Domenico Maurizio M.	CATEGORIA C	100,0
	858100	Lavarra Vincenzo	CATEGORIA C	100,0
	863000	Di Salvo Michele	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	863800	Martiradonna Pietro Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	863900	Masiello Lorenzo	CATEGORIA C	100,0
	869200	Losito Fabio	CATEGORIA C	100,0
	870200	Cuccovillo Isabella	CATEGORIA C	100,0
	871500	Pugliese Cristiano	CATEGORIA C	100,0
	873500	Chiusolo Antonio	CATEGORIA C	100,0
	875000	Santoro Antonio	CATEGORIA C	100,0
	877200	Palmieri Carmela	CATEGORIA C	100,0
	878700	Cilli Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	879600	Lanave Francesco	CATEGORIA C	100,0
	879700	Laruccia Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	880000	Menolascina Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	882300	Mincuzzi Donata	CATEGORIA C	100,0
	883200	Attolico Biagio	CATEGORIA C	100,0
	884100	De Gregorio Roberto	CATEGORIA C	100,0
	885500	Santoro Fortunato	CATEGORIA C	100,0
	885900	Todisco Costantino	CATEGORIA C	100,0
	891000	Aversa Dora	CATEGORIA C	100,0
	911600	Bosco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	922200	LARICCIA MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	938600	MARIANI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	938700	MURGOLO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
	939000	PRESICCI LUCA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26053001
Responsabile: Nasca Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	940000	ZINETTI MARCO	CATEGORIA C	100,0
	948400	BARILLARO DANIELE CARMELO	CATEGORIA C	100,0
	960000	POLIDORO ALFIO ANTONINO	CATEGORIA D	100,0
OR26053001A05	327300	Nasca Antonio	CATEGORIA D	100,0
	371000	Ficele Maurizio Francesc	CATEGORIA D	100,0
	938600	MARIANI GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	960000	POLIDORO ALFIO ANTONINO	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Attività di accertamento(*) nell'anno 2025 (fino al 31/08/2025) sono state pari a 108: in proiezione a fine anno saranno 162. (*) = verbali di ispezioni, relazioni di servizio, informative, CNR, schede di rilevamento ambientale.	Percentuale di aumento rispetto al 2025	30%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059601
Responsabile: De Carne Annalisa

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Pos. Org. Strutturale Servizi amministrativi ex TULPS

Programma R.P.P.: 220 - Polizia Locale

Centro di Costo: 225 - Servizi diversi di Polizia Amministrativa

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

MIGLIORAMENTO SERVIZI DI MOBILITA¿ URBANA

Dopo aver concluso il concorso straordinario per le 30 nuove licenze, di cui 10 dedicate al trasporto di persone con disabilità grave, l¿obiettivo per il 2026 sarà quello di migliorare l¿offerta di trasporto pubblico di piazza e di noleggio con conducente. Tutte le azioni che saranno intraprese avranno questa finalità, ovvero migliorare l¿offerta con un controllo puntuale dei processi. Questi processi passeranno attraverso una nuova organizzazione dei turni dei tassisti, attraverso un controllo con modalità digitali e un controllo di qualità del servizio, con la somministrazione di indagini di customer. Questa Amministrazione, al termine del 2026 si sarà dotata di un unico nuovo strumento di regolamentazione dei tassisti e degli NCC, sostituendo i precedenti atti ormai non più a norma con la legislazione nazionale di settore. Il servizio taxi per la Città di Bari rappresenta un importante strumento per raggiungere gli obiettivi di decongestionare il traffico urbano, ridurre l¿inquinamento, oltre che offrire un indispensabile servizio di mobilità ai milioni di turisti che annualmente soggiornano in città.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26059601A01 - Redazione di schema di turni che introducano il turno notturno Redazione di schema di turni che introducano il turno notturno	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059601
Responsabile: De Carne Annalisa

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26059601A02 - Attivazione nuova Customer sul servizio taxi utile a trarre spunti per redazione nuovo regolamento Attivazione di una nuova Customer sul servizio taxi utile a trarre spunti per la redazione del nuovo regolamento	31/05/2026					
OR26059601A03 - Redazione bozza di nuovo regolamento TAXI ¿ NCC e predisposizione schema di delibera consiliare Redazione di una bozza di nuovo regolamento TAXI ¿ NCC e predisposizione schema di delibera consiliare		31/07/2026				
OR26059601A04 - Invio proposta DCC ai Municipi x parere competenza ai sensi art.55 Reg.Decentramento Amm.vo Trasmissione proposta di delibera di Consiglio Comunale ai Municipi per il parere di competenza ai sensi di quanto disposto dall¿art. 55 del Regolamento sul Decentramento Amministrativo		30/09/2026				
OR26059601A05 - Inserimento in ode-web della proposta di delibera di Consiglio Comunale Inserimento in ode-web della proposta di delibera di Consiglio Comunale		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059601
Responsabile: De Carne Annalisa

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26059601A01	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059601A02	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059601A03	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059601A04	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059601A05	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26059601A01	1018300	LA SELVA PAOLA	CATEGORIA C	1,0
	1059300	Angelilli Rosalba		1,0
	1061300	Melo Angela	CATEGORIA D	40,0
	1062400	Porta Loredana	CATEGORIA C	100,0
	1064100	Ferrara Francesco	CATEGORIA C	10,0
	371800	Bonavoglia Biagio	CATEGORIA C	1,0
	421900	Lorusso Teresa	CATEGORIA C	1,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	35,0
	882000	Anello Nicoletta	CATEGORIA C	1,0
OR26059601A02	1018300	LA SELVA PAOLA	CATEGORIA C	1,0
	1059300	Angelilli Rosalba		1,0
	1061300	Melo Angela	CATEGORIA D	40,0
	1062400	Porta Loredana	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059601
Responsabile: De Carne Annalisa

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1064100	Ferrara Francesco	CATEGORIA C	10,0
	371800	Bonavoglia Biagio	CATEGORIA C	1,0
	421900	Lorusso Teresa	CATEGORIA C	1,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	35,0
	882000	Anello Nicoletta	CATEGORIA C	1,0
OR26059601A03	1018300	LA SELVA PAOLA	CATEGORIA C	1,0
	1059300	Angelilli Rosalba		1,0
	1061300	Melo Angela	CATEGORIA D	40,0
	1062400	Porta Loredana	CATEGORIA C	10,0
	1064100	Ferrara Francesco	CATEGORIA C	10,0
	371800	Bonavoglia Biagio	CATEGORIA C	1,0
	421900	Lorusso Teresa	CATEGORIA C	1,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	35,0
	882000	Anello Nicoletta	CATEGORIA C	1,0
OR26059601A04	1018300	LA SELVA PAOLA	CATEGORIA C	1,0
	1059300	Angelilli Rosalba		1,0
	1061300	Melo Angela	CATEGORIA D	40,0
	1062400	Porta Loredana	CATEGORIA C	10,0
	1064100	Ferrara Francesco	CATEGORIA C	10,0
	371800	Bonavoglia Biagio	CATEGORIA C	1,0
	421900	Lorusso Teresa	CATEGORIA C	1,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	35,0
	882000	Anello Nicoletta	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059601
Responsabile: De Carne Annalisa

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26059601A05	1018300	LA SELVA PAOLA	CATEGORIA C	1,0
	1059300	Angelilli Rosalba		1,0
	1061300	Melo Angela	CATEGORIA D	40,0
	1062400	Porta Loredana	CATEGORIA C	10,0
	1064100	Ferrara Francesco	CATEGORIA C	10,0
	371800	Bonavoglia Biagio	CATEGORIA C	1,0
	421900	Lorusso Teresa	CATEGORIA C	1,0
	868200	De Carne Annalisa	CATEGORIA D	35,0
	882000	Anello Nicoletta	CATEGORIA C	1,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Nuovo regolamento Taxi e NCC in linea con i sopravvenuti mutamenti legislativi	Inserimento in ode web di proposta di delibera Consiglio Comunale	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059701
Responsabile: DEL CORE ROBERTA

Ripartizione Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile

Settore Settore Polizia Annonaria, Ecologia e Attività Produttive

Pos. Org. Strutturale Attività Produttive

Programma R.P.P.: 225 - Sviluppo economico e attività produttive

Centro di Costo: 510 - Servizio Commercio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

VERIFICHE AUTORIZZAZIONI RILASCIATE NELLE AREE SOTTOPOSTE A TUTELA

Con deliberazione di Consiglio Comunale n. 17 del 05 aprile 2025, è stato approvato il REGOLAMENTO SULLA DISCIPLINA DI INSEDIAMENTO DELLE ATTIVITÀ DI SOMMINISTRAZIONE DI ALIMENTI E BEVANDE E DELLE ATTIVITÀ ARTIGIANALI ALIMENTARI PER IL CONSUMO SUL POSTO. In conseguenza del processo di liberalizzazione dei pubblici esercizi, introdotto dalla direttiva europea 2006/123/CE, cd ¿Direttiva Bolkestein¿, alcune zone delle nostre città sono state interessate da una forte concentrazione di pubblici esercizi, che hanno avuto il merito di rivitalizzare il tessuto economico e sociale di questi luoghi; tuttavia, soprattutto l¿apertura di locali di piccole dimensioni costringe la clientela a riversarsi sulla strada pubblica antistante, generando assembramenti fino a tarda notte. Da ciò derivano situazioni di degrado che si concretizzano in schiamazzi, fenomeni di ubriachezza e mancato rispetto delle norme igieniche e di decoro. In questo contesto è evidente che entrano in conflitto il diritto al riposo e alla salute dei residenti, gli interessi economici dei gestori dei pubblici esercizi e gli interessi di quanti cercano situazioni di socializzazione e di divertimento in quelle quartieri. Con l¿adozione del predetto regolamento sono state individue aree nelle quali l¿apertura, l¿ampliamento e il trasferimento di sede dei pubblici esercizi e degli esercizi di artigiani alimentari sono soggetti a specifico regime autorizzatorio. I requisiti che hanno consentito di raggiungere gli standard qualitativi per poter aprire o trasferirsi nelle predette aree devono essere mantenuti nel tempo, pena la revoca del titolo. Il controllo del 100% dei requisiti a fondamento delle autorizzazioni rilasciate nel corso del 2025 e il controllo del 100% sulle verifiche antimafia per tutte le autorizzazioni rilasciate nelle aree AST (aree sottoposte a tutela) e ASET (aree sottoposte elevata tutela) nel corso del 2025 e del 2026 sono il target di questo obiettivo.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059701
Responsabile: DEL CORE ROBERTA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26059701A01 - Redazione di scheda operativa con ceck-list e formazione personale Redazione di scheda operativa con ceck-list e formazione personale	31/03/2026					
OR26059701A02 - Attività di controllo sulle autorizzazioni rilasciate nel 2025 con ausilio della Polizia Annonaria Attività di controllo sulle autorizzazioni rilasciate nel 2025 con ausilio della Polizia Annonaria		30/11/2026				
OR26059701A03 - Verifiche antimafia sulle autorizzaz. rilasciate anni 2025 e 2026 - Protocollo Legalità Prefettura Verifiche antimafia sulle autorizzazioni rilasciate anni 2025 e 2026 - Protocollo Legalità Prefettura		30/11/2026				
OR26059701A04 - Comunicazione degli esiti delle verifiche Antimafia alla Prefettura Comunicazione degli esiti delle verifiche Antimafia alla Prefettura		15/12/2026				
OR26059701A05 - Relazione Finale Obiettivo Relazione Finale Obiettivo		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059701
Responsabile: DEL CORE ROBERTA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26059701A01	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059701A02	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059701A03	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059701A04	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità
OR26059701A05	S	510 - Servizio Commercio	12019	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26059701A01	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	100,0
OR26059701A02	1009000	CATALANO MARCO	CATEGORIA C	15,0
	1027800	LA TEGOLA VALERIA	CATEGORIA C	20,0
	1061800	Fornelli Anna	CATEGORIA C	20,0
	1073500	PISCITELLI NICOLA	CATEGORIA C	20,0
	898800	Romita Luigi Antonio	CATEGORIA C	15,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	10,0
OR26059701A03	1027800	LA TEGOLA VALERIA	CATEGORIA C	10,0
	1061800	Fornelli Anna	CATEGORIA C	10,0
	1073500	PISCITELLI NICOLA	CATEGORIA C	10,0
	391600	Monno Francescaromana	CATEGORIA C	30,0
	845200	Doria Massimo	CATEGORIA D	20,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26059701
Responsabile: DEL CORE ROBERTA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26059701A04	1009000	CATALANO MARCO	CATEGORIA C	40,0
	898800	Romita Luigi Antonio	CATEGORIA C	40,0
	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	20,0
OR26059701A05	949200	DEL CORE ROBERTA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Attività di controllo requisiti autorizzazioni ASET E AST	Percentuale di controlli sulle attività autorizzate	100%		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Pos. Org. Strutturale Cultura
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Pos. Org. Strutturale Impianti sportivi cittadini
Responsabile: Ambrosi Maria Luisa

Funzionigramma

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e

Marketing territoriale
Pianificazione e programmazione dell'attività di marketing territoriale che si intendono realizzare con la concessione di contributi a sostegno di iniziative realizzate da soggetti terzi, rientranti nei compiti dell'ente locale e nell'interesse della collettività, sulla scorta del principio di sussidiarietà orizzontale; individuazione di budget da assegnarsi alle diverse ripartizioni e Circoscrizioni; approvazione delle singole progettualità

Cultura

- Contributi, ai sensi del Regolamento Comunale per l'attività ordinaria annuale delle Associazioni culturali, musicali e teatrali Provvedimenti relativi all'erogazione contributi e rapporti giuridici con il Consorzio del Teatro Pubblico Pugliese , Provvedimenti relativi all'erogazione contributi e rapporti giuridici con la Fondazione Lirico Sinfonica Petruzzelli e Teatri di Bari
- Organizzazioni e promozioni di spettacoli decentrati ;
- Gestione Teatro Comunale "Nicolò Piccinni";
- Realizzazione di manifestazioni e di interventi diversi con finalità di assistenza turistica e di incremento delle attività turistiche;
- Rapporti giuridici con l'Azienda di Promozione Turistica e gestione attività;
- Parere sulle istanze di finanziamento concernenti iniziative turistico-alberghiere;
- Adempimenti amministrativi in materia di gestione di impianti e servizi complementari alle attività turistiche (campeggi ed altri esercizi ricettivi extra-alberghieri):
- Patrocinio di manifestazioni e convegni diretti a diffondere in campo nazionale e internazionale l'immagine di Bari e delle sue attrattive turistiche;
- Tutti gli adempimenti di carattere amministrativo-contabile riguardanti la programmazione turistica, lo schema di budget, la gestione del personale, la gestione delle risorse finanziarie assegnate e relativa rendicontazione.
- Gestione strutture culturali a livello cittadino (es: Città dei ragazzi, "L'officina degli esordi"; Museo Storico; Sala Murat; Fortino S. Antonio ecc.)

Pari opportunità

- Agenzia Locale di Parità

Sport

- Contributi a favore di Enti, Associazioni, Istituti, ecc. aventi finalità sportive e ricreative;
- Organizzazione e patrocinio di manifestazioni sportive;
- Attività propedeutica a consentire la candidatura della Città di Bari quale sede per l'organizzazione di grandi eventi sportivi internazionali;
- Programmazione e coordinamento progetti finalizzati a promuovere l'insegnamento dell'educazione motoria nelle scuole primarie, attraverso l'organizzazione di corsi qualificati di avviamento a diverse discipline sportive;
- Promozione della funzione sociale dello sport attraverso l'organizzazione di corsi nei quartieri periferici della Città, finalizzati a contrastare il disagio giovanile;
- Programmazione e coordinamento Protocolli d'intesa con le Circoscrizioni, le Federazioni, le Associazioni sportive e gli Enti di promozione, funzionali alla diffusione della pratica sportiva nelle scuole e in luoghi di aggregazione polivalente;
- Concessione premi di rappresentanza in occasione di eventi sportivi;
- Elaborazione regolamentazione in materia di concessione dei contributi in favore delle Associazioni sportive e dei relativi provvedimenti di modifica ed integrazione;
- Elaborazione regolamentare in materia di utilizzo delle palestre scolastiche
- Promozione e programmazione di concerto con la Ripartizione Edilizia Pubblica degli interventi di potenziamento, manutenzione ed adeguamento dell'impiantistica sportiva
- Organizzazione convegni seminari mostre studi e ricerche su temi di attualità in ambito sportivo
- Adempimenti amministrativi connessi all'attivazione di attività sportive in favore di studenti scuole cittadine d'infanzia, primarie e secondarie di 1^ grado, di pertinenza comunale
- Attività venatoria: in attuazione dell'art. 25 della L.R. n. 27/98, l'Ufficio cura il rilascio di tesserini venatori, con validità su tutto il territorio nazionale, ai cacciatori residenti nel Comune di Bari.

Funzionigramma

- Assistenza lavori della Consulta Sportiva;
- Promozione di attività sportive e ricreative;
- Rapporti con Enti vari e Associazioni sportive;
- In caso di concessione di costruzione e gestione di impianti sportivi, anche mediante project financing o altri strumenti di partenariato pubblico-privato, espleta attività di controllo sull'erogazione del servizio, sulle tariffe, sulla permanenza dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento in fase di gestione, sulla conformità/adeguamento della struttura alle norme di settore, in raccordo con il responsabile del contratto

Pos. Org. Strutturale Cultura

Tutela e valorizzazione del patrimonio e dei beni culturali della città al fine della loro conservazione e piena fruizione da parte della cittadinanza

Riscoperta e valorizzazione delle tradizioni culturali e della storia delle tradizioni cittadine popolari

Patrocinio e organizzazione di manifestazioni artistiche, rassegne e mostre culturali, concorsi di poesia, pittura, ecc., interventi volti a favorire ricerche, pubblicazioni e altre iniziative nel campo dell'arte e della cultura barese

Programmazione stagione teatrale di prosa con Teatro Pubblico Pugliese

Riscontro e verifica della rendicontazioni presentate ai fini della liquidazione dei contributi

Rapporti con il Ministero dei Beni Culturali, la Sovrintendenza ai Monumenti e Gallerie della Puglia e con l'Archivio di Stato

Rapporti con la Regione Puglia, con la Fondazione Cassa di Risparmio di Puglia ed enti vari, anche al fine di acquisire sponsorizzazioni e finanziamenti

Contributi per la stagione lirica e per le attività musicali e teatrali e dei gruppi teatrali

Rapporti con l'Archivio di Stato per la conservazione dei documenti ultraquarantenni del Comune (Archivio Storico) di cui alla convenzione in vigore con questo Ente e per la consultazione da parte di studiosi

Riscontro e verifica della rendicontazione presentata dalle Associazioni assegnatarie di contributi comunali

Contributi per manifestazioni singole di particolare interesse culturale

Aggiornamento Albo delle Associazioni Culturali

Affidamento collaborazioni e consulenze incarichi per attività culturali e artistiche

Affidamento e gestione servizi artistici o strumentali all'attività artistica e culturale

Pos. Org. Strutturale Impianti sportivi cittadini

Adempimenti amministrativi per la manutenzione degli impianti sportivi (ordinaria e straordinaria) per importi relativi a lavori in economia da affidarsi direttamente o mediante gare ufficiose

Gestione di impianti sportivi comunali di interesse cittadino

Concessione in gestione degli impianti sportivi comunali di interesse cittadino

Studio ed elaborazione modelli di esternalizzazione della gestione degli impianti sportivi, finalizzati ad incrementare l'uso polifunzionale (sportivo e ludico ricreativo) delle strutture e a razionalizzarne i costi di conduzione

Attività di controllo sull'operato dei terzi gestori degli impianti, attraverso il costante monitoraggio dei servizi organizzativi e manutentivi resi dagli stessi

Predisposizione, di concerto con i terzi gestori, del calendario annuale d'uso degli impianti

Verifica, in sinergia con i terzi gestori, della osservanza della disciplina d'uso delle strutture sportive da parte dei fruitori

Attività propedeutica alla annuale definizione delle tariffe d'uso degli impianti sportivi

Funzionigramma

Adempimenti di carattere amministrativo-contabile connessi alla gestione degli impianti sportivi (assunzione impegni di spesa, accertamenti in entrata, liquidazione e predisposizione mandati di pagamento, ecc.)

Quantificazione, di concerto con la Ripartizione Edilizia Pubblica e LL.PP., dei fabbisogni e utenze da attivare relativi al riscaldamento, alla illuminazione e alla fornitura di acqua ed alle altre utenze per tutti gli impianti sportivi comunali, in coordinamento con la Ripartizione Patrimonio competente alla stipula e gestione dei contratti di fornitura dei servizi a rete; controllo e liquidazione delle fatture

Adempimenti di carattere amministrativo-contabile finalizzati ad assicurare la manutenzione della dotazione impiantistica comunale relativamente agli interventi da affidare mediante cottimo fiduciario

Gestione custodi comunali in servizio presso gli impianti sportivi

Attività di assistenza alla Consulta comunale per lo Sport

Promozione attività motoria in favore di categorie svantaggiate (disagiati e disabili) attraverso la previsione di forme agevolate di accesso agli impianti e l'organizzazione di corsi gratuiti di avviamento alla pratica sportiva

Gestione contratti di concessione in uso spazi dello Stadio della Vittoria

Elaborazione regolamentazione in materia di gestione degli impianti sportivi e dei relativi provvedimenti di modifica ed integrazione

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Cultura	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Impianti sportivi cittadini	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport	OM26009 - Cultura è partecipazione	1

Elenco Obiettivi

Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26080001 - Le arti marziali come sport e disciplina per una vita sana; Realizzazione di un Galà delle Arti Mrziali nella Città.L'iniziativa si prefigge di promuovere, attraverso la collaborazione delle Federazioni sportive delle Arti marziali, la conoscenza e la diffusione di questa pratica sportiva soprattutto tra i giovani di entrambi i sessi e i cittadini della comunità del territorio;	100	OM26009

Cultura

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26081001 - DigiMuBa 2.0. Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e i suoi Archivi In linea con il programma di valorizzazione del Museo civico, attuato attraverso un partenariato speciale pubblico privato pluriennale, si intende utilizzare i fondi rivenienti dalle risorse disponibili sul POC Metro per sostenere lo sviluppo della conoscenza e la fruizione del suo patrimonio documentale e archivistico, consolidando alcune azioni intraprese nel 2022 e implementando l¿utilizzo di specifiche tecnologie digitali ai beni culturali. Nel pieno rispetto delle normative nazionali in uso per ciò che attiene la catalogazione libraria e la digitalizzazione di documenti storici, con tali risorse specifiche, già riprogrammate con deliberazione di G.C. n. 548/2025, sarà possibile: - implementare la catalogazione e digitalizzazione del ricco patrimonio librario e archivistico del Museo Civico, preziosi strumenti per delineare meglio le caratteristiche identitarie del suo patrimonio; - valutare le più adeguate azioni di tutela e valorizzazione dei beni documentali e librari; - realizzare con strumenti digitali innovativi nuove modalità di fruizione del suo patrimonio culturale.	100

Impianti sportivi cittadini

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26082001 - Esternalizzazione della gestione dello Stadio san Nicola. Predisposizione degli atti tecnici preordinati ad avviare una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento ad un soggetto qualificato della concessione del servizio di gestione della più importante struttura sportiva di proprietà comunale.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Obiettivo di Mandato Codice: OM26009
Cultura è partecipazione
Obiettivo Strategico Codice: OS26009004
Cultura sportiva

Programma R.P.P.: 245 - Sport e promozione sociale

Centro di Costo: 320 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Le arti marziali come sport e disciplina per una vita sana;

Realizzazione di un Galà delle Arti Mrziali nella Città.L'iniziativa si prefigge di promuovere, attraverso la collaborazione delle Federazioni sportive delle Arti marziali, la conoscenza e la diffusione di questa pratica sportiva soprattutto tra i giovani di entrambi i sessi e i cittadini della comunità del territorio;

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26080001A01 - Mappatura ed individuazione delle Associazioni di categoria interessate. Organizzazione d'incontri finalizzati alla conoscenza ed illustrazione del progetto;	31/03/2026					
OP26080001A02 - Elaborazione progetto ; Attraverso il coinvolgimento delle Federazioni sportive di categoria, si elaborerà un progetto che terrà conto dell'analisi della domanda,dei punti di forza, delle criticità e delle caratteristiche di questa disciplina sportiva;	30/06/2026					
OP26080001A03 - Predisposizione atti amministrativi. Approvazione,con delibera, del progetto;		31/08/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Individuazione ed affidamento a soggetto attuatore;		31/08/2026				
OP26080001A04 - Realizzazione della manifestazione"Galà" Monitoraggio del processo e coordinamento per la realizzazione della manifestazione sportiva		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26080001A01	S	320 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo	13243	Trasferimenti a diversi. Associazioni ecc.
OP26080001A02	S	320 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo	13243	Trasferimenti a diversi. Associazioni ecc.
OP26080001A03	S	320 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo	13243	Trasferimenti a diversi. Associazioni ecc.
OP26080001A04	S	320 - Manifestazioni diverse nel settore sportivo	13243	Trasferimenti a diversi. Associazioni ecc.

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26080001A01	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	10,0
	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	10,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	400600	Ambrosi Maria Luisa	CATEGORIA D	10,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	7,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	5,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	7,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	5,0
	932100	PIETROPAOLO LISA	CATEGORIA D	10,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	7,0
OP26080001A02	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	10,0
	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	10,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	400600	Ambrosi Maria Luisa	CATEGORIA D	10,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	7,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	5,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	5,0
	932100	PIETROPAOLO LISA	CATEGORIA D	10,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	10,0
OP26080001A03	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	10,0
	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	10,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	400600	Ambrosi Maria Luisa	CATEGORIA D	10,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	7,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	5,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	7,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	5,0
	932100	PIETROPAOLO LISA	CATEGORIA D	10,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	10,0
OP26080001A04	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	10,0
	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	10,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	400600	Ambrosi Maria Luisa	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	7,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	5,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	7,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	5,0
	932100	PIETROPAOLO LISA	CATEGORIA D	10,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Realizzazione del Galà di presentazione per la diffusione e promozione delle discipline afferenti alle arti marziali nell'intento di aumentarne la conoscenza ed il valore del rigore comportamentale nell'ambito socio-sportivo;	numero di cittadini partecipanti e associazioni sportive coinvolte	N. 100		

Stakeholders
Associazioni sportive e culturali
Bambini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26080001
Responsabile: CAZZOLLA LUCIANA

Stakeholders
Cittadini
Giovani
Scuole e istituti di formazione
Sportivi

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Pos. Org. Strutturale Cultura

Programma R.P.P.: 280 - Cultura

Centro di Costo: 280 - Biblioteche, Musei e Pinacoteche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

DigiMuBa 2.0. Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e i suoi Archivi

In linea con il programma di valorizzazione del Museo civico, attuato attraverso un partenariato speciale pubblico privato pluriennale, si intende utilizzare i fondi rivenienti dalle risorse disponibili sul POC Metro per sostenere lo sviluppo della conoscenza e la fruizione del suo patrimonio documentale e archivistico, consolidando alcune azioni intraprese nel 2022 e implementando l¿utilizzo di specifiche tecnologie digitali ai beni culturali. Nel pieno rispetto delle normative nazionali in uso per ciò che attiene la catalogazione libraria e la digitalizzazione di documenti storici, con tali risorse specifiche, già riprogrammate con deliberazione di G.C. n. 548/2025, sarà possibile: - implementare la catalogazione e digitalizzazione del ricco patrimonio librario e archivistico del Museo Civico, preziosi strumenti per delineare meglio le caratteristiche identitarie del suo patrimonio; - valutare le più adeguate azioni di tutela e valorizzazione dei beni documentali e librari; - realizzare con strumenti digitali innovativi nuove modalità di fruizione del suo patrimonio culturale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26081001A01 - Redazione scheda progetto e richiesta ammissione a finanziamento. Elaborazione progettuale della scheda e dei suoi allegati ai fini dell¿ammissione a finanziamento sul POC Metro 2014-2020, successivi adempimenti amministrativi e contabili	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26081001A02 - Redazione capitolato tecnico prestazionale e procedura di affidamento Valutazione e selezione di dettaglio del patrimonio museale su cui operare, predisposizione contenuti del progetto, redazione di specifico capitolato e cronoprogramma delle attività, affidamento	30/04/2026					
OR26081001A03 - Coordinamento generale dell¿esecuzione dei servizi Verifiche puntuali e ricorrenti in situ su tipologia e quantità dei documenti del patrimonio interessato dal progetto, riunioni di coordinamento con la Soprintendenza competente e con i referenti del gruppo di lavoro		30/11/2026				
OR26081001A04 - Conclusione del progetto di digitalizzazione Catalogazione e digitalizzazione del materiale selezionato, relativa relazione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26081001A01	E	340 - Manifestazioni Turistiche	310005	C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - S. 340112
	S	340 - Manifestazioni Turistiche	340112	Util.C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - E. 310005
OR26081001A02	E	340 - Manifestazioni Turistiche	310005	C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - S. 340112
	S	340 - Manifestazioni Turistiche	340112	Util.C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - E. 310005
OR26081001A03	E	340 - Manifestazioni Turistiche	310005	C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - S. 340112
	S	340 - Manifestazioni Turistiche	340112	Util.C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - E. 310005
OR26081001A04	E	340 - Manifestazioni Turistiche	310005	C.S. REACT-EU-PON METRO-DigiMuBa_Nuovi servizi di digitalizzazione per il Museo Civico di Bari e per i suoi archivi - S. 340112
	S	290 - Teatri, attività culturali e servizi diversi	290101	POC METRO - Utilizzo Trasferimento Ag. Coesione Territoriale ARENE CULTURALI - Cap. E. 12455

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26081001A01	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	7,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	5,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	2,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	5,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	5,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	3,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	7,0
OR26081001A02	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	7,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	5,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	2,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	5,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	5,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	3,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	7,0
OR26081001A03	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	7,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	5,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	2,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	5,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	5,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	3,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	7,0
OR26081001A04	1008600	PIGNATARO MARIANGELA	CATEGORIA D	7,0
	1023900	PAPARELLA ANTONIA ANNAMARIA	CATEGORIA D	7,0
	403200	Alberotanza Stella	CATEGORIA C	5,0
	404200	Bruno Rita	CATEGORIA B	2,0
	813800	Calabrese Agata Rosaria	CATEGORIA C	5,0
	898500	Lagioia Carlo	CATEGORIA C	5,0
	900900	Cassano Emanuela	CATEGORIA B	3,0
	993700	D'ELISO DANILA	CATEGORIA D	7,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Accrescimento patrimonio documentale digitalizzato	Realizzazione del progetto di digitalizzazione	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Istituzioni
Organizzazioni/associazioni
Studenti
Turisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26081001
Responsabile: PIETROPAOLO LISA

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26082001
Responsabile: Ambrosi Maria Luisa

Ripartizione Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing territoriale e Sport

Pos. Org. Strutturale Impianti sportivi cittadini

Programma R.P.P.: 300 - Stadio comunale, altri impianti sportivi e loro decentramento

Centro di Costo: 310 - Stadio S. Nicola

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Esternalizzazione della gestione dello Stadio san Nicola.

Predisposizione degli atti tecnici preordinati ad avviare una procedura ad evidenza pubblica per l'affidamento ad un soggetto qualificato della concessione del servizio di gestione della più importante struttura sportiva di proprietà comunale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26082001A01 - Inquadramento normativo della fattispecie. Esame ed approfondimento del quadro normativo di riferimento ovvero della disciplina dettata dal vigente codice dei contratti (D.Lgs n.36/2023)in materia di concessioni e dalle disposizioni normative di cui al D.lgs. n.201/2022 in materia di servizi pubblici locali a rilevanza economica.	31/03/2026					
OR26082001A02 - Analisi economica della concessione Elaborazione di un documento rappresentativo delle condizioni di convenienza economica e sostenibilità finanziaria della concessione. Stima della valore della concessione. Identificazione dei rischi connessi alla	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26082001
Responsabile: Ambrosi Maria Luisa

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
gestione del servizio ed allocazione degli stessi.	30/06/2026					
OR26082001A03 - Predisposizione relazioni concernenti la fattibilità del progetto. Elaborazione delle relazioni prescritte dalla vigente normativa di settore tese ad evidenziare che tale scelta gestionale è orientata ad assicurare l'efficacia e l'efficienza del servizio, nonchè a dare conto delle preliminari valutazioni di convenienza e fattibilità		30/09/2026				
OR26082001A04 - Elaborazione capitolato tecnico di manutenzione. Redazione, di concerto con l'Ufficio Tecnico Comunale, del programma di manutenzione, con l'individuazione degli oneri manutentivi da porre a carico del concessionario.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26082001A01	S	315 - Altri impianti sportivi	14308	Personale: assegni ed indennità
OR26082001A02	S	310 - Stadio S. Nicola	4108	Personale: assegni ed indennità
OR26082001A03	S	315 - Altri impianti sportivi	14308	Personale: assegni ed indennità
OR26082001A04	S	310 - Stadio S. Nicola	4108	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26082001A01	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26082001
Responsabile: Ambrosi Maria Luisa

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
OR26082001A02	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
OR26082001A03	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	3,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0
OR26082001A04	1015400	CANTINI NORA	CATEGORIA C	7,0
	1070900	TEDONE FILOMENA	CATEGORIA C	7,0
	834100	Sarno Daniela	CATEGORIA B	5,0
	843400	Di Fonzo Antonella	CATEGORIA B	5,0
	880900	Nocco Angela	CATEGORIA C	7,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26082001
Responsabile: Ambrosi Maria Luisa

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Esternalizzazione pluriennale dello Stadio San Nicola in funzione della erogazione alla collettività locale di un servizio pubblico improntato ai canoni dell'efficacia, dell'efficienza e della economicità.	Acquisizione benestare della rip. SUA sul disciplinare predisposto ai fini della gara	N. 1		

Stakeholders
Associazioni sportive e culturali
Cittadini
Giovani
Sportivi

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche
Responsabile: Laricchia Claudio

Settore Immobili Comunali
Responsabile: Toritto Antonio

Pos. Org. Strutturale Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali
Responsabile: Murgolo Gaetano

Pos. Org. Strutturale Progettazione e Manutenzione Strutture
Responsabile: CANTORE GIANDOMENICO

Pos. Org. Strutturale Scuole e Impianti Sportivi
Responsabile: RESTA MAURO

Pos. Org. Strutturale Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati
Responsabile: De Marco Paolo

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Pos. Org. Strutturale Manutenzione Viabilità
Responsabile: ROTONDO DOMENICO

Pos. Org. Strutturale Progettazione Viabilità
Responsabile: SILVESTRI CARLA

Pos. Org. Strutturale Infrastrutture a Rete
Responsabile: ZONNO FRANCESCO CATALDO

Pos. Org. Strutturale Mobilità Urbana e Sostenibile
Responsabile: BINETTI GIULIO PIERO

Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali
Responsabile: Ranaldo Aldo

Pos. Org. Strutturale Interventi di Difesa sul Territorio
Responsabile: VANNELLA ELEONORA

Pos. Org. Strutturale Impianti Tecnologici

Responsabile: MAZZA MASSIMO

Pos. Org. Strutturale Attuazione Operazioni PON Metro Plus

Responsabile: TUPPUTI PAOLO

Funzionigramma

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

- Assume le iniziative, le proposte e le decisioni finalizzate al coordinamento dei Settori, anche sotto il profilo dell'uniformità delle proceduree del raggiungimento dei criteri di economicità, efficienza ed efficacia: sulla base della tipologia di intervento, delle risorse disponibili (personali, strumentali e finanziarie), dei carichi di lavoro e delle specifiche professionalità ripartisce ed assegna ai Settori gli interventi di competenza.
- Formula la proposta del Programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale sulla base delle indicazioni pervenute dalle diverse componenti dell'Amministrazione
- Partecipa a Commissioni Comunali per l'espressione di pareri tecnici (Commissione Comunale Vigilanza sui locali pubblico spettacolo, Commissione Arredo urbano per le occupazioni di suolo pubblico ecc.)
- Collabora con Uffici Unici e Autorità di Gestione e Certificazione per l'attuazione e il monitoraggio di programmi assistiti da finanziamenti comunitari, con riferimento alla realizzazione di opere pubbliche;
- Coordinamento e supporto alle attività di competenza in base al Regolamento sul Decentramento.

- Coordinamento e supporto alle attività dei settori della Ripartizione, nella realizzazione delle opere pubbliche
- Programmazione e coordinamento degli interventi e dei progetti strategici e tenuta dei rapporti con le autorità di gestione e gli organismi intermedi dei programmi complessi (i.e. PN Metro Plus, PR Puglia, PN infrastrutture)
- Espletamento delle funzioni di Responsabile del Procedimento di opere di urbanizzazione (R.P.O.U.). In caso di realizzazione di opere pubbliche da parte di privati (a scomputo di oneri di urbanizzazione ovvero nell'ambito di programmi e piani edilizi ovvero in caso di realizzazione di opere mediante strumenti di partenariato pubblico privato quali concessioni, project financing, leasing immobiliare, contratti di disponibilità ecc.)
- Cura dei seguenti adempimenti:

- monitoraggio sulle fasi di progettazione delle opere di urbanizzazione da parte del soggetto attuatore e validazione dei progetti e varianti
- alta sorveglianza sulle opere di urbanizzazione in corso d'opera e collaudi
- controllo sul rispetto del codice degli appalti da parte del soggetto attuatore/stazione appaltante: modalità di affidamento, requisiti ecc.
- rapporti con il Responsabile Unico del Procedimento di cui al Codice Appalti (RUP) nominato dal soggetto privato attuatore e con il Responsabile del Procedimento Urbanistico (RPU)

- Progettazione ed esecuzione in danno della demolizione di opere abusive e pericolanti in attuazione all'accertata inottemperanza ad ordinanze di demolizione
- Gestione della attività di Mobility Management e coordinamento delle attività del Mobility manager d'area e del Mobility Manager aziendale
- Predisposizione piani, programmi e regolamenti concernenti la mobilità
- Predisposizione contratto di servizio con AMTAB SpA; (vedi PoEQ Mobilità Urbana)
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con AMTAB SpA;
- Predisposizione contratto di servizio con RETEGAS SpA;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con RETEGAS SpA;

Settore Immobili Comunali

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per la manutenzione e la costruzione di edifici di pubblico interesse (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze), ivi compresi gli impianti sportivi e gli edifici scolastici, i bagni pubblici.
- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per la manutenzione straordinaria e il restauro

Funzionigramma

di edifici di pubblico interesse vincolati ai sensi del D.Lgs 42/08 (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze) nonché verifica sulla reversibilità e minimizzazione degli interventi.

- Programmazione e coordinamento della progettazione di sistemi passivi per il miglioramento dell'isolamento termico degli immobili comunali di competenza del settore
- Programmazione e coordinamento dell'istruttoria tecnica finalizzata al conseguimento dei certificati di agibilità degli immobili di proprietà comunale (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Project management: programmazione e coordinamento con i Settori competenti, delle attività inerenti la progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08 per la costruzione, ristrutturazione e restauro degli immobili comunali (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Project management: programmazione e coordinamento della gestione delle attività manutentive degli immobili del Patrimonio Comunale che costituiscono Sedi Istituzionali, Edifici Vincolati, Mercati, Cimiteri e in genere aventi utilizzo diverso dalla residenza (escluso opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Programmazione e coordinamento delle attività inerenti le norme tecniche delle costruzioni
- Pianificazione e coordinamento delle attività di sicurezza degli edifici comunali in occasione di eventi di interesse pubblico
- Gestione del servizio di pulizia degli immobili comunali (escluse scuole e impianti sportivi): predisposizione atti amministrativi e tecnici per l'indizione dell'appalto e gestione del rapporto contrattuale
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie d'interesse di Settore

- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza del Settore
- Redazione dei Documenti Preliminari all'avvio delle progettazioni
- Redazione dei piani di fattibilità di competenza, corredati dell'analisi delle procedure per l'approvazione
- Redazione degli schemi tipo degli atti d'obbligo o convenzioni per incarichi professionali all'esterno relativi ad opere di propria competenza
- Attività di verifica delle fasi progettuali
- Redazione degli atti di gara relativi ad opere o interventi di competenza del Settore
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza del Settore
- Redazione di Piani di Gestione
- Stesura di piani-programma di settore rilevamenti statistici
- Gestione del servizio di pulizia e manutenzione dei manufatti igienici, tradizionali e automatizzati: predisposizione atti amministrativi e tecnici per l'indizione dell'appalto e gestione del rapporto contrattuale
- Valutazione degli investimenti ed analisi costi-benefici
- Pareri di competenza afferenti il settore su opere di urbanizzazione realizzate da privati
- Predisposizione, per quanto di competenza, contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;

Pos. Org. Strutturale Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per la costruzione di edifici comunali e di immobili pubblici vincolati (escluso l'edilizia residenziale pubblica)
- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per la costruzione di edifici scolastici
- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per la manutenzione degli immobili del Patrimonio Comunale che costituiscono Sedi Istituzionali, Mercati, Cimiteri e in genere aventi utilizzo diverso dalla residenza
- Supporto tecnico alla direzione per la progettazione di sistemi passivi per il miglioramento dell'isolamento termico degli immobili comunali di competenza della POEQ
- Supporto tecnico alla direzione per le attività istruttorie finalizzate al rinnovo dell'agibilità degli immobili di proprietà comunale (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)

Funzionigramma

- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie conformi ai CAM d'interesse della PoEQ
- Redazione delle componenti edili dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza della PoEQ
- Pareri su opere di urbanizzazione realizzate da privati

Pos. Org. Strutturale Progettazione e Manutenzione Strutture

- Visite sopralluogo a stabili pericolanti o comunque presentanti dissesti statici interessanti la pubblica incolumità
- Progettazione ed esecuzione in danno degli interventi necessari in attuazione all'accertata inottemperanza di ordinanze contingibili ed urgenti per stabili pericolanti
- Progettazione, direzione e sorveglianza tecnica degli interventi di natura strutturale riguardanti la realizzazione, ampliamento, miglioramento , adeguamento e manutenzione degli immobili di proprietà comunale (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze) nonché verifica sulla reversibilità e minimizzazione degli interventi sugli edifici vincolati ai sensi del D.Lgs 42/04.
- Pianificazione e programmazione delle attività di diagnostica, monitoraggio e manutenzione degli immobili di proprietà comunale, anche con l'implementazione di tecniche integrate per il miglioramento dell'efficienza e il controllo del ciclo di vita (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Pianificazione e programmazione delle attività tecniche finalizzate al rinnovo dei certificati di idoneità statica degli immobili di proprietà comunale (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Supporto tecnico per le attività istruttorie finalizzate al collaudo statico degli immobili di proprietà comunale di nuova realizzazione o in seguito a interventi di manutenzione, consolidamento e restauro (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Supporto tecnico alla direzione per la progettazione di sistemi passivi per il miglioramento dell'isolamento termico delle componenti strutturali degli immobili comunali
- Supporto tecnico per le attività di progettazione ed esecuzione in danno della demolizione di opere abusive nei casi di edifici pericolanti o pregiudizio statico in attuazione all'accertata inottemperanza ad ordinanze di demolizione
- Verifica delle condizioni di sicurezza statica e di agibilità degli immobili del patrimonio comunale (escluso edifici ERP, opere stradali, muri di recinzione, contenimento e sostegno di strade, piazze, giardini e aree pedonali e relative pertinenze)
- Formulazione ed aggiornamento delle componenti strutturali dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie conformi ai CAM d'interesse della PoEQ
- Redazione delle componenti strutturali dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza della PoEQ

Pos. Org. Strutturale Scuole e Impianti Sportivi

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per la manutenzione edile degli edifici scolastici
- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per la manutenzione e la costruzione di impianti sportivi
- Controllo e adeguamento degli impianti sportivi alle prescrizioni tecniche contenute nei regolamenti delle federazioni sportive (FIGC, FIPAV, FIDAL; ecc.)
- Supporto tecnico alla direzione per la progettazione di sistemi passivi per il miglioramento dell'isolamento termico degli immobili comunali di competenza della POEQ
- Supporto tecnico alla direzione del Settore per le attività istruttorie finalizzate al conseguimento e/o rinnovo dei certificati di agibilità degli edifici scolastici e impianti sportivi
- Locazione o acquisto dei locali di proprietà privata ad uso scolastico: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie conformi ai

Funzionigramma

CAM d'interesse della PoEQ
- Redazione delle componenti edili dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza della PoEQ
- Pareri su opere di urbanizzazione realizzate da privati

Pos. Org. Strutturale Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati

- Coordinamento delle attività di redazione del programma triennale dei lavori pubblici e del relativo elenco annuale sulla base delle indicazioni pervenute dalle diverse componenti dell'Amministrazione
- Coordinamento delle attività relative agli adempimenti previsti dal Codice dei Contratti Pubblici in relazione all'Autorità Nazionale Anti Corruzione (ANAC)
- Coordinamento dei rapporti con le ripartizioni comunali coinvolte nell'intera fase di progettazione e realizzazione delle opere pubbliche (Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP, Ripartizione Servizio Finanziario ecc.)
- Coordinamento e supporto all'istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti dei Municipi
- Supporto alla Direzione della Ripartizione nello svolgimento delle mansioni istituzionali

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità

- Programmazione, progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi i lavori di pronto intervento, la gestione e la conduzione:
  - di impianti da fonti rinnovabili per la creazione di microreti di energia elettrica a servizio della mobilità ecosostenibile; dei sistemi di accumulo dell'energia elettrica; delle infrastrutture di ricarica elettrica comprensive di sistemi di ricarica unidirezionale e bidirezionale (Vehicle to grid) a servizio della mobilità ecosostenibile;
  - dei sistemi di interfacciamento alla rete elettrica di micro-grid che interconnettono sistemi di ricarica di veicoli elettrici e/o ibridi di tipo plug-in e sistemi di produzione di energia elettrica utilizzanti fonti rinnovabili;
  - di tutte le opere di competenza del settore, non specificamente assegnate alle PoEQ del Settore
- Programmazione e coordinamento della progettazione, installazione e manutenzione degli impianti di produzione FER (fonti energetiche rinnovabili), e/o l'accumulo locale di energia, nell'ambito di competenza del Settore
- Programmazione e coordinamento tecnico volto a valorizzare l'istituzione, la realizzazione e la gestione delle CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) secondo il TIAD (Testo Integrato Autoconsumo Diffuso- ARERA) nell'ambito di competenza del Settore
- Programmazione, coordinamento e progettazione, ovvero supporto alla progettazione quando esterna al Settore, di grandi opere infrastrutturali concernenti nuove arterie ed opere d'arte di viabilità stradale, ciclabile e pedonale, per tutte le opere di competenza del Settore
- Rilievi, saggi per tutte le opere di competenza del Settore
- Rapporti con:
  - enti ed organismi interessati alle strutture di trasporto cittadino per le opere di competenza del Settore
  - enti ed organismi preposti al controllo ed alla vigilanza degli impianti di competenza del Settore
- Pareri di competenza del Settore, non specificamente assegnati alle PoEQ di Settore
- Attività di verifica delle fasi progettuali
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie d'interesse del Settore

- Redazione:
  - dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza del Settore
  - dei documenti Preliminari all'avvio delle progettazioni
  - dei piani di fattibilità di competenza, corredati dell'analisi delle procedure per l'approvazione
  - degli schemi tipo degli atti d'obbligo o convenzioni per incarichi professionali all'esterno relativi ad opere di propria competenza
  - degli atti di gara relativi ad opere o interventi di competenza del Settore
  - di Piani di Gestione, individuazione di azioni, interventi, procedure e quant'altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia, la predisposizione di bilanci energetici in funzione dei parametri economici e degli usi

Funzionigramma

energetici finali per le opere di competenza del Settore
- Valutazione degli investimenti ed analisi costi-benefici
- Stesura di piani-programma di settore e rilevamenti statistici
- Predisposizione ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi e lavori di esecuzione in danno in caso di: impianti pubblicitari abusivi o pericolanti, passi carrabili abusivi o danneggiati, occupazioni abusive con elementi di arredo urbano, recupero spese in danno
- Rilascio di pareri per le concessioni per occupazione permanente di suolo o sottosuolo pubblico (cavi, condotte) necessaria all'installazione delle infrastrutture da parte di Enti gestori di servizi a rete (energia, telecomunicazioni, gas, acqua, etc)
- Controllo e regolamentazione del traffico e dei parcheggi ed elaborazione degli atti tecnici ed amministrativi per la relativa regolazione
- Partecipazione in qualità di esperto in elettrotecnica alla Commissione Vigilanza Pubblico Spettacolo
- Pianificazione, coordinamento e gestione delle attività inerenti le opere di competenza del Settore in occasione di eventi di interesse pubblici
- Predisposizione, per quanto di competenza, contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;

Pos. Org. Strutturale Manutenzione Viabilità

- Direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori di manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi i lavori di pronto intervento, la gestione e la conduzione ad esclusione delle Infrastrutture a Rete:
  - di impianti di segnaletica passiva (orizzontale e verticale)
  - della viabilità stradale, ciclabile e pedonale in aree pubbliche o ad uso pubblico, quali giardini, parchi, pinete, aree sgambamento cani e aree pedonali, compresi i parcheggi pubblici, con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti della pavimentazione
  - di opere di arredo urbano (rastrelliere, fioriere, panchine, griglie calpestabili, cestini, posaceneri, attrezzi ludici, etc.)
- Rilievi, saggi limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Rilascio di pareri per occupazioni di suolo pubblico, resi anche in conferenza di servizi secondo quanto previsto dal Regolamento Unico per le occupazioni di suolo pubblico
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Controllo dell'attività dei gestori di pubblico servizio nella esecuzione degli impianti di loro competenza a seguito della concessione della manomissione di suolo pubblico
- Autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulla viabilità stradale, ciclabile e pedonale comunale
- Diffide a privati per ripristino stato dei luoghi e lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali abusivi o in violazione del disciplinare scavi
- Manutenzione delle opere di competenza del Settore previste nel PEBA limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Rilascio nulla osta per l'esecuzione di lavori su suolo pubblico e occupazioni di suolo pubblico per intercapedini, impermeabilizzazioni, fondazioni, manufatti mobili da eseguirsi a cura di soggetti privati

Pos. Org. Strutturale Progettazione Viabilità

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per realizzazione delle opere di:
  - viabilità, comprensiva delle opere d'arte, dell'intero territorio comunale con esclusione delle infrastrutture a rete
  - impianti di segnaletica stradale passiva (orizzontale e verticale)
  - viabilità ciclabile e pedonale in aree pubbliche o ad uso pubblico
  - arredo urbano (i.e. rastrelliere, fioriere, panchine, griglie calpestabili, cestini, posaceneri, attrezzi ludici)
  - aree di intersezione e canalizzazione

Funzionigramma

- aree a verde comunque denominate (i.e. giardini, parchi), aree pedonali, piazze, aree sgambamento cani
- Rilievi, saggi per tutte le opere di competenza della POEQ
- Definizione delle modalità di esecuzione delle opere di nuova realizzazione di competenza della POEQ, nelle immediate vicinanze di alberature
- Rilascio di pareri su opere di urbanizzazione, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ, realizzate da privati
- Rilascio di pareri sui progetti di opere interessanti il traffico veicolare, ciclabile e pedonale, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Rilascio di pareri relativi a progetti di infrastrutture di Enti Terzi, limitatamente agli ambiti della PoEQ
- Rilascio di pareri su richieste di realizzazione di nuovi impianti di distribuzione carburanti
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Rilascio nulla osta ai transiti eccezionali limitatamente alle viabilità di competenza comunale
- Certificazione distanze chilometriche

Pos. Org. Strutturale Infrastrutture a Rete

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria, compresi i lavori di pronto intervento, la gestione e la conduzione di:
  - impianti di pubblica illuminazione (strade, giardini, parchi, etc.)
  - impianti di videosorveglianza (sia interni agli edifici, sia esterni)
  - Rete MAN (Metropolitan Area Network)
  - impianti di telecomunicazione
  - impianti SOV (Segnalazione degli ostacoli al volo)
  - impianti tecnologici (allagamento, sensori ambientali, etc.)
  - impianti di segnaletica attiva (semafori, pannelli a messaggio variabile, etc)
  - impianti pilomat, meccanici e automatici
  - impianti ZTL (Zone a Traffico Limitato)
  - impianti PMV (Pannelli a messaggio variabile)
  - impianti Wi-Fi (esclusa la gestione)
  - impianti idrici (Fontane comprese quelle ornamentali, beverini, etc.) e scarichi connessi
  - impianti di irrigazione
  - impianti di fogna bianca di pertinenza comunale
  - impianti di emungimento acque sotterranee
  - sistemi di monitoraggio, controllo e gestione degli impianti di competenza del Settore
- impianti esterni di porti, spiagge comunali in concessione/consegna demaniale, coste, ecc, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- viabilità stradale, ciclabile e pedonale in aree pubbliche o ad uso pubblico limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- opere di arredo urbano (rastrelliere, fioriere, panchine, griglie calpestabili, cestini, posaceneri, attrezzi ludici, etc.) limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
  - "Case dell'Acqua" comunali
  - intersezioni e canalizzazioni limitatamente alle opere di competenza della PoEQ

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per realizzazione, manutenzione ordinaria e straordinaria di giardini, parchi, piazze, pinete, aree di sgambamento e aree pedonali limitatamente alle infrastrutture di competenza della PoEQ
- Rilievi, saggi limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Istruttoria tecnica per l'attivazione di utenze di connettività fonia e dati e l'attivazione di utenze (forniture elettriche, acqua, ecc.) a servizio degli impianti di competenza del Settore
- Rilascio di pareri su opere di urbanizzazione, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ, realizzate da privati
- Rilascio di pareri sui progetti di opere interessanti il traffico veicolare, ciclabile e pedonale, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ

Funzionigramma

- Rilascio di pareri sugli impianti relativi a progetti di infrastrutture di Enti Terzi, limitatamente agli ambiti della PoEQ
- Rilascio di pareri su pratiche interessanti impianti di proprietà comunale di competenza della POEQ
- Attività di verifica delle fasi progettuali limitatamente alle opere di competenza della PoEQ per progetti redatti da progettisti interni e/o esterni all'Amministrazione Comunale
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo, limitatamente alle opere di competenza della PoEQ

Pos. Org. Strutturale Mobilità Urbana e Sostenibile

- Attività correlata all'attività di Pianificazione e regolamentazione della mobilità
- Regolamentazione ZTL e ZSR
- Regolamentazione e controllo servizi TPL (istruttoria tecnica); rapporti con AMTAB di concerto con la Ripartizione Controlli Trasparenza Legalità ed Antimafia Sociale
- Rilevazioni dei volumi di traffico, formulazione di statistiche ed espletamento di indagini sul traffico al fine di elaborare interventi di regolazione della circolazione stradale
- In caso di affidamento a soggetti esterni, in appalto o a società a capitale pubblico, dei servizi inerenti la gestione della sosta o in generale della mobilità, predisposizione dei capitolati e contratti di servizio contenenti la regolamentazione dei servizi (i.e. TPL Bike sharing, park and Ride, ZSR, ZTL, gestione parcheggi, transennamento ecc.)
- Esame di proposte di nuovi percorsi dei mezzi di trasporto pubblico di linea e rilascio dei relativi nulla-osta; controllo dei percorsi e dei capolinea esistenti dei mezzi di trasporto pubblico di linea al fine del miglioramento della circolazione stradale ed approntamento dei conseguenti provvedimenti
- Rapporti con enti ed organismi interessati alle strutture di trasporto cittadino
- Programmi e interventi di incentivazione della mobilità dolce
- Controllo e regolamentazione della viabilità e delle aree di sosta ed elaborazione degli atti tecnici ed amministrativi per la relativa regolazione (i.e. ordinanze di regolazione della circolazione stradale ex art. 7 D. Lgs. 285/1992)

Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali

- Programmazione e coordinamento della progettazione per la realizzazione e manutenzione degli impianti posti al servizio degli edifici ai sensi del D.M. 37.08, indipendentemente dalla destinazione d'uso (escluso edifici ERP), collocati all'interno degli stessi o delle relative pertinenze, ivi compresi gli edifici vincolati, impianti sportivi, gli edifici scolastici e quelli ricadenti in aree demaniali
- Tecnico responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia (Energy Manager) nominato ai sensi dell'art. 19 L.10/91 e Circolare MISE 18 dicembre 2014)
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie d'interesse del Settore;
- Predisposizione dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza del Settore;
- Predisposizione dei Documenti Preliminari all'avvio delle progettazioni
- Redazione dei piani di fattibilità di competenza, corredati dell'analisi delle procedure per l'approvazione
- Redazione degli schemi tipo degli atti d'obbligo o convenzioni per incarichi professionali all'esterno relativi ad opere di propria competenza
- Attività di verifica delle fasi progettuali
- Redazione degli atti di gara relativi ad opere o interventi di propria competenza
- Valutazione degli investimenti ed analisi costi-benefici
- Redazione di Piani di Gestione individuazione di azioni, interventi, procedure e quant'altro necessario per promuovere l'uso razionale dell'energia, la predisposizione di bilanci energetici in funzione dei parametri economici e degli usi energetici finali
- Stesura di piani-programma di settore e rilevamenti statistici
- Gestione e controllo delle attività connesse con gli adempimenti previsti dalla legge 10/91 e s.m.i. e del D.M. 37/08 a carico dell'Amministrazione Comunale
- Pianificazione e coordinamento delle attività di sicurezza impiantistica degli edifici comunali in occasione di

Funzionigramma

eventi di interesse pubblico
- Pareri di competenza afferenti il settore su opere di urbanizzazione realizzate da privati
- Coordinamento dell'attività espropriativa o d'interesse dell'Amministrazione
- Programmazione e coordinamento della progettazione di tutte le attività di promozione e miglioramento dell'efficienza energetica degli immobili comunali di competenza del settore, compresi i meccanismi di incentivazione dell'efficienza energetica prevista dalla normativa nazionale
- Programmazione e coordinamento della progettazione, installazione e manutenzione di tutti i tipi di impianti elettrici a bassa tensione identificati come impianti elettrici per utenti attivi (PEI - Prosumer's low voltage Electrical Installations CEI 64-8 - 8.2)

- Programmazione e coordinamento della progettazione, installazione e manutenzione degli impianti di produzione FER (fonti energetiche rinnovabili), e/o l'accumulo locale di energia, nell'ambito di competenza del Settore
- Programmazione e coordinamento tecnico volto a valorizzare l'istituzione, la realizzazione e la gestione delle CER (Comunità Energetiche Rinnovabili) secondo il TIAD (Testo Integrato Autoconsumo Diffuso- ARERA) nell'ambito di competenza del Settore
- Programmazione e coordinamento della progettazione per la realizzazione e manutenzione degli interventi su porti minori, spiagge comunali in consegna/concessione demaniale, coste ed arenili compresi i manufatti ivi esistenti di competenza comunale
- Cura delle seguenti tematiche:

- cave e torbiere
- discariche
- saggi ed indagini geotecniche;
- manutenzione canali deviatori, lame e torrenti;
- recupero, tutela e manutenzione ipogei o altre emergenze ambientali, relativi progetti di gestione;

- Programmazione e coordinamento delle attività finalizzate al recupero, tutela e manutenzione ipogei o altre emergenze architettoniche e paesaggistiche
- Rapporti con gli enti ed organismi preposti al controllo ed alla vigilanza per quanto di competenza del settore
- Predisposizione, per quanto di competenza, contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con Bari Multiservizi Spa.

Pos. Org. Strutturale Interventi di Difesa sul Territorio

- Progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, realizzazione e manutenzione di porti minori, spiagge comunali in concessione/consegna demaniale, coste ed arenili compresi i manufatti ivi esistenti
- Manutenzione di canali deviatori, lame e torrenti
- Progettazione e manutenzione di manufatti in concessione/consegna demaniale di competenza comunale
- Verifica delle condizioni di sicurezza delle coste e arenili in concessione/consegna demaniale
- Progettazione ed esecuzione degli interventi di messa in sicurezza delle spiagge in concessione/consegna demaniale e relative pertinenze (pontili, edifici, ecc.)
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza della PoEQ
- Archiviazione e gestione elettronica di tutti i dati territoriali necessari all'espletamento delle competenze dell'intera Ripartizione, riporto sulle tavole tematiche del SIT (Sistema Informatizzato dei dati Territoriali) degli allineamenti e quote, piani di dettaglio, assi ferroviari, ordito urbano, suoli dell'Amministrazione, varianti reti tecnologiche, ecc.)
- Atti tecnici e attività necessarie all'attività espropriativa o d'interesse dell'Amministrazione
- Piani parcellari d'espropri, consistenza, occupazione, ecc.
- Stima delle indennità di espropriazione
- Ricerche catastali
- Operazioni di campagna e picchettamenti
- Tipi di frazionamento, volture ed accatastamenti esclusi quelli relativi alle donazioni, cessioni e compravendite in quanto già derivanti dagli atti notarili

Funzionigramma

- Verbali di consistenza ed occupazione
- Richieste di suoli in concessione: stima del canone
- Rilievi e piani quotati
- Operazioni topografiche in genere
- Verbali di allineamenti e quote
- Tenuta ed aggiornamento dei fogli di mappa e dei rilievi aerofotogrammetrici
- Catasto delle espropriazioni su base informatica
- Formula delle istruttorie di quantificazione canone, determinazione valore immobile, quantificazione variazioni ISTAT per le locazioni o concessioni attive relative a beni del patrimonio comunale
- Rilevazione sistematica ed archiviazione informatizzata dei riferimenti di mercato: atti di compravendita, rilevamenti ISTAT, il Consulente Immobiliare, Camere di Commercio, Agenzie Immobiliari, ecc.
- Rilascio di punti fissi e quote per la edificazione privata lungo le strade
- Istruttoria tecnica per concessioni demaniali passive (demanio ferroviario, stradale, marittimo ecc.), compresa la compilazione modello CID
- Locazione o acquisto dei locali di proprietà privata: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna.

Pos. Org. Strutturale Impianti Tecnologici

- Progettazione, direzione sorveglianza, contabilità e collaudo di lavori, nonché coordinamento per la progettazione e l'esecuzione ai sensi del Titolo IV del D.Lgs. 81/08, per la realizzazione, modifica, ampliamento e manutenzione di tutti gli impianti nell'ambito di applicazione del D.M. 37/08 (esclusi gli impianti di videosorveglianza anche interni) collocati all'interno degli edifici, di uffici, scuole impianti sportivi, edifici storico artistici e culturali, mercati, necropoli, bagni pubblici, edifici su aree demaniali e altri usi (esclusi gli edifici ERP), e delle relative pertinenze, compresi gli interventi edili necessari all'esecuzione delle opere di competenza della PoEQ
- Formulazione ed aggiornamento delle componenti impiantistiche dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie d'interesse della PoEQ
- Verifica delle condizioni di sicurezza degli impianti esistenti, misure e raccomandazioni supplementari per la progettazione, l'installazione, il funzionamento e la verifica di tutti i tipi di impianti elettrici a bassa tensione, compresi la produzione locale e l'accumulo dell'energia per ottimizzare l'utilizzo efficiente globale dell'elettricità, a servizio degli immobili di competenza della PoEQ
- Redazione delle componenti impiantistiche dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza della PoEQ
- Istruttoria tecnica per l'attivazione di utenze (forniture elettriche, acqua, gas ecc.) per immobili di competenza della PoEQ (la formalizzazione del contratto di utenza e la gestione normativa del rapporto contrattuale è effettuata esclusivamente dalla Ripartizione Patrimonio)
- Monitoraggio e controllo sulla gestione e conduzione degli impianti di competenza della PoEQ
- Gestione del piano di controlli sugli impianti termici per edifici di competenza della PoEQ
- Gestione e controllo degli impianti interni (elettrici, termici, etc.) e dei relativi consumi, degli edifici di competenza della PoEQ e pianificazione degli interventi per promuovere l'uso razionale dell'energia nel patrimonio comunale
- Progettazione e manutenzione degli ascensori, piattaforme elevatrici per il trasporto di persone, in servizio permanente negli edifici e nelle costruzioni di competenza comunale
- Attività di supporto tecnico al responsabile per la conservazione e l'uso razionale dell'energia

Pos. Org. Strutturale Attuazione Operazioni PON Metro Plus

- Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti gli obiettivi di mobilità sostenibile, efficientamento energetico, ripresa verde e realizzazione di opere pubbliche e infrastrutture di competenza della Ripartizione IVOP
- Promuove attività di confronto pubblico e di consultazione del partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus
- Assicura il raccordo con il Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi al fine di agevolare la predisposizione di tutti i provvedimenti amministrativo-contabili necessari all'attuazione del programma

Funzionigramma

- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche e le fornisce all'Organismo Intermedio
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	Obiettivo Operativo	1
Settore Immobili Comunali	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Progettazione e Manutenzione Strutture	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Scuole e Impianti Sportivi	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Manutenzione Viabilità	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Progettazione Viabilità	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Infrastrutture a Rete	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Mobilità Urbana e Sostenibile	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Interventi di Difesa sul Territorio	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Impianti Tecnologici	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione Operazioni PON Metro Plus	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	OM26004 - Diritto alla mobilità sostenibile	1
Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali	OM26001 - Patto sul clima	1
Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità	OM26001 - Patto sul clima	1

Settore Immobili Comunali	OM26003 - Città policentrica	1

Elenco Obiettivi

Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26120001 - Piano di mobilità e accessibilità per l'attuaz.del programma "Polo della cultura e dello spettacolo" Piano di mobilita' e accessibilita' per l'attuazione del programma "Polo della cultura e dello spettacolo della Regione Puglia" presso la Fiera del Levante. Parcheggio di scambio ferro-gomma in corrispondenza della stazione ferroviaria Fesca - San Girolamo a servizio del quadrante territoriale nord-ovest dell'area metropolitana di Bari	100	OM26004

Immobili Comunali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26121001 - Progetto Preliminare per la riqualificazione dell¿Arena della Vittoria e Stadio del Nuoto. Progetto Preliminare per la riqualificazione dell¿Arena della Vittoria e Stadio del Nuoto.	100	OM26003

Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26121201 - REALIZZAZIONE NUOVI ASILI NIDO COMUNALI NELL¿AMBITO DEI QUARTIERI DELLA CITTA¿. Tale obiettivo organizzativo, recepisce le linee di programma che l¿Amministrazione comunale ha sviluppato in una visione dell¿assistenza e sostegno alle famiglie, rafforzando la dotazione, nei vari quartieri della città, di strutture e servizi che sicuramente migliorano la qualità della vita delle famiglie. Asili Nido: ¿DEL MARE¿ q.re Torre a Mare; ¿IL FIORE¿ q.re S.Paolo; ¿DEL SOLE¿ q.re Poggiofranco; ¿LE FIABE¿ q.re Palese; ¿LA RONDINE¿ q.re Japigia; ¿LA NAVE¿ q.re S.Paolo; ¿VILLAGGIO LAVORATORI¿ Gli interventi sono finanziati con risorse del PNRR ¿ Missione 4 ¿Istruzione e Ricerca¿	100

Progettazione e Manutenzione Strutture

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Progettazione e Manutenzione Strutture

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26121401 - CERTIFICAZIONE DEL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE STRUTTURE COMUNALI La valutazione tecnica circa la piena funzionalità degli immobili del patrimonio comunale costituisce un obiettivo primario nell¿ottica del contenimento delle risorse e dei costi per la conservazione degli stessi, tanto più se trattasi di infrastrutture di particolare rilevanza per dimensioni, destinazione d¿uso e valore storico-artistico. A valle di un percorso pianificatorio e programmatico della gestione e manutenzione del bene, si inseriscono gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria volti alla conservazione e tutela del bene e in particolare, alla risoluzione delle problematiche di natura strutturale, sorte per le condizioni di degrado statico conseguenti al raggiungimento della vita utile dell¿organismo strutturale. In quest¿ottica, coerentemente con quanto previsto da normativa per l¿esercizio delle attività di pubblico spettacolo, si inserisce la programmazione dei rinnovi periodici dei certificati di idoneità statica, attestanti la piena funzionalità strutturale del bene.	100

Scuole e Impianti Sportivi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26121601 - REALIZZAZ.DATABASE PER PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ADEMPIMENTI TECNICI-AMMIN.VI IMPIANTI SPORTIVI REALIZZAZIONE DI UN DATABASE INFORMATICO PER LA PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI TECNICI ED AMMINISTRATIVI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI Un database è un insieme di informazioni (o dati) strutturate e archiviate elettronicamente in un sistema informatico. I dati all'interno del database vengono generalmente presentati in righe e colonne contenute in una o più tabelle per garantire l'efficienza di elaborazione e l¿esame dei dati. I dati possono poi essere facilmente visualizzati, gestiti, modificati, aggiornati, controllati e organizzati. La realizzazione di un database informatico degli impianti sportivi consente di migliorare la programmazione e il monitoraggio di tutti gli adempimenti e/o interventi connessi all¿esercizio degli impianti sportivi	100

Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26122001 - Database giuridico centralizzato per la raccolta e la consultazione di giurisprudenza e altre fonti Creazione e gestione di un database giuridico centralizzato per la raccolta e la consultazione di giurisprudenza, pareri ANAC, pareri del MIT, Circolari e/o documenti di altre fonti (enti,	100

Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
organi) autorevoli, circolari, comunicazioni e regolamenti interni, al fine di supportare il personale tecnico e amministrativo nel rispetto delle normative di settore e nella corretta applicazione della legge, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. In tal modo sarà possibile garantire un'operatività più trasparente e efficace nella gestione delle procedure dei lavori pubblici, disponendo di uno strumento che consenta di fare riferimento alla giurisprudenza (e altre fonti autorevoli) come sistema di orientamento per le decisioni e l¿adozione dei relativi provvedimento e atti, ponendosi in linea con le indicazioni stesse del citato DLgs 36/2023 con particolare riguardo a quanto disposto dall¿articolo 2 (principio della fiducia).	

Infrastrutture a Rete e Viabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26124001 - Istituzione del catasto dei ponti di proprietà del Comune di Bri Avvio delle procedure per la istituzione del catasto dei ponti destinati alla viabilità carraia e ciclabile di proprietà del Comune di Bari.	100	OM26001

Manutenzione Viabilità

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26125001 - Miglioramento delle procedure amministrative interne Miglioramento delle procedure amministrative interne al settore di appartenenza della Po.E.Q. Manutenzione Viabilità	100

Progettazione Viabilità

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26126001 - GEOREFERENZIAZIONE DELLA RETE DI MOBILITA¿ SOSTENIBILE DEL COMUNE DI BARI. Georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Mobilità Urbana e Sostenibile, della rete di mobilità sostenibile esistente/in fase di realizzazione, costituita da rete ciclabile, stazioni di bike-sharing, zone a traffico moderato (es. ZTL, strade, zone 30, aree pedonali, etc.), poli intermodali, rastrelliere, velostazioni, linee BRT. Attività finalizzata a organizzare i dati utili alla programmazione e realizzazione	100

Progettazione Viabilità

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
dell¿implementazione della rete di mobilità sostenibile del Comune di Bari, a riscontrare le richieste di informazioni che pervengono da parte di associazioni e di singoli cittadini e a condividere dati con gli altri uffici e la cittadinanza.	

Infrastrutture a Rete

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26126501 - Installazione e configurazione di impianti di videosorveglianza come di seguito dislocati: Installazione e configurazione di impianti di videosorveglianza come di seguito dislocati: Giardino via Oberdan; Ripartizione del Personale del Comune di Bari; Via Tauro ¿ area scuola; Giardino via delle Murge; Via Altamura, San Paolo; Piazza Pertini Carbonara.	100

Mobilità Urbana e Sostenibile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26125501 - GEOREFERENZIAZIONE DELLA RETE DI MOBILITA¿ SOSTENIBILE DEL COMUNE DI BARI. Georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Progettazione Viabilità, della rete di mobilità sostenibile esistente/in fase di realizzazione, costituita da rete ciclabile, stazioni di bike-sharing, zone a traffico moderato (es. ZTL, strade, zone 30, aree pedonali, etc.), poli intermodali, rastrelliere, velostazioni, linee BRT. Attività finalizzata a organizzare i dati utili alla programmazione e realizzazione dell¿implementazione della rete di mobilità sostenibile del Comune di Bari, a riscontrare le richieste di informazioni che pervengono da parte di associazioni e di singoli cittadini e a condividere dati con gli altri uffici e la cittadinanza.	100

Impianti Comunali e Aree Demaniali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza

Impianti Comunali e Aree Demaniali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26127001 - Redazione progetto esecutivo per realizz. impianto FER da installare sulla copertura del Municipio 3 L¿obiettivo quello di procedere alla redazione del progetto esecutivo (mediante personale dell¿Amministrazione) per la realizzazione di un impianto FER (fotovoltaico) da installare sulla copertura piana dell¿edificio del Municipio 3 in via Ricchioni. L¿obiettivo, in linea con quelli strategici dell¿Amministrazione, persegue la finalità di ridurre i costi energetici sostenuti mediante il ricorso alle energie rinnovabili. La scelta del fabbricato è basata su un¿analisi energetica dello stesso e della opportunità di utilizzare l¿energia prodotta da impianti a fonte rinnovabile di proprietà comunale o nella disponibilità dell¿amministrazione comunale, a favore Comunità Energetiche Rinnovabili Solidali (CERS).	100	OM26001

Interventi di Difesa sul Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26128001 - Interventi di messa in sicurezza e valorizzazione dei litorali di Palese e Santo Spirito Il litorale del Comune di Bari, con particolare riferimento ai quartieri di Palese e Santo Spirito, rappresenta un patrimonio naturale, paesaggistico e sociale di inestimabile valore, con forte vocazione turistico-ricreativa. Tuttavia, negli ultimi anni, si è resa sempre più evidente la necessità di interventi mirati per garantire condizioni di sicurezza, fruibilità e accessibilità degli spazi costieri adeguate a residenti, turisti e persone con mobilità ridotta. Le criticità attualmente presenti ¿ tra cui l¿assenza o la carenza di percorsi pedonali sicuri, la difficoltà di accesso al mare, la mancanza di infrastrutture inclusive e la vulnerabilità di alcuni tratti costieri ¿ compromettono non solo la qualità della vita dei cittadini, ma anche le potenzialità di sviluppo sostenibile dell¿area. Alla luce di ciò, l¿ufficio intende analizzare lo stato attuale del litorale, evidenziarne le principali problematiche e proporre soluzioni concrete per la sua messa in sicurezza e valorizzazione, in un¿ottica di rigenerazione urbana, tutela ambientale e inclusione sociale. Si procederà, pertanto, alla pianificazione degli interventi mediante un approccio partecipativo, con coinvolgimento attivo della cittadinanza, delle associazioni locali, dei comitati di quartiere e degli stakeholder territoriali, per garantire la legittimità, l¿efficacia e la sostenibilità delle azioni previste	100

Impianti Tecnologici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26129001 - Predisposizione atti di Accordo Quadro per riduzione consumi energetici di uffici e edifici comunali Predisposizione degli atti tecnico amministrativi di Accordo Quadro per la riduzione dei consumi energetici degli uffici e degli edifici di pertinenza comunale mediante l¿installazione di pannelli fotovoltaici e termici sulle coperture piane. L¿obiettivo, in linea con quelli strategici dell¿Amministrazione, persegue la finalità di ridurre i	100

Impianti Tecnologici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
costi elettrici e termici sostenuti mediante il ricorso alle energie rinnovabili. Mediante la predisposizione degli atti sarà possibile, in uno step successivo, procedere all¿individuazione di un operatore economico, previa verifica della spesa, e procedere all¿esecuzione dei lavori	

Attuazione Operazioni PON Metro Plus

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26129501 - PN METRO PLUS-PROGETTO BA2.2.1.1.a.1-SMART LIGHTING-RESTAURO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CANDELABRI GESTIONE ATTIVITA¿ TECNICHE ED AMMINISTRATIVE CORRELATE ALL¿ESECUZIONE DELL¿INIZIATIVA DEL PN METRO PLUS - PROGETTO BA2.2.1.1.a.1 "SMART LIGHTING" INERENTE IL RESTAURO E L¿EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEI CANDELABRI ORNAMENTALI DEL LUNGOMARE DI BARI	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26120001
Responsabile: Laricchia Claudio

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Obiettivo di Mandato Codice: OM26004
Diritto alla mobilità sostenibile
Obiettivo Strategico Codice: OS26004007
Piano Parcheggi

Programma R.P.P.: 330 - Mobilità Urbana

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Piano di mobilità e accessibilità per l'attuaz.del programma "Polo della cultura e dello spettacolo"

Piano di mobilita' e accessibilita' per l'attuazione del programma "Polo della cultura e dello spettacolo della Regione Puglia" presso la Fiera del Levante. Parcheggio di scambio ferro-gomma in corrispondenza della stazione ferroviaria Fesca - San Girolamo a servizio del quadrante territoriale nord-ovest dell'area metropolitana di Bari

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26120001A01 - Affidamento dell¿incarico di redazione del PFTE Affidamento dell¿incarico di redazione del PFTE	28/03/2026					
OP26120001A02 - Completamento dell¿iter amministrativo per la conferma di parte del finanziamento Completamento dell¿iter amministrativo per la conferma di parte del finanziamento complessivo dell¿opera da parte del Ministero dell¿Ambiente e della Sicurezza Energetica	30/06/2026					
OP26120001A03 - Indizione della conferenza dei servizi per l¿ottenimento di tutti i pareri necessari		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26120001
Responsabile: Laricchia Claudio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Indizione della conferenza dei servizi per l¿ottenimento di tutti i pareri necessari per		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26120001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26120001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26120001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26120001A01	338800	Mancini Angela	CATEGORIA B	5,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	5,0
	829400	Sasanelli Nicola	CATEGORIA C	5,0
	854600	Laricchia Claudio	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	928700	Labianca Vincenzo	CATEGORIA C	5,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	10,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26120001
Responsabile: Laricchia Claudio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	10,0
OP26120001A02	338800	Mancini Angela	CATEGORIA B	5,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	5,0
	829400	Sasanelli Nicola	CATEGORIA C	5,0
	854600	Laricchia Claudio	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	928700	Labianca Vincenzo	CATEGORIA C	5,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	10,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	10,0
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	10,0
OP26120001A03	338800	Mancini Angela	CATEGORIA B	5,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	5,0
	829400	Sasanelli Nicola	CATEGORIA C	5,0
	854600	Laricchia Claudio	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	928700	Labianca Vincenzo	CATEGORIA C	5,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	10,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	10,0
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Indizione della conferenza dei servizi	Atto amministrativo di indizione della conferenza dei servizi	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26120001
Responsabile: Laricchia Claudio

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
per l¿ottenimento di tutti i pareri necessari per l¿esecuzione	Atto amministrativo di indizione della conferenza dei servizi			

Stakeholders
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26121001
Responsabile: Toritto Antonio

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Immobili Comunali

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003003
Rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Progetto Preliminare per la riqualificazione dell¿Arena della Vittoria e Stadio del Nuoto.

Progetto Preliminare per la riqualificazione dell¿Arena della Vittoria e Stadio del Nuoto.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26121001A01 - Redazione Documento di Fattibilità delle alternative progettuali Redazione Documento di Fattibilità delle alternative progettuali per la riqualificazione dello Stadio Della Vittoria e stadio del Nuoto						
OP26121001A02 - Predisposizione per delibera di giunta Predisposizione per delibera di giunta per l¿approvazione del Documento di Fattibilità delle alternative progettuali per la riqualificazione dello Stadio Della Vittoria e stadio del Nuoto						
OP26121001A03 - Redazione del Documento di Indirizzo della Progettazione Redazione del Documento di Indirizzo della Progettazione	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26121001
Responsabile: Toritto Antonio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26121001A04 - Predisposizione per delibera di giunta Predisposizione per delibera di giunta per l¿approvazione Documento di Indirizzo della Progettazione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26121001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26121001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26121001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26121001A04	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26121001A01	1026700	CARVUTTO VINCENZA	CATEGORIA C	40,0
	350300	Fronterre' Rossella	CATEGORIA B	10,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	40,0
	409100	Toritto Antonio	CATEGORIA D	40,0
	915400	Ciavarella Fernando	CATEGORIA C	40,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26121001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	965800	DELL'OMO GIUSEPPE	CATEGORIA C	40,0
	986800	LOMORO DONATELLA	CATEGORIA D	40,0
OP26121001A02	1026700	CARVUTTO VINCENZA	CATEGORIA C	40,0
	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	40,0
	409100	Toritto Antonio	CATEGORIA D	40,0
	861000	Fiorino Pietro	CATEGORIA C	40,0
	986800	LOMORO DONATELLA	CATEGORIA D	40,0
OP26121001A03	1026700	CARVUTTO VINCENZA	CATEGORIA C	40,0
	383300	Palumbo Mariagrazia	CATEGORIA C	40,0
	393600	Lopuzzo Lorenzo	CATEGORIA C	40,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	40,0
	409100	Toritto Antonio	CATEGORIA D	40,0
	986800	LOMORO DONATELLA	CATEGORIA D	40,0
OP26121001A04	1026700	CARVUTTO VINCENZA	CATEGORIA C	40,0
	350200	Fronterre' Patrizia	CATEGORIA A	40,0
	350300	Fronterre' Rossella	CATEGORIA B	40,0
	383400	Ranieri Pasquale	CATEGORIA C	40,0
	409100	Toritto Antonio	CATEGORIA D	40,0
	986800	LOMORO DONATELLA	CATEGORIA D	40,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26121001
Responsabile: Toritto Antonio

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Migliore qualità e benessere percepita dagli utilizzatori degli impianti sportivi	Documento di indirizzo per la rifunzionalizzazione e razionalizzazione degli spazi degli impianti sportivi	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121201
Responsabile: Murgolo Gaetano

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Immobili Comunali

Pos. Org. Strutturale Costruzioni, Ristrutturazioni e Manutenzioni Immobili Comunali

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

REALIZZAZIONE NUOVI ASILI NIDO COMUNALI NELL¿AMBITO DEI QUARTIERI DELLA CITTA¿:
Tale obiettivo organizzativo, recepisce le linee di programma che l¿Amministrazione comunale ha sviluppato in una visione dell¿assistenza e sostegno alle famiglie, rafforzando la dotazione, nei vari quartieri della città, di strutture e servizi che sicuramente migliorano la qualità della vita delle famiglie. Asili Nido: ¿DEL MARE¿ q.re Torre a Mare; ¿IL FIORE¿ q.re S.Paolo; ¿DEL SOLE¿ q.re Poggiofranco; ¿LE FIABE¿ q.re Palese; ¿LA RONDINE¿ q.re Japigia; ¿LA NAVE¿ q.re S.Paolo; ¿VILLAGGIO LAVORATORI¿ Gli interventi sono finanziati con risorse del PNRR ¿ Missione 4 ¿Istruzione e Ricerca¿

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26121201A01 - COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI FINITURE E DI PICCOLA ENTITÀ COMPLETAMENTO DELLE OPERE DI FINITURE E DI PICCOLA ENTITÀ	30/03/2026					
OR26121201A02 - COLLAUDAZIONE E AVVIO DEGLI IMPIANTI COLLAUDAZIONE E AVVIO DEGLI IMPIANTI	30/04/2026					
OR26121201A03 - ACCATASTAMENTI E INOLTRO DELLA S.C.I.A. AL COMANDO DEI	31/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121201
Responsabile: Murgolo Gaetano

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
VV.F. ACCATASTAMENTI E INOLTRO DELLA	31/05/2026					
OR26121201A04 - EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI COLLAUDO TECNICO-AMMINISTRATIVO	30/06/2026					
OR26121201A05 - EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA¿ EMISSIONE DEL CERTIFICATO DI AGIBILITA¿		30/09/2026				
OR26121201A06 - APPROVAZIONE DEI COLLAUDI E CONSEGNA DEI NUOVI PLESSI ALLA RIPARTIZIONE P.E.G. APPROVAZIONE DEI COLLAUDI E CONSEGNA DEI NUOVI PLESSI ALLA RIPARTIZIONE P.E.G.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121201
Responsabile: Murgolo Gaetano

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26121201A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121201A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121201A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121201A04	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121201A05	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121201A06	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26121201A01	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	10,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	20,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	10,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	10,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	10,0
OR26121201A02	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	15,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121201
Responsabile: Murgolo Gaetano

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	15,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	15,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	20,0
OR26121201A03	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	15,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	20,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	15,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	15,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	20,0
OR26121201A04	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	10,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	30,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	10,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	10,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	15,0
OR26121201A05	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	10,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	30,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	10,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	10,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	15,0
OR26121201A06	387400	Finetti Domenico	CATEGORIA C	10,0
	405900	Murgolo Gaetano	CATEGORIA D	30,0
	407400	Ambruoso Cesare	CATEGORIA C	10,0
	408700	Loreto Nicola Vito	CATEGORIA C	10,0
	995600	GUERRA MARCO	CATEGORIA D	15,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121201
Responsabile: Murgolo Gaetano

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome miglioramento della qualità della vita delle famiglie	Collaudo/Agibilità	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121401
Responsabile: CANTORE GIANDOMENICO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Immobili Comunali

Pos. Org. Strutturale Progettazione e Manutenzione Strutture

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

CERTIFICAZIONE DEL MANTENIMENTO DELLE CONDIZIONI DI SICUREZZA DELLE STRUTTURE COMUNALI

La valutazione tecnica circa la piena funzionalità degli immobili del patrimonio comunale costituisce un obiettivo primario nell¿ottica del contenimento delle risorse e dei costi per la conservazione degli stessi, tanto più se trattasi di infrastrutture di particolare rilevanza per dimensioni, destinazione d¿uso e valore storico-artistico. A valle di un percorso pianificatorio e programmatico della gestione e manutenzione del bene, si inseriscono gli interventi di manutenzione ordinaria e straordinaria volti alla conservazione e tutela del bene e in particolare, alla risoluzione delle problematiche di natura strutturale, sorte per le condizioni di degrado statico conseguenti al raggiungimento della vita utile dell¿organismo strutturale. In quest¿ottica, coerentemente con quanto previsto da normativa per l¿esercizio delle attività di pubblico spettacolo, si inserisce la programmazione dei rinnovi periodici dei certificati di idoneità statica, attestanti la piena funzionalità strutturale del bene.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26121401A01 - VERIFICA CRITICITA¿ Attività di sopralluogo e rilievo, sulla scorta di precedente analisi della documentazione esistente, al fine dell¿individuazione delle particolarità costruttive oggetto di approfondimento.	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121401
Responsabile: CANTORE GIANDOMENICO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26121401A02 - DEFINIZIONE STRATEGIA D¿INTERVENTO Redazione del piano di indagini, comprensivo di capitolato tecnico per l¿esecuzione delle stesse a cura di Laboratorio autorizzato.	30/06/2026					
OR26121401A03 - ESECUZIONE Supporto e coordinamento delle attività di indagine, eseguite da Laboratorio autorizzato ai sensi dell¿art. 59 del D.P.R. 380/01.		30/09/2026				
OR26121401A04 - CERTIFICAZIONE Recepimento degli esiti dell¿attività diagnostica e redazione del certificato di idoneità statica per le strutture comunali del Sante Diomede e del Campo di atletica del Bellavista		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26121401A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121401A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121401A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121401A04	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121401
Responsabile: CANTORE GIANDOMENICO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26121401A01	1001900	GNONI MARIANNA	CATEGORIA D	34,0
	350200	Fronterre' Patrizia	CATEGORIA A	16,0
	393600	Lopuzzo Lorenzo	CATEGORIA C	50,0
	861000	Fiorino Pietro	CATEGORIA C	50,0
	915400	Ciavarella Fernando	CATEGORIA C	50,0
	993200	CANTORE GIANDOMENICO	CATEGORIA D	34,0
OR26121401A02	1001900	GNONI MARIANNA	CATEGORIA D	34,0
	350200	Fronterre' Patrizia	CATEGORIA A	16,0
	393600	Lopuzzo Lorenzo	CATEGORIA C	50,0
	861000	Fiorino Pietro	CATEGORIA C	50,0
	915400	Ciavarella Fernando	CATEGORIA C	50,0
	993200	CANTORE GIANDOMENICO	CATEGORIA D	34,0
OR26121401A03	1001900	GNONI MARIANNA	CATEGORIA D	34,0
	350200	Fronterre' Patrizia	CATEGORIA A	16,0
	393600	Lopuzzo Lorenzo	CATEGORIA C	50,0
	861000	Fiorino Pietro	CATEGORIA C	50,0
	915400	Ciavarella Fernando	CATEGORIA C	50,0
	993200	CANTORE GIANDOMENICO	CATEGORIA D	34,0
OR26121401A04	1001900	GNONI MARIANNA	CATEGORIA D	34,0
	350200	Fronterre' Patrizia	CATEGORIA A	16,0
	393600	Lopuzzo Lorenzo	CATEGORIA C	50,0
	861000	Fiorino Pietro	CATEGORIA C	50,0
	915400	Ciavarella Fernando	CATEGORIA C	50,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121401
Responsabile: CANTORE GIANDOMENICO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	993200	CANTORE GIANDOMENICO	CATEGORIA D	34,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Definizione di schema di gestione delle informazioni e di relative procedure applicative	Recepimento certificato di idoneità statica delle strutture indicate	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121601
Responsabile: RESTA MAURO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Immobili Comunali

Pos. Org. Strutturale Scuole e Impianti Sportivi

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

REALIZZAZ.DATABASE PER PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO ADEMPIMENTI TECNICI-AMMIN.VI IMPIANTI SPORTIVI

REALIZZAZIONE DI UN DATABASE INFORMATICO PER LA PROGRAMMAZIONE E MONITORAGGIO DEGLI ADEMPIMENTI TECNICI ED AMMINISTRATIVI RELATIVI AGLI IMPIANTI SPORTIVI COMUNALI Un database è un insieme di informazioni (o dati) strutturate e archiviate elettronicamente in un sistema informatico. I dati all'interno del database vengono generalmente presentati in righe e colonne contenute in una o più tabelle per garantire l'efficienza di elaborazione e l¿esame dei dati. I dati possono poi essere facilmente visualizzati, gestiti, modificati, aggiornati, controllati e organizzati. La realizzazione di un database informatico degli impianti sportivi consente di migliorare la programmazione e il monitoraggio di tutti gli adempimenti e/o interventi connessi all¿esercizio degli impianti sportivi

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26121601A01 - RICOGNIZIONE DOCUMENTAZIONE DISPONIBILE Attività di ricognizione ed esame della documentazione tecnica esistente relativa a ciascun impianto sportivo	30/06/2026					
OR26121601A02 - REALIZZAZIONE DEL DATABASE Realizzazione del database digitale degli impianti		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121601
Responsabile: RESTA MAURO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
sportivi comunali		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26121601A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26121601A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26121601A01	383300	Palumbo Mariagrazia	CATEGORIA C	64,0
	383400	Ranieri Pasquale	CATEGORIA C	64,0
	903000	Lozupone Vito	CATEGORIA D	36,0
	965800	DELL'OMO GIUSEPPE	CATEGORIA C	64,0
	995300	RESTA MAURO	CATEGORIA D	36,0
OR26121601A02	383300	Palumbo Mariagrazia	CATEGORIA C	64,0
	383400	Ranieri Pasquale	CATEGORIA C	64,0
	903000	Lozupone Vito	CATEGORIA D	36,0
	965800	DELL'OMO GIUSEPPE	CATEGORIA C	64,0
	995300	RESTA MAURO	CATEGORIA D	36,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26121601
Responsabile: RESTA MAURO

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Redazione di uno strumento di gestione, programmazione e monitoraggio degli adempimenti tecnici e amministrativi relativi agli impianti sportivi comunali	Redazione del database degli impianti sportivi	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26122001
Responsabile: De Marco Paolo

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Pos. Org. Strutturale Programmazione Opere Pubbliche e Uffici Tecnici Decentrati

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Database giuridico centralizzato per la raccolta e la consultazione di giurisprudenza e altre fonti

Creazione e gestione di un database giuridico centralizzato per la raccolta e la consultazione di giurisprudenza, pareri ANAC, pareri del MIT, Circolari e/o documenti di altre fonti (enti, organi) autorevoli, circolari, comunicazioni e regolamenti interni, al fine di supportare il personale tecnico e amministrativo nel rispetto delle normative di settore e nella corretta applicazione della legge, con particolare riferimento alle disposizioni contenute nel Decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36. In tal modo sarà possibile garantire un'operatività più trasparente e efficace nella gestione delle procedure dei lavori pubblici, disponendo di uno strumento che consenta di fare riferimento alla giurisprudenza (e altre fonti autorevoli) come sistema di orientamento per le decisioni e l¿adozione dei relativi provvedimento e atti, ponendosi in linea con le indicazioni stesse del citato DLgs 36/2023 con particolare riguardo a quanto disposto dall¿articolo 2 (principio della fiducia).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26122001A01 - Identificazione delle fonti giuridiche Identificazione delle fonti giuridiche da raccogliere: giurisprudenza, pareri ANAC, pareri del MIT, Circolari e/o documenti di altre fonti (enti, organi) autorevoli, circolari, ecc.	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26122001
Responsabile: De Marco Paolo

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26122001A02 - Raccolta delle giurisprudenze più rilevanti e recenti Raccolta delle giurisprudenze più rilevanti e recenti, in particolare quelle attinenti al settore dei lavori pubblici e alla normativa sulla trasparenza e appalti.	31/03/2026					
OR26122001A03 - Raccolta e classificazione dei pareri ufficiali dell¿ANAC e del MIT Raccolta e classificazione dei pareri ufficiali dell¿ANAC e del MIT, incluse circolari e linee guida, nonché delle circolari, comunicazioni e regolamenti della civica amministrazione	30/04/2026					
OR26122001A04 - Sviluppo del database, suddiviso in categorie tematiche Sviluppo del database, suddiviso in categorie tematiche ("Giurisprudenza", "Pareri ANAC", "Pareri MIT", "Circolari interne", "Normativa", ecc.). con l'implementazione di strumenti di ricerca (per parola chiave, data, tipo di documento) indicazione della data di pubblicazione/emissione e Link ipertestuale al documento completo, con la possibilità di acquisire, sempre mediante link ipertestuale, eventuali commenti della dottrina strettamente connessi al documento oggetto di esame e analisi	30/06/2026					
OR26122001A05 - Aggiornamento periodico del database con nuove giurisprudenze, pareri e circolari. Aggiornamento periodico del database con nuove giurisprudenze, pareri e circolari.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26122001
Responsabile: De Marco Paolo

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26122001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26122001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26122001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26122001A04	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26122001A05	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26122001A01	1032100	TAGLIENTE GRAZIA	CATEGORIA D	20,0
	347300	Labianca Vincenzo	CATEGORIA B	10,0
	352600	Sciacovelli Vincenzo	CATEGORIA C	10,0
	399900	Piscopo Pasqua	CATEGORIA C	10,0
	410000	Giuliani Giuseppe	CATEGORIA C	10,0
	415600	De Marco Paolo	CATEGORIA D	20,0
OR26122001A02	1032100	TAGLIENTE GRAZIA	CATEGORIA D	20,0
	347300	Labianca Vincenzo	CATEGORIA B	10,0
	352600	Sciacovelli Vincenzo	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26122001
Responsabile: De Marco Paolo

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	399900	Piscopo Pasqua	CATEGORIA C	10,0
	410000	Giuliani Giuseppe	CATEGORIA C	10,0
	415600	De Marco Paolo	CATEGORIA D	20,0
OR26122001A03	1032100	TAGLIENTE GRAZIA	CATEGORIA D	20,0
	347300	Labianca Vincenzo	CATEGORIA B	10,0
	352600	Sciacovelli Vincenzo	CATEGORIA C	10,0
	399900	Piscopo Pasqua	CATEGORIA C	10,0
	410000	Giuliani Giuseppe	CATEGORIA C	10,0
	415600	De Marco Paolo	CATEGORIA D	20,0
OR26122001A04	1032100	TAGLIENTE GRAZIA	CATEGORIA D	20,0
	347300	Labianca Vincenzo	CATEGORIA B	10,0
	352600	Sciacovelli Vincenzo	CATEGORIA C	10,0
	399900	Piscopo Pasqua	CATEGORIA C	10,0
	410000	Giuliani Giuseppe	CATEGORIA C	10,0
	415600	De Marco Paolo	CATEGORIA D	20,0
OR26122001A05	1032100	TAGLIENTE GRAZIA	CATEGORIA D	20,0
	347300	Labianca Vincenzo	CATEGORIA B	10,0
	352600	Sciacovelli Vincenzo	CATEGORIA C	10,0
	399900	Piscopo Pasqua	CATEGORIA C	10,0
	410000	Giuliani Giuseppe	CATEGORIA C	10,0
	415600	De Marco Paolo	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26122001
Responsabile: De Marco Paolo

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Il personale avrà accesso facile e immediato a una banca dati centralizzata con le normative, giurisprudenza, e pareri di interesse, migliorando l¿efficacia nell¿applicazione della legge nei lavori pubblici. L¿accesso alle fonti normative e giuridiche diventerà una pratica comune e supportata da un sistema di ricerca, riducendo il tempo dedicato alla ricerca manuale e migliorando l¿efficienza operativa. L¿attività sarà maggiormente conforme agli orientamenti giuridici più recenti, riducendo il rischio di errori nelle decisioni.	Realizzazione di database giuridico centralizzato	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26124001
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001002
Cura del Territorio

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2027

Descrizione

Istituzione del catasto dei ponti di proprietà del Comune di Bri

Avvio delle procedure per la istituzione del catasto dei ponti destinati alla viabilità carraia e ciclabile di proprietà del Comune di Bari.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26124001A01 - Studio delle normative cogenti Studio e analisi preliminare delle normative applicabili, soprattutto in riferimento alle linee guida del MIT.	31/03/2026					
OP26124001A02 - Individuazione delle risorse esterne all'Amministrazione necessarie al raggiungimento dell'obiettivo Individuazione dei professionisti esterni per l'avvio del censimento	30/06/2026					
OP26124001A03 - Censimento primo ponte pilota Definizione dei parametri di censimento al fine di istituire il catasto e avvio delle operazioni relative al primo ponte "pilota"		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26124001
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26124001A04 - analisi dei dati di censimento del primo ponte pilota analisi dei dati di censimento del primo ponte pilota			30/06/2027			
OP26124001A05 - completamento del catasto ponti di proprietà del Comune di Bari completamento del catasto ponti di proprietà del Comune di Bari				31/12/2027		

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26124001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26124001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26124001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26124001A04	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26124001A05	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26124001A01	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26124001
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1054200	ANTENORE MASSIMILIANO	CATEGORIA D	10,0
	363600	Capuano Francesca	CATEGORIA C	5,0
	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	10,0
	961200	AMATO RAFFAELE	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	10,0
OP26124001A02	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	10,0
	345800	Manzo Nicola	CATEGORIA C	5,0
	359600	Laricchia Vito Michel	CATEGORIA C	5,0
	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	10,0
	961200	AMATO RAFFAELE	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	10,0
OP26124001A03	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	10,0
	1072200	MELICCHIO ANGELA FABIANA	CATEGORIA C	5,0
	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	10,0
	810600	Pascetta Walter	CATEGORIA C	5,0
	961200	AMATO RAFFAELE	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	10,0
	977700	PATALEO MIRIAM	CATEGORIA C	5,0
OP26124001A04	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	10,0
	1072200	MELICCHIO ANGELA FABIANA	CATEGORIA C	5,0
	363600	Capuano Francesca	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26124001
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	5,0
	810600	Pascetta Walter	CATEGORIA C	5,0
	961200	AMATO RAFFAELE	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	977700	PATALEO MIRIAM	CATEGORIA C	5,0
OP26124001A05	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	10,0
	1072200	MELICCHIO ANGELA FABIANA	CATEGORIA C	5,0
	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	5,0
	810600	Pascetta Walter	CATEGORIA C	5,0
	961200	AMATO RAFFAELE	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	10,0
	977700	PATALEO MIRIAM	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Output Censimento primo ponte pilota	trasmissione della scheda di censimento alla rip.ne Patrimonio	N. 1		
Outcome Garantire,attraverso il censimento e la catalogazione dei ponti presenti sul territorio comunale, adeguata programmazione di attività di manutenzione degli stessi per accrescerne la sicurezza	Verbale di approvazione dei dati del primo Ponte Pilota		N. 1	

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26124001
Responsabile: AMATO RAFFAELE

Stakeholders
Amministratori Comunali
Automobilisti, ciclisti, pedoni, utilizzatori di mezzi pubblici
Cittadini
Regioni/enti locali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125001
Responsabile: ROTONDO DOMENICO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità

Pos. Org. Strutturale Manutenzione Viabilità

Programma R.P.P.: 330 - Mobilità Urbana

Centro di Costo: 350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Miglioramento delle procedure amministrative interne

Miglioramento delle procedure amministrative interne al settore di appartenenza della Po.E.Q. Manutenzione Viabilità

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26125001A01 - Verifica di procedure in uso per la gestione di autorizzazioni, nulla osta, ecc. Verifica di procedure in uso per la gestione di autorizzazioni, nulla osta, ecc.	30/06/2026					
OR26125001A02 - Attività di analisi dei processi al fine dell¿individuazione delle criticità operative Attività di analisi dei processi al fine dell¿individuazione delle criticità operative	30/06/2026					
OR26125001A03 - Proposta di modifica di aggiornamento del Portale Gestione Autorizzazioni Proposta di modifica di aggiornamento del Portale Gestione Autorizzazioni del Comune di Bari avente ad oggetto le istanze di autorizzazione alla		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125001
Responsabile: ROTONDO DOMENICO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
manomissione di suolo pubblico da parte di Enti gestori di sotto servizi e Privati		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26125001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26125001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26125001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26125001A01	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	30,0
	1002600	FIORE GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	377600	Trotta Fabrizio	CATEGORIA C	20,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	20,0
	834400	Cantatore Francesca	CATEGORIA B	10,0
	851300	Colapietro Salvatore Vitantonio	CATEGORIA D	30,0
	920200	CUTRONE NUNZIO	CATEGORIA C	20,0
	980300	CIVILE ANGELA	CATEGORIA C	20,0
OR26125001A02	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125001
Responsabile: ROTONDO DOMENICO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1002600	FIORE GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	377600	Trotta Fabrizio	CATEGORIA C	20,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	20,0
	834400	Cantatore Francesca	CATEGORIA B	10,0
	851300	Colapietro Salvatore Vitantonio	CATEGORIA D	30,0
	920200	CUTRONE NUNZIO	CATEGORIA C	20,0
	980300	CIVILE ANGELA	CATEGORIA C	20,0
OR26125001A03	1002400	ROTONDO DOMENICO	CATEGORIA D	30,0
	1002600	FIORE GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	377600	Trotta Fabrizio	CATEGORIA C	20,0
	383500	Spera Pasqualino	CATEGORIA C	20,0
	834400	Cantatore Francesca	CATEGORIA B	10,0
	851300	Colapietro Salvatore Vitantonio	CATEGORIA D	30,0
	920200	CUTRONE NUNZIO	CATEGORIA C	20,0
	980300	CIVILE ANGELA	CATEGORIA C	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Procedure per la gestione di autorizzazioni, nulla osta, ecc	Proposta di modifica di aggiornamento del Portale Gestione Autorizzazioni del Comune di Bari avente ad oggetto le istanze di autorizzazione alla manomissione di suolo pubblico da parte di Enti gestori di sotto servizi e Privati.	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125001
Responsabile: ROTONDO DOMENICO

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126001
Responsabile: SILVESTRI CARLA

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità

Pos. Org. Strutturale Progettazione Viabilità

Programma R.P.P.: 330 - Mobilità Urbana

Centro di Costo: 350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

GEOREFERENZIAZIONE DELLA RETE DI MOBILITA¿ SOSTENIBILE DEL COMUNE DI BARI.

Georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Mobilità Urbana e Sostenibile, della rete di mobilità sostenibile esistente/in fase di realizzazione, costituita da rete ciclabile, stazioni di bike-sharing, zone a traffico moderato (es. ZTL, strade, zone 30, aree pedonali, etc.), poli intermodali, rastrelliere, velostazioni, linee BRT. Attività finalizzata a organizzare i dati utili alla programmazione e realizzazione dell¿implementazione della rete di mobilità sostenibile del Comune di Bari, a riscontrare le richieste di informazioni che pervengono da parte di associazioni e di singoli cittadini e a condividere dati con gli altri uffici e la cittadinanza.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26126001A01 - Rilievo e raccolta dati Censimento e rilievo, con la collaborazione della PoEQ Mobilità Urbana e Sostenibile, degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile.	30/06/2026					
OR26126001A02 - Avvio della georeferenziazione della rete Creazione del database GIS preliminare Avvio della georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Mobilità Urbana e Sostenibile, degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126001
Responsabile: SILVESTRI CARLA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26126001A03 - Organizzazione e condivisione dati Perfezionamento, con la collaborazione della PoEQ Mobilità Urbana e Sostenibile, del database e visualizzazione dei dati georiferiti su piattaforma tipo Google Maps per l¿eventuale condivisione degli stessi con gli stakeholders.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26126001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26126001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26126001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26126001A01	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	20,0
	408600	Leandro Gianfranco	CATEGORIA C	20,0
	408900	Selvaggi Porzia	CATEGORIA C	20,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	30,0
	967000	SPECCHIO FRANCESCO MARIO	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126001
Responsabile: SILVESTRI CARLA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26126001A02	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	20,0
	408600	Leandro Gianfranco	CATEGORIA C	20,0
	408900	Selvaggi Porzia	CATEGORIA C	20,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	30,0
	967000	SPECCHIO FRANCESCO MARIO	CATEGORIA C	20,0
OR26126001A03	383600	Urbano Umberto	CATEGORIA C	20,0
	408600	Leandro Gianfranco	CATEGORIA C	20,0
	408900	Selvaggi Porzia	CATEGORIA C	20,0
	966600	NAPOLETANO GIUSEPPE	CATEGORIA D	30,0
	966800	SILVESTRI CARLA	CATEGORIA D	30,0
	967000	SPECCHIO FRANCESCO MARIO	CATEGORIA C	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Georeferenziazione della rete degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile	Visualizzazione dei dati georiferiti su piattaforma tipo Google Maps per l¿eventuale consultazione da parte degli stakeholders	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126501
Responsabile: ZONNO FRANCESCO CATALDO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Infrastrutture a Rete e Viabilità

Pos. Org. Strutturale Infrastrutture a Rete

Programma R.P.P.: 175 - Infrastrutture, Illuminazione Pubblica e Opere Pubbliche

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Installazione e configurazione di impianti di videosorveglianza come di seguito dislocati:

Installazione e configurazione di impianti di videosorveglianza come di seguito dislocati: Giardino via Oberdan; Ripartizione del Personale del Comune di Bari; Via Tauro ¿ area scuola; Giardino via delle Murge; Via Altamura, San Paolo; Piazza Pertini Carbonara.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26126501A01 - Esecuzione e Direzione Lavori Esecuzione e Direzione Lavori		31/12/2026				
OR26126501A02 - Chiusura lavori (certificato di ultimazione lavori) Chiusura lavori (certificato di ultimazione lavori)		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126501
Responsabile: ZONNO FRANCESCO CATALDO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26126501A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26126501A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26126501A01	366400	Lieggi Maria	CATEGORIA C	15,0
	928700	Labianca Vincenzo	CATEGORIA C	15,0
	951300	MATTIACE MICHELE	CATEGORIA C	15,0
	961300	RAMKU ELSIO	CATEGORIA C	15,0
	997900	ZONNO FRANCESCO CATALDO	CATEGORIA D	55,0
OR26126501A02	366400	Lieggi Maria	CATEGORIA C	15,0
	928700	Labianca Vincenzo	CATEGORIA C	15,0
	951300	MATTIACE MICHELE	CATEGORIA C	15,0
	961300	RAMKU ELSIO	CATEGORIA C	15,0
	997900	ZONNO FRANCESCO CATALDO	CATEGORIA D	55,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Chiusura lavori	Certificato di ultimazione lavori	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26126501
Responsabile: ZONNO FRANCESCO CATALDO

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125501
Responsabile: BINETTI GIULIO PIERO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Pos. Org. Strutturale Mobilità Urbana e Sostenibile

Programma R.P.P.: 330 - Mobilità Urbana

Centro di Costo: 350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

GEOREFERENZIAZIONE DELLA RETE DI MOBILITA¿ SOSTENIBILE DEL COMUNE DI BARI.

Georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Progettazione Viabilità, della rete di mobilità sostenibile esistente/in fase di realizzazione, costituita da rete ciclabile, stazioni di bike-sharing, zone a traffico moderato (es. ZTL, strade, zone 30, aree pedonali, etc.), poli intermodali, rastrelliere, velostazioni, linee BRT. Attività finalizzata a organizzare i dati utili alla programmazione e realizzazione dell¿implementazione della rete di mobilità sostenibile del Comune di Bari, a riscontrare le richieste di informazioni che pervengono da parte di associazioni e di singoli cittadini e a condividere dati con gli altri uffici e la cittadinanza.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26125501A01 - Rilievo e raccolta dati Censimento e rilievo, con la collaborazione della PoEQ Progettazione Viabilità, degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile.	30/06/2026					
OR26125501A02 - Avvio della georeferenziazione della rete Creazione del database GIS preliminare Avvio della georeferenziazione, con la collaborazione della PoEQ Progettazione Viabilità, degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile		30/09/2026				
OR26125501A03 - Organizzazione e condivisione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125501
Responsabile: BINETTI GIULIO PIERO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
dati Perfezionamento, con la collaborazione della PoEQ Progettazione Viabilità, del database e visualizzazione dei dati georiferiti su piattaforma tipo Google Maps per l¿eventuale condivisione degli		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26125501A01	S	350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali	4446	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26125501A02	S	350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali	4446	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26125501A03	S	350 - Mobilità urbana, traffico e progetti speciali	4446	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26125501A01	367600	Nuovo Isabella	CATEGORIA C	20,0
	369100	Taccarelli Rosalia	CATEGORIA C	20,0
	374800	Masciopinto Giuseppina	CATEGORIA C	20,0
	893300	Lerario Angela	CATEGORIA C	20,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	30,0
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26125501
Responsabile: BINETTI GIULIO PIERO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26125501A02	367600	Nuovo Isabella	CATEGORIA C	20,0
	369100	Taccarelli Rosalia	CATEGORIA C	20,0
	374800	Masciopinto Giuseppina	CATEGORIA C	20,0
	893300	Lerario Angela	CATEGORIA C	20,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	30,0
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	30,0
OR26125501A03	367600	Nuovo Isabella	CATEGORIA C	20,0
	369100	Taccarelli Rosalia	CATEGORIA C	20,0
	374800	Masciopinto Giuseppina	CATEGORIA C	20,0
	893300	Lerario Angela	CATEGORIA C	20,0
	998200	BINETTI GIULIO PIERO	CATEGORIA D	30,0
	999500	ROSITO DINA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Georeferenziazione della rete degli elementi costituenti la rete di mobilità sostenibile	Visualizzazione dei dati georiferiti su piattaforma tipo Google Maps per l¿eventuale consultazione da parte degli stakeholders	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26127001
Responsabile: Ranaldo Aldo

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001003
Riqualificazione energetica del patrimonio pubblico

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Redazione progetto esecutivo per realizz. impianto FER da installare sulla copertura del Municipio 3

L¿obiettivo quello di procedere alla redazione del progetto esecutivo (mediante personale dell¿Amministrazione) per la realizzazione di un impianto FER (fotovoltaico) da installare sulla copertura piana dell¿edificio del Municipio 3 in via Ricchioni. L¿obiettivo, in linea con quelli strategici dell¿Amministrazione, persegue la finalità di ridurre i costi energetici sostenuti mediante il ricorso alle energie rinnovabili. La scelta del fabbricato è basata su un¿analisi energetica dello stesso e della opportunità di utilizzare l¿energia prodotta da impianti a fonte rinnovabile di proprietà comunale o nella disponibilità dell¿amministrazione comunale, a favore Comunità Energetiche Rinnovabili Solidali (CERS).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26127001A01 - Redazione PFTE impianto FER Municipio 3 Redazione PFTE per la realizzazione di un impianto FER sulla copertura dell¿Edificio del Municipio 3 in via Ricchioni a Bari	30/06/2026					
OP26127001A02 - Progetto esecutivo per la realizzazione di un impianto FER sulla copertura dell'Edificio del Municip Progetto esecutivo per la realizzazione di un impianto		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26127001

Responsabile: Ranaldo Aldo

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
FER sulla copertura dell'Edificio del Municipio 3 in via Ricchioni a Bari		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26127001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26127001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26127001A01	1021200	SIGNORILE ANNA	CATEGORIA C	25,0
	1052800	MAURANTONIO MICHELE	CATEGORIA D	25,0
	1057200	ARDITO VITTORIA	CATEGORIA B	10,0
	404800	Ciammarusti Maria	CATEGORIA D	25,0
	866500	Carella Giuseppe	CATEGORIA C	25,0
	925400	Ranaldo Aldo	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	25,0
OP26127001A02	1021200	SIGNORILE ANNA	CATEGORIA C	25,0
	1052800	MAURANTONIO MICHELE	CATEGORIA D	25,0
	1057200	ARDITO VITTORIA	CATEGORIA B	10,0
	404800	Ciammarusti Maria	CATEGORIA D	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26127001
Responsabile: Ranaldo Aldo

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	866500	Carella Giuseppe	CATEGORIA C	25,0
	925400	Ranaldo Aldo	QUALIFICA UNICA DIRIGENZIALE	25,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Validazione del PE da parte del RUP	Verbale di validazione	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Contribuenti
Enti gestori servizi a rete

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26128001
Responsabile: VANNELLA ELEONORA

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali

Pos. Org. Strutturale Interventi di Difesa sul Territorio

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Interventi di messa in sicurezza e valorizzazione dei litorali di Palese e Santo Spirito

Il litorale del Comune di Bari, con particolare riferimento ai quartieri di Palese e Santo Spirito, rappresenta un patrimonio naturale, paesaggistico e sociale di inestimabile valore, con forte vocazione turistico-ricreativa. Tuttavia, negli ultimi anni, si è resa sempre più evidente la necessità di interventi mirati per garantire condizioni di sicurezza, fruibilità e accessibilità degli spazi costieri adeguate a residenti, turisti e persone con mobilità ridotta. Le criticità attualmente presenti ¿ tra cui l¿assenza o la carenza di percorsi pedonali sicuri, la difficoltà di accesso al mare, la mancanza di infrastrutture inclusive e la vulnerabilità di alcuni tratti costieri ¿ compromettono non solo la qualità della vita dei cittadini, ma anche le potenzialità di sviluppo sostenibile dell¿area. Alla luce di ciò, l¿ufficio intende analizzare lo stato attuale del litorale, evidenziarne le principali problematiche e proporre soluzioni concrete per la sua messa in sicurezza e valorizzazione, in un¿ottica di rigenerazione urbana, tutela ambientale e inclusione sociale. Si procederà, pertanto, alla pianificazione degli interventi mediante un approccio partecipativo, con coinvolgimento attivo della cittadinanza, delle associazioni locali, dei comitati di quartiere e degli stakeholder territoriali, per garantire la legittimità, l¿efficacia e la sostenibilità delle azioni previste

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26128001A01 - Partecipazione attiva della comunità locale nella definizione degli interventi	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26128001
Responsabile: VANNELLA ELEONORA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
di valorizzazione Promozione della partecipazione attiva della comunità locale nella definizione degli interventi di valorizzazione dei litorali, mediante coinvolgimento attivo della cittadinanza, delle associazioni locali, dei	30/06/2026					
OR26128001A02 - Pianificazione degli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione del litorale Pianificazione degli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione del litorale dei quartieri di Palese e Santo Spirito per migliorare le condizioni di sicurezza, fruibilità e accessibilità degli spazi costieri	30/06/2026					
OR26128001A03 - Redazione di report conclusivo delle attività di coinvolgimento della cittadinanza Redazione di report conclusivo delle attività di coinvolgimento della cittadinanza e della pianificazione partecipata degli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione dei litorali di Palese e Santo Spirito, contenente un quadro riepilogativo degli importi spesi per localizzazione geografica e macrotipologia di opera realizzata, e con indicazione delle previsioni future di pianificazione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26128001
Responsabile: VANNELLA ELEONORA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26128001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26128001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26128001A03	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26128001A01	1070600	GIACOMOBELLO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	347100	Casalino Diego	CATEGORIA B	10,0
	377400	Castoro Giuseppe	CATEGORIA C	20,0
	853800	Manicone Domenico	CATEGORIA C	20,0
	996700	BELLO FRANCO	CATEGORIA D	20,0
	998400	VANNELLA ELEONORA	CATEGORIA D	20,0
OR26128001A02	1070600	GIACOMOBELLO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	347100	Casalino Diego	CATEGORIA B	10,0
	377400	Castoro Giuseppe	CATEGORIA C	20,0
	853800	Manicone Domenico	CATEGORIA C	20,0
	996700	BELLO FRANCO	CATEGORIA D	20,0
	998400	VANNELLA ELEONORA	CATEGORIA D	20,0
OR26128001A03	1070600	GIACOMOBELLO ROSA	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26128001
Responsabile: VANNELLA ELEONORA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	347100	Casalino Diego	CATEGORIA B	10,0
	377400	Castoro Giuseppe	CATEGORIA C	20,0
	853800	Manicone Domenico	CATEGORIA C	20,0
	996700	BELLO FRANCO	CATEGORIA D	20,0
	998400	VANNELLA ELEONORA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Redazione di report conclusivo delle attività di coinvolgimento della cittadinanza e della pianificazione partecipata degli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione dei litorali di Palese e Santo Spirito, contenente un quadro riepilogativo degli importi spesi per localizzazione geografica e macrotipologia di opera realizzata, e con indicazione delle previsioni future di pianificazione	Relazione conclusiva sulle attività di partecipazione attiva e sugli interventi di messa in sicurezza e valorizzazione realizzati	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129001
Responsabile: MAZZA MASSIMO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Settore Impianti Comunali e Aree Demaniali

Pos. Org. Strutturale Impianti Tecnologici

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 140 - Industriale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione atti di Accordo Quadro per riduzione consumi energetici di uffici e edifici comunali

Predisposizione degli atti tecnico amministrativi di Accordo Quadro per la riduzione dei consumi energetici degli uffici e degli edifici di pertinenza comunale mediante l¿installazione di pannelli fotovoltaici e termici sulle coperture piane. L¿obiettivo, in linea con quelli strategici dell¿Amministrazione, persegue la finalità di ridurre i costi elettrici e termici sostenuti mediante il ricorso alle energie rinnovabili. Mediante la predisposizione degli atti sarà possibile, in uno step successivo, procedere all¿individuazione di un operatore economico, previa verifica della spesa, e procedere all¿esecuzione dei lavori

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26129001A01 - Ricognizione immobili comunali destinati a installare impianti FER Redazione e predisposizione degli atti tecnici al fine di individuare gli immobili dove è possibile installare impianti da energia rinnovabile da destinare ad autoconsumo o a CER (Comunità Energetica Rinnovabile)	30/06/2026					
OR26129001A02 - Redazione e predisposizione degli atti tecnico amministrativi di Accordo Quadro		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129001
Responsabile: MAZZA MASSIMO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Redazione e predisposizione degli atti tecnico amministrativi di Accordo Quadro per la riduzione dei consumi energetici degli uffici e degli edifici di pertinenza comunale mediante l¿installazione di		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26129001A01	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26129001A02	S	130 - Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	1668	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26129001A01	361000	Armenise Carlo	CATEGORIA C	25,0
	401200	Falco Piero	CATEGORIA C	25,0
	928500	Zotti Saverio	CATEGORIA C	25,0
	961000	PAOLILLO CRISTINA	CATEGORIA C	25,0
OR26129001A02	361000	Armenise Carlo	CATEGORIA C	25,0
	401200	Falco Piero	CATEGORIA C	25,0
	928500	Zotti Saverio	CATEGORIA C	25,0
	961000	PAOLILLO CRISTINA	CATEGORIA C	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129001
Responsabile: MAZZA MASSIMO

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Elenco elaborati prodotti, comprensivi di CSA	Documentazione tecnica	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129501
Responsabile: TUPPUTI PAOLO

Ripartizione Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche

Pos. Org. Strutturale Attuazione Operazioni PON Metro Plus

Programma R.P.P.: 130 - Realizzazione e manutenzione dei beni comunali

Centro di Costo: 100 - Controlli Interni

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PN METRO PLUS-PROGETTO BA2.2.1.1.a.1-SMART LIGHTING-RESTAURO E EFFICIENTAMENTO ENERGETICO CANDELABRI
GESTIONE ATTIVITA¿ TECNICHE ED AMMINISTRATIVE CORRELATE ALL¿ESECUZIONE DELL¿INIZIATIVA DEL PN METRO PLUS - PROGETTO BA2.2.1.1.a.1 "SMART LIGHTING" INERENTE IL RESTAURO E L¿EFFICIENTAMENTO ENERGETICO DEI CANDELABRI ORNAMENTALI DEL LUNGOMARE DI BARI

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26129501A01 - Attività tecnico-amministrative di coordinamento della Direzione Lavori con la Soprintendenza Attività finalizzate a garantire l¿avanzamento dell¿intervento finanziato nel rispetto delle prescrizioni imposte dagli uffici della Soprintendenza Archeologia, Belle Arti e Paesaggio della Città Metropolitana di Bari, fino al raggiungimento di tutti gli adempimenti e i nulla osta richiesti ai sensi del D.Lgs. 42/2004 e s.m.i.	30/06/2026					
OR26129501A02 - Attività tecnico-amministrative di Responsabile Unico del Procedimento in corso di esecuzione		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129501
Responsabile: TUPPUTI PAOLO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Attività finalizzate a garantire l¿avanzamento dell¿intervento finanziato rispettando tempi, costi e qualità prestabiliti. Coordinamento, monitoraggio e supervisione delle fasi di esecuzione dell'appalto, assicurando il rispetto delle normative di sicurezza e		30/09/2026				
OR26129501A03 - Avanzamento lavori e servizi connessi fino al raggiungimento di almeno il 50% della spesa finanziata Attività finalizzate a garantire l¿avanzamento dell¿intervento finanziato, secondo il progetto approvato, fino al raggiungimento di almeno il 50% dell¿importo complessivo della spesa finanziata, nel rispetto del cronoprogramma del finanziamento, relativa alla procedura ¿L22013 - Accordo Quadro per lavori di durata biennale per la manutenzione straordinaria e la nuova realizzazione di Candelabri ornamentali del Lungomare di Bari¿ - CIG madre: 9454919DF9 ¿ I Contratto Attuativo - CIG derivato: A063F5939F ¿ CUP: J94H24000040006		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26129501A01	S	100 - Controlli Interni	20010	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26129501A02	S	100 - Controlli Interni	20010	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26129501A03	S	100 - Controlli Interni	20010	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26129501
Responsabile: TUPPUTI PAOLO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26129501A01	1002500	TUPPUTI PAOLO	CATEGORIA D	80,0
	387500	Giordano Bruno	CATEGORIA C	5,0
	409200	Vomero Michele	CATEGORIA C	20,0
	901900	Fiore Antonio	CATEGORIA B	10,0
OR26129501A02	1002500	TUPPUTI PAOLO	CATEGORIA D	80,0
	387500	Giordano Bruno	CATEGORIA C	5,0
	409200	Vomero Michele	CATEGORIA C	20,0
	901900	Fiore Antonio	CATEGORIA B	10,0
OR26129501A03	1002500	TUPPUTI PAOLO	CATEGORIA D	80,0
	387500	Giordano Bruno	CATEGORIA C	5,0
	409200	Vomero Michele	CATEGORIA C	20,0
	901900	Fiore Antonio	CATEGORIA B	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Avanzamento dell¿intervento fino al raggiungimento della quota di almeno il 50% dell¿importo complessivo della spesa finanziata	Certificati di Pagamento per l¿esecuzione dei lavori e dei servizi connessi, per un importo complessivo cumulativo di almeno il 50% della spesa finanziata	N. 1		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione
Responsabile: LUPELLI MARISA

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile
Responsabile: LUPELLI MARISA

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed innovazione urbana
Responsabile: Lazzo Viviana

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana
Responsabile: Lazzo Viviana

Pos. Org. Strutturale Comunicazione e Partecipazione
Responsabile: Altimari Marzio

Settore Innovazione Sociale
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Pos. Org. Strutturale Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana
Responsabile: BONANTE GIROLAMA

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati
Responsabile: Mezzina Giovanni

Settore Innovazione Tecnologica
Responsabile: Tinelli Eufemia

Pos. Org. Strutturale Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari
Responsabile: Fontana Enrico

Funzionigramma

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

PON METRO, REACT UE , PN METRO PLUS, POC METRO:

- Gestione degli interventi:

- presenta un Piano operativo degli interventi che intende realizzare (comprensivo del fabbisogno finanziario e di un adeguato cronoprogramma);
- fornisce le informazioni ed i dati relativi ai progressi compiuti nell'ambito del Piano relativamente al raggiungimento degli obiettivi, i dati finanziari ed i dati relativi agli indicatori e target intermedi e finali;
- contribuisce all'elaborazione delle relazioni di attuazione annuali e finali di cui all'articolo 50 e all'articolo 111 del Regolamento (UE) 1303/2013, inviando all'Autorità di Gestione le parti di propria competenza;
- assicura che i propri uffici ed i beneficiari delle operazioni utilizzino il sistema di registrazione e conservazione informatizzata dei dati che sarà istituito dall'Autorità di Gestione, ai sensi dell'articolo 125 paragrafo 2 lettera d) del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- trasmette per via elettronica all'Autorità di Gestione le dichiarazioni di spesa e i dati finanziari delle singole operazioni;
- contribuisce all'attuazione della strategia di comunicazione del Programma e assicura che i beneficiari adempiano a tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti all'articolo 115 e dal relativo allegato XII del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- procedure di affidamento dell'attività di supporto tecnico.

- Selezione e attuazione delle operazioni:

- è responsabile della selezione delle operazioni, operata sulla base degli indirizzi strategici fissati dal Direttore Generale e applicando le metodologie e i criteri di selezione approvati dal Comitato di sorveglianza ai sensi dell'art. 110, paragrafo 2, lettera a), del Regolamento (UE) 1303/2013;
- predispone accordi ex art. 30 del TUEL con le Amministrazioni coinvolte nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali applicabili e individua i beneficiari responsabili dell'attuazione di singoli interventi;
- provvede all'organizzazione delle attività di confronto pubblico e consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico e ambientale a livello territoriale nel rispetto del Regolamento delegato (UE) n. 240/2014.

- Gestione finanziaria e controllo delle attività delegate:

- definisce e formalizza un proprio sistema di gestione e controllo in conformità con i principi di cui all'articolo 72 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- definisce, in collaborazione con la Ripartizione Ragioneria e il Settore Controlli Interni, ai fini della liquidazione, modalità organizzative e procedurali per assicurare, da parte degli uffici competenti, lo svolgimento dei controlli sulla correttezza della spesa;
- garantisce che i beneficiari mantengano un sistema di contabilità separata o una codificazione contabile adeguata per tutte le transazioni relative a ciascuna operazione;
- riceve, verifica, convalida e trasmette all'Autorità di Gestione, attraverso il sistema informativo, le domande di rimborso dei beneficiari, inclusa la verifica della corretta registrazione sul sistema informativo della documentazione relativa alle spese effettivamente sostenute, al fine di assicurare il rispetto del termine di 90 giorni per i pagamenti ai beneficiari a norma dell'articolo 132 del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- predispone una pista di controllo adeguata ai sensi dell'articolo 72, lettera g), del Regolamento (UE) n. 1303/2013;
- comunica all'Autorità di Gestione, su segnalazione del Responsabile della prevenzione della corruzione e del Responsabile del Settore Controlli Interni, le irregolarità, le frodi o le frodi sospette rilevate in conformità alle procedure di monitoraggio e verifica di cui alla deliberazione di approvazione del Piano Triennale di Prevenzione della Corruzione e del Regolamento sui Controlli Interni vigenti e adotta le misure correttive necessarie.

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile

- Assicura il supporto alle Direzioni attuatrici/Enti beneficiari per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Cura le attività di competenza dell'OI per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza.

Funzionigramma

• Supporta le funzioni di programmazione degli interventi finanziati con il PN Metro plus ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con la Ripartizione Servizi Finanziari e le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
• Supporta la progettazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
• Garantisce il tempestivo aggiornamento delle schede progetto del Piano Operativo a seguito delle proposte dei soggetti attuatori e cura l'istruttoria per l'elaborazione del medesimo Piano e successivi aggiornamenti;
• Garantisce la completa e corretta informazione dei beneficiari rispetto al SI.GE.CO adottato dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Intermedio;
• Cura l'istruttoria sulla verifica del possesso della capacità amministrativa, finanziaria e operativa dei beneficiari diversi dal Comune di Bari prima dell'approvazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza da finanziare con il PN Metro plus;
• Fornisce supporto tecnico-giuridico agli uffici preposti all'attuazione dei progetti ricadenti nelle materie di propria competenza e monitora l'espletamento dell'iter tecnico-amministrativo, onde assicurarne la compatibilità ed ammissibilità al PN Metro plus e città medie sud 2021-2027;
• Collabora con i Responsabili Unici di Progetto per le attività di rendicontazione della spesa, fornendo assistenza per l'inserimento dei dati di monitoraggio procedurale, amministrativo e finanziario e delle domande di rimborso nel sistema informativo del PN Metro plus per i singoli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;
• Cura le attività di monitoraggio di competenza dell'Organismo Intermedio per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
• Verifica il corretto e tempestivo popolamento dei dati e della documentazione amministrativa e di spesa sul sistema informativo del PN Metro plus delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in relazione alle diverse fasi di attuazione dell'operazione;

• Elabora report periodici sulle attività svolte verificando la coerenza rispetto al cronoprogramma finanziario e delle attività di progetto, con particolare riguardo al monitoraggio degli indicatori e dei target del PN Metro plus;
• Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
• Promuove e sensibilizza i beneficiari degli interventi PN Metro plus in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal pertinente Regolamento (UE);
• Svolge attività di informazione e sensibilizzazione degli uffici dell'Amministrazione Comunale coinvolti nell'attuazione degli interventi finanziati dal PN Metro plus nelle materie di propria competenza mediante incontri con i referenti;
• Cura e coordina attività di formazione mediante training on the job al fine di specializzare le competenze dei soggetti coinvolti nella gestione degli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;
• Accerta il rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei progetti PN Metro plus mediante verifiche periodiche sulla regolarità delle procedure amministrative adottate.

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed

• Assicura il supporto alle Direzioni attuatrici/Enti beneficiari per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
• Cura le attività di competenza dell'OI per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza.
• Supporta le funzioni di programmazione degli interventi finanziati con il PN Metro plus ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con la Ripartizione Servizi Finanziari e le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
• Supporta la progettazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
• Garantisce il tempestivo aggiornamento delle schede progetto del Piano Operativo a seguito delle proposte dei soggetti attuatori e cura l'istruttoria per l'elaborazione del medesimo Piano e successivi aggiornamenti;
• Garantisce la completa e corretta informazione dei beneficiari rispetto al SI.GE.CO adottato dall'Autorità di

Funzionigramma

Gestione e dall'Organismo Intermedio;

- Cura l'istruttoria sulla verifica del possesso della capacità amministrativa, finanziaria e operativa dei beneficiari diversi dal Comune di Bari prima dell'approvazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza da finanziare con il PN Metro plus;
- Fornisce supporto tecnico-giuridico agli uffici preposti all'attuazione dei progetti ricadenti nelle materie di propria competenza e monitora l'espletamento dell'iter tecnico-amministrativo, onde assicurarne la compatibilità ed ammissibilità al PN Metro plus e città medie sud 2021-2027;
- Collabora con i Responsabili Unici di Progetto per le attività di rendicontazione della spesa, fornendo assistenza per l'inserimento dei dati di monitoraggio procedurale, amministrativo e finanziario e delle domande di rimborso nel sistema informativo del PN Metro plus per i singoli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Cura le attività di monitoraggio di competenza dell'Organismo Intermedio per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Verifica il corretto e tempestivo popolamento dei dati e della documentazione amministrativa e di spesa sul sistema informativo del PN Metro plus delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in relazione alle diverse fasi di attuazione dell'operazione;

- Elabora report periodici sulle attività svolte verificando la coerenza rispetto al cronoprogramma finanziario e delle attività di progetto, con particolare riguardo al monitoraggio degli indicatori e dei target del PN Metro plus;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
- Promuove e sensibilizza i beneficiari degli interventi PN Metro plus in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal pertinente Regolamento (UE);
- Svolge attività di informazione e sensibilizzazione degli uffici dell'Amministrazione Comunale coinvolti nell'attuazione degli interventi finanziati dal PN Metro plus nelle materie di propria competenza mediante incontri con i referenti;
- Cura e coordina attività di formazione mediante training on the job al fine di specializzare le competenze dei soggetti coinvolti nella gestione degli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Accerta il rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei progetti PN Metro plus mediante verifiche periodiche sulla regolarità delle procedure amministrative adottate.

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana

- Assicura il supporto alle Direzioni attuatrici/Enti beneficiari per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Cura le attività di competenza dell'OI per la chiusura della programmazione 2014-2020 per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza.
- Supporta le funzioni di programmazione degli interventi finanziati con il PN Metro plus ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con la Ripartizione Servizi Finanziari e le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
- Supporta la progettazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in collaborazione con le Direzioni attuatrici/Enti beneficiari;
- Garantisce il tempestivo aggiornamento delle schede progetto del Piano Operativo a seguito delle proposte dei soggetti attuatori e cura l'istruttoria per l'elaborazione del medesimo Piano e successivi aggiornamenti;
- Garantisce la completa e corretta informazione dei beneficiari rispetto al SI.GE.CO adottato dall'Autorità di Gestione e dall'Organismo Intermedio;
- Cura l'istruttoria sulla verifica del possesso della capacità amministrativa, finanziaria e operativa dei beneficiari diversi dal Comune di Bari prima dell'approvazione delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza da finanziare con il PN Metro plus;
- Fornisce supporto tecnico-giuridico agli uffici preposti all'attuazione dei progetti ricadenti nelle materie di propria competenza e monitora l'espletamento dell'iter tecnico-amministrativo, onde assicurarne la compatibilità ed ammissibilità al PN Metro plus e città medie sud 2021-2027;
- Collabora con i Responsabili Unici di Progetto per le attività di rendicontazione della spesa, fornendo assistenza per l'inserimento dei dati di monitoraggio procedurale, amministrativo e finanziario e delle domande di

rimborso nel sistema informativo del PN Metro plus per i singoli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;

- Cura le attività di monitoraggio di competenza dell'Organismo Intermedio per le operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Verifica il corretto e tempestivo popolamento dei dati e della documentazione amministrativa e di spesa sul sistema informativo del PN Metro plus delle operazioni ricadenti nelle materie di propria competenza, in relazione alle diverse fasi di attuazione dell'operazione;
- Elabora report periodici sulle attività svolte verificando la coerenza rispetto al cronoprogramma finanziario e delle attività di progetto, con particolare riguardo al monitoraggio degli indicatori e dei target del PN Metro plus;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea;
- Promuove e sensibilizza i beneficiari degli interventi PN Metro plus in ordine all'adempimento di tutti gli obblighi in materia di informazione e pubblicità previsti dal pertinente Regolamento (UE);
- Svolge attività di informazione e sensibilizzazione degli uffici dell'Amministrazione Comunale coinvolti nell'attuazione degli interventi finanziati dal PN Metro plus nelle materie di propria competenza mediante incontri con i referenti;
- Cura e coordina attività di formazione mediante training on the job al fine di specializzare le competenze dei soggetti coinvolti nella gestione degli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza;
- Accerta il rafforzamento delle competenze del personale coinvolto nella gestione dei progetti PN Metro plus mediante verifiche periodiche sulla regolarità delle procedure amministrative adottate.

Pos. Org. Strutturale Comunicazione e Partecipazione

- Rapporti con gli Organi d'informazione (stampa, radio, televisione) nazionali e locali.
- Organizzazione conferenze stampa;
- Redazione dei comunicati di stampa;
- Redazione di discorsi ufficiali;
- Redazione schede informative e tematiche per gli Organi Politici in occasione di convegni, conferenze stampa, tavole rotonde;
- Attività di comunicazione esterna e interna dell'Ente;
- Progettazione editoriale, elaborazione/redazione dei contenuto per la multicanalità;
- Gestione della redazione centrale del portale istituzionale, dei siti dei Municipi e dei portali tematici dell'Ente
- Coordinamento e gestione della rete di redattori delle Ripartizioni e dei Municipi e monitoraggio delle attività svolte
- Valutazione della qualità dei contenuti pubblicati sul portale istituzionale e sui siti dei Municipi
- Monitoraggio delle statistiche di navigazione e produzione di report periodici finalizzati all'ottimizzazione per i motori di ricerca
- Attività di formazione interna rivolta alla rete di redattori e finalizzata a fornire competenze specifiche sulla gestione dei contenuti delle aree tematiche del portale istituzionale e dei portali dei Municipi
- Supporto alla pubblicazione e all'aggiornamento delle informazioni sul portale istituzionale dell'Ente e sulla rete Intranet
- Supporto alle Ripartizioni nello svolgimento delle attività di carattere comunicativo-redazionale
- Ideazione e produzione di progetti creativi, grafici, video, fotografici e multimediali
- Partecipazione a progetti di innovazione dell'informazione e comunicazione e sperimentazione nuovi Media;
- Rassegna stampa quotidiana e tematica, gestione archivio informatico delle rassegne stampa.
- Promozione e realizzazione interventi ed attività per sviluppare la democrazia partecipativa dei cittadini e sostenere l'impegno della comunità locale eventualmente organizzata in Reti Civiche Urbane, in comitati e nelle associazioni presenti nel territorio;
- Realizzazione di progetti per facilitare il dialogo tra i cittadini e l'Amministrazione Comunale;
- Organizzazione di momenti di partecipazione, anche online, con i cittadini dei quartieri al fine di discutere problemi comuni, formulare proposte e raccogliere pareri su questioni particolari;
- Dare attuazione al Regolamento per la gestione condivisa dei beni comuni;
- Realizzazione azioni di rafforzamento dell'impegno civico e per la costruzione di alleanze nel prendersi cura

Funzionigramma

dei beni comuni per il territorio, l'ambiente, la sicurezza, la legalità, la salute, l'istruzione, la cultura, i servizi e le strutture pubbliche;

- attività di informazione e comunicazione trasparenti per diffondere cittadinanza attiva;
- gestione della piattaforma Bari Partecipa;
- gestione attività di partecipazione connesse all'Urban Center del comune di Bari;
- candidatura a finanziamenti per lo sviluppo di progetti di animazione territoriale e partecipazione;
- gestione e rendicontazione progetti di animazione territoriale e partecipazione finanziati da fonti esterne all'Amministrazione.

Settore Innovazione Sociale

- Attività di programmazione, co-programmazione con il terzo settore, valutazione strategica con riferimento a servizi di innovazione sociale e cittadinanza solidale
- Collaborazione con Ripartizione Servizi alla Persona, Patrimonio, Politiche educative e giovanili e Municipi ai fini dell'inserimento dei servizi innovativi nella programmazione e rendicontazione del Piano Sociale di Zona
- Gestione del sistema informativo comunale dei servizi sociali e del fascicolo del cittadino
- Gestione servizi sperimentali di co-housing, housing first e accoglienza solidale, in favore di specifici target di utenza con fragilità: procedure di appalto /co-progettazione /ricerca di mercato /contributi ad enti terzo settore; gestione rapporti contrattuali con enti gestori e locatori
- Collaborazione con la Ripartizione Patrimonio per le funzioni di emergenza abitativa
- Coordinamento con i servizi sociali territoriali e con lo Sportello Sociale al fine di individuare la platea di utenti da inserire nei servizi e la definizione del PAI

Pos. Org. Strutturale Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

- Adempimenti comunali relativi all'erogazione Reddito di Cittadinanza e realizzazione PUC
- misure regionali di integrazione reddito minimo e inserimento lavorativo
- Coordinamento sociale Equipe territoriali RdC e raccordo con il servizio sociale dei Municipi e della Ripartizione Servizi alla Persona
- Progetto Porta Futuro: adempimenti attuativi
- Gestione di progetti per l'inclusione lavorativa per soggetti appartenenti alle categorie svantaggiate;
- Interventi di competenza del Comune nel campo del mercato del lavoro e di incentivi all'occupazione;
- Monitoraggio dei provvedimenti regionali, nazionali ed europei di interesse del sistema produttivo; servizi informazione, orientamento ed erogazione misure di sostegno alle imprese al fine di agevolare lo sviluppo d'impresa e l'inserimento professionale;
- Gestione di progetti nel campo del mercato del lavoro e della creazione di impresa per soggetti svantaggiati di cui alla Direttiva UE 2204/02;
- Attività di programmazione riguardante forme innovative di inclusione sociale;
- Rete intercomunale delle politiche attive del lavoro;
- Tavolo di concertazione permanente con la Provincia, le Università, le Associazioni di categoria ed altri Enti per le politiche attive del lavoro;

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti

- Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Promuove attività di confronto pubblico e di consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione

Funzionigramma

Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Settore Innovazione Tecnologica

- Responsabilità del coordinamento funzionale di tutte le attività ICT, al fine dell'attuazione delle linee strategiche per la riorganizzazione e digitalizzazione dell'amministrazione, con l'espletamento dei compiti di cui all'art 17co.1 Dlgs 82/2005, come modificato dal Dlgs 235/2010 e smi
- Programmazione, coordinamento e monitoraggio dello sviluppo del sistema informativo automatizzato comunale ed in genere degli interventi di informatizzazione promossi dall'Ente, in attuazione del Piano Triennale per l'Informatica e la Transizione Digitale;
- Definizione delle regole e dei criteri per le interconnessioni tra i vari sottosistemi del sistema informativo comunale, e tra questo e il mondo esterno all'Ente, sia verso altri Enti della Pubblica Amministrazione centrale e locale, che verso i cittadini e gli utenti;
- Definizione delle regole e dei criteri per la qualità, l'organizzazione e la sicurezza del sistema;
- Vigilanza sull'applicazione delle norme e direttive in materia di sistemi informativi automatizzati;
- Individuazione delle opportunità di miglioramento dei sistemi informativi in esercizio, anche al fine di eliminare duplicazioni e sovrapposizioni di realizzazioni informatiche;
- Promozione, coordinamento e realizzazione di progetti di infrastruttura informatica e telematica, e di progetti intersettoriali anche in cooperazione con altre Amministrazioni Pubbliche e soggetti privati;
- Supporto tecnico alle altre Unità Organizzative dell'Ente per le fasi di individuazione dei bisogni, definizione dei requisiti, acquisizione di beni e servizi, conduzione operativa, manutenzione e formazione in materia di sistemi informatici.
- Gestione di progetti in ambito e-governement e società dell'informazione: fase tecnico□progettuale, fase di esecuzione con eventuale svolgimento delle funzioni di "ufficio unico" o "ufficio comune" in caso di progetti sovra comunali, fase di rendicontazione e controllo, fase di sperimentazione, coordinamento e monitoraggio servizi prodotti;

- Adempimenti tecnici amministrativi e contabili in materia di telecomunicazioni:

- Progettazione e gestione Rete Unitaria Comunale
- Progettazione fornitura e gestione delle infrastrutture e servizi di fonia fissa e mobile, trasmissione dati per uffici comunali, scolastici e giudiziari
- Gestione dei rapporti contrattuali con i gestori di servizi TLC: (affidamento in appalto di servizi e forniture, monitoraggio consumi, attivazioni, rescissioni, liquidazione canoni, assegnazione apparecchi di telecomunicazione e SIM,

Regolamentazione tecnica dell'uso degli strumenti TLC, in particolare fonia mobile, da parte di amministratori e dipendenti.

- Gestione progetti di sperimentazione e ricerca in ambito ICT con eventuale svolgimento di funzioni di ente coordinatore in caso di partenariato, fase di rendicontazione e controllo, fase di sperimentazione, coordinamento e monitoraggio servizi prodotti.
- Manutenzione gestione e assistenza delle postazioni client del Sistema Informativo Unitario Comunale.
- Gestione servizi trasversali comuni quali ad esempio:

- accesso a internet e intranet
- posta elettronica
- Firma Digitale
- PEC
- Sistema sicurezza centralizzato

- Ufficio di Registrazione e rilascio di servizi di certificazione digitale
- Gestione tecnica del sito web comunale e intranet: adempimenti relativi all'accessibilità, gestione dei rapporti contrattuali con il fornitore dei servizi
- Gestione progetti PON Metro e ReactUE afferenti all'Agenda Digitale e ripresa digitale : fase tecnico-progettuale, fase di esecuzione e collaudo, fase di rendicontazione e controllo

Pos. Org. Strutturale Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Funzionigramma

- Gestione di progetti sovracomunali di area metropolitana: fase tecnico-progettuale, fase di esecuzione e collaudo, fase di rendicontazione e controllo
- Assistenza tecnica alle strutture comunali responsabili funzionali dell'utilizzo dei sistemi informativi di area metropolitana
- Gestione dei rapporti con i comuni convenzionati ex art 30 TUEL per l'utilizzo dei sistemi informativi di area vasta
- Gestione dei Sistema Informativi comunali a carattere trasversale (atti deliberativi e albo pretorio on line, protocollo e conservazione documenti informatici): predisposizione atti tecnici per l'affidamento dei servizi e forniture in appalto e gestione dei rapporti contrattuali in fase di esecuzione
- Supporto al DPO nominato dal Sindaco per adempimenti correlati al "Codice in materia di protezione dei dati personali" di cui al D.Lgs. n. 196 del 30.6.2003
- Sviluppo di SW innovativi e data analysis a supporto della funzione strategica e di controllo;

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed innovazione urbana	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Comunicazione e Partecipazione	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Innovazione Sociale	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Innovazione Tecnologica	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione	OM26003 - Città policentrica	1
Settore Innovazione Sociale	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1
Settore Innovazione Tecnologica	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Elenco Obiettivi

Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26150001 - Organizzazione di eventi sul tema dei cantieri di opere pubbliche Organizzazione di eventi sul tema dei cantieri di opere pubbliche presenti sul territorio comunale al fine di favorire la partecipazione dei cittadini al processo di trasformazione urbana della città	100	OM26003

Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26151001 - PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 11 Transizione energetica Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 11 - Transizione energetica - del PN Metro plus 2021-2027	100

Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed innovazione urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26152001 - PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 12 Migliorare la qualità e l accessibilità dell abitare Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 12 - Migliorare la qualità e l accessibilità dell abitare - del PN Metro plus 2021-2027	100

Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26153001 - PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 10 Gestione sostenibile risorse idriche e resilienza idrica Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 10 - Gestione sostenibile delle risorse idriche e resilienza idrica - del PN Metro plus 2021-2027	100

Comunicazione e Partecipazione

Comunicazione e Partecipazione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26154001 - Gestione e aggiornamento del portale cantieri di opere pubbliche Gestione continuativa, aggiornata e trasparente del sito tematico dedicato ai cantieri di opere pubbliche strategiche sul territorio comunale, attraverso la pubblicazione periodica di contenuti, aggiornamento schede progetto e avanzamento lavori, materiali informativi e strumenti di consultazione pubblica, assicurando continuità informativa, tracciabilità e monitoraggio delle performance.	100

Innovazione Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26156001 - Valorizzazione delle misure di inclusione sociale e lavorativa La valorizzazione dei dati relativi alle misure di inclusione sociale e lavorativa a favore dei soggetti svantaggiati incrementa l efficienza amministrativa e il patrimonio informativo pubblico (open data). L obiettivo ha la duplice finalità di rendere accessibili, disponibili e utili (open data) i dati raccolti e ottimizzare i processi di programmazione, erogazione e gestione delle misure individuate	100	OM26005

Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26157001 - "Progetto orienta Famiglie"-Servizio di Front Office-Porta Futuro 3.0 Realizzazione di un percorso finalizzato alla diffusione della cultura del lavoro, alla consapevolezza delle proprie capacità e competenze funzionali alla progettazione efficace della scelta scolastica.	100

Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26158001 - Riprogrammazione dell intervento F.LA.P.S. attraverso ricognizione e riordino fascicoli beneficiari Al fine di promuovere un più efficace monitoraggio e valutazione dell iniziativa finanziata con risorse del PN Metro Plus e città Medie Sud 2021/202- scheda progettuale BA 4.4.8.1.c. - Inserimento lavorativo persone in condizione di svantaggio sociale e/o economico - F.La.P.S. si procederà, attraverso la ricognizione documentale e il riordino digitale dei fascicoli dei beneficiari, ad organizzare un indice ragionato e strutturato. Il report prodotto consentirà di	100

Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
sviluppare una migliore riprogrammazione dell intervento	

Innovazione Tecnologica

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26159001 - Definizione del sistema di conservazione digitale Ai sensi dell¿art. 44 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire l¿autenticità, l¿integrità, l¿affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici. L¿Agenzia per l¿Italia Digitale (AgID) definisce specifici modelli organizzativi e regole tecniche che richiedono una strutturazione chiara di ruoli, processi e responsabilità, in particolare: natura e funzione del sistema; modelli organizzativi; ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti; descrizione del processo di conservazione; profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione. Si vuole, pertanto, definire e avviare il sistema di conservazione digitale come ecosistema organizzativo e tecnico integrato, partendo dalla ricognizione dei fabbisogni di conservazione degli uffici comunali (archivi documentali e dati informatici) e giungere alla predisposizione della prima versione del Manuale di Conservazione dell¿Ente, quale strumento guida per la gestione del patrimonio documentale digitale.	100	OM26010

Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26159501 - UNA TRANSIZIONE DIGITALE CHE PARTE DA NOI Tra gli obiettivi di digitalizzazione delle PA, così come previsti dal Piano Triennale dell'Informatica, abbiamo le competenze digitali, che rappresentano una delle più significative misure strategiche di attuazione. Tale iniziativa, intesa come una strategia di inclusione digitale, può essere attuata in due differenti contesti: verso i cittadini, attraverso l'alfabetizzazione informatica, ma anche verso i propri dipendenti, tramite un percorso per colmare il divario tra le potenzialità delle soluzioni digitali in possesso e la loro capacità d¿uso. Il fine è valorizzare il patrimonio di tecnologie e i benefici che ne derivano da un uso corretto. L'obiettivo del Settore è quindi proporre un'innovazione "pratica", con l'individuazione di buone prassi per aumentare la produttività individuale e rendere più efficienti le interazioni all'interno degli uffici. Alcune aree di intervento posso essere: favorire la cultura della dematerializzazione, introdurre modelli accessibili e condivisi, la razionalizzazione e l'organizzazione degli archivi digitali e cartacei, l'uso di strumenti di comunicazione e collaborazione unificata. La realizzazione dell'obiettivo prevede: 1)Una prima fase di valutazione (assessment), che coinvolge tutti i dipendenti, per valutare il livello di partenza ed individuare le principali aree di intervento per ufficio; 2)Individuare le iniziative formative, anche da svolgere in modalità "training on the job", e	100

Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
informative per garantire un apprendimento pratico.	

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26150001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003003
Rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 35 - Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Centro di Costo: 72 - Programmazione e Comunicazione

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Organizzazione di eventi sul tema dei cantieri di opere pubbliche

Organizzazione di eventi sul tema dei cantieri di opere pubbliche presenti sul territorio comunale al fine di favorire la partecipazione dei cittadini al processo di trasformazione urbana della città

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26150001A01 - Progettazione, coordinamento e pianificazione degli eventi Definizione del format degli eventi, identificazione dei cantieri interessati, calendarizzazione e predisposizione dei materiali di informazione e comunicazione	31/03/2026					
OP26150001A02 - Realizzazione e promozione degli eventi Organizzazione operativa della logistica, attivazione campagne informative e di comunicazione, raccolta di feedback da parte dei partecipanti		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26150001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26150001A01	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OP26150001A02	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26150001A01	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	2,0
	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	2,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	2,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	2,0
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	2,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	2,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	2,0
	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	2,0
	424600	Lazzo Viviana	CATEGORIA D	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26150001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	2,0
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	2,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	2,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	10,0
	948900	BONANTE GIROLAMA	CATEGORIA D	2,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	2,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	2,0
	999800	CANNALE TANIA RACHELE	CATEGORIA D	10,0
OP26150001A02	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	2,0
	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	2,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	2,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	2,0
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	2,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	2,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	2,0
	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	2,0
	424600	Lazzo Viviana	CATEGORIA D	2,0
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	2,0
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	2,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	2,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	10,0
	948900	BONANTE GIROLAMA	CATEGORIA D	2,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26150001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	2,0
	999800	CANNALE TANIA RACHELE	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Rafforzamento del sentimento di appartenenza dei cittadini alla città di Bari attraverso il loro coinvolgimento attivo, per tramite degli eventi sul tema dei canteri, nel processo di trasformazione urbana in corso	Numero eventi organizzati	N. 10		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Commercianti e albergatori
Organizzazioni/associazioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26151001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Agenda digitale e mobilità urbana sostenibile

Programma R.P.P.: 35 - Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Centro di Costo: 72 - Programmazione e Comunicazione

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 11 Transizione energetica

Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 11 - Transizione energetica - del PN Metro plus 2021-2027

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26151001A01 - Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità	30/04/2026					
OR26151001A02 - Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità	30/06/2026					
OR26151001A03 - Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26151001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26151001A01	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26151001A02	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26151001A03	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26151001A01	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	5,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	5,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26151001
Responsabile: LUPELLI MARISA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	5,0
OR26151001A02	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0
OR26151001A03	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Selezione delle operazioni e ammissione a finanziamento	% operazioni ammesse a finanziamento	40%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26152001
Responsabile: Lazzo Viviana

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Servizi per l'inclusione e l'innovazione sociale ed innovazione urbana

Programma R.P.P.: 35 - Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Centro di Costo: 72 - Programmazione e Comunicazione

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 12 Migliorare la qualità e l accessibilità dell abitare

Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 12 - Migliorare la qualità e l accessibilità dell abitare - del PN Metro plus 2021-2027

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26152001A01 - Attività Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità Attività Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità	30/04/2026					
OR26152001A02 - Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità	30/06/2026					
OR26152001A03 - Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26152001
Responsabile: Lazzo Viviana

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26152001A01	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26152001A02	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26152001A03	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26152001A01	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	5,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	5,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26152001
Responsabile: Lazzo Viviana

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	5,0
OR26152001A02	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0
OR26152001A03	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Selezione delle operazioni e ammissione a finanziamento	% operazioni ammesse a finanziamento	40%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26153001
Responsabile: Lazzo Viviana

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Sostenibilità ambientale e rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 35 - Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Centro di Costo: 72 - Programmazione e Comunicazione

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PN Metro plus 2021-2027: Nuova Priorità 10 Gestione sostenibile risorse idriche e resilienza idrica

Individuazione delle operazioni da ammettere a finanziamento sulla nuova priorità 10 - Gestione sostenibile delle risorse idriche e resilienza idrica - del PN Metro plus 2021-2027

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26153001A01 - Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità Individuazione delle operazioni candidabili alla nuova priorità	30/04/2026					
OR26153001A02 - Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità Riprogrammazione Piano Operativo per inserimento operazioni afferenti la nuova Priorità	30/06/2026					
OR26153001A03 - Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento Selezione operazioni ed ammissione a finanziamento		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26153001
Responsabile: Lazzo Viviana

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26153001A01	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26153001A02	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali
OR26153001A03	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41072	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41073	Personale: contributi
	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41074	Personale: altri contributi sociali

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26153001A01	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	5,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	5,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26153001
Responsabile: Lazzo Viviana

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	5,0
OR26153001A02	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0
OR26153001A03	1011100	MAGALETTI UMBERTO	CATEGORIA D	10,0
	1012800	NAPOLETANO ANNA	CATEGORIA D	10,0
	951700	LORUSSO MARIATERESA	CATEGORIA D	10,0
	978100	LIDDO SALVATORE	CATEGORIA C	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Selezione delle operazioni e ammissione a finanziamento	% operazioni ammesse a finanziamento	40%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26154001
Responsabile: Altimari Marzio

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Pos. Org. Strutturale Comunicazione e Partecipazione

Programma R.P.P.: 35 - Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Centro di Costo: 72 - Programmazione e Comunicazione

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Gestione e aggiornamento del portale cantieri di opere pubbliche

Gestione continuativa, aggiornata e trasparente del sito tematico dedicato ai cantieri di opere pubbliche strategiche sul territorio comunale, attraverso la pubblicazione periodica di contenuti, aggiornamento schede progetto e avanzamento lavori, materiali informativi e strumenti di consultazione pubblica, assicurando continuità informativa, tracciabilità e monitoraggio delle performance.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26154001A01 - Impostazione gestionale del portale Raccolta e validazione delle informazioni da Settori tecnici; revisione e adattamento dei template di pagina; attivazione strumenti di monitoraggio accessi/visite.	28/02/2026					
OR26154001A02 - Coordinamento informativo e trasparenza Raccolta di documenti istituzionali rilevanti (delibere, schede finanziarie, comunicati stampa) da integrare nel sito; predisposizione modalità di condivisione tempestiva degli aggiornamenti in caso di varianti progettuali o segnalazioni dal territorio.	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26154001
Responsabile: Altimari Marzio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26154001A03 - Aggiornamento periodico dei contenuti Manutenzione delle schede progetto aggiornate; pubblicazione di notizie, testi, immagini e note di avanzamento cantieri; coordinamento con settori tecnici per verifica delle informazioni.		31/12/2026				
OR26154001A04 - Monitoraggio e rendicontazione Tracciamento delle pubblicazioni e dei dati di traffico; analisi trimestrale degli accessi, dei contenuti più consultati e delle richieste ricevute.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26154001A01	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
OR26154001A02	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
OR26154001A03	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità
OR26154001A04	S	72 - Programmazione e Comunicazione	41071	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26154001A01	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	10,0
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	10,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	5,0
OR26154001A02	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26154001
Responsabile: Altimari Marzio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	5,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	10,0
OR26154001A03	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	10,0
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	10,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	15,0
OR26154001A04	401400	Barbera Alessandra	CATEGORIA C	5,0
	880800	Signorello Michele Lucio	CATEGORIA C	5,0
	926200	Altimari Marzio	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Comunicazione continuativa e tracciabile sull'avanzamento dei cantieri strategici nel corso del 2026, assicurando accessibilità e trasparenza informativa per cittadini e stakeholder.	Numero complessivo di aggiornamenti/pagine pubblicate sul sito.	N. 50		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Settore Innovazione Sociale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005007
Bari Lavora

Programma R.P.P.: 405 - Interventi di sostegno e inclusione lavorativa soggetti svantaggiati

Centro di Costo: 74 - Innovazione Sociale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Valorizzazione delle misure di inclusione sociale e lavorativa

La valorizzazione dei dati relativi alle misure di inclusione sociale e lavorativa a favore dei soggetti svantaggiati incrementa l efficienza amministrativa e il patrimonio informativo pubblico (open data). L obiettivo ha la duplice finalità di rendere accessibili, disponibili e utili (open data) i dati raccolti e ottimizzare i processi di programmazione, erogazione e gestione delle misure individuate

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26156001A01 - Attività propedeutica di studio e analisi Attività di studio e analisi delle principali misure di inclusione sociale e lavorativa attive, dei dati (es. municipio, età, sesso, livello di istruzione etc) degli strumenti e modalità di accessibilità (open data)	31/03/2026					
OP26156001A02 - Riunione con il personale Riunione con il personale amministrativo e tecnico per la individuazione delle misure e della tipologia di dati da pubblicare	30/04/2026					
OP26156001A03 - Raccolta dei dati Attività di raccolta , omogeneizzazione e	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
indicizzazione dei dati relativi alle misure individuate	30/06/2026					
OP26156001A04 - Individuazione di soluzioni informatiche di condivisione Individuazione di soluzioni informatiche dirette allo scambio e diffusione delle informazioni tra gli uffici coinvolti, utilizzando strumentazioni già in uso presso l¿Ente, quali applicativi online di gestione e condivisione di dati e raccolte di documenti, one drive.		31/10/2026				
OP26156001A05 - valorizzazione delle misure Configurazione di base dei dati statistici e grafici delle misure individuate		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26156001A01	E	74 - Innovazione Sociale	9626	T.R. progetto RED 2023 - S. 741011-741012-741013-741014-741015-741016
	S	74 - Innovazione Sociale	741016	Ut.T.R. progetto RED 2023 - quota dote educativa e di comunità - altri servizi - E. 9626
	S	74 - Innovazione Sociale	741011	Ut.T.R. progetto RED 2023 - indennità attivazione categorie speciali - E. 9626
OP26156001A02	E	74 - Innovazione Sociale	9626	T.R. progetto RED 2023 - S. 741011-741012-741013-741014-741015-741016
	S	74 - Innovazione Sociale	741016	Ut.T.R. progetto RED 2023 - quota dote educativa e di comunità - altri servizi - E. 9626
	S	74 - Innovazione Sociale	741011	Ut.T.R. progetto RED 2023 - indennità attivazione categorie speciali - E. 9626
OP26156001A03	E	74 - Innovazione Sociale	9626	T.R. progetto RED 2023 - S. 741011-741012-741013-741014-741015-741016
	S	74 - Innovazione Sociale	741016	Ut.T.R. progetto RED 2023 - quota dote educativa e di comunità - altri servizi - E. 9626
	S	74 - Innovazione Sociale	741011	Ut.T.R. progetto RED 2023 - indennità attivazione categorie speciali - E. 9626
OP26156001A04	E	74 - Innovazione Sociale	9626	T.R. progetto RED 2023 - S. 741011-741012-741013-741014-741015-741016
	S	74 - Innovazione Sociale	741016	Ut.T.R. progetto RED 2023 - quota dote educativa e di comunità - altri servizi - E. 9626
	S	74 - Innovazione Sociale	741011	Ut.T.R. progetto RED 2023 - indennità attivazione categorie speciali - E. 9626
OP26156001A05	E	74 - Innovazione Sociale	9626	T.R. progetto RED 2023 - S. 741011-741012-741013-741014-741015-741016
	S	74 - Innovazione Sociale	741016	Ut.T.R. progetto RED 2023 - quota dote educativa e di comunità - altri servizi - E. 9626
	S	74 - Innovazione Sociale	741011	Ut.T.R. progetto RED 2023 - indennità attivazione categorie speciali - E. 9626

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26156001A01	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	10,0
	389800	Mezzina Giovanni	CATEGORIA D	25,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	10,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	20,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	25,0
OP26156001A02	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	10,0
	389800	Mezzina Giovanni	CATEGORIA D	20,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	10,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	25,0
OP26156001A03	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	20,0
	389800	Mezzina Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	20,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	20,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	10,0
OP26156001A04	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	10,0
	389800	Mezzina Giovanni	CATEGORIA D	25,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	20,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	25,0
OP26156001A05	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	20,0
	389800	Mezzina Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	20,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	20,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	20,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Migliorare il livello di trasparenza amministrativa, di qualità dei dati delle misure di inclusione sociale e lavorativa gestite e ottimizzare i processi di gestione	Pubblicazione dati (open data) di n. 1 misura.	100%		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Istituzioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26156001
Responsabile: AVESANI FRANCESCA

Stakeholders
Istituzioni pubbliche
Organizzazioni/associazioni
Regioni/enti locali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26157001
Responsabile: BONANTE GIROLAMA

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Settore Innovazione Sociale

Pos. Org. Strutturale Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

Programma R.P.P.: 36 - Politiche del Lavoro e Innovazione Urbana

Centro di Costo: 77 - Politiche del Lavoro

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

"Progetto orienta Famiglie"-Servizio di Front Office-Porta Futuro 3.0

Realizzazione di un percorso finalizzato alla diffusione della cultura del lavoro, alla consapevolezza delle proprie capacità e competenze funzionali alla progettazione efficace della scelta scolastica.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26157001A01 - Gestione delle azioni propedeutiche alla promozione del percorso Gestione delle azioni propedeutiche alla promozione del percorso: contatti con le scuole dell'obbligo presenti sul territorio locale, invio invito alla partecipazione e massima diffusione del percorso di orientamento.	31/01/2026					
OR26157001A02 - Progettazion esecutiva progettazione esecutiva e definizione delle azioni operative per la realizzazione delle attività di orientamento nelle scuole dell'obbligo del territorio barese	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26157001
Responsabile: BONANTE GIROLAMA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26157001A03 - realizzazione incontri nelle scuole dell'obbligo del territorio barese realizzazione incontri tematici in plenaria nelle scuole dell'obbligo del territorio barese	30/06/2026					
OR26157001A04 - Valutazione dell'efficacia dell'intervento Valutazione dell'efficacia dell'intervento in termini di promozione dei servizi di orientamento di Porta Futuro Bari 3.0 agli studenti della scuola dell'obbligo		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26157001A01	E	77 - Politiche del Lavoro	9225	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi - S.465232
	S	77 - Politiche del Lavoro	465232	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi-E. 9225
OR26157001A02	E	77 - Politiche del Lavoro	9225	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi - S.465232
	S	77 - Politiche del Lavoro	465232	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi-E. 9225
OR26157001A03	E	77 - Politiche del Lavoro	9225	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi - S.465232
	S	77 - Politiche del Lavoro	465232	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi-E. 9225
OR26157001A04	E	77 - Politiche del Lavoro	9225	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi - S.465232
	S	77 - Politiche del Lavoro	465232	PN METRO PLUS 2021/2027_BA4.4.8.1.a progetto"Porta Futuro 3"-Altri servizi-E. 9225

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26157001
Responsabile: BONANTE GIROLAMA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26157001A01	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	20,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	20,0
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	20,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	10,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	10,0
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0
OR26157001A02	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	20,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	20,0
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	20,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	10,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	10,0
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0
OR26157001A03	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	20,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	20,0
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	20,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	10,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	10,0
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0
OR26157001A04	1002200	GALA FERNANDO FABIO	CATEGORIA D	20,0
	1020900	LOCONTE MARIA-JENNIFER	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26157001
Responsabile: BONANTE GIROLAMA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1041800	SCARPELLI DOMENICO	CATEGORIA D	20,0
	1066900	RICHE MARIE DORALIE SANDR.	CATEGORIA C	10,0
	389100	Serini Silvana	CATEGORIA D	10,0
	868800	Romagnini Solfato Paola	CATEGORIA C	10,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Promozione dei servizi di orientamento di Porta Futuro bari 3.0 agli studenti della scuola dell'obbligo	numero di studenti coinvolti della scuola dell'obbligo nella promozione dei servizi di orientamento di Porta Futuro Bari 3.0	N. 50		

Stakeholders
Genitori
Scuole e istituti di formazione
Studenti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Settore Innovazione Sociale

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Interventi Inclusione lavorativa e Soggetti Svantaggiati

Programma R.P.P.: 405 - Interventi di sostegno e inclusione lavorativa soggetti svantaggiati

Centro di Costo: 74 - Innovazione Sociale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Riprogrammazione dell intervento F.LA.P.S. attraverso ricognizione e riordino fascicoli beneficiari

Al fine di promuovere un più efficace monitoraggio e valutazione dell iniziativa finanziata con risorse del PN Metro Plus e città Medie Sud 2021/202- scheda progettuale BA 4.4.8.1.c. - Inserimento lavorativo persone in condizione di svantaggio sociale e/o economico - F.La.P.S. si procederà, attraverso la ricognizione documentale e il riordino digitale dei fascicoli dei beneficiari, ad organizzare un indice ragionato e strutturato. Il report prodotto consentirà di sviluppare una migliore riprogrammazione dell intervento

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26158001A01 - ATTIVITA' PREPARATORIA Ricognizione e verifica della documentazione presente nel fascicolo cartaceo prodotto per ogni beneficiario partecipante al progetto	31/03/2026					
OR26158001A02 - RIUNIONE OPERATIVA Riunione operativa con il personale amministrativo e tecnico coinvolto e definizione di una struttura - multicartella digitale - da implementare in One Drive.	31/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26158001A03 - ATTIVITA DI RIORDINO DOCUMENTAZIONE Riordino della documentazione presente nei fascicoli cartacei e avvio delle attività di digitalizzazione ed archiviazione in One Drive		30/09/2026				
OR26158001A04 - MONITORAGGIO E CONTROLLO Controllo della documentazione digitale riordinata per singolo beneficiario		31/10/2026				
OR26158001A05 - ATTIVITA DI TESTING Analisi dei dati e verifica della loro interconnessione in funzione di successive analisi di risultato		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26158001A01	E	74 - Innovazione Sociale	310004	PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-S. 741009-741010
	S	74 - Innovazione Sociale	741009	Util.PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-Borse lavoro-E. 310004
OR26158001A02	E	74 - Innovazione Sociale	310004	PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-S. 741009-741010
	S	74 - Innovazione Sociale	741009	Util.PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-Borse lavoro-E. 310004
OR26158001A03	E	74 - Innovazione Sociale	310004	PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-S. 741009-741010
	S	74 - Innovazione Sociale	741009	Util.PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-Borse lavoro-E. 310004
OR26158001A04	E	74 - Innovazione Sociale	310004	PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-S. 741009-741010
	S	74 - Innovazione Sociale	741009	Util.PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-Borse lavoro-E. 310004
OR26158001A05	E	74 - Innovazione Sociale	310004	PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-S. 741009-

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
				741010
	S	74 - Innovazione Sociale	741009	Util.PN METRO PLUS 2021/2027 progetto reinserimento lavorativo di persone in stato di svantaggio sociale e/o economico-Borse lavoro-E. 310004

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26158001A01	1065500	Cardinale Maria Letizia	CATEGORIA D	10,0
	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	5,0
	841100	Poliseno Lucrezia	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	5,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0
	909800	Pesce Adriana	CATEGORIA D	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	930900	Lomoro Rosa	CATEGORIA D	10,0
	965200	MORTELLO ELISABETTA	CATEGORIA D	10,0
	991500	D'AMELIO SABINA	CATEGORIA D	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	10,0
OR26158001A02	1065500	Cardinale Maria Letizia	CATEGORIA D	10,0
	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	5,0
	841100	Poliseno Lucrezia	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	5,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	5,0
	909800	Pesce Adriana	CATEGORIA D	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	930900	Lomoro Rosa	CATEGORIA D	10,0
	965200	MORTELLO ELISABETTA	CATEGORIA D	10,0
	991500	D'AMELIO SABINA	CATEGORIA D	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	5,0
OR26158001A03	1065500	Cardinale Maria Letizia	CATEGORIA D	10,0
	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	5,0
	841100	Poliseno Lucrezia	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	5,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0
	896600	Terrone Paola	CATEGORIA B	5,0
	909800	Pesce Adriana	CATEGORIA D	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	930900	Lomoro Rosa	CATEGORIA D	10,0
	965200	MORTELLO ELISABETTA	CATEGORIA D	10,0
	991500	D'AMELIO SABINA	CATEGORIA D	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	5,0
OR26158001A04	1065500	Cardinale Maria Letizia	CATEGORIA D	10,0
	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	5,0
	841100	Poliseno Lucrezia	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0
	909800	Pesce Adriana	CATEGORIA D	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	930900	Lomoro Rosa	CATEGORIA D	10,0
	965200	MORTELLO ELISABETTA	CATEGORIA D	10,0
	991500	D'AMELIO SABINA	CATEGORIA D	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	10,0
OR26158001A05	1065500	Cardinale Maria Letizia	CATEGORIA D	10,0
	1072000	TARANTINO VERONICA	CATEGORIA C	5,0
	841100	Poliseno Lucrezia	CATEGORIA D	10,0
	871400	Introna Vito	CATEGORIA C	5,0
	893800	Stramaglia Angela	CATEGORIA D	15,0
	909800	Pesce Adriana	CATEGORIA D	10,0
	911900	Rizzo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	930900	Lomoro Rosa	CATEGORIA D	10,0
	965200	MORTELLO ELISABETTA	CATEGORIA D	10,0
	991500	D'AMELIO SABINA	CATEGORIA D	10,0
	995000	GRIECO ANNA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Potenziare le azioni di trasparenza e di efficienza della attivita' amministrativa	Pubblicazione di un report riepilogativo dei risultati finali dell iniziativa BA4.4.8.1.c Inserimento	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26158001
Responsabile: Mezzina Giovanni

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Potenziare le azioni di trasparenza e di efficienza della attivita' amministrativa	Lavorativo persone in condizione di svantaggio sociale e/o economico F.La.P.S.			

Stakeholders
Cittadini
Enti no profit
Imprese
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Organizzazioni/associazioni
Regioni/enti locali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26159001
Responsabile: Tinelli Eufemia

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Settore Innovazione Tecnologica

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010003
E-Gov

Programma R.P.P.: 190 - Innovazione tecnologica ed informatica

Centro di Costo: 186 - Innovazione Tecnologica

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Definizione del sistema di conservazione digitale

Ai sensi dell¿art. 44 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (CAD) e delle Linee guida AgID sulla formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici, le Pubbliche Amministrazioni devono garantire l¿autenticità, l¿integrità, l¿affidabilità, la leggibilità e la reperibilità dei documenti informatici. L¿Agenzia per l¿Italia Digitale (AgID) definisce specifici modelli organizzativi e regole tecniche che richiedono una strutturazione chiara di ruoli, processi e responsabilità, in particolare: natura e funzione del sistema; modelli organizzativi; ruoli e funzioni dei soggetti coinvolti; descrizione del processo di conservazione; profili professionali dei responsabili impiegati nel processo di conservazione. Si vuole, pertanto, definire e avviare il sistema di conservazione digitale come ecosistema organizzativo e tecnico integrato, partendo dalla ricognizione dei fabbisogni di conservazione degli uffici comunali (archivi documentali e dati informatici) e giungere alla predisposizione della prima versione del Manuale di Conservazione dell¿Ente, quale strumento guida per la gestione del patrimonio documentale digitale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26159001A01 - Analisi del fabbisogno di conservazione degli uffici comunali Analisi del fabbisogno di conservazione degli uffici comunali	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26159001
Responsabile: Tinelli Eufemia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26159001A02 - Definizione del sistema di conservazione e del gruppo di lavoro Definizione del sistema di conservazione e del gruppo di lavoro	31/05/2026					
OP26159001A03 - Redazione e approvazione della prima versione del Manuale di Conservazione del Comune di Bari Redazione e approvazione della prima versione del Manuale di Conservazione del Comune di Bari		31/07/2026				
OP26159001A04 - Aggiornamento del sistema di conservazione Aggiornamento del sistema di conservazione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26159001A01	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26159001A02	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26159001A03	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26159001A04	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26159001A01	1042800	Colaianni Adriano	CATEGORIA D	20,0
	1049500	Di Gioia Luigi	CATEGORIA D	20,0
	1051900	SCAROLA MICHELE	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26159001
Responsabile: Tinelli Eufemia

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26159001A02	1028900	STANISCI FULVIA	CATEGORIA C	20,0
	1057800	LIPPOLIS MARIANNA	CATEGORIA C	30,0
	1062600	Lupo Emanuela	CATEGORIA C	20,0
	1066700	FERRANTE VALENTINA	CATEGORIA B	20,0
	995900	LABRIOLA DIEGO	CATEGORIA D	30,0
OP26159001A03	1052000	RUGGIERI GUIDO	CATEGORIA D	10,0
	1068100	MANSI RICCARDO	CATEGORIA D	10,0
	403600	Magistro Vincenzo	CATEGORIA C	10,0
	912200	Blanco Davide	CATEGORIA C	10,0
	970400	DIOMEDE DAVIDE	CATEGORIA D	30,0
OP26159001A04	1011900	SANTANGELO MARIA ANGELA	CATEGORIA D	30,0
	1042700	Mariano Michelangelo	CATEGORIA D	30,0
	1064800	Luciannatelli Antonella	CATEGORIA C	20,0
	403900	De Gennaro Nunzia	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Garantire autenticità, integrità, affidabilità, leggibilità e reperibilità dei documenti informatici attraverso la definizione del sistema di conservazione del Comune di Bari	Approvazione specifiche del Manuale di conservazione	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26159001
Responsabile: Tinelli Eufemia

Stakeholders
Imprese
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26159501
Responsabile: Fontana Enrico

Ripartizione Programmazione, Innovazione e Comunicazione

Settore Innovazione Tecnologica

Pos. Org. Strutturale Sistemi Informativi di Area Metropolitana di Bari

Programma R.P.P.: 190 - Innovazione tecnologica ed informatica

Centro di Costo: 186 - Innovazione Tecnologica

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

UNA TRANSIZIONE DIGITALE CHE PARTE DA NOI

Tra gli obiettivi di digitalizzazione delle PA, così come previsti dal Piano Triennale dell'Informatica, abbiamo le competenze digitali, che rappresentano una delle più significative misure strategiche di attuazione. Tale iniziativa, intesa come una strategia di inclusione digitale, può essere attuata in due differenti contesti: verso i cittadini, attraverso l'alfabetizzazione informatica, ma anche verso i propri dipendenti, tramite un percorso per colmare il divario tra le potenzialità delle soluzioni digitali in possesso e la loro capacità d¿uso. Il fine è valorizzare il patrimonio di tecnologie e i benefici che ne derivano da un uso corretto. L'obiettivo del Settore è quindi proporre un'innovazione "pratica", con l'individuazione di buone prassi per aumentare la produttività individuale e rendere più efficienti le interazioni all'interno degli uffici. Alcune aree di intervento posso essere: favorire la cultura della dematerializzazione, introdurre modelli accessibili e condivisi, la razionalizzazione e l'organizzazione degli archivi digitali e cartacei, l'uso di strumenti di comunicazione e collaborazione unificata. La realizzazione dell'obiettivo prevede: 1) Una prima fase di valutazione (assessment), che coinvolge tutti i dipendenti, per valutare il livello di partenza ed individuare le principali aree di intervento per ufficio; 2) Individuare le iniziative formative, anche da svolgere in modalità "training on the job", e informative per garantire un apprendimento pratico.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26159501
Responsabile: Fontana Enrico

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26159501A01 - Assessment Assessment fabbisogno di supporto alla transizione al digitale	30/03/2026					
OR26159501A02 - Valutazione e individuazione delle iniziative Valutazione e individuazione delle iniziative informative/formative	30/06/2026					
OR26159501A03 - Realizzazione delle iniziative Realizzazione delle iniziative formative/informative		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26159501A01	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26159501A02	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26159501A03	S	186 - Innovazione Tecnologica	2483	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26159501A01	828000	Petruzzella Saverio	CATEGORIA D	10,0
	926500	Fontana Enrico	CATEGORIA D	30,0
	979300	Di Ridolfo Francesco Saverio		10,0
OR26159501A02	1009400	SPIONE GIUSEPPINA	CATEGORIA C	30,0
	1067900	CARIDDI DARIA	CATEGORIA D	10,0
	934100	MARCHITELLI FILOMENA	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26159501
Responsabile: Fontana Enrico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26159501A03	1008700	AGRESTI PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	1049600	Margiotta Mario	CATEGORIA D	300,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Aumentare la produttività individuale e rendere più efficienti le interazioni all¿interno degli uffici attraverso iniziative formative/informative	Numero di discenti che scaricano il materiale/partecipano a formazione	N. 100		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Patrimonio

Responsabile: NARDULLI PIERINA

Settore Gestione Patrimonio ed Inventari

Responsabile: DE PARIGI ROSA

Pos. Org. Strutturale Gestione Patrimonio

Responsabile: Lorusso Nicola

Pos. Org. Strutturale Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali

Responsabile: Milano Pasquale

Pos. Org. Strutturale Edilizia Economica Popolare

Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Abitare Sociale

Responsabile: PUGLISI CLAUDIA

Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Responsabile: Grasso Pietro

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Patrimonio

- Sottoscrizione contratti di locazione immobili del patrimonio comunale;
- Piani di valorizzazione del patrimonio;
- Adempimenti in materia di federalismo demaniale Dlgs 81/2010;
- Provvedimenti relativi a volture e scambi alloggi ERP;
- Provvedimenti di affidamento di incarico a legali esterni e collegamenti con la Ripartizione Avvocatura per il contenzioso con l'inquilinato di alloggi comunali e alloggi I.A.C.P.;
- Provvedimenti relativi a liquidazione delle ditte assuntrici dei lavori di manutenzione;
- Provvedimenti di approvazione e di perizie suppletive e di variante relativi a ristrutturazione straordinaria di immobili comunali e alle manutenzioni;
- Autorizzazioni all'autogestione condominiale;
- Nomina legali per recupero coatto quote condominiali insolute e provvedimenti connessi alla gestione condominiale;

- Emissione bandi di concorso pubblico per l'assegnazione di alloggi E.R.P.;
- Istruttoria domande di partecipazione ai bandi;
- Elaborazione e Pubblicazione elenchi provvisori degli assegnatari e raccolta ricorsi con relativi adempimenti e collegamenti con la 1^ Commissione Alloggi;
- Emissione di decreti di decadenza e di sanatoria;
- Verbali di scelta alloggi ed emissione decreti di assegnazione;
- Certificazione per stranieri sulla adeguatezza degli alloggi ai parametri LR 54/84 per permessi di soggiorno, ricongiungimento familiare, prestazione di garanzie;
- Programmi di vendita alloggi ERP e stipula relativi atti;
- Gestione e controllo del rapporto convenzionale e Protocollo d'intesa con IACP della Provincia di Bari;
- Provvedimenti relativi a programmi costruttivi ed approvazione bandi per acquisto alloggi;
- Stipula contratti di acquisto alloggi e provvedimenti relativi a liquidazioni;
- Censimento conduttori alloggi ERP;
- Contabilizzazione canoni e oneri condominiali;
- Provvedimenti relativi a nomina commissioni di collaudo per opere di competenza e liquidazione delle competenze notarili;
- Determinazioni canoni di locazione alloggi E.R.P.;
- Calcolo canoni sociali;
- Segreteria 1^ Commissione Alloggi;
- Provvedimenti amministrativi relativi a programmi costruttivi ed approvazione bandi per acquisti e vendite alloggi;
- Adempimenti relativi all'attivazione dei PIRP e progetti edificabili e bandi di assegnazione alloggi;
- Programmi costruttivi e Piano Casa Comunale: gestione, rendicontazione, predisposizione atti tecnici per affidamento servizi esterni;
- Progetti per il finanziamento di housing sociale;
- Predisposizione vari tipi di convenzione con enti, cooperative edilizie non proprietarie, IACP; provvedimenti relativi a programmi costruttivi ed approvazione bandi per acquisto alloggi;
- Stipula contratti di acquisto alloggi;
- Predisposizione, per quanto di competenza, contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio con Bari Multiservizi SpA;

Settore Gestione Patrimonio ed Inventari

- Tenuta ed aggiornamenti degli inventari dei beni immobili di uso pubblico per natura o destinazione, dei beni immobili patrimoniali, dei crediti, dei debiti e delle altre passività, dei titoli, atti e documenti relativi al patrimonio e alla sua amministrazione;
- Affidamento servizio custodia immobili comunali e gestione rapporti contrattuali; in caso di affidamento del

Funzionigramma

servizio ad azienda strumentale in house, predisposizione del disciplinare tecnico, programmazione e impegno della spesa, affidamento servizi aggiuntivi su istanza delle ripartizioni comunali, controllo sull'esecuzione;

- Gestione spiagge comunali in concessione demaniale passiva;
- Utenze per servizi a rete (acqua, gas, elettricità ecc.) relative a immobili comunali o comunque a carico del comune (uffici pubblici, scuole, uffici giudiziari ecc.): individuazione del fornitore e stipula del contratto, gestione rapporti contrattuali, liquidazione cartelle di pagamento, ottimizzazione delle forniture;
- Liquidazione cartelle Esattoriali relative a canoni scaduti e a tributi passivi inerenti il patrimonio comunale;
- Adempimenti amministrativi inerenti la classificazione strade comunali e rilascio certificazioni sulla natura delle strade;
- Gestione canoni patrimoniali
- Recupero spese per danni al patrimonio comunale e liquidazione danni a terzi;
- Recupero spese per lavori di spostamento di impianti di pubblica illuminazione;
- Riscatti alloggi di proprietà comunale;
- Attività connesse allo sgombero coatto di immobili di proprietà comunale o confiscati alla criminalità organizzata.

Pos. Org. Strutturale Gestione Patrimonio

- Inventariazione di beni immobili (terreni e fabbricati) rivenienti da abusi edilizi, confische, espropri, lottizzazioni ed ogni altro titolo di provenienza;
- Adempimenti relativi all'affidamento a terzi degli immobili confiscati;
- Adempimenti concernenti acquisizioni proprietà ed alienazioni di immobili;
- Sdemanializzazioni;
- Locazioni e concessioni attive;
- Concessioni per occupazioni permanenti di suolo pubblico (edicole di giornali, chioschi, distributori di carburante, cavi e condotte);
- Concessioni cimiteriali e autorizzazioni connesse;
- Assegnazione in affitto e riscatto degli alloggi comunali;
- Accertamento entrate derivanti dalla gestione dei beni patrimoniali e demaniali comunali; riscossione a mezzo ruoli e liste di carico delle rendite patrimoniali;
- Gestione finanziaria e contabile attiva del patrimonio del Comune in generale.

Pos. Org. Strutturale Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali

- Aspetti giuridico-amministrativi relativi alla gestione dei Cimiteri di Bari;
- Gestione dei Servizi Cimiteriali compreso il servizio cremazione, anche mediante esternalizzazione (gestione degli appalti e controlli);
- Gestione del servizio dei trasporti funebri nella privativa comunale (es. trasporto feti e resti mortali);
- Controllo sulla gestione del servizio trasporti funebri affidati all'esterno;
- Accreditamento e convenzionamento delle ditte di onoranze funebri;
- Gestione della meccanizzazione dei servizi cimiteriali e trasporti funebri;
- Controllo dei contratti in atto e delle convenzioni;
- Gestione integrata dei nuovi servizi derivanti dall'ampliamento delle aree cimiteriali;
- Gestione del rapporto con i cittadini utenti anche attraverso una idonea informativa;
- Gestione servizi di pulizia e manutenzione ordinaria cimiteri;
- Regolamentazione attività funebri, necroscopiche, cimiteriali e di polizia mortuaria, compresa regolamentazione del servizio di cremazione;
- Tenuta del registro di avvenuta cremazione e registro di consegna/tumulazione/dispersione ceneri, registro consultabile con modalità telematiche dalla POEQ Stato Civile.

Pos. Org. Strutturale Edilizia Economica Popolare

Funzionigramma

• Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie, anche a soggetti non proprietari dei suoli;

• Studio dei vari tipi di convenzione e stipula delle stesse con enti, cooperative edilizie ed imprese;
• Controllo dei requisiti dei soci delle cooperative edilizie;
• Autorizzazione rilascio concessioni edilizie;
• Rilascio certificazioni inerenti l'edilizia economica e popolare;
• Housing giovanile: gestione risorse finanziarie e progettazione; nulla osta all'edificazione sulle aree PEEP ed ex L.162;
• PIRP: adempimenti connessi alla concessione in diritto di superficie delle aree;
• Segreteria della Commissione per l'assegnazione dei suoli Segreteria 1^ Commissione Alloggi.

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Abitare Sociale

• Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni PN Metro Plus per l'Abitare Sociale;
• Coordina la gestione del front office dell'Agenzia della Casa;
• Adotta misure volte a favorire l'incontro di domanda/offerta di alloggi a canone concordato sul mercato privato;
• Individua ed eventualmente appronta strumenti di garanzia a tutela del pagamento del canone di locazione;
• Svolge attività di orientamento ed accompagnamento dei potenziali conduttori;
• Svolge attività di mediazione tra le parti sociali previo monitoraggio dell'andamento del mercato immobiliare;
• Cura la definizione e gestione delle misure per il contrasto agli sfratti per morosità incolpevole;
• Cura la definizione e gestione di azioni, eventualmente anche con il coinvolgimento degli Istituti di Credito, per agevolare l'accesso al credito per la casa;
• Cura la redazione e il coordinamento del piano straordinario per l'abitare;
• Coordina lo sportello per l'emergenza abitativa per la raccolta delle informazioni utili al contrasto alle occupazioni illegittime di ERP e l'erogazione di contributi alloggiativi;
• Cura gli adempimenti connessi all'emergenza abitativa (ed eventuali premialità);
• Gestisce interventi diretti di somma urgenza per lavori di manutenzione straordinaria di alloggi ERP (sopralluoghi tecnici, predisposizione preventivi di spesa, individuazione ditta esecutrice, direzione lavori, collaudo, emissione certificati di pagamento);
• Cura la progettazione e direzione lavori per interventi di riqualificazione e risanamento complessi abitativi ERP;
• Predispone gli atti tecnici per attuazione del Piano Casa comunale.
• Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti finanziati con il PN Metro plus, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche e le fornisce all'Organismo Intermedio;
• Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

• Sopralluoghi e verifiche dei preventivi di spesa per interventi L.13/89 "Disposizioni per favorire il superamento ed eliminazione di barriere architettoniche negli edifici privati";
• Assistenza agli assegnatari alloggi ERP in ordine alle certificazioni occorrenti per allacciamenti ai servizi;
• Rilascio certificazioni relative ai requisiti art 10 LR 54/98 mediante redazione verbali di consistenza alloggi;
• Adempimenti relativi all'assegnazione di lotti edificabili ad enti e cooperative edilizie

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Patrimonio	Obiettivo Operativo	1
Settore Gestione Patrimonio ed Inventari	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione Patrimonio	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Edilizia Economica Popolare	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Abitare Sociale	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Settore Gestione Patrimonio ed Inventari	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1
Ripartizione Patrimonio	OM26003 - Città policentrica	1
Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale	OM26006 - Housing first	1

Elenco Obiettivi

Patrimonio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26180001 - individuazione area realizzazione cimitero animali di affezione e regolamento individuazione area realizzazione cimitero animali di affezione e regolamento	100	OM26003

Gestione Patrimonio ed Inventari

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26180501 - Predisposizione proposta di regolamento beni confiscati Considerata la necessità di regolamentare le attività relative alla gestione dei beni confiscati, si ritiene necessario predisporre una bozza di proposta di regolamento avente ad oggetto la materia nel rispetto del Codice Antimafia	100	OM26005

Gestione Patrimonio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26183001 - Predisposizione schede informative contenenti dati relativi a i singoli beni confiscati Vista la necessità di velocizzare ed efficientare l'azione amministrativa si ritiene utile predisporre schede informative contenenti dati relativi a i singoli beni confiscati	100

Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26181001 - Creazione anagrafica arciconfraternite e ass.concess.rie edicole funerarie Cimitero di Bari Creazione anagrafica arciconfraternite e associazioni concessionarie di edicole funerarie nel Cimitero di Bari	100

Edilizia Economica Popolare

Edilizia Economica Popolare

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26182001 - Digitalizzazione istanze di assegnazione in sanatoria del Sett. ERP Realizzazione di un sistema integrato per la gestione digitale delle istanze di assegnazione in sanatoria nel settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica, attraverso la digitalizzazione dell'archivio cartaceo esistente e l'informatizzazione del processo di presentazione e gestione delle nuove istanze.	100

PON Metro Plus Abitare Sociale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26184501 - Creazione banca dati per la piattaforma gestionale Implementazione banca dati per la piattaforma gestionale a supporto delle attività di manutenzione straordinaria degli alloggi ERP del Comune di Bari affidata per mezzo di contratti accordo quadro della durata quadriennale. La piattaforma gestionale registrerà tutti gli interventi effettuati sul singolo alloggio, in modo da creare il fascicolo del fabbricato, per tutto il patrimonio ERP di proprietà del Comune di bari.	100

Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26185001 - Ottimizzazione dell'attività di verifica della congruenza richieste di contributo Il Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale si occupa di effettuare le verifiche tecniche previste dalla L. 13 del 1989 in relazione alle richieste di contributo per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche all'interno di edifici privati su richiesta della Ripartizione Servizi alla Persona. L'intero procedimento è stato disciplinato con regolamento approvato con Delibera di G.C. n.850 del 15/12/2016, da ultimo modificato con delibera di G.C. n.658 del 22/09/2022e e delibera di G.G. n. 364 del 10/06/2025. Nell'ambito del procedimento i tecnici del Settore effettuano un 1° sopralluogo finalizzato a verificare che i lavori non abbiano avuto inizio prima della presentazione della richiesta di contributo e la congruità della spesa. La gran parte delle richieste riguarda l'acquisto e la messa in opera di dispositivi di sollevamento (ascensori, montascale, servoscale, ecc.) il cui costo è rappresentato in maniera preponderante dalla fornitura del singolo prodotto industriale più che dalla messa in opera. In tali casi il parere di congruità risulta difficile da valutare considerato la varietà dei prodotti previsti dal mercato e la peculiarità di ciascun prodotto industriale. Il presente obiettivo si propone di effettuare una indagine di mercato sui costi dei principali dispositivi attualmente in commercio, anche attraverso l'analisi dei preventivi presentati in allegato alle domande di contributo pervenute negli ultimi due anni, al fine di determinare per ognuno un costo medio di riferimento da utilizzare nell'ambito della verifica di congruità della spesa. Al termine dell'indagine sarà prodotta una relazione contenente l'analisi e i costi medi determinati.	100	OM26006

Comune di Bari

Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
nell'ambito		

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26185001 - Efficientamento energetico ERP Il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) ha ufficializzato il decreto Conto Termico 3.0 (D.M. 07/08/2025, pubblicato in G.U. n.224 del 26/10/2025. Il provvedimento aggiorna e potenzia il meccanismo di incentivazione per interventi di piccole dimensioni finalizzati a incrementare l'efficienza energetica e la produzione di energia termica da fonti rinnovabili negli edifici. il decreto entrerà in vigore il 25/12/2025, trascorsi 90 giorni dalla pubblicazione. Successivamente, il GSE avrà 60 gg. per aggiornare il portale telematico e le regole applicative: la piena operatività del Conto Termico 3.0 è quindi attesa per febbraio 2026. Il patrimonio immobiliare del Comune di Bari destinato a edilizia economica popolare necessita di continui interventi manutentivi, di carattere sia ordinario che straordinario, che garantiscono il permanere delle condizioni di abitabilità richiesta dalla legge per l'edilizia residenziale. Grazie alle possibilità offerte dal PNNR negli ultimi anni è stato possibile finanziare e avviare i lavori di efficientamento energetico su 13 edifici di ERP E' necessario però prevedere analoghi interventi di efficientamento energetico anche sui numerosi edifici che costituiscono il patrimonio ERP dell'ente. Occorre quindi guardare a nuove possibilità di finanziamento attualmente a disposizione e in particolare alle possibilità offerte dal nuovo Conto Termico. Il presente obiettivo consiste nella valutazione dell'applicabilità degli incentivi previsti dal suddetto D.M. al patrimonio di ERP attraverso anche lo studio di casi analoghi attuati da altri enti e nella produzione di una relazione che potrà costituire la base di riferimento per futuri interventi manutentivi.	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180001
Responsabile: NARDULLI PIERINA

Ripartizione Patrimonio

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003001
Piano Urbanistico Generale

Programma R.P.P.: 120 - Gestione del Patrimonio e Politiche per l'Abitare

Centro di Costo: 120 - Patrimonio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

individuazione area realizzazione cimitero animali di affezione e regolamento

individuazione area realizzazione cimitero animali di affezione e regolamento

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26180001A01 - Studio regolamento regionale n. 8/2015 Studio regolamento regionale n. 8/2015 che disciplina la materia della polizia mortuaria e dei cimiteri degli animali	31/03/2026					
OP26180001A02 - individuazione area realizzazione cimitero individuazione area realizzazione cimitero	31/05/2026					
OP26180001A03 - Predisposizione Regolamento Comunale Predisposizione Regolamento Comunale		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180001
Responsabile: NARDULLI PIERINA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26180001A01	S	470 - Servizio Cimiteriale	5581	Personale: assegni ed indennità
OP26180001A02	S	470 - Servizio Cimiteriale	5581	Personale: assegni ed indennità
OP26180001A03	S	470 - Servizio Cimiteriale	5581	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26180001A01	1014800	CAROFIGLIO LUCIA ANNA	CATEGORIA B	10,0
	1017700	SCARPELLINO FLORIANA	CATEGORIA C	10,0
	361400	Virgilio Lorenzo	CATEGORIA A	3,0
	392600	Patruno Vincenza	CATEGORIA B	20,0
	860000	Sedicina Mario	CATEGORIA A	20,0
OP26180001A02	1014800	CAROFIGLIO LUCIA ANNA	CATEGORIA B	10,0
	1017700	SCARPELLINO FLORIANA	CATEGORIA C	10,0
	361400	Virgilio Lorenzo	CATEGORIA A	3,0
	392600	Patruno Vincenza	CATEGORIA B	20,0
	860000	Sedicina Mario	CATEGORIA A	20,0
OP26180001A03	1014800	CAROFIGLIO LUCIA ANNA	CATEGORIA B	10,0
	1017700	SCARPELLINO FLORIANA	CATEGORIA C	10,0
	361400	Virgilio Lorenzo	CATEGORIA A	3,0
	392600	Patruno Vincenza	CATEGORIA B	20,0
	860000	Sedicina Mario	CATEGORIA A	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180001
Responsabile: NARDULLI PIERINA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Redazione disciplina polizia Mortuaria animali di affezione ed individuazione area di sepoltura al fine di normare nell'ambito del servizio cimiteriale l'attività in parola	Inserimento in ODE Proposta di Regolamento	1		

Stakeholders
Cittadini
Organizzazioni/associazioni

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180501
Responsabile: DE PARIGI ROSA

Ripartizione Patrimonio

Settore Gestione Patrimonio ed Inventari

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005009
Legalità e l'antimafia sociale

Programma R.P.P.: 120 - Gestione del Patrimonio e Politiche per l'Abitare

Centro di Costo: 120 - Patrimonio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione proposta di regolamento beni confiscati

Considerata la necessità di regolamentare le attività relative alla gestione dei beni confiscati, si ritiene necessario predisporre una bozza di proposta di regolamento avente ad oggetto la materia nel rispetto del Codice Antimafia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26180501A01 - Analisi delle attività compiute con riferimento ai beni confiscati Analisi delle attività compiute con riferimento ai beni confiscati	30/04/2026					
OP26180501A02 - Esame comparativo regolamenti in materia adottati da altri enti territoriali Esame comparativo regolamenti in materia adottati da altri enti territoriali		30/09/2026				
OP26180501A03 - Predisposizione bozza di regolamento sui beni confiscati Predisposizione bozza di regolamento sui beni confiscati		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180501
Responsabile: DE PARIGI ROSA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26180501A01	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità
OP26180501A02	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità
OP26180501A03	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26180501A01	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	5,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	10,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	5,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	5,0
	946600	Lorusso Nicola	CATEGORIA D	30,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	5,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	5,0
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	5,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	30,0
OP26180501A02	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	5,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	10,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	5,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	5,0
	946600	Lorusso Nicola	CATEGORIA D	30,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	5,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26180501
Responsabile: DE PARIGI ROSA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	5,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	30,0
OP26180501A03	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	5,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	10,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	5,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	5,0
	946600	Lorusso Nicola	CATEGORIA D	30,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	5,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	5,0
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	5,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Gestione più efficace dei beni confiscati alla criminalità organizzata appartenenti al patrimonio dell'ente	Inserimento in ODE proposta di regolamento	1		

Stakeholders
Cittadini
Enti no profit

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26183001
Responsabile: Lorusso Nicola

Ripartizione Patrimonio

Settore Gestione Patrimonio ed Inventari

Pos. Org. Strutturale Gestione Patrimonio

Programma R.P.P.: 120 - Gestione del Patrimonio e Politiche per l'Abitare

Centro di Costo: 120 - Patrimonio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione schede informative contenenti dati relativi a i singoli beni confiscati

Vista la necessità di velocizzare ed efficientare l'azione amministrativa si ritiene utile predisporre schede informative contenenti dati relativi a i singoli beni confiscati

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26183001A01 - Ricognizione dei beni confiscati appartenenti al patrimonio comunale Ricognizione dei beni confiscati appartenenti al patrimonio comunale	30/04/2026					
OR26183001A02 - Consultazione banche dati Consultazione catasto, agenzia delle entrate, agenzia nazionale beni confiscati per l'acquisizione dati sui beni confiscati		30/09/2026				
OR26183001A03 - Predisposizione schede per ogni singolo bene confiscato Predisposizione schede per ogni singolo bene confiscato		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26183001

Responsabile: Lorusso Nicola

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26183001A01	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità
OR26183001A02	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità
OR26183001A03	S	120 - Patrimonio	1574	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26183001A01	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	5,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	5,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	5,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	5,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	10,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	40,0
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	20,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	10,0
OR26183001A02	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	100,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	100,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	100,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	100,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	100,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26183001
Responsabile: Lorusso Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26183001A03	1023500	PATRUNO GRAZIA	CATEGORIA C	5,0
	1068400	VARRECCHIA VALENTINA	CATEGORIA C	5,0
	1069100	DI LELLA DANIELE	CATEGORIA C	5,0
	426700	Scatigna Giovanni	CATEGORIA C	5,0
	966500	MENNUNI MICHELE	CATEGORIA C	10,0
	974900	L'ABBATE FRANCESCO	CATEGORIA C	40,0
	998000	FIORE BENEDETTO	CATEGORIA D	20,0
	999700	DIFINO NICOLA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Riduzione dei tempi di consultazione finalizzata all'efficientamento dei procedimenti amministrativi	presentazione all'Amministrazione Comunale del report finale sui risultati dell'attività svolta	1		

Stakeholders
Associazioni di volontariato
Cittadini
Enti no profit

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26181001
Responsabile: Milano Pasquale

Ripartizione Patrimonio

Pos. Org. Strutturale Controllo gestione autotrasporti funebri e servizi cimiteriali

Programma R.P.P.: 430 - Servizi necroscopici e cimiteriali

Centro di Costo: 470 - Servizio Cimiteriale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Creazione anagrafica arciconfraternite e ass.concess.rie edicole funerarie Cimitero di Bari

Creazione anagrafica arciconfraternite e associazioni concessionarie di edicole funerarie nel Cimitero di Bari

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26181001A01 - Creazione anagrafica arciconfraternite e ass.concess.rie edicole funerarie Cimitero di Bari Reperimento dati anagrafici arciconfraternite e associazioni	30/06/2026					
OR26181001A02 - Creazione anagrafica arciconfraternite e ass.concess.rie edicole funerarie Cimitero di Bari Creazione database informatico anagrafica		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26181001
Responsabile: Milano Pasquale

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26181001A01	S	470 - Servizio Cimiteriale	5581	Personale: assegni ed indennità
OR26181001A02	S	470 - Servizio Cimiteriale	5581	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26181001A01	386100	Straniero Salvatore	CATEGORIA B	20,0
	402200	Sciacqua Antonio	CATEGORIA A	10,0
	402700	Tanzi Antonio	CATEGORIA A	20,0
	815800	Mininni Maria	CATEGORIA A	10,0
	859800	Trizio Tommaso	CATEGORIA A	10,0
	860000	Sedicina Mario	CATEGORIA A	20,0
	866600	Santamato Antonia	CATEGORIA A	10,0
OR26181001A02	386100	Straniero Salvatore	CATEGORIA B	20,0
	402200	Sciacqua Antonio	CATEGORIA A	10,0
	402700	Tanzi Antonio	CATEGORIA A	20,0
	815800	Mininni Maria	CATEGORIA A	10,0
	859800	Trizio Tommaso	CATEGORIA A	10,0
	860000	Sedicina Mario	CATEGORIA A	20,0
	866600	Santamato Antonia	CATEGORIA A	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26181001

Responsabile: Milano Pasquale

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Realizzazione banca dati	presentazione all'Amministrazione Comunale n.1 report finale sull'attività svolta	1		

Stakeholders
Cittadini
Organizzazioni/associazioni

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26182001
Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

Ripartizione Patrimonio

Pos. Org. Strutturale Edilizia Economica Popolare

Programma R.P.P.: 370 - Edilizia residenziale pubblica

Centro di Costo: 390 - E.R.P.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Digitalizzazione istanze di assegnazione in sanatoria del Sett. ERP

Realizzazione di un sistema integrato per la gestione digitale delle istanze di assegnazione in sanatoria nel settore dell'Edilizia Residenziale Pubblica, attraverso la digitalizzazione dell'archivio cartaceo esistente e l'informatizzazione del processo di presentazione e gestione delle nuove istanze.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26182001A01 - Censimento e classificazione delle istanze di assegnazione in sanatoria Censimento e classificazione in ordine temporale delle istanze di assegnazione in sanatoria già presentate in formato cartaceo	30/04/2026					
OR26182001A02 - Digitalizzazione e inserimento dati in un sistema informatico gestionale. Digitalizzazione (scansione e indicizzazione) e inserimento dei dati in un sistema informatico gestionale.	30/06/2026					
OR26182001A03 - Sviluppo piattaforma digitale per presentazione delle nuove istanze Sviluppo di una piattaforma digitale per la presentazione delle nuove istanze		31/10/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26182001
Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26182001A04 - Definizione di un flusso o procedimento di lavoro informatizzato per l'istruttoria Definizione di un flusso o procedimento di lavoro informatizzato per l'istruttoria		30/11/2026				
OR26182001A05 - pubblicazione della piattaforma sul portale pubblicazione della piattaforma sul portale		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26182001A01	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26182001A02	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26182001A03	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26182001A04	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26182001A05	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26182001A01	1022500	MENNUNI TIZIANA	CATEGORIA C	8,0
	1025000	MAIULLARI FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	814200	Melarosa Rosa	CATEGORIA B	8,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	20,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26182001
Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	951900	ARMENISE VALERIA	CATEGORIA D	25,0
	978300	Ingravallo Donata		8,0
	987300	SETTANNI OLIMPIA	CATEGORIA C	8,0
	992900	SCIANATICO VINCENZO	CATEGORIA D	8,0
OR26182001A02	1022500	MENNUNI TIZIANA	CATEGORIA C	8,0
	1025000	MAIULLARI FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	814200	Melarosa Rosa	CATEGORIA B	8,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	20,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	7,0
	951900	ARMENISE VALERIA	CATEGORIA D	25,0
	978300	Ingravallo Donata		8,0
	987300	SETTANNI OLIMPIA	CATEGORIA C	8,0
	992900	SCIANATICO VINCENZO	CATEGORIA D	8,0
OR26182001A03	1022500	MENNUNI TIZIANA	CATEGORIA C	8,0
	1025000	MAIULLARI FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	814200	Melarosa Rosa	CATEGORIA B	8,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	20,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	7,0
	951900	ARMENISE VALERIA	CATEGORIA D	25,0
	978300	Ingravallo Donata		8,0
	987300	SETTANNI OLIMPIA	CATEGORIA C	8,0
	992900	SCIANATICO VINCENZO	CATEGORIA D	8,0
OR26182001A04	1022500	MENNUNI TIZIANA	CATEGORIA C	8,0
	1025000	MAIULLARI FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26182001
Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	814200	Melarosa Rosa	CATEGORIA B	8,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	20,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	7,0
	951900	ARMENISE VALERIA	CATEGORIA D	25,0
	978300	Ingravallo Donata		8,0
	987300	SETTANNI OLIMPIA	CATEGORIA C	8,0
	992900	SCIANATICO VINCENZO	CATEGORIA D	8,0
OR26182001A05	1022500	MENNUNI TIZIANA	CATEGORIA C	8,0
	1025000	MAIULLARI FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	814200	Melarosa Rosa	CATEGORIA B	8,0
	879300	De Lellis Laterza Carla	CATEGORIA C	20,0
	886200	Valerio Francesco	CATEGORIA C	7,0
	951900	ARMENISE VALERIA	CATEGORIA D	25,0
	978300	Ingravallo Donata		8,0
	987300	SETTANNI OLIMPIA	CATEGORIA C	8,0
	992900	SCIANATICO VINCENZO	CATEGORIA D	8,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome L'intervento mira a migliorare l'efficienza amministrativa, la tracciabilità dei procedimenti e l'accessibilità dei dati, in un'ottica di semplificazione e innovazione digitale.	Realizzazione e attivazione della piattaforma on line	1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26182001
Responsabile: CALDEO EMILIA GIORGETTA ANT

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Finalità: eliminare progressivamente l'archivio cartaceo attraverso la scansione e l'indicizzazione delle istanze pregresse Attivare un canale digitale per la presentazione e la gestione della delle nuove istanze Facilitare il lavoro degli operatori mediante strumenti digitali Offrire ai cittadini un servizio più accessibile, rapido e trasparente Assicurare una conservazione digitale conforme alle normative vigenti.	Realizzazione e attivazione della piattaforma on line			

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26184501
Responsabile: PUGLISI CLAUDIA

Ripartizione Patrimonio

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Abitare Sociale

Programma R.P.P.: 370 - Edilizia residenziale pubblica

Centro di Costo: 390 - E.R.P.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Creazione banca dati per la piattaforma gestionale

Implementazione banca dati per la piattaforma gestionale a supporto delle attività di manutenzione straordinaria degli alloggi ERP del Comune di Bari affidata per mezzo di contratti accordo quadro della durata quadriennale. La piattaforma gestionale registrerà tutti gli interventi effettuati sul singolo alloggio, in modo da creare il fascicolo del fabbricato, per tutto il patrimonio ERP di proprietà del Comune di bari.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26184501A01 - Inserimento dati relativi al patrimonio immobiliare di alloggi ERP Inserimento sulla piattaforma dei dati relativi al patrimonio immobiliare di alloggi ERP di proprietà in Bari e Provincia	30/06/2026					
OR26184501A02 - Digitalizzazione delle richieste degli assegnatari Digitalizzazione delle richieste di sopralluogo e di intervento degli assegnatari di alloggi ERP ricevute.		30/09/2026				
OR26184501A03 - Creazione della banca dati ed erogazione del servizio Creazione della banca dati ed erogazione del servizio in modalità automatica nel rapporto Comune di BARI e l¿imprese affidatarie della manutenzione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26184501
Responsabile: PUGLISI CLAUDIA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
degli alloggi ERP		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26184501A01	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26184501A02	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26184501A03	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26184501A01	1030200	DE BELLIS ROBERTO	CATEGORIA C	25,0
	1037600	DE VIVO ROSSELLA	CATEGORIA D	25,0
	897500	Cosentino Renato	CATEGORIA C	25,0
	966700	SANTAMARIA PASQUALE	CATEGORIA C	25,0
OR26184501A02	1030200	DE BELLIS ROBERTO	CATEGORIA C	25,0
	1037600	DE VIVO ROSSELLA	CATEGORIA D	25,0
	897500	Cosentino Renato	CATEGORIA C	25,0
	966700	SANTAMARIA PASQUALE	CATEGORIA C	25,0
OR26184501A03	1030200	DE BELLIS ROBERTO	CATEGORIA C	25,0
	1037600	DE VIVO ROSSELLA	CATEGORIA D	25,0
	897500	Cosentino Renato	CATEGORIA C	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26184501
Responsabile: PUGLISI CLAUDIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	966700	SANTAMARIA PASQUALE	CATEGORIA C	25,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Completamento Banca Dati ed Avvio servizio su piattaforma gestionale	presentazione all'Amministrazione Comunale di n.1 Report finale sull'attività di completamento della Banca dati	1		

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Ripartizione Patrimonio

Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26006
Housing first
Obiettivo Strategico Codice: OS26006001
Agenzia della casa

Programma R.P.P.: 120 - Gestione del Patrimonio e Politiche per l'Abitare

Centro di Costo: 390 - E.R.P.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Ottimizzazione dell'attività di verifica della congruenza richieste di contributo

Il Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale si occupa di effettuare le verifiche tecniche previste dalla L. 13 del 1989 in relazione alle richieste di contributo per interventi di abbattimento delle barriere architettoniche all'interno di edifici privati su richiesta della Ripartizione Servizi alla Persona. L'intero procedimento è stato disciplinato con regolamento approvato con Delibera di G.C. n.850 del 15/12/2016, da ultimo modificato con delibera di G.C. n.658 del 22/09/2022e e delibera di G.G. n. 364 del 10/06/2025. Nell'ambito del procedimento i tecnici del Settore effettuano un 1° sopralluogo finalizzato a verificare che i lavori non abbiano avuto inizio prima della presentazione della richiesta di contributo e la congruità della spesa. La gran parte delle richieste riguarda l'acquisto e la messa in opera di dispositivi di sollevamento (ascensori, montascale, servoscale, ecc.) il cui costo è rappresentato in maniera preponderante dalla fornitura del singolo prodotto industriale più che dalla messa in opera. In tali casi il parere di congruità risulta difficile da valutare considerato la varietà dei prodotti previsti dal mercato e la peculiarità di ciascun prodotto industriale. Il presente obiettivo si propone di effettuare una indagine di mercato sui costi dei principali dispositivi attualmente in commercio, anche attraverso l'analisi dei preventivi presentati in allegato alle domande di contributo pervenute negli ultimi due anni, al fine di determinare per ognuno un costo medio di riferimento da utilizzare nell'ambito della verifica di congruità della spesa. Al termine dell'indagine sarà prodotta una relazione contenente l'analisi e i costi medi determinati. nell'ambito

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26185001A01 - Attività di ricerca e studio Attività di ricerca e studio		31/12/2026				
OP26185001A02 - Invio Report alla Ripartizione Servizi alla Persona Invio Report alla Ripartizione Servizi alla Persona		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26185001A01	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OP26185001A02	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26185001A01	854000	Recchia Luigi	CATEGORIA C	100,0
OP26185001A02	854000	Recchia Luigi	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Stabilire il costo di riferimento dei principali dispositivi utilizzati per l'abbattimento di barriere architettoniche nelle abitazioni private al fine di ottenere una base di riferimetno per gli utenti e per i tecnici del settore	Report finale sui risultati dell'attività svolta	1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Stakeholders
Cittadini
Disabili

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Ripartizione Patrimonio

Settore Supporto Tecnico all'Abitare Sociale

Programma R.P.P.: 120 - Gestione del Patrimonio e Politiche per l'Abitare

Centro di Costo: 390 - E.R.P.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Efficientamento energetico ERP

Il Ministero dell'Ambiente e della Sicurezza Energetica (MASE) ha ufficializzato il decreto Conto Termico 3.0 (D.M. 07/08/2025, pubblicato in G.U. n.224 del 26/10/2025. Il provvedimento aggiorna e potenzia il meccanismo di incentivazione per interventi di piccole dimensioni finalizzati a incrementare l'efficienza energetica e la produzione di energia termica da fonti rinnovabili negli edifici. il decreto entrerà in vigore il 25/12/2025, trascorsi 90 giorni dalla pubblicazione. Successivamente, il GSE avrà 60 gg. per aggiornare il portale telematico e le regole applicative: la piena operatività del Conto Termico 3.0 è quindi attesa per febbraio 2026. Il patrimonio immobiliare del Comune di Bari destinato a edilizia economica popolare necessita di continui interventi manutentivi, di carattere sia ordinario che straordinario, che garantiscono il permanere delle condizioni di abitabilità richiesta dalla legge per l'edilizia residenziale. Grazie alle possibilità offerte dal PNNR negli ultimi anni è stato possibile finanziare e avviare i lavori di efficientamento energetico su 13 edifici di ERP E' necessario però prevedere analoghi interventi di efficientamento energetico anche sui numerosi edifici che costituiscono il patrimonio ERP dell'ente. Occorre quindi guardare a nuove possibilità di finanziamento attualmente a disposizione e in particolare alle possibilità offerte dal nuovo Conto Termico. Il presente obiettivo consiste nella valutazione dell'applicabilità degli incentivi previsti dal suddetto D.M. al patrimonio di ERP attraverso anche lo studio di casi analoghi attuati da altri enti e nella produzione di una relazione che potrà costituire la base di riferimento per futuri interventi manutentivi.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26185001A01 - Ricognizione normativa e procedure	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Ricognizione normativa e procedure	30/06/2026					
OR26185001A02 - Redazione Report Redazione Report		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26185001A01	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
OR26185001A02	S	390 - E.R.P.	4792	Personale: assegni ed indennità
	S	390 - E.R.P.	4793	Personale: contributi

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26185001A01	854000	Recchia Luigi	CATEGORIA C	100,0
OR26185001A02	854000	Recchia Luigi	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Individuazione di metodologie di intervento per l'utilizzo di incentivi per i lavori di manutenzione di E.R.P.	Trasmissione Report al direttore Patrimonio e all'Assessore al Patrimonio	1		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26185001
Responsabile: Grasso Pietro

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Personale

Responsabile: Ceglie Giuseppe

Settore Settore Contabilità del Personale

Responsabile: Boezio Michela

Pos. Org. Strutturale Contabilità fiscale personale in servizio

Responsabile: De Santis Ivan

Pos. Org. Strutturale Contabilità personale in servizio

Responsabile: COCOMAZZI ANNA

Pos. Org. Strutturale Trattamento Economico

Responsabile: STRAGAPEDE DOMENICO

Pos. Org. Strutturale Assunzioni e Cessazioni

Responsabile: VITA MARIAROSARIA GINA

Pos. Org. Strutturale Gestione

Responsabile: Miccolis Graziella

Pos. Org. Strutturale Organizzazione delle procedure

Responsabile: Cascione Antonio

Pos. Org. Strutturale Pensioni

Responsabile: Bruno Roberta

Pos. Org. Strutturale Stato Giuridico

Responsabile: Formicola William

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Personale

- Coordinamento delle attività di competenza della Ripartizione Personale per l'implementazione, la definizione e l'attuazione del Piano Unico su Organizzazione, Performance, Valutazione, Lavoro Agile e Transizione Digitale, in raccordo con i servizi della Direzione e con gli altri attori del processo coinvolti.
- Gestione del sistema di relazioni sindacali, anche mediante le seguenti attività: - partecipazione alla delegazione trattante di parte pubblica e supporto alla contrattazione decentrata per la disciplina degli istituti giuridici ed economici del CCNL - supporto e indirizzo alle Direzioni per garantire la coerenza tra le intese sindacali e l'applicazione degli istituti contrattuali in una unitaria politica di gestione del personale
- Presidio delle relazioni con l'Agenzia per la rappresentanza negoziale delle Pubbliche Amministrazioni, nonché con il Dipartimento della Funzione Pubblica
- Supervisione dei rapporti con la Commissione di Garanzia e con l'Ufficio Territoriale del Governo per le procedure di raffreddamento dei conflitti sindacali
- Attività giuridico-amministrative afferenti gli interventi relativi a monitoraggio, studio e interpretazione in ordine alle principali novità normative, giurisprudenziali e dottrinali in materia di personale
- Interventi in materia di sostenibilità organizzativa (telelavoro, smart working, lavoro agile, a mero titolo esemplificativo), benessere organizzativo e qualità del lavoro
- Gestione del contenzioso, d'intesa con l'Avvocatura Civica, sia in fase stragiudiziale che nelle controversie relative ai rapporti di lavoro
- Monitoraggio spesa personale dell'Ente e coordinamento attività di programmazione ed acquisizione delle risorse umane
- Rapporti con l'Organismo di Valutazione secondo le disposizioni del vigente Sistema di misurazione e valutazione della performance organizzativa ed individuale dell'Ente
- Supporto al Comitato Unico di Garanzia (CUG) e direzione Ufficio Procedimenti Disciplinari (UDP)
- Coordinamento generale della attività della Ripartizione

Settore Settore Contabilità del Personale

- Previsione e quantificazione della spesa relativa al trattamento economico fondamentale e accessorio del personale dipendente per la predisposizione del Bilancio di previsione triennale.
- Quantificazione degli accantonamenti degli oneri per i rinnovi contrattuali da stanziare sul Bilancio di previsione.
- Quantificazione, costituzione dei Fondi del salario accessorio del personale dirigente e di comparto.
- Quantificazione delle risorse variabili dei fondi per il salario accessorio del personale di comparto e dell'area separata della dirigenza.
- Monitoraggio della destinazione e degli impieghi dei fondi del salario accessorio del personale dirigente e di comparto.
- Gestione degli aspetti normativi correlati alla valorizzazione e quantificazione delle risorse variabili aggiuntive destinate all'incremento dei Fondi.
- Attività di collaborazione con la Direzione di Ripartizione per la delegazione trattante e per l'applicazione degli istituti economici.
- Conto annuale per la parte economico-finanziaria.
- Determinazione dati di competenza nell'ambito dei risparmi gestionali

Pos. Org. Strutturale Contabilità fiscale personale in servizio

- Gestione economica delle ritenute stipendiali (art. 71 D.L. 112/2008, malattie di comporto, congedi parentali)
- Adempimenti connessi alla gestione delle iscrizioni dei dipendenti alle OO.SS. - versamenti ritenuta - trasmissione tabulati iscritti - Riepiloghi numerici periodici per accertamento rappresentatività
- Adempimenti relativi alle trattenute per mantenimento coniuge e figli (emissione mensile dei mandati di pagamento), ed alle trattenute per riscatti e ricongiunzioni
- Adempimenti connessi alle ritenute volontarie per dipendenti iscritti a corsi universitari in regime di

Funzionigramma

convenzione ed altre trattenute volontarie
- Compilazione del modello F24 Enti Pubblici per il versamento delle ritenute alla fonte, dei tributi erariali, regionali e comunali
- Pubblicazione mensile dei cedolini nell'area riservata
- Dichiarazione annuale dei sostituti d'imposta modello 770
- Gestione dati fiscali individuali del personale in servizio e cessato
- Adempimenti connessi alle richieste di prestiti INPS, presiti contro cessione del quinto dello stipendio, delegazione di pagamento
- Adempimenti relativi ai conguagli fiscali annuali
- Predisposizione per la parte di competenza delle Certificazioni Uniche; gestione degli adempimenti relativi alla trasmissione delle CU all'Agenzia delle Entrate e ai sostituiti
- Adempimenti connessi ai pignoramenti presso terzi dei propri dipendenti (dichiarazione ex art. 547 c.p.c., corrispondenza con gli avvocati, trattenute mensili, emissione mensile dei mandati di pagamento)
- Gestione degli adempimenti connessi alla liquidazione dei contributi datoriali derivanti dai proventi delle sanzioni amministrative pecuniarie ex art. 208 D.lgs 285/1992
- Esecuzione delle operazioni di conguaglio derivanti dai risultati contabili dei modelli 730/4
- Adozione provvedimenti di liquidazione compenso OdV

Pos. Org. Strutturale Contabilità personale in servizio

- Attività relative agli aspetti contabili del trattamento economico del personale dipendente;
- Predisposizione elenco degli stanziamenti divisi per centri di costo relativi ai Macroaggregati del Bilancio di previsione Spesa del personale dipendente;
- Monitoraggio dei risultati parziali e di fine periodo (verifica disponibilità delle risorse) e verifica in sede di assestamento per eventuali variazioni di bilancio;
- Predisposizione dei documenti finalizzati all'impegno della spesa e aggiornamento delle imputazioni contabili delle voci retributive;
- Quantificazione delle economie da cessazione del personale dipendente;
- Compilazione quadro T (spese per il personale dell'Ente) del Questionario Unico dei fabbisogni standard della SOSE SPA di cui al D.Lgs 216/2010;
- Compilazione questionari per la predisposizione della relazione dell'organo di revisione contabile alla Sezione Regionale di Controllo della Corte dei Conti sui Bilanci di previsione e sui Rendiconti (art 1, comma 166 legge 23/12/2005 n 266);
- Supporto alla Direzione di Settore per la compilazione delle tabelle del Conto Annuale per la parte di propria competenza;
- Adempimenti I.N.A.I.L: inserimento Posizione assicurativa territoriale (PAT);
- Adempimenti relativi alla liquidazione del trattamento fondamentale e accessorio al personale dipendente: elaborazione buste paga ed attività correlate, precedenti e susseguenti.
- Attività relative alla gestione del trattamento economico del personale comandato e distaccato e quantificazione dei dati di previsione della spesa):

- per i comandi in uscita: caricamento e pagamento mensile in busta paga delle voci del trattamento economico fondamentale spettante quale dipendente del Comune e del salario accessorio quantificato dagli Enti di destinazione e redazione prospetti spese per richieste di rimborso;
- per i comandi in entrata: verifica della correttezza delle richieste di rimborso degli oneri formulate periodicamente dagli enti di appartenenza.

- Attività rivolte all'erogazione dei compensi progettuali e degli incentivi per funzioni tecniche e verifica tetti compensi incentivanti e diritti avvocati, rispetto alla retribuzione.
- Attività connesse all'adesione del personale al Fondo Perseo Sirio - Fondo Pensione Complementare dei lavoratori della Pubblica Amministrazione.
- Attività relative alle Denunce contributive mensili.

Pos. Org. Strutturale Trattamento Economico

- Applicazione Istituti contrattuali economici previsti dai Contratti Collettivi Nazionali del Lavoro (Funzioni Locali, Dirigenza, Segretari Comunali)

Funzionigramma

- Applicazione dei contratti decentrati integrativi relativi al trattamento economico accessorio
- Provvedimenti riguardanti le indennità di turnazione, reperibilità, maggiorazione oraria, lavoro festivo e notturno
- Provvedimenti di attribuzione trattamento economico al personale trasferito al Comune di Bari per mobilità
- Provvedimenti relativi all'adozione del Fondo Ore Straordinario
- Adempimenti connessi all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato per i Dirigenti in servizio a tempo indeterminato e determinato
- Adempimenti connessi all'attribuzione della retribuzione di posizione e di risultato per i titolari di Posizioni di Elevata Qualificazione
- Adempimenti connessi all'attribuzione delle P.E.O. (Istruttoria preliminare con predisposizione graduatoria provvisoria, verifica di eventuali ricorsi od errori della procedura, stesura graduatoria definitiva) e della Produttività
- Adempimenti connessi alla applicazione del CCNL relativo al Segretario Comunale e liquidazione compenso al sostituto del Segretario Comunale nei giorni di assenza dello stesso
- Liquidazione del trattamento di missione al personale in trasferta

Pos. Org. Strutturale Assunzioni e Cessazioni

- Elaborazione regolamentazione in materia di accesso e di progressione in carriera (progressione tra le aree) e relativa riqualificazione del personale.
- Programmazione triennale del fabbisogno di personale sulla base degli indirizzi della Direzione Generale con esame delle richieste quantitative e qualitative di personale e ricognizione delle eventuali eccedenze.
- Provvedimenti per l'espletamento dei concorsi e delle selezioni esterne ed interne ed adempimenti connessi (indizione concorsi, nomine commissioni giudicatrici e corresponsione compensi alle stesse, pubblicità del bando, richieste all'ARPAL di avvio a selezione, autorizzazione assunzioni a tempo determinato, avvisi pubblici, individuazione sedi di esame e relative autorizzazioni, fornitura materiale di cancelleria alle commissioni, affidamenti per allestimento e sede di espletamento concorsi, controlli ecc.).
- Segreteria delle Commissioni di concorso e di selezione.
- Contenzioso stragiudiziale, accesso agli atti ai sensi della L. 241/90 e contenzioso giudiziale relativo alle procedure di reclutamento e relazioni istruttorie a supporto dell'Avvocatura Civica.
- Provvedimenti di assunzione dei vincitori di concorso e adempimenti connessi (verifica e approvazione delle operazioni concorsuali, delle graduatorie e assunzione dei vincitori, raccolta e controllo della documentazione, lettere di assunzione, stipula contratti individuali di lavoro, conferma in servizio a seguito periodo di prova, controllo a campione dichiarazioni di autocertificazione e dichiarazioni sostitutive rese in sede concorsuale dai candidati idonei ed adempimenti conseguenti) Art. 15 L. 183/2011 (legge sulla decertificazione).
- Provvedimenti di assunzione personale appartenente alle categorie protette (disabili, vittime del terrorismo e della criminalità organizzata centralinisti non vedenti, ecc.,
- Provvedimenti di assunzione di personale a tempo indeterminato, a tempo determinato, a tempo pieno e part-time, extra-organico, stagionale, nonché di personale proveniente da Enti soppressi.
- Ricorso a forme contrattuali flessibili.
- Provvedimenti di mobilità di personale tra Enti e utilizzo in posizione di comando.
- Assegnazione temporanea ex art. 42bis D.lgs 151/2001 personale in servizio.
- Convenzione tra Enti per utilizzo congiunto di personale in servizio ex art. 23 del CCNL 2019/2021.
- Adempimenti relativi all'osservanza delle disposizioni riguardanti le assunzioni obbligatorie delle categorie protette e gestione prospetti informativi diritto al lavoro dei disabili ex lege n.68/1999.
- Ordinamento professionale e adeguamento alle normative contrattuali vigenti.
- Provvedimenti di cessazione dal servizio (collocamenti a riposo d'ufficio, dimissioni volontarie con o senza conservazione del posto, recesso consensuale durante il periodo di prova, recesso datoriale per mancato superamento del periodo di prova, licenziamenti disciplinari a seguito di provvedimenti UPD).
- Provvedimenti di ricostituzione del rapporto di lavoro ai sensi dell'art. 26 del CCNL 2019/2021 e di riassunzione su richiesta del lavoratore, durante il periodo di conservazione del posto.
- Provvedimenti di trattenimento in servizio e di revoca dei pensionamenti.
- Liquidazione indennità di mancato preavviso ed indennità di cessazione servizio non di ruolo.
- Redazione del Conto Annuale per la parte di competenza.

Pos. Org. Strutturale Gestione

Funzionigramma

- Supporto all'Ufficio dei Procedimenti Disciplinari: gestione del procedimento dall'attivazione al provvedimento finale e adempimenti consequenziali.
- Relazioni sindacali: supporto giuridico alla delegazione trattante di parte pubblica.
- Rappresentatività sindacale ai fini della contrattazione collettiva e conseguenti adempimenti.
- Adempimenti connessi al funzionamento del CUG (Comitato Unico di Garanza).
- Controllo della corretta qualificazione delle presenze/assenze e adempimenti conseguenti.
- Normativa contrattuale e legislativa in materia di pubblico impiego nell'Ente: adempimenti conseguenziali relativi alla loro applicazione.
- Adempimenti connessi alla concessione aspettative e permessi vari, distacchi sindacali.
- Adempimenti connessi alla concessione e gestione dei permessi per motivi di studio riconosciuti dal CCNL vigente.
- Istruttoria e rilascio autorizzazioni in materia di riconoscimenti benefici L.104/1992 e D.Lgs. 151/2001.
- Adempimenti relativi agli infortuni in servizio.
- Procedimenti per il riconoscimento di infermità dipendente da causa di servizio e liquidazione di equo indennizzo e eventuali rimborsi spese mediche.
- Istruttoria del procedimento per mutamento mansioni per inabilità fisica.
- Adempimenti connessi all'attribuzione dei buoni pasto sostitutivi del servizio di mensa e loro relativo utilizzo.
- Adempimenti relativi all'articolazione dell'orario di servizio e di lavoro, degli uffici comunali, in funzione del miglioramento della qualità dei servizi, dell'ampliamento della fruibilità degli stessi e all'armonizzazione dei rapporti funzionali con altre amministrazioni.
- Autorizzazioni all'espletamento di incarichi professionali esterni a anagrafe delle prestazioni.
- Adempimenti D.Lgs. 81/2008 e s.m.i., connessi con la gestione del personale, gestione del rapporto contrattuale con l'affidatario del Servizio di Sorveglianza Sanitaria.
- Liquidazione indennità sostitutive delle ferie non fruite e del mancato preavviso, ai dipendenti e ai loro eredi.
- Attribuzione encomi.
- Patrocino legale.

Pos. Org. Strutturale Organizzazione delle procedure

- Gestione degli adempimenti relativi al servizio di manutenzione e assistenza dei sistemi informatici della ripartizione relativi alla gestione del personale.
- Gestione degli adempimenti connessi ai contratti di fornitura e manutenzione degli apparecchi per la rilevazione delle presenze.
- Gestione degli adempimenti connessi al software rilevazione delle presenze.
- Rilevazione delle assenze e delle presenze per tutto il personale dell'Amministrazione, anche in relazione all'impostazione all'orario di lavoro, alla sua modifica, alla verifica del corretto sviluppo giornaliero e periodico.
- Elaborazione dei dati relativi alle presenze ed assenze di tutto il personale finalizzato alla rilevazione statistica.
- Coordinamento delle attività dei referenti del personale di ogni singola struttura comunale in relazione alla corretta elaborazione della rilevazione della presenza.
- Attività di supporto e formazione ai referenti periferici del personale per il corretto utilizzo del software.
- Adempimenti connessi al servizio di fornitura dei badge, ed attribuzione e distribuzione degli stessi ai dipendenti comunali.
- Gestione della piattaforma informatica per gli accordi di lavoro agile, relativa archiviazione ed adempimenti conseguenti.
- Gestione della piattaforma informatica per la Valutazione non gerarchica.
- Referente per la sezione Allegati Amministrazione Trasparente della intranet comunale per la pubblicazione delle dichiarazioni dei dirigenti comunali in merito agli obblighi previsti dal D.LGS 33/2013
- Adempimenti in materia di Trasparenza ed Anticorruzione relativamente al Tab "Personale" della sezione Amministrazione Trasparente del Portale Comunale.
- Redazione conto annuale per la parte relativa alle giornate di assenza del personale comunale e collaborazione alla redazione dei flussi trimestrali relativamente alle ore lavorate del personale.

Pos. Org. Strutturale Pensioni

Funzionigramma

- Lavorazione pensione CPDEL (Cassa Pensioni Dipendenti Enti Locali) del personale cessato.
- Adempimenti con l'INPS mediante gestionale Passweb ai fini pensionistici:

- Accredito figurativo (Servizio militare di Leva ai sensi L. 274/1991 Art. 1; Riconoscimento maternità ai sensi D.lgs.151/2001 Art. 25);
- Riscatti ai sensi della L. 184/1997: (diplomi universitari, diplomi di laurea, diplomi di specializzazione, dottorati di ricerca, titoli accademici introdotti dal decreto 3 novembre 1999, n. 509, diplomi rilasciati dagli Istituti di Alta Formazione Artistica e Musicale; Servizio militare eccedente la leva; Maternità facoltativa ai sensi D.lgs. 151/2001 Art. 35);
- Ricongiunzioni: (Servizi resi presso lo Stato ai sensi L. 523/54 e 1092/73; Periodi assicurativi dei lavoratori ricongiungibili ai fini previdenziali ai sensi L. 29/79 art. 2; Periodi assicurativi dei lavoratori presso enti pubblici soppressi ricongiungibili ai fini previdenziali ai sensi L. 29/79 Art. 6; Periodi di iscrizione agli albi professionali ai sensi L. 45/90).

- Compilazione "Ultimo Miglio" e certificazione dei dati giuridici ed economici mediante procedura Passweb per ricongiunzioni o riscatti.
- Sistemazione delle posizioni previdenziali del personale e relativa certificazione mediante il sistema Passweb (con esclusione dei dati gestiti da ListaPosPA/Uniemens) sia ai fini della erogazione della pensione che in caso di domanda di riscatto e ricongiunzione.
- Inserimenti anticipi DMA mensile mediante procedura Passweb per i mesi ancora da retribuire dal momento dell'istanza di pensionamento fino alla cessazione.
- Compilazione "Ultimo Miglio" per la riliquidazione delle pensioni per miglioramenti contrattuali, progressioni economiche e trattamenti accessori.
- Costituzione ed aggiornamento dei fascicoli previdenziali individuali.
- Tenuta e aggiornamento di apposito registro con annotazione dei piani di ammortamento riferiti a decreti di ricongiunzione e/o riscatto emessi dall'INPS per l'emissione mensile dei mandati di pagamento relativi alle rate trattenute ai dipendenti.
- Computo dell'anzianità di servizio e dei requisiti per il pensionamento da parte del personale in servizio.
- Dispense dal servizio, pensioni per inabilità al lavoro, ecc.
- Istruttoria domande di pensioni privilegiate.
- Liquidazione TFR/TFS INADEL del personale cessato.
- Trasmissione per il personale cessato di provvedimenti INPS di riscatto ai fini della liquidazione premio fine servizio delle seguenti prestazioni: a) riscatto servizio militare di Leva; b) riscatto corsi di studi universitari; c) riscatto altri servizi valutabili ai fini TFS.

- Ad ogni risoluzione del rapporto di lavoro:

- Trasmissione del modello TFR INPS o mediante il gestionale Passweb dei dati utili ai fini TFR non presenti nella ListaPosPA/Uniemens;
- Compilazione "Ultimo Miglio TFS" relativo alle voci retributive fisse e continuative alla cessazione utili ai fini della liquidazione e comunicazione ai fini TFS mediante procedura Passweb per comunicare all'INPS dati utili ai fini TFS non presenti nella ListaPosPA.

- Sistemazione delle posizioni previdenziali del personale e relativa certificazione ai fini della liquidazione e degli anticipi del TFS e TFR (con esclusione dei dati gestiti da ListaPosPA/Uniemens).
- Compilazione "Ultimo Miglio" per la riliquidazione dei TFS a seguito di progressioni economiche del personale cessato.
- Trasmissione degli atti finalizzati alla liquidazione del TFS/TFR del personale cessato e/o transitato presso altre PA.
- Emissione di mandati di pagamento a seguito di ricezione di ruoli emessi dall'INPS per il personale in quiescenza.
- Compilazione per la parte di competenza del datore di lavoro dei moduli di adesione esplicita relativi al Fondo Perseo Sirio -Fondo Pensione Complementare dei lavoratori della Pubblica Amministrazione- ed inoltro all'INPS ed al Fondo Perseo.
- Consulenza ai dipendenti in materia previdenziale

Pos. Org. Strutturale Stato Giuridico

- Tenuta del ruolo e della anagrafica del personale dipendente (in servizio e cessato), anche attraverso l'utilizzo

Funzionigramma

di sistemi informatici, con relative elaborazioni ed estrazioni dei dati.

- Provvedimenti attinenti la modifica del profilo professionale.
- Adempimenti relativi ad attribuzione di funzioni e conferimento di incarichi.
- Tenuta dello schedario dei dipendenti in servizio: creazione, gestione e tenuta dei fascicoli personali, sia cartacei che informatizzati.
- Regolamentazione relativa alla gestione e tenuta dei Fascicoli Personali dei dipendenti sia cartacei che informatizzati: provvedimenti di redazione, modifica ed integrazione.
- Rilascio certificati di servizio e copia della documentazione del fascicolo personale.
- Gestione, tenuta e conservazione dell'archivio (corrente, di deposito e storico) della Ripartizione Personale e relativa regolamentazione.
- Accesso e consultazione della documentazione dell'archivio sia per finalità amministrative che di ricerca storica.
- Attività istruttoria relativa alla mobilità interna del personale.
- Assegnazione alloggi di servizio al personale dipendente ed adempimenti connessi.
- Provvedimenti di redazione, modifica ed integrazione del Regolamento sul Rapporto di Lavoro a Tempo Parziale.
- Adempimenti relativi alla trasformazione rapporti di lavoro da Tempo Pieno a Tempo Parziale e viceversa (istruttoria preliminare, adozione provvedimento e stipula contratti individuali di lavoro).
- Controlli e verifiche periodiche, mirate ed a campione, di dichiarazioni, stati, fatti o qualità, anche ai fini dell'anticorruzione, su banche dati esterne ed interne all'Ente.
- Estrazione elaborazione ed invio dei dati in modalità web sul sistema informatico "SICO" del MEF, relativi all'indagine congiunturale trimestrale (monitoraggio flussi trimestrali) relativi al turn-over del personale (Dirigenti, Personale non Dirigente, Altro Personale e Personale a tempo Determinato) e delle ore lavorate, relativamente al personale in servizio a fine mese e nel corso del mese.
- Redazione del Conto annuale per la parte relativa al numero dei dipendenti, coordinamento generale ed inserimento dati sul sistema informatico "SICO" del MEF.
- Compilazione Quadro D (Dati relativi al Personale dell'Ente rilevato per Funzione) del Questionario Unico dei fabbisogni standard della SOSE SPA di cui al D.Lgs 216/2010;
- Attività di formazione del personale di interesse generale, a carattere obbligatorio, a contenuto strategico ed altamente qualificato, sia per quanto attiene la fase di pianificazione che di attuazione, svolta anche in cooperazione con Enti ed Istituzioni pubbliche di formazione.
- Adempimenti relativi al personale distaccato a diverso titolo presso gli uffici giudiziari (predisposizione convenzione, deliberazione di Giunta, accertamento in entrata e rendicontazione)

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Personale	Obiettivo Operativo	1
Settore Settore Contabilità del Personale	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Contabilità fiscale personale in servizio	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Contabilità personale in servizio	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Trattamento Economico	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Assunzioni e Cessazioni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Organizzazione delle procedure	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Pensioni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Stato Giuridico	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Personale	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1
Settore Settore Contabilità del Personale	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Elenco Obiettivi

Personale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26210001 - Realizzazione e redazione partecipata di un piano di formazione triennale Provvedere alla realizzazione di una procedura aperta di dialogo e confronto per la formazione e redazione di un piano di formazione triennale del personale dirigenziale e di comparto dell'Amministrazione comunale. Questo approccio collaborativo garantisce ha l'obiettivo di elaborare una formazione mirata alle esigenze reali del dipendente e promuove il dialogo e la condivisione dei differenti punti di vista dei partecipanti coinvolti. La co-progettazione del Piano coinvolgerà attivamente i soggetti del contesto al fine di definire al meglio obiettivi e i percorsi di formazione.	100	OM26005

Settore Contabilità del Personale

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26210501 - Analisi ed elaborazione di una proposta di welfare integrativo Analisi ed elaborazione di una proposta, da sottoporre Direzione Generale e alla Direzione del personale, di welfare integrativo per il personale dipendente e dirigente alla luce dei nuovi CCNL FL e Area Fl e degli interventi giuscontabili. La definizione di tale proposta risulta innovativa e auspicata dagli ultimi incontri con le delegazioni trattati di parte pubblica e sindacale sia relative al personale del comparto che al personale dirigente anche in considerazione del fatto che, attualmente, i contratti decentrati vigenti del Comune di Bari non disciplinano l¿istituto del welfare integrativo.	100	OM26005

Contabilità fiscale personale in servizio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26212001 - Digitalizzazione documentale delle istanze di iscrizione e cancellazione sindacale dall¿anno 2023 L¿obiettivo ha come scopo la progettazione, realizzazione e attivazione di un archivio digitale organizzato per fascicoli personali finalizzato alla gestione documentale delle istanze presentate dai dipendenti relative all¿iscrizione e alla cancellazione da organizzazioni sindacali. L¿attività si articolerà in più fasi distinte: nella prima fase si procederà al recupero, scansione e digitalizzazione di tutte le istanze presentate dai dipendenti a partire dall¿anno 2023; nella seconda fase si procederà al riordino delle istanze pervenute con codifica delle stesse e predisposizione dell¿archivio. A partire da ottobre tutte le nuove istanze sia di iscrizione che di cancellazione verranno acquisite esclusivamente in formato digitale e archiviate direttamente nel fascicolo elettronico del dipendente, l¿introduzione del suddetto articolo comporterà numerosi benefici sia in termini di efficienza operativa che di sostenibilità ambientale, oltre a un miglioramento generale della qualità della gestione documentale.	100

Contabilità personale in servizio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26213001 - Trasmissione nulla osta per la liquidazione del trattamento accessorio L¿obiettivo dell¿Ufficio Contabilità del personale in servizio si colloca nel più ampio processo di digitalizzazione che la Ripartizione Personale persegue da diverso tempo. Esso ha la finalità di ridurre i tempi di elaborazione e caricamento degli importi relativi alle voci stipendiali riguardanti il trattamento accessorio del personale dipendente del Corpo di Polizia Municipale (indennità di turnazione in particolare) tramite l¿implementazione della piattaforma disponibile in hub dipendenti sulla intranet comunale. Tale piattaforma consente di collegare i due gestionali in uso nella Ripartizione, quello relativo alla rilevazione delle presenze e quello relativo alla gestione contabile del personale, formulando sulla piattaforma il nulla osta alla liquidazione che nel momento in cui è firmato dal Dirigente Responsabile consente la contabilizzazione automatica nel cedolino di riferimento. La reingegnerizzazione del procedimento in essere permette la riduzione dei tempi di elaborazione dei nulla osta, la certezza dei tempi di pagamento e l¿abbattimento di possibili errori correlati all¿inserimento manuale o tramite file attualmente in uso.	100

Trattamento Economico

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26216001 - Definizione proposta di piattaforma contrattuale Definizione proposta di piattaforma contrattuale da presentare alla delegazione di parte pubblica per la trattativa sindacale limitatamente al trattamento accessorio del personale di comparto afferente alla PoEQ Trattamento Economico conformemente al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente pro tempore ed agli orientamenti applicativi ARAN.	100

Assunzioni e Cessazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26211001 - Revisione organica della Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari. Revisione integrale della Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.), da ultimo modificata con delibera di Giunta comunale n. 94 del 22/02/2024 e predisposizione del nuovo testo regolamentare, alla luce delle mutate esigenze dell¿Amministrazione e al fine di adeguarne il contenuto alle modifiche legislative medio tempore intervenute, in un ottica di snellimento dei procedimenti e miglioramento della capacità amministrativa.	100

Gestione

Gestione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26215001 - Realizzazione di un form di inserimento dati e registrazione dei Giudizi di Idoneità L¿obiettivo è quello di provvedere alla realizzazione di una banca dati digitale contenente le informazioni relative ai Giudizi di Idoneità rilasciati dal medico competente nel corso dell¿arco lavorativo, a partire dai giudizi rilasciati in fase assunzionale, a quelli relativi alle visite periodiche, a richiesta del dipendente o atra tipologia ancora. Di ogni certificazione verranno estratti i dati essenziali (soggetto certificatore, data visita, data rilascio, esito, eventuali prescrizioni, esami specifici eseguiti, eventuali nuove programmazioni, ecc.) in maniera da poter avere un quadro immediatamente disponibile al fin di poter ricostruire la storia sanitaria del dipendente, senza dover ricorre alla consultazione fisica della documentazione cartacea nonché poter anche controllare eventuali termini di scadenza dei giudizi e programmare nuove visite, ovvero dipendenti che necessitano di avviamento a visita e per i quali il medico competente non vi abbia eventualmente provveduto. I dati estratti dalle certificazioni trasmesse dal Medico Competente, dovranno essere inseriti attraverso un form di accesso appositamente predisposto, di facile utilizzo in grado di consentire, sulla pagina del singolo dipendente, anche il caricamento del documento in formato digitale, in modo da essere immediatamente reperibile ad ogni occorrenza, senza dove accedere ai fascicoli cartacei che in questa maniera vedranno una sostanziale riduzione del consumo di carta e di spazio fisico per l¿archiviazione.	100

Organizzazione delle procedure

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26217001 - Startup del nuovo modulo ¿Ferie e Permessi¿. Startup del nuovo modulo Ferie e Permessi implementato all¿interno del gestionale utilizzato per la rilevazione delle presenze nel Comune di Bari. La nuova procedura consentirà ai dipendenti di poter accedere al modulo e presentate le istanze di assenza da qualsiasi dispositivo anche esterno alla rete comunale (notebook, tablet, smartphone); la stessa funzionalità sarà consentita in fase di approvazione delle richieste da parte dei dirigenti. L¿implementazione del nuovo modulo all¿interno del gestionale per la rilevazione delle presenze porterà anche ad una maggiore cooperazione tra i due sistemi portando ad una elaborazione delle giornate lavorate più precisa ed immediata.	100

Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26218001 - Predisposizione modulistica trattamenti pensionistici e istituti previdenziali Individuazione, predisposizione e diffusione della modulistica necessaria per accedere ai diversi trattamenti pensionistici e istituti previdenziali previsti dal quadro normativo vigente significativamente mutato dalla legge di Bilancio 2025. Trasmissione agli interessati via mail e pubblicazione sulla Intranet della modulistica contenente ogni riferimento ai requisiti prescritti dalla attuale normativa al fine di ottimizzare in modo economico, efficace, informatizzato ed	100

Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
accessibile il sistema informativo sulle modalità di formulazione delle istanze in materia previdenziale e pensionistica.	

Stato Giuridico

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26219001 - Prosecuzione del Riordino Straordinario dell¿Archivio della Ripartizione Personale. L¿obiettivo organizzativo consiste nella prosecuzione di una prima attività di riordino urgente e messa in sicurezza della documentazione cartacea dell¿Archivio della Ripartizione Personale ubicata in appositi locali presso la sede dell¿ufficio conclusa nel 2022-2023. L¿obiettivo nasce dall¿esigenza di proseguire il riordino della documentazione insistente (che per la parte più vecchia è caratterizzata anche da importanza Storica trattandosi di fascicoli di oltre 40 anni dalla loro cessazione) nonché ottimizzare lo spazio fisico nell¿archivio anche alla luce del recente acquisto di nuove strutture di conservazione (armadi compattabili mobili su rotaia a volantino manuale e strutture fisse a norma) nonché l¿avvio di una parziale digitalizzazione della documentazione a conservazione perenne ex lege, e l¿avvio della procedura di scarto archivistico previa autorizzazione della competente Soprintendenza ex Art. 21 Art. 21, comma 1 lett. d) del D.lvo 2004. Parallelamente alle attività, verrà curata la formazione specifica del personale che verrà impiegato per le attività previste, in materia di archivistica (sia relativamente alle strutture cartacee che digitali), struttura ed organizzazione degli archivi, normativa su beni culturali e conservazione della documentazione. Per le attività di natura fisica e logistica ci si avvarrà anche del supporto di una ditta specializzata nel settore (in possesso di idonee certificazioni). Si rammenta che con l¿approvazione del nuovo Funzionigramma ex D.G.C. 519/2023 la ¿Gestione, tenuta e conservazione dell¿archivio (corrente, di deposito e storico) della Ripartizione Personale e relativa regolamentazione¿ è una nuova competenza assegnata alla PoEQ Stato Giuridico.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210001
Responsabile: Ceglie Giuseppe

Ripartizione Personale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005007
Bari Lavora

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Realizzazione e redazione partecipata di un piano di formazione triennale

Provvedere alla realizzazione di una procedura aperta di dialogo e confronto per la formazione e redazione di un piano di formazione triennale del personale dirigenziale e di comparto dell'Amministrazione comunale. Questo approccio collaborativo garantisce ha l'obiettivo di elaborare una formazione mirata alle esigenze reali del dipendente e promuove il dialogo e la condivisione dei differenti punti di vista dei partecipanti coinvolti. La co-progettazione del Piano coinvolgerà attivamente i soggetti del contesto al fine di definire al meglio obiettivi e i percorsi di formazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26210001A01 - Questionario informativo per una formazione consapevole. Elaborazione e somministrazione di un questionario informativo rivolto ai singoli dipendenti del Comune di Bari, circa le possibili attività formative da proporre.	30/06/2026					
OP26210001A02 - Confronto con le OO.SS. e in sede di CUG. Dialogo con le OO.SS. del personale di comparto e del personale dirigenziale attraverso tavoli di confronto. Dialogo e confronto con il Comitato		31/08/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210001
Responsabile: Ceglie Giuseppe

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Unico di Garanzia.		31/08/2026				
OP26210001A03 - Dialogo con le strutture comunali Dialogo attivo con le Direzioni delle diverse Strutture comunali del Comune di Bari e individuazione dei singoli percorsi formativi.		31/10/2026				
OP26210001A04 - Elaborazione proposta Elaborazione e proposizione del piano di formazione triennale e della relativa proposta di delibera di Giunta comunale.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26210001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210001A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26210001A01	1066600	FABRIZIO FABIO	CATEGORIA B	2,5
	378900	Nocerino Giuseppina	CATEGORIA C	5,0
OP26210001A02	858300	Lagioia Anna Maria	CATEGORIA D	7,5
OP26210001A03	812300	Catacchio Nicola	CATEGORIA A	2,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210001
Responsabile: Ceglie Giuseppe

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	975700	LOIZZO MARIA ANNA	CATEGORIA B	2,5
OP26210001A04	1066600	FABRIZIO FABIO	CATEGORIA B	2,5
	378900	Nocerino Giuseppina	CATEGORIA C	5,0
	812300	Catacchio Nicola	CATEGORIA A	2,5
	858300	Lagioia Anna Maria	CATEGORIA D	7,5
	975700	LOIZZO MARIA ANNA	CATEGORIA B	2,5

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Realizzazione di un sistema di formazione più efficiente, mirato e partecipato.	Inserimento in Odeweb di n. 1 proposta di deliberazione di Giunta comunale.	N. 1		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210501
Responsabile: Boezio Michela

Ripartizione Personale

Settore Settore Contabilità del Personale

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005007
Bari Lavora

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Analisi ed elaborazione di una proposta di welfare integrativo

Analisi ed elaborazione di una proposta, da sottoporre Direzione Generale e alla Direzione del personale, di welfare integrativo per il personale dipendente e dirigente alla luce dei nuovi CCNL FL e Area Fl e degli interventi giuscontabili. La definizione di tale proposta risulta innovativa e auspicata dagli ultimi incontri con le delegazioni trattati di parte pubblica e sindacale sia relative al personale del comparto che al personale dirigente anche in considerazione del fatto che, attualmente, i contratti decentrati vigenti del Comune di Bari non disciplinano l¿istituto del welfare integrativo.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26210501A01 - Studio, analisi e valutazione Studio, analisi e valutazione delle novelle contrattuali e giuscontabili intervenute sull¿istituto del Welfare integrativo	31/03/2026					
OP26210501A02 - Analisi contabile e fiscale Analisi dei rivolti contabili e fiscali	30/06/2026					
OP26210501A03 - Elaborazione proposta Elaborazione di una proposta con individuazione degli istituti attivabili ed eventuali impatti organizzativi.		31/10/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210501
Responsabile: Boezio Michela

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26210501A04 - Definizione e invio della proposta Definizione e invio della proposta alla Direzione Generale e Direzione del Personale per ulteriori valutazioni.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26210501A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210501A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210501A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26210501A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26210501A01	986600	COCCIA MADDALENA	CATEGORIA D	7,5
OP26210501A02	933600	TANZI VINCENZO	CATEGORIA D	7,5
OP26210501A03	1066200	De Luisi Deligio Lucia	CATEGORIA B	2,5
	397200	Induddi Margherita Anton	CATEGORIA C	5,0
OP26210501A04	837300	Trizio Felicia	CATEGORIA B	2,5
	980400	Mola Giuseppe		5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26210501
Responsabile: Boezio Michela

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Introduzione del welfare integrativo per il personale dipendente e dirigente da sottoporre Direzione Generale e alla Direzione del personale.	Trasmissione alle Direzione Generale di n. 1 proposta	100%		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26212001
Responsabile: De Santis Ivan

Ripartizione Personale

Settore Settore Contabilità del Personale

Pos. Org. Strutturale Contabilità fiscale personale in servizio

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Digitalizzazione documentale delle istanze di iscrizione e cancellazione sindacale dall¿anno 2023

L¿obiettivo ha come scopo la progettazione, realizzazione e attivazione di un archivio digitale organizzato per fascicoli personali finalizzato alla gestione documentale delle istanze presentate dai dipendenti relative all¿iscrizione e alla cancellazione da organizzazioni sindacali. L¿attività si articolerà in più fasi distinte: nella prima fase si procederà al recupero, scansione e digitalizzazione di tutte le istanze presentate dai dipendenti a partire dall¿anno 2023; nella seconda fase si procederà al riordino delle istanze pervenute con codifica delle stesse e predisposizione dell¿archivio. A partire da ottobre tutte le nuove istanze sia di iscrizione che di cancellazione verranno acquisite esclusivamente in formato digitale e archiviate direttamente nel fascicolo elettronico del dipendente, l¿introduzione del suddetto articolo comporterà numerosi benefici sia in termini di efficienza operativa che di sostenibilità ambientale, oltre a un miglioramento generale della qualità della gestione documentale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26212001A01 - Analisi del sistema Analisi del sistema con relativa valutazione di congruità tecnica economica della soluzione informatica individuata	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26212001
Responsabile: De Santis Ivan

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26212001A02 - Prima applicazione, verifica e allineamento Prima applicazione, verifica e allineamento del sistema		30/09/2026				
OR26212001A03 - Implementazione Implementazione fascicolo del dipendente.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26212001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26212001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26212001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26212001A01	837300	Trizio Felicia	CATEGORIA B	2,5
	861400	Campanella Valentina	CATEGORIA D	7,5
	933600	TANZI VINCENZO	CATEGORIA D	7,5
OR26212001A02	837300	Trizio Felicia	CATEGORIA B	2,5
	861400	Campanella Valentina	CATEGORIA D	7,5
	933600	TANZI VINCENZO	CATEGORIA D	7,5
OR26212001A03	837300	Trizio Felicia	CATEGORIA B	2,5
	861400	Campanella Valentina	CATEGORIA D	7,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26212001

Responsabile: De Santis Ivan

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	933600	TANZI VINCENZO	CATEGORIA D	7,5

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Creazione dell'archivio digitale delle istanze di iscrizione e cancellazione ad organizzazioni sindacali.	Numero di istanze di iscrizione e cancellazione inserite nell'archivio rispetto al numero delle istanze presentate a partire dall'anno 2023	100%		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26213001
Responsabile: COCOMAZZI ANNA

Ripartizione Personale

Settore Settore Contabilità del Personale

Pos. Org. Strutturale Contabilità personale in servizio

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Trasmissione nulla osta per la liquidazione del trattamento accessorio

L¿obiettivo dell¿Ufficio Contabilità del personale in servizio si colloca nel più ampio processo di digitalizzazione che la Ripartizione Personale persegue da diverso tempo. Esso ha la finalità di ridurre i tempi di elaborazione e caricamento degli importi relativi alle voci stipendiali riguardanti il trattamento accessorio del personale dipendente del Corpo di Polizia Municipale (indennità di turnazione in particolare) tramite l¿implementazione della piattaforma disponibile in hub dipendenti sulla intranet comunale. Tale piattaforma consente di collegare i due gestionali in uso nella Ripartizione, quello relativo alla rilevazione delle presenze e quello relativo alla gestione contabile del personale, formulando sulla piattaforma il nulla osta alla liquidazione che nel momento in cui è firmato dal Dirigente Responsabile consente la contabilizzazione automatica nel cedolino di riferimento. La reingegnerizzazione del procedimento in essere permette la riduzione dei tempi di elaborazione dei nulla osta, la certezza dei tempi di pagamento e l¿abbattimento di possibili errori correlati all¿inserimento manuale o tramite file attualmente in uso.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26213001A01 - Analisi del sistema Analisi del sistema presente sulla intranet comunale e adattamento alle prestazioni orarie dei dipendenti del Corpo di Polizia Locale	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26213001
Responsabile: COCOMAZZI ANNA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26213001A02 - Determinazione funzioni di collegamento tra i gestionali Determinazione delle funzioni di collegamento tra i gestionali in uso (Keros rilevazione delle presenze e Gipel modulo contabile.	30/06/2026					
OR26213001A03 - Coordinamento e prima sperimentazione Coordinamento con la Ripartizione Corpo di Polizia Locale per la definizione degli addetti al caricamento e invio dei nulla osta sulla piattaforma. Prima sperimentazione.		30/09/2026				
OR26213001A04 - Invio nulla osta Invio nulla osta per la liquidazione dell¿indennità di turnazione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26213001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26213001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26213001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26213001A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26213001A01	1066200	De Luisi Deligio Lucia	CATEGORIA B	2,5
	397200	Induddi Margherita Anton	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26213001
Responsabile: COCOMAZZI ANNA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	414900	Fraddosio Michele	CATEGORIA C	5,0
	870000	Bruzzese Giuditta	CATEGORIA C	5,0
OR26213001A02	1066200	De Luisi Deligio Lucia	CATEGORIA B	2,5
	397200	Induddi Margherita Anton	CATEGORIA C	5,0
	414900	Fraddosio Michele	CATEGORIA C	5,0
	870000	Bruzzese Giuditta	CATEGORIA C	5,0
OR26213001A03	1066200	De Luisi Deligio Lucia	CATEGORIA B	2,5
	397200	Induddi Margherita Anton	CATEGORIA C	5,0
	414900	Fraddosio Michele	CATEGORIA C	5,0
	870000	Bruzzese Giuditta	CATEGORIA C	5,0
	997600	PIERRI ROSSELLA	CATEGORIA D	7,5
OR26213001A04	1066200	De Luisi Deligio Lucia	CATEGORIA B	2,5
	397200	Induddi Margherita Anton	CATEGORIA C	5,0
	414900	Fraddosio Michele	CATEGORIA C	5,0
	870000	Bruzzese Giuditta	CATEGORIA C	5,0
	997600	PIERRI ROSSELLA	CATEGORIA D	7,5

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Reingegnerizzazione procedimento di invio e caricamento dei nulla osta alla liquidazione relativo alle indennità di turnazione del Corpo di Polizia Locale.	Trasmissione nulla osta attraverso un nuovo sistema.	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26213001
Responsabile: COCOMAZZI ANNA

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26216001
Responsabile: STRAGAPEDE DOMENICO

Ripartizione Personale

Settore Settore Contabilità del Personale

Pos. Org. Strutturale Trattamento Economico

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Definizione proposta di piattaforma contrattuale

Definizione proposta di piattaforma contrattuale da presentare alla delegazione di parte pubblica per la trattativa sindacale limitatamente al trattamento accessorio del personale di comparto afferente alla PoEQ Trattamento Economico conformemente al C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente pro tempore ed agli orientamenti applicativi ARAN.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26216001A01 - Studio, analisi e valutazione Studio, analisi e valutazione delle novelle intervenute sul trattamento accessorio con l¿approvazione del C.C.N.L. Comparto Funzioni Locali vigente pro tempore nonchè degli orientamenti applicativi ARAN.	31/05/2026					
OR26216001A02 - Definizione proposta Definizione proposta di piattaforma contrattuale da presentare alla delegazione di parte pubblica per la trattativa sindacale limitatamente al trattamento accessorio del personale di comparto afferente alla PoEQ Trattamento Economico.		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26216001
Responsabile: STRAGAPEDE DOMENICO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26216001A03 - Presentazione della proposta di piattaforma Presentazione della proposta di piattaforma contrattuale alla delegazione di parte pubblica per la trattativa sindacale		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26216001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26216001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26216001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26216001A01	980400	Mola Giuseppe		5,0
	986600	COCCIA MADDALENA	CATEGORIA D	7,5
OR26216001A02	980400	Mola Giuseppe		5,0
	986600	COCCIA MADDALENA	CATEGORIA D	7,5
OR26216001A03	980400	Mola Giuseppe		5,0
	986600	COCCIA MADDALENA	CATEGORIA D	7,5

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26216001
Responsabile: STRAGAPEDE DOMENICO

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento e adeguamento del contratto collettivo vigente.	Presentazione di n. 1 proposta di piattaforma contrattuale	N. 1		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26211001
Responsabile: VITA MARIAROSARIA GINA

Ripartizione Personale

Pos. Org. Strutturale Assunzioni e Cessazioni

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Revisione organica della Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari.

Revisione integrale della Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari (D.A.I.), da ultimo modificata con delibera di Giunta comunale n. 94 del 22/02/2024 e predisposizione del nuovo testo regolamentare, alla luce delle mutate esigenze dell¿Amministrazione e al fine di adeguarne il contenuto alle modifiche legislative medio tempore intervenute, in un ottica di snellimento dei procedimenti e miglioramento della capacità amministrativa.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26211001A01 - Analisi dalla disciplina vigente. Analisi dalla vigente Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari e del Nuovo Ordinamento professionale del Personale non dirigenziale approvato con delibera di Giunta comunale n. 798 del 17/012/2024, in sostituzione del precedente Ordinamento professionale di cui all¿Allegato A e B della vigente DAI.	31/03/2026					
OR26211001A02 - Ricognizione e studio della normativa. Ricognizione e studio della normativa in materia di reclutamento del personale, anche alla luce delle novità introdotte dal l Decreto Legge n. 25 del	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26211001
Responsabile: VITA MARIAROSARIA GINA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
14/03/2025 (c.d. ¿Decreto PA 2025¿), pubblicato in G.U. n. 61 del 14/03/2025, recante ¿Disposizioni urgenti in materia di reclutamento e funzionalità delle pubbliche amministrazioni¿, convertito con	30/06/2026					
OR26211001A03 - Predisposizione bozza. Predisposizione della bozza della nuova Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari.		30/09/2026				
OR26211001A04 - Predisposizione proposta di deliberazione di Giunta comunale. Predisposizione della proposta di deliberazione di Giunta (comprensiva di relazione tecnico-giuridica) per la successiva approvazione della nuova Disciplina degli Accessi agli Impieghi del Comune di Bari.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26211001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26211001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26211001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26211001A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26211001A01	1007300	ORICCHIO MARINA	CATEGORIA B	2,5
	1009200	MERICO STEFANIA GIORGIA	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26211001
Responsabile: VITA MARIAROSARIA GINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1015000	PAGLIARA CARMELA	CATEGORIA C	5,0
OR26211001A02	1007300	ORICCHIO MARINA	CATEGORIA B	2,5
	1009200	MERICO STEFANIA GIORGIA	CATEGORIA C	5,0
	1015000	PAGLIARA CARMELA	CATEGORIA C	5,0
OR26211001A03	1007300	ORICCHIO MARINA	CATEGORIA B	2,5
	1009200	MERICO STEFANIA GIORGIA	CATEGORIA C	5,0
	1015000	PAGLIARA CARMELA	CATEGORIA C	5,0
OR26211001A04	1007300	ORICCHIO MARINA	CATEGORIA B	2,5
	1009200	MERICO STEFANIA GIORGIA	CATEGORIA C	5,0
	1015000	PAGLIARA CARMELA	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento e semplificazione dei procedimenti di reclutamento di personale.	Presentazione ed inserimento in Odeweb di n. 1 proposta di deliberazione di Giunta comunale.	N. 1		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26215001
Responsabile: Miccolis Graziella

Ripartizione Personale

Pos. Org. Strutturale Gestione

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Realizzazione di un form di inserimento dati e registrazione dei Giudizi di Idoneità

L¿obiettivo è quello di provvedere alla realizzazione di una banca dati digitale contenente le informazioni relative ai Giudizi di Idoneità rilasciati dal medico competente nel corso dell¿arco lavorativo, a partire dai giudizi rilasciati in fase assunzionale, a quelli relativi alle visite periodiche, a richiesta del dipendente o atra tipologia ancora. Di ogni certificazione verranno estratti i dati essenziali (soggetto certificatore, data visita, data rilascio, esito, eventuali prescrizioni, esami specifici eseguiti, eventuali nuove programmazioni, ecc.) in maniera da poter avere un quadro immediatamente disponibile al fin di poter ricostruire la storia sanitaria del dipendente, senza dover ricorre alla consultazione fisica della documentazione cartacea nonché poter anche controllare eventuali termini di scadenza dei giudizi e programmare nuove visite, ovvero dipendenti che necessitano di avviamento a visita e per i quali il medico competente non vi abbia eventualmente provveduto. I dati estratti dalle certificazioni trasmesse dal Medico Competente, dovranno essere inseriti attraverso un form di accesso appositamente predisposto, di facile utilizzo in grado di consentire, sulla pagina del singolo dipendente, anche il caricamento del documento in formato digitale, in modo da essere immediatamente reperibile ad ogni occorrenza, senza dove accedere ai fascicoli cartacei che in questa maniera vedranno una sostanziale riduzione del consumo di carta e di spazio fisico per l¿archiviazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26215001A01 - Analisi dei dati Analisi dei dati relativi al contenuto dei dati comuni e variabili dei Giudizi di Idoneità.	31/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26215001
Responsabile: Miccolis Graziella

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26215001A02 - Definizione e progettazione database Definizione e progettazione della architettura del Database (creazione di tabelle, query e relative progettazione relazionali dei dati)		31/07/2026				
OR26215001A03 - Realizzazione del database Realizzazione del Database con il Form di accesso per il caricamento dei dati e creazione di reportistica (output dei dati)		30/11/2026				
OR26215001A04 - Test e validazione del sistema Test e validazione del sistema.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26215001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26215001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26215001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26215001A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26215001A01	420700	Ciavarella Patrizia	CATEGORIA D	7,5
OR26215001A02	420700	Ciavarella Patrizia	CATEGORIA D	7,5
OR26215001A03	1018200	SARACINO TERESA	CATEGORIA C	5,0
	1058100	IPPOLITO EMILIA	CATEGORIA B	2,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26215001
Responsabile: Miccolis Graziella

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	404900	Alberotanza Teresa	CATEGORIA C	5,0
	986200	TACCARELLI DELIA	CATEGORIA C	5,0
OR26215001A04	1018200	SARACINO TERESA	CATEGORIA C	5,0
	1058100	IPPOLITO EMILIA	CATEGORIA B	2,5
	404900	Alberotanza Teresa	CATEGORIA C	5,0
	420700	Ciavarella Patrizia	CATEGORIA D	7,5
	986200	TACCARELLI DELIA	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Realizzare un sistema più efficiente di conservazione e gestione dei dati relativi ai Giudizi di Idoneità, aumentando di livello di digitalizzazione dei relativi procedimenti, ottenendo anche un risparmio in termini di consumo, sia di supporti cartacei che di spazi fisici (transizione digitale).	Realizzazione e messa a regime della banca dati relativa ai Giudizi di Idoneità.	100%		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26217001
Responsabile: Cascione Antonio

Ripartizione Personale

Pos. Org. Strutturale Organizzazione delle procedure

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Startup del nuovo modulo ¿Ferie e Permessi¿.

Startup del nuovo modulo Ferie e Permessi implementato all¿interno del gestionale utilizzato per la rilevazione delle presenze nel Comune di Bari. La nuova procedura consentirà ai dipendenti di poter accedere al modulo e presentate le istanze di assenza da qualsiasi dispositivo anche esterno alla rete comunale (notebook, tablet, smartphone); la stessa funzionalità sarà consentita in fase di approvazione delle richieste da parte dei dirigenti. L¿implementazione del nuovo modulo all¿interno del gestionale per la rilevazione delle presenze porterà anche ad una maggiore cooperazione tra i due sistemi portando ad una elaborazione delle giornate lavorate più precisa ed immediata.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26217001A01 - Configurazione Configurazione del nuovo modulo ed allineamento dei dati all¿organigramma comunale.	31/03/2026					
OR26217001A02 - Creazione struttura Creazione della struttura delle autorizzazioni (assegnazione del personale a PoEQ/Direzioni.	30/06/2026					
OR26217001A03 - Razionalizzazione accessi Allineamento delle utenze di accesso alla piattaforma alle utenze di dominio (razionalizzazione degli accessi)		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26217001
Responsabile: Cascione Antonio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26217001A04 - Veridica funzionalità Avvio fase di test per verifica delle funzionalità.		30/11/2026				
OR26217001A05 - Formazione e guida all'utilizzo Formazione ed accompagnamento delle Strutture comunali all¿utilizzo della nuova piattaforma ¿Ferie e Permessi¿ (dipendenti/referenti/PoEQ/Direzioni.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26217001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26217001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26217001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26217001A04	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26217001A05	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26217001A01	350400	Albanese Giuseppe	CATEGORIA C	5,0
	356200	Gentile Anna	CATEGORIA C	5,0
	838300	Sauna Carla	CATEGORIA C	5,0
	857100	Peppino Massimo	CATEGORIA B	2,5
	895900	Maggiore Rosalba	CATEGORIA C	5,0
OR26217001A02	350400	Albanese Giuseppe	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26217001
Responsabile: Cascione Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	356200	Gentile Anna	CATEGORIA C	5,0
	838300	Sauna Carla	CATEGORIA C	5,0
	857100	Peppino Massimo	CATEGORIA B	2,5
	895900	Maggiore Rosalba	CATEGORIA C	5,0
OR26217001A03	350400	Albanese Giuseppe	CATEGORIA C	5,0
	356200	Gentile Anna	CATEGORIA C	5,0
	838300	Sauna Carla	CATEGORIA C	5,0
	857100	Peppino Massimo	CATEGORIA B	2,5
	895900	Maggiore Rosalba	CATEGORIA C	5,0
OR26217001A04	350400	Albanese Giuseppe	CATEGORIA C	5,0
	356200	Gentile Anna	CATEGORIA C	5,0
	838300	Sauna Carla	CATEGORIA C	5,0
	857100	Peppino Massimo	CATEGORIA B	2,5
	895900	Maggiore Rosalba	CATEGORIA C	5,0
OR26217001A05	350400	Albanese Giuseppe	CATEGORIA C	5,0
	356200	Gentile Anna	CATEGORIA C	5,0
	838300	Sauna Carla	CATEGORIA C	5,0
	857100	Peppino Massimo	CATEGORIA B	2,5
	895900	Maggiore Rosalba	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Ottimizzazione delle funzionalità del	Trasnissione di n. 1 circolare informativa relativa all'utilizzo	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26217001
Responsabile: Cascione Antonio

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
nuovo modulo Ferie e Permessi e migliore cooperazione tra i gestionali utilizzati per la rilevazione delle presenze	della nuova piattaforma.			

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26218001
Responsabile: Bruno Roberta

Ripartizione Personale

Pos. Org. Strutturale Pensioni

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione modulistica trattamenti pensionistici e istituti previdenziali

Individuazione, predisposizione e diffusione della modulistica necessaria per accedere ai diversi trattamenti pensionistici e istituti previdenziali previsti dal quadro normativo vigente significativamente mutato dalla legge di Bilancio 2025. Trasmissione agli interessati via mail e pubblicazione sulla Intranet della modulistica contenente ogni riferimento ai requisiti prescritti dalla attuale normativa al fine di ottimizzare in modo economico, efficace, informatizzato ed accessibile il sistema informativo sulle modalità di formulazione delle istanze in materia previdenziale e pensionistica.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26218001A01 - Individuazione dei trattamenti pensionistici e degli istituti previdenziali p Individuazione dei trattamenti pensionistici e degli istituti previdenziali previsti dal quadro normativo vigente- mutato dalla legge di Bilancio 2025- per i quali predisporre apposita modulistica per ottimizzare - in modo economico, efficace, informatizzato e accessibile -il sistema informativo sulle modalità di formulazione delle istanze in materia previdenziale e pensionistica.	31/03/2026					
OR26218001A02 - Predisposizione modulistica Predisposizione della modulistica per accedere ai		31/08/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26218001
Responsabile: Bruno Roberta

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
diversi trattamenti pensionistici e istituti previdenziali in base al mutato quadro normativo vigente, trasmissione ai richiedenti della modulistica e predisposizione del relativo questionario di		31/08/2026				
OR26218001A03 - Pubblicazione modulistica Pubblicazione sulla Intranet delle modulistica aggiornata in base al quadro normativo vigente e trasmissione a mezzo mail della modulistica ai richiedenti con raccolta dei questionari di gradimento.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26218001A01	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26218001A02	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici
OR26218001A03	S	80 - Personale	1214	Spese per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26218001A01	1052100	ALLARO ALESSANDRA	CATEGORIA C	5,0
	1063500	Cannito Francesco	CATEGORIA C	5,0
	838200	Volpicella Gaetana	CATEGORIA C	5,0
	886600	Zito Antonietta	CATEGORIA C	5,0
OR26218001A02	1052100	ALLARO ALESSANDRA	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26218001
Responsabile: Bruno Roberta

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1063500	Cannito Francesco	CATEGORIA C	5,0
	838200	Volpicella Gaetana	CATEGORIA C	5,0
OR26218001A03	1052100	ALLARO ALESSANDRA	CATEGORIA C	5,0
	1063500	Cannito Francesco	CATEGORIA C	5,0
	838200	Volpicella Gaetana	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Implementazione - mediante diffusione di apposita modulistica ai dipendenti interessati -della efficacia, efficienza ed esaustività del sistema informativo sulle modalità di formulazione delle istanze di accesso ai trattamenti pensionistici e in materia previdenziale.	Questionari di gradimento sottoposti ai dipendenti richiedenti la modulistica e le informazioni	80%		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26219001
Responsabile: Formicola William

Ripartizione Personale

Pos. Org. Strutturale Stato Giuridico

Programma R.P.P.: 60 - Risorse umane

Centro di Costo: 80 - Personale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Prosecuzione del Riordino Straordinario dell¿Archivio della Ripartizione Personale.

L¿obiettivo organizzativo consiste nella prosecuzione di una prima attività di riordino urgente e messa in sicurezza della documentazione cartacea dell¿Archivio della Ripartizione Personale ubicata in appositi locali presso la sede dell¿ufficio conclusa nel 2022-2023. L¿obiettivo nasce dall¿esigenza di proseguire il riordino della documentazione insistente (che per la parte più vecchia è caratterizzata anche da importanza Storica trattandosi di fascicoli di oltre 40 anni dalla loro cessazione) nonché ottimizzare lo spazio fisico nell¿archivio anche alla luce del recente acquisto di nuove strutture di conservazione (armadi compattabili mobili su rotaia a volantino manuale e strutture fisse a norma) nonché l¿avvio di una parziale digitalizzazione della documentazione a conservazione perenne ex lege, e l¿avvio della procedura di scarto archivistico previa autorizzazione della competente Soprintendenza ex Art. 21 Art. 21, comma 1 lett. d) del D.lvo 2004. Parallelamente alle attività, verrà curata la formazione specifica del personale che verrà impiegato per le attività previste, in materia di archivistica (sia relativamente alle strutture cartacee che digitali), struttura ed organizzazione degli archivi, normativa su beni culturali e conservazione della documentazione. Per le attività di natura fisica e logistica ci si avvarrà anche del supporto di una ditta specializzata nel settore (in possesso di idonee certificazioni). Si rammenta che con l¿approvazione del nuovo Funzionigramma ex D.G.C. 519/2023 la ¿Gestione, tenuta e conservazione dell¿archivio (corrente, di deposito e storico) della Ripartizione Personale e relativa regolamentazione¿ è una nuova competenza assegnata alla PoEQ Stato Giuridico.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26219001A01 - Completamento fasi di acquisto Completamento delle fasi di acquisto strumentazione	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26219001
Responsabile: Formicola William

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
ed affidamento servizi di supporto archivistico finalizzate alla realizzazione dell¿obiettivo ed avvio di formazione specifica per il personale (in	28/02/2026					
OR26219001A02 - Sistemazione fascicoli Sistemazione fisica dei fascicoli del personale cessato negli anni 2022-2023-2024 (trasferimento delle unità archivistiche dall¿archivio corrente all¿archivio di deposito) e redazione dei relativi elenchi di consistenza.		31/07/2026				
OR26219001A03 - Verifica documentazione Verifica della documentazione relativa ai procedimenti conclusi dei diversi uffici della Ripartizione Personale e redazione della proposta di scarto archivistico ex Art. 21, comma 1 lett. d) del D.lvo 2004.		30/11/2026				
OR26219001A04 - Collocazione fisica della documentazione Collocazione fisica della documentazione destinata alla conservazione perenne ai sensi del vigente Massimario di Conservazione e Scarto ed avvio del progetto di riordino della Sezione Storica dell¿Archivio.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26219001A01	S	80 - Personale	80101	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico
OR26219001A02	S	80 - Personale	80101	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico
OR26219001A03	S	80 - Personale	80101	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico
OR26219001A04	S	80 - Personale	80101	Servizio di conservazione e gestione dell'archivio storico

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26219001
Responsabile: Formicola William

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26219001A01	1049300	GUCCIONE ROSANNA	CATEGORIA C	5,0
	943400	ROMITO SERAFINA	CATEGORIA B	2,5
OR26219001A02	1049300	GUCCIONE ROSANNA	CATEGORIA C	5,0
	943400	ROMITO SERAFINA	CATEGORIA B	2,5
OR26219001A03	1049300	GUCCIONE ROSANNA	CATEGORIA C	5,0
	943400	ROMITO SERAFINA	CATEGORIA B	2,5
OR26219001A04	1049300	GUCCIONE ROSANNA	CATEGORIA C	5,0
	943400	ROMITO SERAFINA	CATEGORIA B	2,5

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Ottimizzazione degli spazi fisici e sistemazione logica della documentazione, con parziale digitalizzazione, favorendo da una parte la transizione digitale e dall¿altra gli obblighi di conservazione fisica ai sensi della vigente normativa dei Beni Culturali	Realizzazione dell¿elenco di consistenza della documentazione ricollocata, e redazione della proposta di scarto.	N. 2		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Pos. Org. Strutturale Infanzia

Responsabile: Santospirito Daniela

Pos. Org. Strutturale Servizi Scolastici

Responsabile: Valrosso Caterina

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

- Organizzazione e gestione del servizio trasporto alunni normodotati

I – CIRCOLO INFANZIA
- Scuola Materna “R.MARGHERITA” – P.zza Balenzano, 13 - BARI
- Scuola Materna “P. IOLANDA” – Via Carducci, 23 – BARI
- Scuola Materna “D. FRESA” –L.go S. Anselmo, 6 - BARI

II – CIRCOLO INFANZIA
- Scuola Materna “FERRANINI” – Via Ferranini Pal. C – CARBONARA - BARI
- Scuola Materna “GLICINE BIANCO” – V.le Einaudi, 15/B - BARI
- Scuola Materna “M. SPERANZA” – Par. Peucetia - BARI
- Scuola Materna “V. VENETO” – C.so B. Croce, 130 - BARI
- Scuola Materna “IL PARCO” – Via Jacini - BARI

III – CIRCOLO INFANZIA
- Scuola Materna “M. BUONVINO” – Via Manzoni, 228 - BARI
- Scuola Materna “MONTESSORI” – Corso V. Veneto, 189 – CARBONARA –
- Scuola Materna “CEGLIE - LORIS MALAGUZZI” – Via della Rai – CEGLIE - BARI
- Scuola Materna “LOSETO” – Via Valenzano, 1 – LOSETO - BARI 008
- Scuola Materna “S. MICHELE” – Via Colella, 1 - BARI
- Scuola Materna “S. LIOCE” – Via Modugno Trav. XIV - BARI

Pos. Org. Strutturale Infanzia

- Scuole d’infanzia comunali: iscrizioni minori: criteri di accesso e gestione graduatorie; trasferimenti personale docente (reg. com.); organi scolastici collegiali: attivazione e rinnovo; supplenze temporanee personale docente; adempimenti ex L. 62/2000 in materia di parità scolastica;
- Asili nido comunali: organizzazione e gestione servizio integrativo pomeridiano ed estivo; adempimenti connessi al PAC infanzia; supplenze temporanee personale educativo;
- Organizzazione e gestione servizi generali pulizia/ausiliariato scuole d’infanzia e asili nido comunali;
- Organizzazione e gestione servizio trasferimento arredi e pulizia straordinaria nidi, scuole d’infanzia, primarie e secondarie di 1^ grado di pertinenza comunale;
- Organizzazione e gestione del servizio trasporto alunni diversamente abili;
- Fornitura arredi e suppellettili asili nido, scuole d’infanzia, primarie e secondarie di 1^ grado di pertinenza comunale (L.23/96);
- Assegnazione fondi per spese varie d’ufficio scuole cittadine (L.23/96) e per progetti scolastici;
- Edilizia scolastica (L.23/96);
- Borse di studio studenti scuole secondarie di 2^ grado e laureati (reg. com.);
- Tirocini curriculari di formazione e orientamento ex art 18 L.196/97 e D.M. 142/98;
- Utenze scolastiche (acqua, riscaldamento) attivate dalla Ripartizione Patrimonio: quantificazione fabbisogno e liquidazione fatture;
- Gestione progetti finanziati con fondi nazionali e comunitari attinenti le politiche educative e giovanili.

Pos. Org. Strutturale Servizi Scolastici

- Organizzazione e gestione del servizio di refezione scolastica.
- Interventi per l’integrazione scolastica alunni diversamente abili: assistenza specialistica, fornitura di testi scolastici in braille e/o a caratteri ingranditi a favore degli alunni non vedenti e/o ipovedenti, fornitura di ausili ortopedici, di ausili informatici e di materiale didattico ed igienico.
- Contributi comunali e regionali a favore delle scuole dell’infanzia private paritarie.
- Buoni servizi di conciliazione asili nido e sezioni primavera presso strutture scolastiche autorizzate.
- Fornitura libri di testo scuole primarie.

Funzionigramma

- Assegnazione fondi regionali per fornitura gratuita e/o semigratuita agli alunni scuole secondarie di I^ e II^ grado.
- Predisposizione Piano comunale Diritto allo Studio (L.R. 31/2009).
- Rilevazione inadempienti all'obbligo scolastico.
- Iscrizioni asili nido comunali: criteri per la formazione delle graduatorie di accesso; adeguamento rette.
- Servizio HACCP asili nido comunali.
- Fornitura derrate alimentari asili nido comunali.
- Servizio di vigilanza scuole cittadine.
- Adempimenti connessi alla morosità servizi di refezione, trasporto, asili nido comunali.

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Politiche Educative e Giovanil	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	2
Pos. Org. Strutturale Infanzia	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Servizi Scolastici	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Politiche Educative e Giovanil	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Politiche Educative e Giovanil

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26240001 - REDAZIONE DELLA ¿CARTA DEI SERVIZI DELLE SCUOLE DELL¿INFANZIA COMUNALI DI BARI¿ All¿interno del più ampio Progetto Pedagogico dei servizi per l¿infanzia 0-6 anni del Comune di Bari, avviato con la realizzazione degli ¿Stati Generali dell¿Infanzia¿ e l¿istituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), l¿Amministrazione Comunale vuole continuare a porre la promozione dei diritti dell¿infanzia fra le priorità strategiche per lo sviluppo educativo e sociale della comunità locale. Partendo dall¿idea che la creazione di un sistema educativo per la prima infanzia Zerosei competente e di qualità passa anche attraverso la rilevazione e promozione dei servizi erogati dall¿Ente sul territorio, accanto all¿adozione della Carta dei Servizi dei nidi d¿infanzia, la Ripartizione PEG intende promuovere le Scuole dell¿infanzia comunali mediante la redazione della ¿Carta dei servizi delle Scuole dell¿infanzia comunali di Bari¿. Il documento rappresenta lo strumento con il quale l¿Ente vuole illustrare i princìpi, le finalità, le caratteristiche, le modalità organizzative e di erogazione delle Scuole dell¿infanzia paritarie a gestione diretta raggiungendo obiettivi di qualità del servizio erogato: da un lato fornisce alla cittadinanza accesso alle informazioni sulle scuole dell¿infanzia comunali per orientarsi nella scelta, dall¿altro predispone strumenti di condivisione di regole e valutazione della qualità nei servizi, così come definito dalla normativa vigente, finalizzati al benessere dei bambini e delle bambine, nonché alla partecipazione e consapevolezza dei genitori. La Carta, inoltre, trova i suoi riferimenti normativi nei seguenti documenti: - la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 che ha introdotto lo strumento della Carta dei Servizi, definendo i principi sull¿erogazione dei servizi pubblici; - il Decreto Legislativo n. 33/2013 (e successive modifiche) che, con l¿art. 32 impone alle pubbliche amministrazioni l¿obbligo di pubblicare la carta dei servizi o il documento che contiene gli standard di qualità dei servizi erogati, rafforzando il principio della trasparenza; - la legge n. 241/1990 che sancisce i principi di trasparenza, pubblicità, partecipazione, efficienza ed efficacia cui si ispira anche la Carta dei Servizi.	100	OM26005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26240001 - INTRODUZIONE NEI NIDI COMUNALI DELL¿INDICATORE ¿RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE¿ (RAV) Il RAV (Rapporto di Autovalutazione) è un documento elaborato dalle scuole italiane, statali e paritarie - non obbligatorio per i nidi d¿infanzia - per analizzare il proprio funzionamento, identificare punti di forza e criticità, e definire un piano di priorità per il miglioramento del servizio offerto. Introdotto con il DPR 80/2013, il RAV mira a innalzare la qualità del sistema scolastico. Nel triennio 2025-2028 il processo di autovalutazione coinvolgerà in maniera strutturale anche la scuola dell¿infanzia, sia statale che paritaria. Alla luce di quanto rappresentato e nell¿intento di dare attuazione ad una delle proposte emerse del ¿Documento programmatico per l¿Infanzia Zerosei¿	100

Comune di Bari

Politiche Educative e Giovanil

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
dell¿Assessorato alla conoscenza, nell¿ottica di una maggiore continuità ed integrazione del sistema 0-6, al fine di orientare l¿azione amministrativa verso il miglioramento continuo dei servizi erogati, si individua come obiettivo organizzativo per i nidi per l¿anno 2026 la costruzione e l¿implementazione di una forma sperimentale di RAV per i nidi comunali della città di Bari, quale prima esperienza italiana in tal senso.	
OR26240002 - Implementazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) nelle Scuole dell¿infanzia comunali paritarie. Il Rapporto di Autovalutazione (RAV), strumento cardine del sistema di valutazione nazionale in ambito scolastico di cui al D.P.R. n. 80/2013, ha tradizionalmente rappresentato un pilastro per le scuole statali, offrendo una metodologia strutturata per l'analisi dei punti di forza e delle aree di miglioramento del servizio. La sua implementazione ha permesso un'approfondita riflessione interna, finalizzata all'elaborazione di piani di miglioramento dei servizi erogati dalla scuola d¿infanzia comunale mirati. Con l'obiettivo di elevare la qualità del sistema educativo nel suo complesso, il MIM ha formalmente esteso tale prassi anche alle scuole dell'infanzia paritarie con l¿obiettivo di promuovere un processo di miglioramento continuo e condiviso in tutto il settore educativo, dall'istruzione statale a quella paritaria in un¿ottica di miglioramento della qualità dell¿offerta educativa e formativa nell¿ambito del Sistema Integrato di Educazione e Istruzione 0-6 di cui al D.lgs 66/2017. La finalità del RAV è di conseguenza analizzare e valutare ogni istituzione scolastica con lo scopo di programmare i nuovi obiettivi, sia che essi siano a breve che a lungo termine. Una volta compilato, il rapporto rimane visibile e consultabile, rendendo possibile il confronto con periodi precedenti ed il monitoraggio dei miglioramenti e dell¿evoluzione dell¿istituzione scolastica. In tale prospettiva, i dati raccolti tramite il questionario scuola e il questionario docente, una volta elaborati, saranno resi disponibili ne disponibili nella piattaforma RAV unitamente ai valori di riferimento esterni, allo scopo di supportare le istituzioni scolastiche nel percorso di autovalutazione.	100

Infanzia

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26241001 - Attivazione nei nidi comunali d¿infanzia della App ¿Diario di Bordo on line¿ L¿App ha lo scopo di digitalizzare le comunicazioni nido famiglie per il miglioramento e la velocizzazione della comunicazione con le famiglie dei minori quale indicatore di qualità del servizio nido comunale.	100

Servizi Scolastici

Comune di Bari

Servizi Scolastici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26245001 - Gestione digitale del ¿SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA¿ mediante attivazione di APP. L'obiettivo si propone l'attivazione di una App con la quale le famiglie fruitrici del servizio di ristorazione scolastica possono procedere alla prenotazione dei pasti e alla loro cancellazione in caso di assenza, alla verifica dei giorni di fruizione del servizio, alla verifica del credito/debito, alla consultazione dei menù e delle news circa il servizio in tempo reale.	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005001
Piano straordinario per gli asili nido

Programma R.P.P.: 275 - Politiche socio-giovanili, educative e scuola

Centro di Costo: 465 - Politiche socio-giovanili

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

REDAZIONE DELLA ¿CARTA DEI SERVIZI DELLE SCUOLE DELL¿INFANZIA COMUNALI DI BARI¿

All¿interno del più ampio Progetto Pedagogico dei servizi per l¿infanzia 0-6 anni del Comune di Bari, avviato con la realizzazione degli ¿Stati Generali dell¿Infanzia¿ e l¿istituzione del Coordinamento Pedagogico Territoriale (CPT), l¿Amministrazione Comunale vuole continuare a porre la promozione dei diritti dell¿infanzia fra le priorità strategiche per lo sviluppo educativo e sociale della comunità locale. Partendo dall¿idea che la creazione di un sistema educativo per la prima infanzia Zerosei competente e di qualità passa anche attraverso la rilevazione e promozione dei servizi erogati dall¿Ente sul territorio, accanto all¿adozione della Carta dei Servizi dei nidi d¿infanzia, la Ripartizione PEG intende promuovere le Scuole dell¿infanzia comunali mediante la redazione della ¿Carta dei servizi delle Scuole dell¿infanzia comunali di Bari¿. Il documento rappresenta lo strumento con il quale l¿Ente vuole illustrare i princìpi, le finalità, le caratteristiche, le modalità organizzative e di erogazione delle Scuole dell¿infanzia paritarie a gestione diretta raggiungendo obiettivi di qualità del servizio erogato: da un lato fornisce alla cittadinanza accesso alle informazioni sulle scuole dell¿infanzia comunali per orientarsi nella scelta, dall¿altro predispone strumenti di condivisione di regole e valutazione della qualità nei servizi, così come definito dalla normativa vigente, finalizzati al benessere dei bambini e delle bambine, nonché alla partecipazione e consapevolezza dei genitori. La Carta, inoltre, trova i suoi riferimenti normativi nei seguenti documenti: - la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 che ha introdotto lo strumento della Carta dei Servizi, definendo i principi sull¿erogazione dei servizi pubblici; - il Decreto Legislativo n. 33/2013 (e successive modifiche) che, con l¿art. 32 impone alle pubbliche amministrazioni l¿obbligo di pubblicare la carta dei servizi o il documento che contiene gli standard di qualità dei servizi erogati, rafforzando il principio della trasparenza; - la legge n. 241/1990 che sancisce i principi di trasparenza, pubblicità, partecipazione, efficienza ed efficacia cui si ispira anche la Carta dei Servizi.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26240001A01 - Redazione della scheda di analisi del servizio erogato. In tale fase sarà avviata una scheda preparatoria finalizzata alla rilevazione dei dati delle Scuole dell¿infanzia paritarie a gestione diretta del Comune da inserire nella Carta dei servizi.	28/02/2026					
OP26240001A02 - Rilevazione dei dati dalle scuole d¿infanzia comunali. In tale fase si procederà alla rilevazione dei dati mediante l¿utilizzo della scheda di analisi del servizio predisposta.	30/04/2026					
OP26240001A03 - Definizione dei princìpi e degli standard di qualità del servizio. In questa fase saranno individuati e definiti: - i princìpi fondamentali, dettati dalla Direttiva, alla base dell¿erogazione del servizio scolastico comunale; - gli standard di qualità da garantire , ossia i livelli di qualità che l¿Ente deve assicurare nell¿erogazione del servizio; - le modalità di erogazione del servizio - le procedure di tutela dell¿utente in caso di disservizio; - il diritto di reclamo; - le modalità di partecipazione dell¿utente al servizio	31/05/2026					
OP26240001A04 - Redazione del documento finale. L¿iter procedimentale si concluderà con la redazione della ¿Carta dei servizi delle Scuole dell¿infanzia comunali di Bari¿ alla luce delle analisi e delle valutazioni effettuate.		31/10/2026				
OP26240001A05 - Pubblicizzazione e diffusione del documento finale. Con detto adempimento, la ¿Carta dei servizi delle Scuole dell¿infanzia comunali di Bari¿ sarà resa disponibile mediante pubblicazione sul sito istituzionale e presso gli Uffici affinché i suoi contenuti possano essere accessibili a tutti gli stakeholders, interni ed esterni.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26240001A01	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OP26240001A02	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OP26240001A03	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OP26240001A04	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OP26240001A05	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26240001A01	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	20,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	20,0
	923900	GIORGIO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	20,0
OP26240001A02	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	20,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	20,0
	923900	GIORGIO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	20,0
OP26240001A03	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	20,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	923900	GIORGIO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	20,0
OP26240001A04	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	20,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	20,0
	923900	GIORGIO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	20,0
OP26240001A05	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	20,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	20,0
	923900	GIORGIO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Accessibilità diretta e trasparente alle informazioni inerenti le Scuole dell¿infanzia comunali di Bari al fine di garantire qualità dei servizi , rispetto dei diritti degli utenti e miglioramento continuo delle prestazioni fornendo strumenti di tutela e reclamo in caso di disservizi	Redazione della ¿Carta dei servizi delle Scuole dell¿infanzia comunali di Bari"	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Contribuenti
Genitori
Istituzioni pubbliche
Media
Organizzazioni/associazioni
Rappresentanze sindacali Comunali
Risorse Umane Comunali
Scuole e istituti di formazione

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Programma R.P.P.: 400 - Asili nido

Centro di Costo: 445 - Asili Nido

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

INTRODUZIONE NEI NIDI COMUNALI DELL¿INDICATORE ¿RAPPORTO DI AUTOVALUTAZIONE¿ (RAV)

Il RAV (Rapporto di Autovalutazione) è un documento elaborato dalle scuole italiane, statali e paritarie - non obbligatorio per i nidi d¿infanzia - per analizzare il proprio funzionamento, identificare punti di forza e criticità, e definire un piano di priorità per il miglioramento del servizio offerto. Introdotto con il DPR 80/2013, il RAV mira a innalzare la qualità del sistema scolastico. Nel triennio 2025-2028 il processo di autovalutazione coinvolgerà in maniera strutturale anche la scuola dell¿infanzia, sia statale che paritaria. Alla luce di quanto rappresentato e nell¿intento di dare attuazione ad una delle proposte emerse del ¿Documento programmatico per l¿Infanzia Zerosei¿ dell¿Assessorato alla conoscenza, nell¿ottica di una maggiore continuità ed integrazione del sistema 0-6, al fine di orientare l¿azione amministrativa verso il miglioramento continuo dei servizi erogati, si individua come obiettivo organizzativo per i nidi per l¿anno 2026 la costruzione e l¿implementazione di una forma sperimentale di RAV per i nidi comunali della città di Bari, quale prima esperienza italiana in tal senso.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26240001A01 - Analisi del format nazionale RAV infanzia Analisi del format nazionale RAV infanzia	31/03/2026					
OR26240001A02 - Adattamento del modello RAV Adattamento del modello RAV ai nidi comunali e predisposizione del modello di RAV sperimentale per i nidi d¿infanzia	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26240001A03 - Adozione del RAV sperimentale Adozione del RAV sperimentale per i nidi d¿infanzia a cura della direzione della ripartizione PEG	10/05/2026					
OR26240001A04 - Incontri informativi e di confronto Incontri informativi e di confronto con il personale dei nidi comunali finalizzati all¿illustrazione del modello RAV e delle pratiche operative.	30/06/2026					
OR26240001A05 - Compilazione del RAV. Compilazione del RAV ad opera del personale nidi.		31/10/2026				
OR26240001A06 - Analisi dei risultati. Analisi dei risultati e predisposizione del Piano di Miglioramento.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26240001A01	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240001A02	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240001A03	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240001A04	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240001A05	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240001A06	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26240001A01	824700	D'onchia Giovanna	CATEGORIA D	25,0
	831600	Schino Teresa	CATEGORIA D	25,0
	904500	Putzolu Anna	CATEGORIA D	25,0
	981300	D'elia Valentina	CATEGORIA D	25,0
OR26240001A02	824700	D'onchia Giovanna	CATEGORIA D	25,0
	831600	Schino Teresa	CATEGORIA D	25,0
	904500	Putzolu Anna	CATEGORIA D	25,0
	981300	D'elia Valentina	CATEGORIA D	25,0
OR26240001A03	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	20,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	30,0
	804000	Santospirito Daniela	CATEGORIA D	50,0
OR26240001A04	1047100	Mezzapesa Lucia Maria	CATEGORIA B	20,0
	375800	Mizzi Caterina	CATEGORIA C	30,0
	831600	Schino Teresa	CATEGORIA D	50,0
OR26240001A05	1047100	Mezzapesa Lucia Maria	CATEGORIA B	20,0
	375800	Mizzi Caterina	CATEGORIA C	30,0
	831600	Schino Teresa	CATEGORIA D	50,0
OR26240001A06	1047100	Mezzapesa Lucia Maria	CATEGORIA B	20,0
	375800	Mizzi Caterina	CATEGORIA C	30,0
	831600	Schino Teresa	CATEGORIA D	50,0

Indicatore	Target		
	2026	2027	2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240001
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Diffondere ed implementare la cultura dell¿autovalutazione nei nidi d¿infanzia comunali quale strumento di miglioramento dell¿offerta educativa e formativa ed indicatore di qualità del servizio.	Adozione del Rav sperimentale dei nidi d¿infanzia	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240002
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Programma R.P.P.: 270 - Scuola materna

Centro di Costo: 235 - Scuola Materna

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Implementazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) nelle Scuole dell¿infanzia comunali paritarie.

Il Rapporto di Autovalutazione (RAV), strumento cardine del sistema di valutazione nazionale in ambito scolastico di cui al D.P.R. n. 80/2013, ha tradizionalmente rappresentato un pilastro per le scuole statali, offrendo una metodologia strutturata per l'analisi dei punti di forza e delle aree di miglioramento del servizio. La sua implementazione ha permesso un'approfondita riflessione interna, finalizzata all'elaborazione di piani di miglioramento dei servizi erogati dalla scuola d¿infanzia comunale mirati. Con l'obiettivo di elevare la qualità del sistema educativo nel suo complesso, il MIM ha formalmente esteso tale prassi anche alle scuole dell'infanzia paritarie con l¿obiettivo di promuovere un processo di miglioramento continuo e condiviso in tutto il settore educativo, dall'istruzione statale a quella paritaria in un¿ottica di miglioramento della qualità dell¿offerta educativa e formativa nell¿ambito del Sistema Integrato di Educazione e Istruzione 0-6 di cui al D.lgs 66/2017. La finalità del RAV è di conseguenza analizzare e valutare ogni istituzione scolastica con lo scopo di programmare i nuovi obiettivi, sia che essi siano a breve che a lungo termine. Una volta compilato, il rapporto rimane visibile e consultabile, rendendo possibile il confronto con periodi precedenti ed il monitoraggio dei miglioramenti e dell¿evoluzione dell¿istituzione scolastica. In tale prospettiva, i dati raccolti tramite il questionario scuola e il questionario docente, una volta elaborati, saranno resi disponibili ne disponibili nella piattaforma RAV unitamente ai valori di riferimento esterni, allo scopo di supportare le istituzioni scolastiche nel percorso di autovalutazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26240002A01 - Acquisizione delle informazioni e compilazione dei Questionari	31/01/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240002
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Il "Questionario scuola", la cui compilazione è curata dal coordinatore delle attività didattiche, va inserito nell¿apposito portale predisposto dal SNV. Si tratta di uno strumento atto ad effettuare un primo monitoraggio degli aspetti di carattere strutturale, gestionale e organizzativo dei singoli circoli d¿infanzia, circoscritto all¿a.s 2024/2025 e, quindi, prodromico, all¿individuazione di eventuali criticità su cui intervenire a partire dal presente anno scolastico. Il "Questionario docenti" è invece uno strumento finalizzato a raccogliere dati da parte dei/delle docenti sugli aspetti didattici, gestionali e organizzativi della scuola. I Coordinatori delle attività didattiche inseriranno gli elenchi sull¿apposita Piattaforma SNV. Successivamente i docenti riceveranno le credenziali d¿accesso per accedere autonomamente alle funzionalità	31/01/2026					
OR26240002A02 - Favorire la conoscenza dello strumento RAV. Attraverso gli incontri dei Collegi Docenti, nonché mediante l¿invio di documenti informativi e circolari all¿uopo predisposti, verranno illustrati ai docenti i benefici e le modalità di utilizzo del RAV infanzia. L'obiettivo è diffondere la cultura della valutazione e del miglioramento continuo, rendendo lo strumento parte integrante del processo di autovalutazione d'istituto.	30/04/2026					
OR26240002A03 - Attivazione dei NIV - Nuclei Interni di Valutazione I NIV costituiti dal personale scolastico scelto per svolgere le funzioni relative all¿autovalutazione, per definire gli obiettivi, monitorare i progressi, verranno attivati e resi operativi attraverso incontri di monitoraggio. I componenti dei NIV oltre ad essere referenti, ciascuno per il proprio plesso, contribuiranno a diffondere la cultura dell¿autovalutazione nei Circoli d¿infanzia supportando l¿azione dei Coordinatori delle attività	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240002
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
didattiche nella compilazione del Rav infanzia paritarie. Compito principale del NIV, una volta divenuto organo operativo, è quello di redarre l¿intero Rapporto di Autovalutazione che andrà inserito sul portale SNV, reso pubblico sul portale Scuole in Chiaro e andrà a strutturare il Piano di	30/06/2026					
OR26240002A04 - Redazione del RAV Redazione da parte del NIV del Rapporto di Autovalutazione che andrà inserito sul portale SNV, reso pubblico sul portale Scuole in Chiaro.	30/06/2026					
OR26240002A05 - Pianificazione del Piano di Miglioramento Il Piano di Miglioramento (PdM) è lo strumento operativo biennale o triennale che traduce in azioni concrete le criticità emerse dall'Autovalutazione (RAV), definendo obiettivi, azioni e indicatori per elevare la qualità educativa e gli esiti. È il motore del miglioramento continuo. Il Piano di Miglioramento andrà ad integrare il P.T.O.F 2026-2029 ovvero il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Questo documento è la carta d'identità della scuola che ne dichiara la visione educativa e la progettazione curriculare, extracurriculare ed organizzativa. In sintesi, il PTOF descrive ciò che la scuola vuole essere, mentre il PdM delinea come la scuola intende superare le proprie debolezze per raggiungere gli obiettivi prefissati. Attraverso il RAV e il PdM i circoli potranno programmare le azioni necessarie per superare criticità emergenti, sia per quanto concerne gli aspetti organizzativi e che gestionali, sia per quanto riguarda l'ambito didattico e metodologico.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240002
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26240002A01	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240002A02	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240002A03	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240002A04	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità
OR26240002A05	S	235 - Scuola Materna	3111	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26240002A01	1047200	Gjoka Eris	CATEGORIA B	20,0
	382200	Panzarino Teresa	CATEGORIA C	30,0
	813100	Sivo Caterina	CATEGORIA A	20,0
	932400	CASSANO GERMANA	CATEGORIA D	30,0
OR26240002A02	1047200	Gjoka Eris	CATEGORIA B	20,0
	382200	Panzarino Teresa	CATEGORIA C	30,0
	813100	Sivo Caterina	CATEGORIA A	20,0
	932400	CASSANO GERMANA	CATEGORIA D	30,0
OR26240002A03	1047200	Gjoka Eris	CATEGORIA B	30,0
	382200	Panzarino Teresa	CATEGORIA C	30,0
	932400	CASSANO GERMANA	CATEGORIA D	40,0
OR26240002A04	1047200	Gjoka Eris	CATEGORIA B	30,0
	382200	Panzarino Teresa	CATEGORIA C	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26240002
Responsabile: Di Pierro Maria Cristina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	932400	CASSANO GERMANA	CATEGORIA D	40,0
OR26240002A05	1047200	Gjoka Eris	CATEGORIA B	20,0
	382200	Panzarino Teresa	CATEGORIA C	30,0
	813100	Sivo Caterina	CATEGORIA A	20,0
	932400	CASSANO GERMANA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Diffondere ed implementare la cultura dell¿autovalutazione nelle scuole dell¿infanzia comunali quale strumento di miglioramento dell¿offerta educativa e formativa ed indicatore di qualità del servizio.	Compilazione del RAV (Rapporto di Autovalutazione) infanzia sul SIDI (Sistema Informativo dell¿Istruzione) nei termini previsti dal MIM.	N. 1		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26241001
Responsabile: Santospirito Daniela

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Pos. Org. Strutturale Infanzia

Programma R.P.P.: 400 - Asili nido

Centro di Costo: 445 - Asili Nido

Data raggiungimento prevista: 31/10/2026

Descrizione

Attivazione nei nidi comunali d¿infanzia della App ¿Diario di Bordo on line¿

L¿App ha lo scopo di digitalizzare le comunicazioni nido famiglie per il miglioramento e la velocizzazione della comunicazione con le famiglie dei minori quale indicatore di qualità del servizio nido comunale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26241001A01 - Definizione funzionalità App In questa fase si procede a definire le impostazioni e le funzionalità della App per la digitalizzazione delle comunicazioni nidi comunali/famiglie dei minori. In particolare, attraverso l¿applicazione si intende facilitare la comunicazione con le famiglie che quotidianamente saranno in grado di conoscere le informazioni relative al minore con riferimento: - alle attività a cui ha partecipato; - al riposo quotidiano; - al pasto giornaliero.	30/04/2026					
OR26241001A02 - Attività di test di funzionalità dell¿App In questa fase si procederà a testare le funzionalità della App al fine di apportare gli eventuali opportuni correttivi		31/07/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26241001
Responsabile: Santospirito Daniela

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26241001A03 - Attivazione della App A seguito dell¿installazione della App su Smartphone, l¿utente (i genitori dei minori) saranno abilitati ad accedere all¿applicazione mediante user-name e password per accedere al proprio profilo.		31/10/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26241001A01	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici
OR26241001A02	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici
OR26241001A03	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26241001A01	1038800	GIORGIO MIRANDA	CATEGORIA C	10,0
	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	10,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	10,0
	843700	Fraddosio Grazia Maria	CATEGORIA C	10,0
	865900	Cataldo Nicoletta	CATEGORIA C	10,0
	977100	DELLI SANTI DANIELA	CATEGORIA D	15,0
	983800	Achille Aurora		15,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	15,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26241001
Responsabile: Santospirito Daniela

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26241001A02	1038800	GIORGIO MIRANDA	CATEGORIA C	10,0
	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	10,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	10,0
	843700	Fraddosio Grazia Maria	CATEGORIA C	10,0
	865900	Cataldo Nicoletta	CATEGORIA C	10,0
	977100	DELLI SANTI DANIELA	CATEGORIA D	15,0
	983800	Achille Aurora		15,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	15,0
OR26241001A03	1038800	GIORGIO MIRANDA	CATEGORIA C	10,0
	1058300	PLANTAMURA FRANCESCA	CATEGORIA B	5,0
	1068600	ARLEO ANDREA	CATEGORIA C	10,0
	375100	Armenise Margherita	CATEGORIA C	10,0
	843700	Fraddosio Grazia Maria	CATEGORIA C	10,0
	865900	Cataldo Nicoletta	CATEGORIA C	10,0
	977100	DELLI SANTI DANIELA	CATEGORIA D	15,0
	983800	Achille Aurora		15,0
	996900	GASPARRO FEDERICA	CATEGORIA D	15,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento delle comunicazioni nido famiglia mediante l¿attivazione di	Numero utenti nidi comunali che usufruiscono della App ¿Diario di Bordo on line¿	N. 80		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26241001
Responsabile: Santospirito Daniela

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
apposita app che velocizza le comunicazioni.	Numero utenti nidi comunali che usufruiscono della App ¿Diario di Bordo on line¿			

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26245001
Responsabile: Valrosso Caterina

Ripartizione Politiche Educative e Giovanil

Pos. Org. Strutturale Servizi Scolastici

Programma R.P.P.: 260 - Assistenza scolastica, trasporto, refezione ed altri servizi e decentramento delle funz. educative

Centro di Costo: 265 - Assistenza Scolastica

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Gestione digitale del ¿SERVIZIO DI RISTORAZIONE SCOLASTICA¿ mediante attivazione di APP.

L'obiettivo si propone l'attivazione di una App con la quale le famiglie fruitrici del servizio di ristorazione scolastica possono procedere alla prenotazione dei pasti e alla loro cancellazione in caso di assenza, alla verifica dei giorni di fruizione del servizio, alla verifica del credito/debito, alla consultazione dei menù e delle news circa il servizio in tempo reale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26245001A01 - Pubblicazione avviso per iscrizione al servizio di ristorazione scolastica In questa fase occorre procedere alla pubblicazione di un avviso per l¿acquisizione informatizzata delle istanze di iscrizione al servizio di ristorazione. Gli iscritti al servizio avranno la possibilità di scaricare l¿app e di visualizzare le informazioni.	31/03/2026					
OR26245001A02 - Definizioni delle impostazioni e funzionalità della App. In questa fase si procederà a definire le impostazioni e le funzionalità della App. Il portale deve consentire ai genitori oltre che la prenotazione e cancellazione dei pasti, l¿accesso a tutte le informazioni relative al servizio: - verifica pagamenti effettuati; - verifica	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26245001
Responsabile: Valrosso Caterina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
credito/debito; - visualizzazione dei menù, degli ingredienti, delle grammature, degli allergeni e dei	30/06/2026					
OR26245001A03 - Collaudo del sistema informatico In questa fase si procede a testare la corretta funzionalità della App.		30/09/2026				
OR26245001A04 - Attivazione App e portale web In questa fase si procederà all¿attivazione della App e del portale web. La piattaforma consentirà l¿interazione di famiglie e Comune eliminando la necessità del supporto cartaceo.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26245001A01	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici
OR26245001A02	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici
OR26245001A03	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici
OR26245001A04	S	465 - Politiche socio-giovanili	13011	Spesa per i servizi informatici e telematici

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26245001A01	1029200	STRADA MARISA	CATEGORIA C	5,0
	381900	Lagrasta Carmela Pia	CATEGORIA C	5,0
	390000	Scaramuzzi Eufrasia	CATEGORIA D	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26245001
Responsabile: Valrosso Caterina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	414400	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	881100	NONNATO GIOVANNA	CATEGORIA C	5,0
	936000	BELLUCCIA DELIA	CATEGORIA D	15,0
	936700	POLLONIO MARIANGELA	CATEGORIA C	5,0
	964600	GEOGRAFO FRANCESCO	CATEGORIA D	15,0
	971800	GIULIANI GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0
OR26245001A02	1029200	STRADA MARISA	CATEGORIA C	5,0
	381900	Lagrasta Carmela Pia	CATEGORIA C	5,0
	390000	Scaramuzzi Eufrasia	CATEGORIA D	5,0
	414400	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	881100	NONNATO GIOVANNA	CATEGORIA C	5,0
	936000	BELLUCCIA DELIA	CATEGORIA D	15,0
	936700	POLLONIO MARIANGELA	CATEGORIA C	5,0
	964600	GEOGRAFO FRANCESCO	CATEGORIA D	15,0
	971800	GIULIANI GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0
OR26245001A03	1029200	STRADA MARISA	CATEGORIA C	5,0
	381900	Lagrasta Carmela Pia	CATEGORIA C	5,0
	390000	Scaramuzzi Eufrasia	CATEGORIA D	5,0
	414400	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	881100	NONNATO GIOVANNA	CATEGORIA C	5,0
	936000	BELLUCCIA DELIA	CATEGORIA D	15,0
	936700	POLLONIO MARIANGELA	CATEGORIA C	5,0
	964600	GEOGRAFO FRANCESCO	CATEGORIA D	15,0
	971800	GIULIANI GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26245001
Responsabile: Valrosso Caterina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26245001A04	1029200	STRADA MARISA	CATEGORIA C	5,0
	381900	Lagrasta Carmela Pia	CATEGORIA C	5,0
	390000	Scaramuzzi Eufrasia	CATEGORIA D	5,0
	414400	Cataldo Lucia	CATEGORIA C	5,0
	881100	NONNATO GIOVANNA	CATEGORIA C	5,0
	936000	BELLUCCIA DELIA	CATEGORIA D	15,0
	936700	POLLONIO MARIANGELA	CATEGORIA C	5,0
	964600	GEOGRAFO FRANCESCO	CATEGORIA D	15,0
	971800	GIULIANI GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome L¿attivazione di una piattaforma digitale (App) per la gestione del servizio di ristorazione scolastica mira a garantire maggiore trasparenza e semplificazione nelle relazioni con i cittadini. La realizzazione dell¿App consente un accesso diretto e immediato a tutte le informazioni inerenti al servizio (menù, diete, presenze, pagamenti, comunicazioni) favorendo l¿efficienza gestionale e la tracciabilità delle operazioni	Attivazione app	N. 1		

Stakeholders

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26245001
Responsabile: Valrosso Caterina

Stakeholders
Genitori

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Servizio Finanziario
Responsabile: Ninni Giuseppe

Pos. Org. Strutturale Programmazione e Rendicontazione
Responsabile: Camposeo Francesca

Pos. Org. Strutturale Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti
Responsabile: Scavo Giulia

Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Pos. Org. Strutturale Gestione Entrate
Responsabile: De Virgilio Patrizia

Pos. Org. Strutturale Adempimenti Fiscalità Passiva
Responsabile: GRECO DONATO

Settore Contabilità
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi
Responsabile: Pellecchia Francesco

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi
Responsabile: LACRIOLA MARIANGELA

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Servizio Finanziario

- Vigilanza sulla sussistenza degli equilibri di bilancio e sulla regolare gestione dei fondi di bilancio con funzione di segnalazione ai vertici dell'Ente in caso gli esiti del controllo finanziario manifestino squilibri nella gestione della competenza, della cassa o dei residui;
- Direzione e coordinamento del controllo trimestrale sugli equilibri finanziari e redazione della Relazione trimestrale attestante il permanere o meno degli equilibri finanziari dell'Ente;
- Attestazione in ordine alla verifica di veridicità delle previsioni di entrata e di compatibilità delle previsioni di spesa, avanzate dal vari servizi, da iscriversi nel Bilancio di Previsione;
- Controllo di regolarità contabile nella fase preventiva della formazione degli atti amministrativi, attraverso il rilascio del parere di regolarità contabile sulle proposte di deliberazione, il visto di regolarità contabile sulle determinazioni di variazione ex art.175, comma 5 quater del D.Lgs 267/2000 e, in caso di assenza e impedimento del dirigente responsabile del Settore "Contabilità" anche il visto di regolarità contabile attestante la copertura finanziaria sulle determinazione dirigenziali di impegno;
- Monitoraggio e analisi ai fini del rispetto dei saldi annuali di finanza pubblica;
- Funzioni di Autorità di Certificazione con riferimento a Programmi d'investimento assistiti da finanziamenti comunitari , ai sensi art 61 Reg.CE 1083/2006 e art 13 Reg.CE 1828/2006, ed in particolare per il Piano Strategico Metropoli Terra di Bari;
- Verifica e sottoscrizione dei Rendiconti relativi a contributi straordinari trasmessi dalle Direzioni comunali competenti per materia;
- Verifica e sottoscrizione delle specifiche certificazioni su particolari dati finanziari richieste dal Ministero dell'Interno;
- Supervisor dei processi presenti sulla Piattaforma Crediti Commerciali (PCC) esecutivamente distribuiti tra i dirigenti Responsabili di Servizi quali soggetti incaricati di tracciare l'intero ciclo di vita delle fatture e delle richieste equivalenti di pagamento;
- Coordinamento delle articolazione comunali nell'attività di pianificazione e programmazione e supporto alla redazione del documento unico di programmazione e degli atti correlati;
- Coordinamento e formazione del bilancio di previsione finanziario, del Rendiconto di Gestione e del Bilancio Consolidato;
- Predisposizione e diffusione tra i Responsabili di Servizi dell'Ente, di Circolari Interne esplicative degli interventi legislativi in materia di finanza pubblica;
- Collaborazione con l'Organo di Revisione Economico-Finanziaria;
- Emanazione delle Direttive costituenti strumento provvisorio di indirizzo e programmazione finanziaria per assicurare la regolare gestione del Bilancio e del PEG durante l'esercizio provvisorio e/o la gestione provvisoria ed il conseguimento dei principali obiettivi stabiliti dalla Corte dei Conti – Sezione Autonomie;

Pos. Org. Strutturale Programmazione e Rendicontazione

- Predisposizione delle direttive annuali ai dirigenti responsabili di servizi, competenti per materia, per la predisposizione degli allegati obbligatori al Bilancio di Previsione;
- Stesura degli allegati al Bilancio di Previsione di competenza del Servizio Finanziario;
- Analisi e recepimento nei documenti di programmazione, dei vincoli di finanza pubblica imposti da Leggi dello Stato o della Regione di appartenenza;
- Formazione dello schema di Bilancio di Previsione Triennale;
- Formazione dello schema di Piano Esecutivo di Gestione contabile;
- Predisposizione delle proposte di deliberazione afferenti tutto il ciclo della Programmazione finanziaria dell'Ente;
- Monitoraggio della gestione finanziaria durante l'esercizio provvisorio;
- Predisposizione delle direttive annuali ai dirigenti responsabili di servizi, competenti per materia, per la predisposizione degli allegati obbligatori al Rendiconto di Gestione;
- Stesura degli allegati al Rendiconto di gestione di competenza del Servizio Finanziario;
- Gestione e coordinamento del riaccertamento ordinario dei residui attivi e passivi
- Formazione del Rendiconto della Gestione (Conto del Bilancio, Conto Economico e Stato Patrimoniale);
- Predisposizione delle direttive annuali ai dirigenti responsabili di servizi, competenti per materia, ed alle

Funzionigramma

Società Partecipate, per la predisposizione degli allegati obbligatori al Bilancio Consolidato;

- Stesura degli allegati al Bilancio Consolidato di competenza del Servizio Finanziario;
- Formazione dello schema di Bilancio Consolidato;
- Eventuali segnalazioni periodiche alla Direzione di Ripartizione circa la rispondenza fra andamento della gestione e bilancio preventivo;
- Monitoraggio in ordine al regolare e completo recupero dell'eventuale quota di disavanzo di amministrazione iscritta nel Bilancio dell'Ente e segnalazioni conseguenti alla Direzione di Ripartizione;
- Predisposizione e trasmissione alla BDAP dei dati concernenti i bilanci di previsione, le relative variazioni, i conti consuntivi, ecc., ex art.196/2009 e decreti attuativi;
- Verifica periodica andamento della Cassa Vincolata, unitamente alla POEQ "Gestione Entrate" e alla POEQ "Gestione Contabile Pagamenti e adempimenti connessi";
- Predisposizione delle certificazioni di competenza del Servizio Finanziario da trasmettere al Ministero dell'Interno e al MEF;
- Supporto ai referenti delle direzioni comunali, per la corretta predisposizione dei provvedimenti amministrativi attuativi degli strumenti di flessibilità del Bilancio dell'Ente;
- Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento relativo alla Programmazione e Rendicontazione;
- Supporto alle Direzioni comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, in ordine alla predisposizione di appositi capitoli correlati di entrata e di spesa all'interno del PEG (Piano Esecutivo di Gestione), al fine di garantire il tracciamento dei vincoli di competenza e di cassa, e la conseguente agevole alimentazione delle piattaforme di monitoraggio rese disponibili dalle Amministrazioni Centrali Titolari

Pos. Org. Strutturale Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti

- Pagamento delle spese economali;
- Gestione dei fondi economali in carico ad altre strutture comunali;
- Vendita di valori;
- Tenuta ed aggiornamenti degli inventari dei beni mobili del Comune;
- Acquisto di piccole forniture di suppellettili, stampati, cancelleria e materiale elettrico, igienico e di pulizia aventi carattere di urgenza per gli uffici, le scuole o gli altri servizi richiedenti a mezzo minute spese;
- Manutenzione e riparazione di mobili, suppellettili, infissi, ecc., di proprietà comunale a mezzo minute spese;
- Distribuzione della massa vestiario al personale municipale cui spetta e adempimenti connessi (approntamento di preventivi, tenuta ed aggiornamento delle schede individuali di assegnazione, ecc..);
- Gestione di magazzini economali (mobili, suppellettili, macchine, vestiario, stampati, cancelleria, materiale elettrico, idraulico, igienico, di pulizia ecc.);

Custodia in apposito magazzino, degli oggetti rivenuti e adempimenti connessi (verbale di rinvenimento e relativa pubblicazione, restituzione ai legittimi proprietari ovvero ai rinvenitori, ecc.);

- Gestione di servizi suscettibili di gestione in economia;
- Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento relativo all'Economato e Inventari;
- Programmazione e approvvigionamento di beni e servizi strumentali all'attività della Ripartizione.
- Istruttoria e predisposizione annuale dei conti della gestione dell'economo e dell'agente contabile della cassa comunale e relativa proposta di deliberazione di approvazione;

Funzionigramma

• Istruttoria e predisposizione annuale dei riepiloghi dei conti della gestione dei singoli consegnatari dei beni mobili dell'ente e relativa proposta di deliberazione

Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

• Coordinamento e gestione contabile delle Entrate Comunali;
• Coordinamento nella programmazione delle fonti di finanziamento degli investimenti e nella gestione dell'indebitamento a breve, medio e lungo termine;
• Cura dei rapporti e sorveglianza del Servizio di Tesoreria;
• Verifica con il concorso della altre Direzioni del Servizio Finanziario, della legittimità degli atti di accertamento sotto il profilo contabile;
• Supporto alle Direzioni Comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, per gli adempimenti di monitoraggio "finanziario" della parte entrata (accertamenti e riscossioni) dei singoli interventi;
• Supporto alla Direzione di Ripartizione per il corretto espletamento delle funzioni di Autorità di Certificazione con riferimento a Programmi d'investimento assistiti da finanziamenti comunitari;
• Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento Entrate;
• Sottoscrizione delle Reversali d'Incasso;
• Direttive agli uffici in conseguenza di nuove disposizioni in materia tributaria;
• Istruzione di pratiche per il conseguimento di contributi statali, regionali, ecc. non ricadenti nella competenza gestionale delle altre direzioni comunali competenti per materia;
• Monitoraggio della liquidità;
• Confronto e collegamento con il Settore "Contabilità";
• Attività di collaborazione con la Direzione e la PO "Programmazione e Rendicontazione" nella stesura dei documenti finanziari e contabili annuali e pluriennali;
• Attività di studio e ricerca inerente lo sviluppo socio-economico del territorio amministrato, al fine della valutazione degli investimenti pubblici;
• Gestione del ricorso all'indebitamento;
• Istruzione delle pratiche per la accensione dei prestiti e controllo dei relativi piani di ammortamento;
• Rapporti con gli enti mutuanti ed adempimenti per assicurare il relativo pagamento delle rate di rimborso;
• Emissione dei mandati di pagamento delle rate dei mutui e conseguenti sistemazioni contabili;
• Eventuale estinzione anticipata mutui e rinegoziazioni.
• Elaborazione e/o valutazione di business plan, piani economici finanziari, studi di fattibilità, a supporto di tutte le strutture comunali, per realizzazione di interventi in project financing e altri strumenti di partenariato pubblico-privato;
• Funzioni di coordinamento, assistenza e consulenza ai competenti uffici comunali e ai soggetti del partenariato pubblico e privato, per l'elaborazione e la presentazione dei progetti e programmi suddetti, ivi compresa la rendicontazione dei costi sostenuti per l'ottenimento dei relativi contributi
PNRR e ALTRI PROGRAMMI DI FINANZIAMENTO:

• Monitoraggio Bandi nazionali, regionali e comunitari per il finanziamento di programmi di investimento al fine della candidatura di piani e progetti che prevedano l'utilizzo di fondi esterni da parte delle ripartizioni competenti (erogati tramite Regione, Ministeri, CE, ecc.)

• Monitoraggio stato di avanzamento delle procedure amministrative e della spesa
• Indizione conferenze di servizio con i dirigenti e RUP competenti alla gestione delle linee di finanziamento per l'accelerazione delle operazioni
• Supporto alle strutture per la corretta implementazione dei dati sulle piattaforme di rendicontazione e monitoraggio, in conformità ai diversi sistemi di monitoraggio e controllo
• Attività di "Found-raising" (raccolta fondi) finalizzato alla predisposizione progetti per il reperimento di finanziamenti a supporto di tutte le strutture comunali
• Supporto alle strutture comunali e impulso alle iniziative di sponsorizzazione di cui all'art. 43 della Legge n. 449/1997.
• Funzioni amministrative, gestionali, di controllo e rendicontazione delegate al comune di Bari in caso di costituzione, ai sensi dell'art 30 e 31 TUEL, di "uffici unici" o "uffici comuni" per l'attuazione di progetti sovra comunali
• Partecipazione a cabina di regia con Città Metropolitana ed altri enti per la progettazione e pianificazione

integrata degli interventi sul territorio

Pos. Org. Strutturale Gestione Entrate

- Registrazione degli accertamenti delle entrate comunali in conto competenza e in conto residui ed adempimenti contabili connessi alla riscossione ed al versamento delle stesse;
- Monitoraggio dello stato di accertamento e riscossione delle previsioni di entrata contenute nei Bilanci di Previsione e periodica predisposizione infrannuale di Direttive ai dirigenti competenti per materia per accelerare le relative procedure;
- Monitoraggio dello stato di riscossione dei residui attivi e periodica predisposizione infrannuale di Direttive ai dirigenti competenti per materia per accelerare le relative procedure;
- Istruttoria provvedimenti per variazioni di bilancio relative alle entrate;
- Emissione degli ordinativi di incasso;
- Impianto annuale e tenuta dei mastri attivi per la competenza e per i residui;
- Impianto e tenuta del partitario poliennale dei residui attivi;
- Operazioni di chiusura della gestione di competenza e della gestione residui;
- Cura delle fasi riguardanti il riaccertamento dei residui attivi;
- Compilazione del pre-consuntivo dell'esercizio per le entrate di competenza e per i residui attivi e redazione del consuntivo relativo;
- Compilazione dell'elenco dei residui attivi;
- Rapporti con i concessionari per la riscossione;
- Riporto a nuovo esercizio dei residui attivi rivenienti dalla gestione di competenza e dalla gestione residui;
- Adempimenti connessi alla registrazione delle reversali estinte;
- Tenuta del giornale delle entrate;
- Adempimenti contabili connessi ai versamenti eseguiti sui conti correnti postali;
- Controllo delle "giornaliere di cassa", ed aggiornamento dell'elenco delle reversali inestinte;
- Supporto alle Direzioni comunali nella gestione del sistema PagoPA e nella riconciliazione dei flussi;
- Referente di settore al personale delle Direzioni comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, in ordine alla movimentazione dei flussi di entrata riconducibili ad ogni singolo progetto, come risultanti dalle scritture contabili dell'Ente e/o da quelle di Tesoreria, anche al fine di della corretta alimentazione delle piattaforme di monitoraggio rese disponibili dalle Amministrazioni Centrali Titolari;
- Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento Entrate e gestione della cassa vincolata;
- Parificazione annuale con le scritture contabili dell'Ente, della resa del conto dell'Agente Contabile Agenzia delle Entrate Riscossione;
- Parificazione annuale con le scritture contabili dell'Ente, della resa del conto dell'Agente Contabile Tesoriere;
- Controllo sulla regolare esecuzione del contratto di tesoreria unitamente alla POEQ "Gestione Contabile Pagamenti e adempimenti connessi";
- Adempimenti connessi alla registrazione delle polizze fidejussorie, titoli e valori predisposizione dei buoni di carico e scarico per il deposito e custodia presso la Tesoreria Comunale;

Pos. Org. Strutturale Adempimenti Fiscalità Passiva

- Versamenti al Ministero delle Finanze ritenute IRPEF dovute per legge;

- Elaborazione stampa ed invio dei certificati del sostituto d'imposta, riguardanti indennità agli Amministratori, dichiarazioni dei sostituti di imposta mod. 770;

- Trasmissione agli Uffici delle Entrale Elenco Imprese ed Associazioni percettori di contributi assoggettabili a ritenuta d'acconto;

- Predisposizione ed invio dichiarazioni periodiche ed annuali;

Funzionigramma

• Pagamenti e relative certificazioni indennità di carica agli Amministratori comunali e adempimenti concernenti il versamento degli oneri contributivi;

• Redazione documenti fiscali, pagamenti e certificazioni relativi a prestazioni professionali e occasionali assoggettabili a ritenute d'acconto;

• Redazione documenti fiscali, pagamenti e certificazioni uniche relativi ai compensi assimilati al lavoro dipendente (L.S.U., Componenti di Commissioni, Borse di Studio, etc.);

• Elaborazione stampa e invio delle certificazioni del sostituto d'imposta;

• Versamenti all'erario alle Regioni e al Ministero dell'Interno delle ritenute IRPEF e relative addizionali regionali e comunali, comprese quelle relative al personale dipendente;

• Predisposizione, verifica, elaborazione ed invio della dichiarazione sostituto d'imposta – Mod. 770 (comprensiva dei redditi corrisposti a tutto il personale dipendente);

• Pagamenti connessi all'erogazione di contributi ad imprese ed associazioni assoggettabili a ritenuta d'acconto e trasmissione agli uffici delle entrate dei soggetti percettori;

• Rilevazione degli accertamenti, riversali, impegni e mandati per tutte le erogazioni su cui va operata la ritenuta d'acconto e/o d'imposta;

• Adempimenti concernenti l'I.V.A.;

• Versamento dell'imposta I.V.A. all'erario;

• Versamento dell'imposta I.R.A.P. alla regione – metodo commerciale e retributivo (compresi i versamenti relativi a tutto il personale dipendente);

• Predisposizione mandati relativi ai premi INAIL del personale dipendente e dei collaboratori;

• Predisposizione ed invio dichiarazioni periodiche ed annuali (Mod. Un., Mod.-GLA/C, GLA/R, etc.);
• Emissioni di fatture attive elettroniche per conto di tutti i settori comunali che lo richiedano;
• Denunzia di inizio ed di cessazione di attività rilevanti ai fini I.V.A;
• Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento Fiscalità Passiva.

Settore Contabilità

• Controllo e gestione contabile della spesa;
• Valutazione e applicazione delle disposizioni finanziarie, fiscali e tributarie;
• Programmazione dei pagamenti tenuto conto delle priorità di legge o contrattuali e delle disponibilità di cassa presenti o prevedibili;
• Supporto in materia finanziaria e fiscali alle direzioni comunali;
• Adempimenti connessi alla stesura, tenuta e controllo del contratto di Tesoreria;
• Supporto alle Direzioni Comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, per gli adempimenti di monitoraggio "finanziario" della parte spesa (impegni, liquidazioni e mandati di pagamento) dei singoli interventi;
• Supporto alla Direzione di Ripartizione per il corretto espletamento delle funzioni di Autorità di Certificazione con riferimento a Programmi d'investimento assistiti da finanziamenti comunitari;
• Monitoraggio dello stato di impegno e pagamento delle spese correlate a specifici contributi a rendicontazione e segnalazioni periodiche alle direzioni comunali competenti per materia, per accelerare le rispettive procedure di

rendicontazione;
- Esame finale dei provvedimenti relativi alle gestione di competenza con assunzione di impegno sui mastri ed esame preventivo dei provvedimenti relativi alla gestione dei residui con conferma di impegni sui mastri;
- Resa del Visto di Regolarità Contabile attestante al copertura finanziaria sulle determinazioni dei soggetti abilitati, ex art. 183 del D.Lgs 267/2000;
- Esame finale dei provvedimenti di liquidazione trasmessi dalla Direzione Competenti per materia;
- Sottoscrizione dei Mandati di pagamento;
- Supporto alla Direzione di Ripartizione nell'esame finale delle proposte di deliberazione trasmesse dalla Direzioni Comunali per l'acquisizione del parere di regolarità contabile;
- Confronto e collegamento con il Settore Entrate e Politiche del debito per la verifica sugli equilibri finanziari annuali
- Gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento Spesa, anche in ottica di trasversalità rispetto alle altre procedure informatiche in uso presso l'Ente;
- Operazioni contabili relative a variazioni di Bilancio e P.E.G., nonché al prelevamento dal fondo di riserva;
- Tenuta ed aggiornamento delle deleghe alla riscossione;
- Attività di collaborazione con la Direzione di Ripartizione e la POEQ "Programmazione e Rendicontazione" nella stesura dei documenti di programmazione e rendicontazione;
- Coordinamento POEQ del Settore nelle operazioni di chiusura della gestione di competenza e della gestione residui

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi

- Tenuta registro di cassa e riscontro delle registrazione con quelle del tesoriere;
- Monitoraggio e verifica dei pagamenti (carte contabili) effettuate dalla tesorerie, per i quali non sono stati emessi da parte dell'Ente i relativi mandati e richiesta alle Strutture competenti dei provvedimenti di regolarizzazione;
- Controllo regolare esecuzione del contratto di Tesoreria unitamente alla POEQ "Gestione Entrate";
- Emissione dei mandati di pagamento in conto competenza e in conto residui, compresi quelli relativi al personale dipendente;
- Registrazione giornaliera dei mandati sul giornale dell'uscita;
- Riscontro dei mandati emessi ed estinti con la Direzione di Settore;
- Compilazione dei mandati inestinti in conto competenza ed in conto residui;
- Riscontri contabili dei conti del tesoriere e dei conti correnti di tesoreria;
- Emissione ordinativi di pagamento per l'utilizzo di aperture di credito e sistemazioni contabili contestuali;
- Tenuta del partitario dei fitti passivi unitamente alla POEQ "Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi", ed emissione dei relativi mandati di pagamento;
- Operazioni di liquidazioni in conto competenze e residui con relativo collegamento al Conto Economico e Stato Patrimoniale;
- Elenco di trasmissione dei mandati al tesoriere;
- Esame preventivo dei provvedimenti di liquidazione trasmessi dalla Direzione Competenti per materia e conseguenti annotazioni nelle scritture contabili dell'Ente;
- Verifica della rispondenza delle giornaliere di cassa con le scritture contabili dell'Ente;
- Referente di settore al personale delle Direzioni comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, in ordine alla movimentazione dei flussi di spesa (pagamenti, giustificativi di spesa e determinazioni di liquidazione) riconducibili ad ogni singolo progetto, come risultanti dalle scritture contabili dell'Ente, anche al fine di della corretta alimentazione delle piattaforme di monitoraggio rese disponibili dalle Amministrazioni Centrali Titolari.
- Collaborazione con la POEQ "Programmazione e Rendicontazione" nella programmazione e monitoraggio dei flussi di pagamenti e verifica in ordine alla loro compatibilità con i relativi stanziamenti di bilancio e con le regole di finanza pubblica;
- Supporto alla Direzione "Contabilità" nella gestione dello sviluppo e manutenzione del sistema Informativo di contabilità per il segmento Spesa/Mandati/Cassa Vincolata;
- Monitoraggio infrannuale del ciclo passivo delle fatture e sull'andamento del debito per transazioni commerciali come risultante dalla Piattaforma dei Crediti Commerciali;
- Predisposizione di circolari informative agli amministratori e ai dirigenti responsabili di servizi per la corretta gestione dei provvedimenti di liquidazione al fine di rendere più efficienti i pagamenti, riducendone i tempi di esecuzione;

Funzionigramma

• Predisposizione dell'Indicatore annuale di tempestività dei pagamenti e dell'ammontare complessivo dei debiti commerciali al termine di ciascun esercizio;

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi

• Istruttoria dei provvedimenti finalizzata alla rilevazione contabile dell'impegno di spesa e relativa registrazione contabile;
• Impianto annuale e tenuta dei mastri passivi per la competenza e per i residui;
• Tenuta dei partitari; Operazioni di chiusura della gestione di competenza e della gestione residui;
• Riporto a nuovo esercizio dei residui passivi rivenienti dalla gestione residui;
• Compilazione del pre-consuntivo dell'esercizio per le spese di competenza e per i residui passivi e redazione del consuntivo relativo;
• Compilazione dell'elenco dei residui passivi da trasmettere al Tesoriere Comunale;
• Esame preventivo dei provvedimenti relativi alle gestione di competenza con assunzione di impegno sui mastri ed esame preventivo dei provvedimenti relativi alla gestione dei residui con conferma di impegni sui mastri;
• Esame preventivo delle proposte di deliberazione trasmesse dalla Direzioni Comunali per l'acquisizione del parere di regolarità contabile;
• Istruttoria dei provvedimenti inerenti le locazioni passive con relativo scadenziario;
• Cura delle fasi relative alla registrazione degli impegni di spesa;
• Cura delle fasi riguardanti l'inserimento dei provvedimenti nel programma Lotus Notes;
• Cura delle fasi riguardanti la registrazione degli impegni pluriennali;
• Cura delle fasi riguardanti la cancellazione delle prenotazioni degli impegni per i quali entro il termine dell'esercizio non si è perfezionata l'obbligazione;
• Compilazione dell'elenco dei residui passivi al 1° gennaio di ogni anno;
• Cura delle fasi riguardanti il riaccertamento dei residui passivi;
• Attività di collaborazione con la POEQ "Gestione Entrate" nel controllo delle spese finanziate con entrate;
• Referente di settore al personale delle Direzioni comunali competenti per la realizzazione di Progetti PNRR e di quelli soggetti a rendicontazione, in ordine alla movimentazione dei flussi di spesa (impegni di spesa giuridicamente vincolanti e determinazioni dirigenziali di impegno) riconducibili ad ogni singolo progetto, come risultanti dalle scritture contabili dell'Ente, anche al fine di della corretta alimentazione delle piattaforme di monitoraggio rese disponibili dalle Amministrazioni Centrali Titolari.
• Aggiornamento degli impegni, codificazione dei creditori e verifica contabile e fiscale di tutti i provvedimenti di spesa;
• Attività di collaborazione con la POEQ "Programmazione e Rendicontazione" nella stesura dei documenti finanziari e contabili annuali e pluriennali;
• Supporto alla Direzione "Contabilità" nella gestione dello sviluppo e manutenzione del Sistema Informativo di contabilità per il segmento Spesa/Impegni/FPV

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Servizio Finanziario	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Programmazione e Rendicontazione	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione Entrate	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Adempimenti Fiscalità Passiva	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Contabilità	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Servizio Finanziario	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1
Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1
Settore Contabilità	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Elenco Obiettivi

Servizio Finanziario

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26270001 - Contabilità analitica funzionale a supportare il sistema delle decisione e di internal auditing Adozione di un modello di contabilità analitica funzionale a supportare il sistema delle decisione e, in particolare, quello di internal auditing Nell¿ultima annualità di realizzazione del presente obiettivo, ferme le premesse di cui al precedente ciclo programmatorio, le finalità da perseguire sono quelle di fornire le basi per alimentare il sistema delle decisioni di tipo politico-gestionale, quindi, presentare in forma strutturata i dati da utilizzare per le procedure di controllo intorno. Pertanto, dopo avere definito il modello metodologico che l¿Amministrazione potrò far proprio o modificare nelle modalità che riterrà più opportuno, per ogni KPI, elaborabile con dati di natura contabile, si forniranno puntuali evidenze utilizzabili per gli scopi di cui innanzi.	100	OM26010

Programmazione e Rendicontazione

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26272001 - Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023 Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023 La novella normativa di cui al titolo del presente obiettivo introduce, nell'ambito dell'orizzonte programmatorio delle Amministrazione territoriali, anche il c.d. bilancio tecnico. Detto modello, oltre a comportare la ricaduta di un ulteriore effort in capo al Servizio Finanziario, rinnova e amplia il sistema di responsabilità diffuso tra tutto il management dell'Amministrazione. Al fine di permettere all'Ente di essere pronto a gestire efficacemente l'impatto di detta normazione, nonché di implementare soluzioni che riescano a scongiurare il verificarsi delle condizioni negative di cui al precedente periodo, compito dell'Ufficio - nell'ambito del prossimo triennio - sarà quello di diffondere le nuove procedure programmatorie e, attraverso tecniche di design thinking modellare la soluzione programmatoria più funzionale alle specificità dell'Ente. L'orizzonte temporale pluriennale è legato sia alla necessità di adottare, testare ed implementare un nuovo modello programmatorio, sia a quello di recepire, nel prossimo futuro le ulteriori novità che saranno introdotte dalle disposizioni collegata legge delega al Governo per la revisione delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, disposizioni che riguarderanno anche la 'Revisione della disciplina in materia di programmazione, gestione finanziaria e rendicontazione degli enti locali' (cfr. bozza art. 8 - urly.it/3x_dr).	100

Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26273001 - Ripensamento ruolo del preposto con approccio bio-psico-sociale e definizione policy di sicurezza. Ripensamento del ruolo del preposto attraverso l'approccio bio-psico-sociale e la definizione partecipativa delle policy di sicurezza in armonia con le prerogative del Datore di lavoro, del RSPP e dei RLS. Considerando come nell'ambito della disciplina della sicurezza del lavoro non serva approcciarsi alla stessa con le logiche dell'adempimento, bensì solo e soltanto con quelle della safety first, ovvero, garantendo l'integrità psico-fisica di lavoratrici e lavoratori, anche ricorrendo alle ultime e più efficaci prassi mediche e organizzative, scopo dell'obiettivo è sondare le potenzialità dell'approccio bio-psico-sociale applicato alla SSL attivando un processo partecipativo interno all'Ente con tutti i soggetti che sono titolati ad esprimersi sul tema.	100

Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26274001 - Analisi dati, informazioni e relazioni obbligatoriamente intrattenuti con stakeholders governativi. Analisi del sistema dei dati, delle informazioni e delle relazioni obbligatoriamente intrattenuti con stakeholders governativi. Individuazione azioni correttive per l'incremento della riscossione delle entrate affidate. Il Comune di Bari, al pari di ogni altra amministrazione, è interessato da una fitta rete di relazioni con una ampia gamma di portatori d'interesse esterni. Tra questi, ci sono quelle di natura pubblica, governativi, manifestati da una moltitudine di amministrazioni, enti, autorità e agenzie. Una delle Agenzie con la quale il Settore intrattiene il maggior numero di rapporti è quella delle Entrate, ma non sempre vi è corrispondenza tra i dati comunemente condivisi. Con questo obiettivo si vuole eseguire una approfondita analisi del rapporto di cui innanzi ed, in particolare, dei dati presenti sui DB dell'Ente e dell'AdE per verificare allineamenti o divergenze che richiederebbero di essere compensante, anche in vista di una maggiore riscossione dei residui attivi e un abbassamento del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile esazione.	100	OM26010

Gestione Entrate

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26275001 - Soluzioni mirate a garantire la governance contabile delle iniziative PNRR e PNC Consolidamento di soluzioni finalizzate a garantire - lungo tutta la durata degli interventi dei programmi nazionali e locali del Next generation Eu - la governance contabile delle iniziative finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari. Alla luce della copiose documentazione di prassi prodotta in particolare dal MEF successivamente alla promulgazione dei Decreti c.d. Semplificazioni e Governance del PNRR, scopo del presente obiettivo è quello di consolidare, alla luce delle plurime policy interne	100

Gestione Entrate

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
all'Ente, attuative della disciplina di settore, nonché delle prassi successive, le procedure di supporto che l'Ufficio potrà offrire trasversalmente - alle Strutture dell'Ente che ne facessero richiesta o che necessitassero di interventi mirati - per la corretta gestione di ogni fase di cui alla Parte II, Tit. III, Cap. I del TUOEL, nonché per contribuire ad alimentare il sistema di di KPI comuni di cui alle Circ. MEF. Considerando le peculiarità delle procedure di cui innanzi, scopo del presente obiettivo è anche quello di personalizzare gli interventi di supporto secondo le specifiche esigenze delle Strutture e compatibilmente con le possibilità operative dell'Ufficio.	

Adempimenti Fiscalità Passiva

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26276001 - Individuazione delle utenze di energia elettrica inerenti attività commerciali ai fini IVA Individuazione delle utenze di energia elettrica inerenti attività commerciali ai fini IVA. L'Ente è tenuto per Legge a gestire alcune attività secondo la disciplina IVA (D.P.R. 633/73), ponendo in essere tutti gli adempimenti previsti per gli operatori commerciali privati. Tali attività riguardano la gestione degli asili nido comunali, del trasporto e della refezione scolastici, dei locali commerciali, dei pubblici mercati e del mercato ortofrutticolo all'ingrosso (M.O.I.), nonché le attività di sponsorizzazione proposte all'Ente, ad esempio durante le festività, e poste in essere secondo le indicazioni del relativo regolamento comunale. Dal lato della spesa, inquadrare correttamente tali attività, registrando le fatture di acquisto nei corrispondenti registri IVA, permette di detrarre la relativa IVA, anziché versarla direttamente all'Erario come avviene per l'imposta relativa agli acquisti inerenti l'attività istituzionale, conseguendo così un risparmio per l'Ente. L'Ufficio PoEQ Adempimenti fiscalità passiva unitamente all'intero Servizio Finanziario da sempre svolge attività di sensibilizzazione sul tema nei confronti di tutte le competenti strutture dell'Ente e, in tale ottica, si è pensato di analizzare le utenze comunali, iniziando da quelle elettriche, che ammontano ad oltre un migliaio, al fine di individuare, mediante l'incrocio delle ubicazioni, quelle al servizio degli immobili comunali utilizzati per le attività commerciali di cui sopra. Ad esito di tale attività verrà elaborato, e messo a disposizione della Ripartizione competente, un foglio di calcolo con il quale, a partire dal numero di POD (punto di fornitura), sarà possibile desumere con immediatezza se l'utenza è destinata al servizio di attività commerciali dell'Ente oppure no, in modo da gestire di conseguenza il processo a valle (separata fatturazione e corretta registrazione) e con la finalità di perseguire il fine sopraesposto di risparmio d'imposta per l'Ente.	100

Contabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26277001 - OBIETTIVO TRASV.LE A TUTTE LE DIR. DELL'ENTE COLLEG. ALLA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE COLLEGATA ALLA	100	OM26010

Contabilità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE (ARTT. 8 D.LGS. 150/2009 e 4 bis D.L. 13/2023). Realizzazione delle necessarie sinergie interne all'Ente per ridurre lo stock del debito del Comune di Bari ed efficientare i processi organizzativo-amministrativi, funzionalmente alla realizzazione della Riforma 1.11 del PNRR. Il must degli obiettivi strategici, negli ultimi due lustri, a livello Paese è diventata la riduzione dei debiti commerciali delle PP.AA., orientamento confermato anche nell'ambito di una specifica misura del PNRR Riduzione dei tempi di pagamento, Rif. 1.11. Il legislatore delle ultime Leggi di Bilancio è intervenuto sul tema introducendo meccanismi sanzionatori (attivazione FGDC) e premiali (riduzione FCDE) a secondo dei risultati raggiunti dalle PP.AA. La CGUE il 28 gennaio 2020, riunita in Grande Sezione, relativamente alla sentenza Commissione/Italia ha constatato la violazione da parte dell'Italia della Direttiva 2011/7/UE relativa proprio ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali. Con il presente obiettivo, necessariamente pluriennale - da confermarsi e da adeguare nel corso del tempo - e necessariamente esteso a tutte le Direzioni dell'Ente (e laddove opportuno anche alle E.Q.), si vuole procedere a ridisegnare la governance del processo di spesa sia relativamente alle procedure interne all'Ente che a quelle che impattano su sistemi e meccanismi di contro eterni all'Amministrazione, con la finalità di contribuire alla generazione di valore pubblico (dimensione che deve essere trattata nel sistema di Pianificazione integrata, PIAO), ovvero, soddisfare il diritto di credito degli stakeholders economici, con tutti gli annessi impatti che ciò comporta, contraendo i tempi di pagamento e migliorando i risultati rilevati con i KPI del MEF. Relativamente a questo obiettivo, trasversale compito della Direzione di Ragioneria-Settore Contabilità sarà quello di coordinare processi ed attività, mentre quello delle singoli Direzioni - ove opportunamente coinvolte dalla Direzione Generale - sarà quello di abbassare, al termine esercizio di riferimento, il proprio debito del valore % definito dall'Amministrazione rispetto a quello misurato a termine esercizio precedente, avendo come fonte di verifica/calcolo la PCC/AreaRGS. Compito della Direzione sarà, perciò, quello di supportare i singoli settori nella corretta rappresentazione dello stock debito operando correttamente sia sul sistema governativo di monitoraggio che nell'ambito della contabilità generale . Al fine della corretta implementazione delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023, la Direzione del Settore Contabilità porrà in essere ogni ulteriore attività di monitoraggio che l'Amministrazione considererà utile attivare (es. verticalizzazione delle misurazioni di cui ai KPI governativi elaborati sui singoli CUU).		

Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26278001 - Costruire insieme Valore Pubblico: la sfida degli obiettivi e degli indicatori comuni Costruire insieme Valore Pubblico: la sfida degli obiettivi e degli indicatori comuni Alla luce delle criticità emerse nell'ambito dell'analisi AS IS del progetto CO AN BA, ovvero, una debolezza nella strutturazione ed utilizzo di KII, indicatori d'impatto, con il presente obiettivo si vuole offrire all'Amministrazione un supporto per colmare questo gap aderendo ad iniziativa nazionale di primaria rilevanza. Ove venga esplicitato e manifestato l'interesse dell'Amministrazione, scopo dell'obiettivo sarà quello di proporre una prima library di KII ad uso dell'Amministrazione.	100

Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26279001 - Supporto operativo alla transizione verso soluzioni di contabilità analitica. Supporto operativo alla transizione verso soluzioni di contabilità analitica. Al fine di poter implementare un modello contabile che permetta agli organi politici e tecnici di assumere decisioni, serve "mettere a terra" quanto le soluzioni teoriche - comunque, customizzate a livello di Ente - suggeriscono, utilizzando - almeno in fase iniziale - i sistemi ICT in uso all'Amministrazione, senza che ciò peggiori la user experience dell'utilizzatore esterno al Servizio Finanziario. L'Ufficio, pertanto, avrà il compito di implementare il costituendo sistema di contabilità analitica, caricando - in fase di assunzione dell'impegno - delle informazioni di dettaglio che serviranno ad alimentare i workflow funzionali alle procedure di audit, monitoraggio in itinere e controllo ex-post.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26270001
Responsabile: Ninni Giuseppe

Ripartizione Servizio Finanziario

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Contabilità analitica funzionale a supportare il sistema delle decisione e di internal auditing

Adozione di un modello di contabilità analitica funzionale a supportare il sistema delle decisione e, in particolare, quello di internal auditing Nell¿ultima annualità di realizzazione del presente obiettivo, ferme le premesse di cui al precedente ciclo programmatorio, le finalità da perseguire sono quelle di fornire le basi per alimentare il sistema delle decisioni di tipo politico-gestionale, quindi, presentare in forma strutturata i dati da utilizzare per le procedure di controllo intorno. Pertanto, dopo avere definito il modello metodologico che l¿Amministrazione potrò far proprio o modificare nelle modalità che riterrà più opportuno, per ogni KPI, elaborabile con dati di natura contabile, si forniranno puntuali evidenze utilizzabili per gli scopi di cui innanzi.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26270001A01 - Consolidamento del modello di contabilità analitica elaborato. Consolidamento del modello di contabilità analitica elaborato.	30/04/2026					
OP26270001A02 - Elaborazione dei dati ed informazioni utili ad alimentare il sistema di internal auditing Elaborazione dei dati ed informazioni utili ad alimentare il sistema di internal auditing	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26270001
Responsabile: Ninni Giuseppe

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26270001A03 - Eventuale revisione del sistema di cui al punto 1 come da specifiche dell¿Amministrazione Eventuale revisione del sistema di cui al punto 1 come da specifiche dell¿Amministrazione		30/09/2026				
OP26270001A04 - Esercizio del modello per finalità di alimentazione del sistema di audit e di quello delle decisioni Definitiva messa in esercizio del modello elaborato per finalità di alimentazione del sistema di audit e di quello delle decisioni		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26270001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26270001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26270001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26270001A04	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26270001A01	1006600	MIULI FABIO	CATEGORIA B	1,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	410800	Camposeo Francesca	CATEGORIA D	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26270001
Responsabile: Ninni Giuseppe

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	1,0
	928800	Pontrelli Michela	CATEGORIA C	1,0
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26270001A02	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	1,0
	1066400	DEL PRETE ROBERTA	CATEGORIA B	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,0
	410800	Camposeo Francesca	CATEGORIA D	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	1,0
	929000	Martinelli Vito Sante	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26270001A03	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26270001
Responsabile: Ninni Giuseppe

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,0
	410800	Camposeo Francesca	CATEGORIA D	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	1,0
	907700	Daniele Carlo Bartolomeo	CATEGORIA B	1,0
	928900	Camposeo Sonia	CATEGORIA C	1,0
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26270001A04	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	410800	Camposeo Francesca	CATEGORIA D	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	1,0
	928800	Pontrelli Michela	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26270001
Responsabile: Ninni Giuseppe

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Transizione alla contabilità analitica	N. sistemi contabili funzionali ad implementare il sistema di audit/decisioni	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Istituzioni pubbliche
Organi di controllo interno Comunali
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26272001
Responsabile: Camposeo Francesca

Ripartizione Servizio Finanziario

Pos. Org. Strutturale Programmazione e Rendicontazione

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023

Transizione al nuovo modello di programmazione finanziaria di cui al DM 25 luglio 2023 La novella normativa di cui al titolo del presente obiettivo introduce, nell'ambito dell'orizzonte programmatorio delle Amministrazione territoriali, anche il c.d. bilancio tecnico. Detto modello, oltre a comportare la ricaduta di un ulteriore effort in capo al Servizio Finanziario, rinnova e amplia il sistema di responsabilità diffuso tra tutto il management dell'Amministrazione. Al fine di permettere all'Ente di essere pronto a gestire efficacemente l'impatto di detta normazione, nonché di implementare soluzioni che riescano a scongiurare il verificarsi delle condizioni negative di cui al precedente periodo, compito dell'Ufficio - nell'ambito del prossimo triennio - sarà quello di diffondere le nuove procedure programmatorie e, attraverso tecniche di design thinking modellare la soluzione programmatoria più funzionale alle specificità dell'Ente. L'orizzonte temporale pluriennale è legato sia alla necessità di adottare, testare ed implementare un nuovo modello programmatorio, sia a quello di recepire, nel prossimo futuro le ulteriori novità che saranno introdotte dalle disposizioni collegata legge delega al Governo per la revisione delle leggi sull'ordinamento degli Enti locali, disposizioni che riguarderanno anche la 'Revisione della disciplina in materia di programmazione, gestione finanziaria e rendicontazione degli enti locali' (cfr. bozza art. 8 - urly.it/3x_dr).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26272001A01 - Follow-up attività di mentoring funzionali alla gestione del ciclo di programmazione 2026-2028	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26272001
Responsabile: Camposeo Francesca

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Follow-up delle attività di mentoring funzionali alla gestione del ciclo di programmazione 2026-2028, anche in attuazione delle disposizioni di cui all'art. 6	28/02/2026					
OR26272001A02 - Verifica congiunta della soluzione implementata e consolidamento della stessa Verifica congiunta della soluzione implementata e consolidamento della stessa o, eventuale, review del modello di design thinking attraverso il quale è stato definito il nuovo impianto di programmazione condivisa.		31/10/2026				
OR26272001A03 - Verifica degli eventuali impatti delle disposizioni attuative delle delega normativa Verifica degli eventuali impatti delle disposizioni attuative delle delega normativa (cfr. urly.it/3x_dr) e puntuale attuazione degli interventi di cui al punto 2		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26272001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26272001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26272001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26272001A01	1016700	LOBACCARO GIUSEPPE	CATEGORIA D	3,0
	1031100	QUARATO NUNZIA	CATEGORIA D	3,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26272001
Responsabile: Camposeo Francesca

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1068900	NOBILE ANGELO	CATEGORIA C	3,0
	928800	Pontrelli Michela	CATEGORIA C	3,0
	928900	Camposeo Sonia	CATEGORIA C	3,0
	929000	Martinelli Vito Sante	CATEGORIA C	3,0
	974700	FANTINI ROSANNA	CATEGORIA D	3,0
OR26272001A02	1016700	LOBACCARO GIUSEPPE	CATEGORIA D	1,5
	1031100	QUARATO NUNZIA	CATEGORIA D	1,5
	1068900	NOBILE ANGELO	CATEGORIA C	1,5
	928800	Pontrelli Michela	CATEGORIA C	1,5
	928900	Camposeo Sonia	CATEGORIA C	1,5
	929000	Martinelli Vito Sante	CATEGORIA C	1,5
	974700	FANTINI ROSANNA	CATEGORIA D	1,5
OR26272001A03	1016700	LOBACCARO GIUSEPPE	CATEGORIA D	1,0
	1031100	QUARATO NUNZIA	CATEGORIA D	1,0
	1068900	NOBILE ANGELO	CATEGORIA C	1,0
	928800	Pontrelli Michela	CATEGORIA C	1,0
	928900	Camposeo Sonia	CATEGORIA C	1,0
	929000	Martinelli Vito Sante	CATEGORIA C	1,0
	974700	FANTINI ROSANNA	CATEGORIA D	1,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Adozione di un modello	N. modelli programmatori implementati	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26272001

Responsabile: Camposeo Francesca

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
programmatorio funzionale alle specificità dell'Ente che garantisca compliance alle più recenti previsioni normative e che offra le opportune forme di partecipazione, contribuendo a generare gli impatti ed i "valori" attesi	N. modelli programmatori implementati			

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26273001
Responsabile: Scavo Giulia

Ripartizione Servizio Finanziario

Pos. Org. Strutturale Economato, Inventariazione beni mobili e gestioni oggetti rinvenuti

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 95 - Economato e gestioni speciali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Ripensamento ruolo del preposto con approccio bio-psico-sociale e definizione policy di sicurezza.

Ripensamento del ruolo del preposto attraverso l'approccio bio-psico-sociale e la definizione partecipativa delle policy di sicurezza in armonia con le prerogative del Datore di lavoro, del RSPP e dei RLS. Considerando come nell'ambito della disciplina della sicurezza del lavoro non serva approcciarsi alla stessa con le logiche dell'adempimento, bensì solo e soltanto con quelle della safety first, ovvero, garantendo l'integrità psico-fisica di lavoratrici e lavoratori, anche ricorrendo alle ultime e più efficaci prassi mediche e organizzative, scopo dell'obiettivo è sondare le potenzialità dell'approccio bio-psico-sociale applicato alla SSL attivando un processo partecipativo interno all'Ente con tutti i soggetti che sono titolati ad esprimersi sul tema.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26273001A01 - Follow-up inerente il percorso formativo e sistema delle competenze specifiche del personale. Follow-up inerente il percorso formativo ed il sistema delle competenze specifiche del personale coinvolto	30/06/2026					
OR26273001A02 - Analisi dati e informazioni estratti dalle survey somministrate e individuazione policy da adottare Analisi dei dati e delle informazioni estratti dalle	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26273001
Responsabile: Scavo Giulia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
survey somministrate e individuazione delle policy da adottare	30/04/2026					
OR26273001A03 - Confronto partecipativo interno all'Ente e ri-attualizzazione dei controlli dei preposti Eventuale, confronto partecipativo interno all'Ente e ri-attualizzazione dei controlli dei preposti con eventuale aggiornamento dell'output di riferimento		31/10/2026				
OR26273001A04 - Realizzazione di un ecosistema relazione per tramutare le policy in risultati di valore pubblico Eventuale, realizzazione di un ecosistema relazione per tramutare le policy in risultati di valore pubblico a beneficio della popolazione dipendente dell'Ente		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26273001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26273001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26273001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26273001A04	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26273001A01	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	4,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	4,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26273001
Responsabile: Scavo Giulia

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	4,0
OR26273001A02	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	4,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	4,0
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	4,0
OR26273001A03	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	4,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	4,0
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	4,0
OR26273001A04	1023300	COLASUONNO MADDALENA	CATEGORIA C	4,0
	894100	Scavo Giulia	CATEGORIA D	4,0
	933700	LEOTTA GABRIELE	CATEGORIA C	4,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Implementazione del modello bio-psico-sociale applicato all'Ente	N. revisione policy di SSL	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26274001
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Analisi dati, informazioni e relazioni obbligatoriamente intrattenuti con stakeholders governativi.

Analisi del sistema dei dati, delle informazioni e delle relazioni obbligatoriamente intrattenuti con stakeholders governativi. Individuazione azioni correttive per l'incremento della riscossione delle entrate affidate. Il Comune di Bari, al pari di ogni altra amministrazione, è interessato da una fitta rete di relazioni con una ampia gamma di portatori d'interesse esterni. Tra questi, ci sono quelle di natura pubblica, governativi, manifestati da una moltitudine di amministrazioni, enti, autorità e agenzie. Una delle Agenzie con la quale il Settore intrattiene il maggior numero di rapporti è quella delle Entrate, ma non sempre vi è corrispondenza tra i dati comunemente condivisi. Con questo obiettivo si vuole eseguire una approfondita analisi del rapporto di cui innanzi ed, in particolare, dei dati presenti sui DB dell'Ente e dell'AdE per verificare allineamenti o divergenze che richiederebbero di essere compensante, anche in vista di una maggiore riscossione dei residui attivi e un abbassamento del Fondo Crediti di Dubbia e Difficile esazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26274001A01 - Analisi riscoss. res. att. relativi alle entrate affidate, per la riscoss. ad Agenzia delle Entrate Analisi dell'andamento della riscossione dei residui attivi relativi alle entrate affidate, per la riscossione, ad Agenzia delle Entrate. Esame del sistema di relazioni con l'Agenzia delle Entrate, dei flussi	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26274001
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
documentali e delle fonti di condivisione dei dati.	30/04/2026					
OP26274001A02 - Elaborazione overview situazioni ottimali/critiche legate ai rapporti di cui alla precedente azioni Elaborazione di una overview delle situazioni ottimali/critiche legate ai rapporti di cui alla precedente azioni	30/06/2026					
OP26274001A03 - Review della prima elaborazione per verificare la completezza dell'analisi eseguita Review della prima elaborazione, alla luce dell'interazione con l'AdE o con altri partner per verificare la completezza dell'analisi eseguita		30/09/2026				
OP26274001A04 - Relazione e report gestionale sull'andamento riscossione entrate affidate ad Agenzia delle Entrate Produzione di una relazione e di un report gestionale sull'andamento della riscossione delle entrate affidate ad Agenzia delle Entrate. Definizione del processo gestionale con il quale eseguire le operazioni di allineamento dei DB (in house, con possibile progettualità collegata; in outsourcing, con selezione delle professionalità opportune; in modo ibrido per valorizzare ogni competenza disponibile). Individuazione azioni correttive per l'incremento delle riscossioni.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26274001
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26274001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26274001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26274001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26274001A04	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26274001A01	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	1,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	1,0
	372400	Carnimeo Antonia	CATEGORIA D	1,0
	423200	De Gregorio Davide	CATEGORIA C	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	427200	Savino Domenica	CATEGORIA D	1,0
	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	1,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
	997300	Lafornara Giuseppina	CATEGORIA D	1,0
OP26274001A02	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	1,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26274001
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	372400	Carnimeo Antonia	CATEGORIA D	1,0
	423200	De Gregorio Davide	CATEGORIA C	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	427200	Savino Domenica	CATEGORIA D	1,0
	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	1,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	958600	DEL FARO ANNA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26274001A03	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	1,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	1,0
	423200	De Gregorio Davide	CATEGORIA C	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	427200	Savino Domenica	CATEGORIA D	1,0
	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	1,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	958600	DEL FARO ANNA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
	997300	Lafornara Giuseppina	CATEGORIA D	1,0
OP26274001A04	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	1,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26274001
Responsabile: LEONE MARIA ENZA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	372400	Carnimeo Antonia	CATEGORIA D	1,0
	423200	De Gregorio Davide	CATEGORIA C	1,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	1,0
	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	1,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	1,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	1,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	1,0
	958600	DEL FARO ANNA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
	997300	Lafornara Giuseppina	CATEGORIA D	1,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Definizione del sistema delle relazioni, delle informazioni e dei dati condivisi con l'AdE	N. report prodotti funzionali alla modellazione della strategia operativa da attivare nelle annualità successive	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Istituzioni pubbliche
Organi di controllo interno Comunali
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26275001
Responsabile: De Virgilio Patrizia

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

Pos. Org. Strutturale Gestione Entrate

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Soluzioni mirate a garantire la governance contabile delle iniziative PNRR e PNC

Consolidamento di soluzioni finalizzate a garantire - lungo tutta la durata degli interventi dei programmi nazionali e locali del Next generation Eu - la governance contabile delle iniziative finanziati nell'ambito del Piano nazionale di ripresa e Resilienza e del Piano Nazionale degli investimenti Complementari. Alla luce della copiose documentazione di prassi prodotta in particolare dal MEF successivamente alla promulgazione dei Decreti c.d. Semplificazioni e Governance del PNRR, scopo del presente obiettivo è quello di consolidare, alla luce delle plurime policy interne all'Ente, attuative della disciplina di settore, nonché delle prassi successive, le procedure di supporto che l'Ufficio potrà offrire trasversalmente - alle Strutture dell'Ente che ne facessero richiesta o che necessitassero di interventi mirati - per la corretta gestione di ogni fase di cui alla Parte II, Tit. III, Cap. I del TUOEL, nonché per contribuire ad alimentare il sistema di di KPI comuni di cui alle Circ. MEF. Considerando le peculiarità delle procedure di cui innanzi, scopo del presente obiettivo è anche quello di personalizzare gli interventi di supporto secondo le specifiche esigenze delle Strutture e compatibilmente con le possibilità operative dell'Ufficio.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26275001A01 - Rafforzamento del servizio di supporto alle varie U.O. dell'Amministrazione Rafforzamento del servizio di supporto - nelle forme di più immediata implementazione- realizzabile	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26275001
Responsabile: De Virgilio Patrizia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
dell'Ufficio e rivolto internamente, su richiesta, alle varie U.O. dell'Amministrazione	31/03/2026					
OR26275001A02 - Puntuale verifica delle entrate dedicate, monitoraggio flussi di cassa. Puntuale verifica delle entrate dedicate, monitoraggio costante dei flussi di cassa e disseminazione diffusa delle informazioni collegate.	30/06/2026					
OR26275001A03 - Ulteriore personalizzazione del servizio a valle di nuovi processi partecipativi interni all'Ente Ulteriori, eventuali, personalizzazione del servizio a valle di nuovi processi partecipativi interni all'Ente		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26275001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26275001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26275001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26275001A01	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	100,0
	1064000	Moro Pasquale	CATEGORIA C	100,0
	372400	Carnimeo Antonia	CATEGORIA D	100,0
	407000	Lorusso Anna	CATEGORIA B	100,0
	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26275001
Responsabile: De Virgilio Patrizia

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	427200	Savino Domenica	CATEGORIA D	100,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	100,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	100,0
OR26275001A02	423300	De Virgilio Patrizia	CATEGORIA D	100,0
	427200	Savino Domenica	CATEGORIA D	100,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	100,0
OR26275001A03	1020600	MITIDIERI SHARON	CATEGORIA C	100,0
	372400	Carnimeo Antonia	CATEGORIA D	100,0
	867100	Dabbicco Nicola	CATEGORIA C	100,0
	950600	RIZZI DOMENICA	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Personalizzazione del servizio funzionale a garantire le opportune forme di governance del processo di gestione delle entrate da PNRR-PNC	N. servizi personalizzati	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26275001
Responsabile: De Virgilio Patrizia

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26276001
Responsabile: GRECO DONATO

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Entrate, Servizi Fiscali e Ausiliari

Pos. Org. Strutturale Adempimenti Fiscalità Passiva

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Individuazione delle utenze di energia elettrica inerenti attività commerciali ai fini IVA

Individuazione delle utenze di energia elettrica inerenti attività commerciali ai fini IVA. L'Ente è tenuto per Legge a gestire alcune attività secondo la disciplina IVA (D.P.R. 633/73), ponendo in essere tutti gli adempimenti previsti per gli operatori commerciali privati. Tali attività riguardano la gestione degli asili nido comunali, del trasporto e della refezione scolastici, dei locali commerciali, dei pubblici mercati e del mercato ortofrutticolo all'ingrosso (M.O.I.), nonché le attività di sponsorizzazione proposte all'Ente, ad esempio durante le festività, e poste in essere secondo le indicazioni del relativo regolamento comunale. Dal lato della spesa, inquadrare correttamente tali attività, registrando le fatture di acquisto nei corrispondenti registri IVA, permette di detrarre la relativa IVA, anziché versarla direttamente all'Erario come avviene per l'imposta relativa agli acquisti inerenti l'attività istituzionale, conseguendo così un risparmio per l'Ente. L'Ufficio PoEQ Adempimenti fiscalità passiva unitamente all'intero Servizio Finanziario da sempre svolge attività di sensibilizzazione sul tema nei confronti di tutte le competenti strutture dell'Ente e, in tale ottica, si è pensato di analizzare le utenze comunali, iniziando da quelle elettriche, che ammontano ad oltre un migliaio, al fine di individuare, mediante l'incrocio delle ubicazioni, quelle al servizio degli immobili comunali utilizzati per le attività commerciali di cui sopra. Ad esito di tale attività verrà elaborato, e messo a disposizione della Ripartizione competente, un foglio di calcolo con il quale, a partire dal numero di POD (punto di fornitura), sarà possibile desumere con immediatezza se l'utenza è destinata al servizio di attività commerciali dell'Ente oppure no, in modo da gestire di conseguenza il processo a valle (separata fatturazione e corretta registrazione) e con la finalità di perseguire il fine sopraesposto di risparmio d'imposta per l'Ente.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26276001
Responsabile: GRECO DONATO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26276001A01 - Elaborare l'elenco recante tutte le informazioni inerenti ciascuna utenza elettrica (POD). Interlocuzione con le strutture comunali competenti al fine di elaborare l'elenco recante tutte le informazioni inerenti ciascuna utenza elettrica (POD).	30/06/2026					
OR26276001A02 - Individuazione dei POD e predisposizione di apposito foglio di calcolo riepilogativo interoperabile Individuazione, mediante l'incrocio dei dati o, eventualmente, a seguito di sopralluoghi fisici, dei POD relativi alle strutture comunali impiegate nelle attività commerciali dell'Ente e predisposizione di apposito foglio di calcolo riepilogativo interoperabile a disposizione delle strutture competenti.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26276001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26276001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26276001A01	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	3,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	3,0
	958600	DEL FARO ANNA	CATEGORIA D	3,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	3,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26276001
Responsabile: GRECO DONATO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	997300	Lafornara Giuseppina	CATEGORIA D	3,0
OR26276001A02	859200	Desiderato Erminia	CATEGORIA D	3,0
	945700	GRECO DONATO	CATEGORIA D	3,0
	958600	DEL FARO ANNA	CATEGORIA D	3,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	3,0
	997300	Lafornara Giuseppina	CATEGORIA D	3,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Corretta gestione delle fatture acquisto delle utenze elettriche dell'Ente al fine del perseguimento del risparmio IVA tramite la puntuale detrazione dell'imposta.	N. tabelle ricognitive con evidenza delle utenze elettriche a servizio degli immobili comunali utilizzati per le attività commerciali ai fini IVA	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Contabilità

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2028

Descrizione

OBIETTIVO TRASV.LE A TUTTE LE DIR. DELL'ENTE COLLEG. ALLA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE

OBIETTIVO TRASVERSALE A TUTTE LE DIREZIONI DELL'ENTE COLLEGATA ALLA DIMENSIONE ORGANIZZATIVA DELLA PERFORMANCE (ARTT. 8 D.LGS. 150/2009 e 4 bis D.L. 13/2023). Realizzazione delle necessarie sinergie interne all'Ente per ridurre lo stock del debito del Comune di Bari ed efficientare i processi organizzativo-amministrativi, funzionalmente alla realizzazione della Riforma 1.11 del PNRR. Il must degli obiettivi strategici, negli ultimi due lustri, a livello Paese è diventata la riduzione dei debiti commerciali delle PP.AA., orientamento confermato anche nell'ambito di una specifica misura del PNRR Riduzione dei tempi di pagamento, Rif. 1.11. Il legislatore delle ultime Leggi di Bilancio è intervenuto sul tema introducendo meccanismi sanzionatori (attivazione FGDC) e premiali (riduzione FCDE) a secondo dei risultati raggiunti dalle PP.AA. La CGUE il 28 gennaio 2020, riunita in Grande Sezione, relativamente alla sentenza Commissione/Italia ha constatato la violazione da parte dell'Italia della Direttiva 2011/7/UE relativa proprio ai ritardi nei pagamenti delle transazioni commerciali. Con il presente obiettivo, necessariamente pluriennale - da confermarsi e da adeguare nel corso del tempo - e necessariamente esteso a tutte le Direzioni dell'Ente (e laddove opportuno anche alle E.Q.), si vuole procedere a ridisegnare la governance del processo di spesa sia relativamente alle procedure interne all'Ente che a quelle che impattano su sistemi e meccanismi di contro eterni all'Amministrazione, con la finalità di contribuire alla generazione di valore pubblico (dimensione che deve essere trattata nel sistema di Pianificazione integrata, PIAO), ovvero, soddisfare il diritto di credito degli stakeholders economici, con tutti gli annessi impatti che ciò comporta, contraendo i tempi di pagamento e migliorando i risultati rilevati con i KPI del MEF. Relativamente a questo obiettivo, trasversale compito della Direzione di Ragioneria-Settore Contabilità sarà quello di coordinare processi ed attività, mentre quello delle singoli Direzioni - ove opportunamente coinvolte dalla Direzione Generale - sarà quello di abbassare, al termine esercizio di riferimento, il proprio debito del valore % definito dall'Amministrazione rispetto a quello misurato a

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001

Responsabile: Luciannatelli Pietro

termine esercizio precedente, avendo come fonte di verifica/calcolo la PCC/AreaRGS. Compito della Direzione sarà, perciò, quello di supportare i singoli settori nella corretta rappresentazione dello stock debito operando correttamente sia sul sistema governativo di monitoraggio che nell'ambito della contabilità generale . Al fine della corretta implementazione delle previsioni dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023, la Direzione del Settore Contabilità porrà in essere ogni ulteriore attività di monitoraggio che l'Amministrazione considererà utile attivare (es. verticalizzazione delle misurazioni di cui ai KPI governativi elaborati sui singoli CUU).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26277001A01 - Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione	31/01/2026					
OP26277001A02 - Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'annualità corrente Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'annualità corrente	30/04/2026					
OP26277001A03 - Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'annualità corrente Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'annualità corrente		30/09/2026				
OP26277001A04 - Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione). Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione).		31/10/2026				
OP26277001A05 - Somministrazione alle Strutture di indicazioni di fine esercizio e deadline smaltimento carichi Somministrazione - eventuale - alle Strutture delle indicazioni di fine esercizio e fissazione della deadline per lo smaltimento dei carichi		30/11/2026				
OP26277001A06 - Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione (2027) Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione (2027)			31/01/2027			
OP26277001A07 - Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2027. Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei			30/04/2027			

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
target dell'anno 2027.			30/04/2027			
OP26277001A08 - Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2027. Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2027.				30/09/2027		
OP26277001A09 - Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione). Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione).				31/10/2027		
OP26277001A10 - Somministrazione alle Strutture di indicazioni di fine esercizio e deadline smaltimento carichi Somministrazione - eventuale - alle Strutture delle indicazioni di fine esercizio e fissazione della deadline per lo smaltimento dei carichi				30/11/2027		
OP26277001A11 - Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione (2028) Misurazione risultati raggiunti ed avvio nuova programmazione (2028)					31/01/2028	
OP26277001A12 - Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2028. Prima verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2028.					30/04/2028	
OP26277001A13 - Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2028. Seconda verifica intermedia sul raggiungimento dei target dell'anno 2028.						30/09/2028
OP26277001A14 - Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione). Adozione di eventuali interventi correttivi (su proposta dell'Amministrazione).						31/10/2028
OP26277001A15 - Somministrazione alle Strutture di indicazioni di fine esercizio e deadline smaltimento carichi						30/11/2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Somministrazione - eventuale - alle Strutture delle indicazioni di fine esercizio e fissazione della						30/11/2028
OP26277001A16 - Misurazione risultati raggiunti e adozione di procedure di accountability Misurazione risultati raggiunti e adozione di procedure di accountability finalizzate, laddove opportuno, ad attivare anche modelli partecipativi di cui al combinato artt. 8 e 19 bis D.Lgs. 150.2009, L.G. DFP 4.2019 e art. 6, c. 3 del D.L. 80.2021, conv. con L. 113.2021 (comprensiva delle procedure di cui al D.Lgs. 198/2009), come da indicazioni specifiche fornite dall'Amministrazione.						31/12/2028

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26277001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A04	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A05	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A06	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A07	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A08	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A09	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A10	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A11	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A12	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A13	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A14	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A15	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OP26277001A16	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26277001A01	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,0
OP26277001A02	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,5
	1036300	BUCCIGROSSI MICHELE	CATEGORIA D	2,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,5
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	2,5
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A03	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	1,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	2,5
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,5
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	2,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A04	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	2,0
	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	2,0
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A05	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	0,5
OP26277001A06	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	1,0
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26277001A07	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,5
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	2,5
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	2,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A08	1036300	BUCCIGROSSI MICHELE	CATEGORIA D	2,5
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,5
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	2,5
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A09	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	2,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	1,5
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	2,0
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A10	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	0,5
OP26277001A11	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,0
OP26277001A12	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,5
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,5
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	2,5
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	2,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26277001A13	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	1,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	2,5
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	2,5
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A14	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	2,0
	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,5
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,5
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	2,0
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,5
OP26277001A15	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	0,5
OP26277001A16	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	1,0
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,0
	418200	Pellecchia Francesco	CATEGORIA D	1,0
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26277001
Responsabile: Luciannatelli Pietro

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Output Implementazione, previa intesa con il vertice tecnico dell'Amministrazione, di modelli organizzativi funzionali alla riduzione dello stock del debito dell'Ente. Output valido solo per la Direzione Impegni e Mandati (laddove l'obiettivo, come anche già auspicato dal Collegio dei Revisori dei Conti, fosse esteso a tutte le Strutture dell'Ente bisognerebbe individuare KPI di natura quantitativa da assegnare alle singole U.O.).	N. di nuovi modelli organizzativi - eventualmente - implementati o supporto alla gestione dello stock del debito	N. 1		
Output Consolidamento di modelli organizzativi funzionali alla riduzione dello stock del debito dell'Ente	N. modelli organizzativi - eventualmente - posti in essere o supporto alla gestione dello stock del debito		N. 1	
Outcome Generazione di valore pubblico misurato attraverso la soddisfazione delle condizioni di cui all'art. 4 del D.Lgs. 231/02.	N. interventi realizzati per permettere il rispetto della condizioni di cui al combinato disposto dell'art. 4 del D.Lgs. 231/02 e dell'art. 4 bis del D.L. 13.2023			1

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26278001
Responsabile: Pellecchia Francesco

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Contabilità

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile pagamenti e adempimenti connessi

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Costruire insieme Valore Pubblico: la sfida degli obiettivi e degli indicatori comuni

Costruire insieme Valore Pubblico: la sfida degli obiettivi e degli indicatori comuni Alla luce delle criticità emerse nell'ambito dell'analisi AS IS del progetto CO AN BA, ovvero, una debolezza nella strutturazione ed utilizzo di KII, indicatori d'impatto, con il presente obiettivo si vuole offrire all'Amministrazione un supporto per colmare questo gap aderendo ad iniziativa nazionale di primaria rilevanza. Ove venga esplicitato e manifestato l'interesse dell'Amministrazione, scopo dell'obiettivo sarà quello di proporre una prima library di KII ad uso dell'Amministrazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26278001A01 - Promozione di un progetto di valore pubblico territoriale Ove manifestato l'interesse da parte dell'Amministrazione, promozione di un progetto di valore pubblico territoriale	30/06/2026					
OR26278001A02 - Supporto alla definizione della library di KII Supporto alla definizione della library di KII		31/10/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26278001

Responsabile: Pellecchia Francesco

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26278001A03 - Proposta di un sistema di KII, da integrare con altre soluzioni promosse dalla Struttura Proposta - previo processo partecipativo interno ed esplicita volontà dell'Amministrazione - di un sistema di KII ad uso dell'Ente, da integrare - ove pertinenti e richiesto dall'Amministrazione - con altre soluzioni promosse dalla Struttura		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26278001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26278001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26278001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26278001A01	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	1,25
	1036300	BUCCIGROSSI MICHELE	CATEGORIA D	4,0
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	1,25
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	1,25
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	1,25
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	1,25
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	1,25

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26278001

Responsabile: Pellecchia Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	1,25
OR26278001A02	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	0,2
	1036300	BUCCIGROSSI MICHELE	CATEGORIA D	1,0
	1073600	Del Conte Nadia	CATEGORIA C	0,2
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	0,2
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	0,2
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	0,2
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	0,2
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	0,2
OR26278001A03	1018600	MARTINELLI RAFFAELE	CATEGORIA C	0,5
	1036300	BUCCIGROSSI MICHELE	CATEGORIA D	1,5
	365600	Fortunato Lucrezia	CATEGORIA C	0,5
	371400	Annoscia Angela	CATEGORIA C	0,5
	422900	De Francesco Paolo	CATEGORIA C	0,5
	808500	Ascanio Stefania	CATEGORIA C	0,5
	976500	PROSCIA VITO	CATEGORIA C	0,5
	978800	Castagna Nicolo'	CATEGORIA C	0,5

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Implementazione di una soluzione personalizzata di KII funzionale anche ad operazioni di benchmarking	N. proposte di library di KII funzionali alle esigenze dell'Amministrazione e delle policy nazionali, integrabile - all'occorrenza, previa esplicita	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26278001

Responsabile: Pellecchia Francesco

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Implementazione di una soluzione personalizzata di KII funzionale anche ad operazioni di benchmarking	richiesta dell'Amministrazione - nel sistema pianificatorio e di monitoraggio dell'Ente			

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26279001
Responsabile: LACRIOLA MARIANGELA

Ripartizione Servizio Finanziario

Settore Contabilità

Pos. Org. Strutturale Gestione contabile impegni di spesa e adempimenti connessi

Programma R.P.P.: 90 - Gestione finanziaria

Centro di Costo: 90 - Ragioneria

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Supporto operativo alla transizione verso soluzioni di contabilità analitica.

Supporto operativo alla transizione verso soluzioni di contabilità analitica. Al fine di poter implementare un modello contabile che permetta agli organi politici e tecnici di assumere decisioni, serve "mettere a terra" quanto le soluzioni teoriche - comunque, customizzate a livello di Ente - suggeriscono, utilizzando - almeno in fase iniziale - i sistemi ICT in uso all'Amministrazione, senza che ciò peggiori la user experience dell'utilizzatore esterno al Servizio Finanziario. L'Ufficio, pertanto, avrà il compito di implementare il costituendo sistema di contabilità analitica, caricando - in fase di assunzione dell'impegno - delle informazioni di dettaglio che serviranno ad alimentare i workflow funzionali alle procedure di audit, monitoraggio in itinere e controllo ex-post.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26279001A01 - Aggiornamento degli elementi univoci/codifiche funzionali ad alimentare la contabilità analitica Aggiornamento degli elementi univoci/codifiche funzionali ad alimentare la contabilità analitica	30/04/2026					
OR26279001A02 - Utilizzo, eventuale, delle nuove codifiche per popolare le scritture contabili di	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26279001
Responsabile: LACRIOLA MARIANGELA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
riferimento Utilizzo, eventuale, delle nuove codifiche per	30/06/2026					
OR26279001A03 - Controllo operazioni realizzate rispetto all'architettura del nuovo sistema di contabilità analitica Controllo della conformità delle operazioni realizzate rispetto all'architettura del nuovo sistema di contabilità analitica		30/09/2026				
OR26279001A04 - Supporto al nuovo ciclo contabile con aggiornamento procedure rispetto al sistema infrastruttura ICT Supporto al nuovo ciclo contabile con eventuale aggiornamento delle procedure dell'Uff. in caso di aggiornamento dell'infrastruttura ICT di riferimento		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26279001A01	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26279001A02	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26279001A03	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità
OR26279001A04	S	90 - Ragioneria	1273	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26279001A01	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26279001
Responsabile: LACRIOLA MARIANGELA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	1,0
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
OR26279001A02	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	1,0
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
OR26279001A03	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	1,0
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0
OR26279001A04	1015800	FRACCALVIERI SILVIA	CATEGORIA D	1,0
	1069500	COLONNA DAVIDE	CATEGORIA C	1,0
	418500	Corriero Serafina	CATEGORIA D	1,0
	861500	Ceglia Angelantonio	CATEGORIA D	1,0
	951500	LACRIOLA MARIANGELA	CATEGORIA D	1,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Consolidamento di un modello operativo funzionale alle esigenze di	N. modelli operativi consolidati	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26279001
Responsabile: LACRIOLA MARIANGELA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
analiticità finanziaria/economica dell'Ente.	N. modelli operativi consolidati			

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Organi di controllo interno Comunali
Professionisti

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali
Responsabile: RIZZO ILARIA

Pos. Org. Strutturale Affari Generali e Gestione documentale
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Pos. Org. Strutturale Cerimoniale e Pubbliche Relazioni
Responsabile: Travi Angela

Pos. Org. Strutturale Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo
Responsabile: Fanizza Vincenza

Pos. Org. Strutturale Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Adempimenti URP:

- Servizi all'utenza per i diritti di partecipazione di cui al Capo III della Legge 7 agosto 1990, n. 241;

- Informazione all'utenza sugli atti amministrativi, sui responsabili, sullo svolgimento e sui tempi di conclusione dei procedimenti, e sulle modalità di erogazione dei servizi;

- Ricerca ed analisi finalizzate alla conoscenza dei bisogni e proposte per il miglioramento dei rapporti con l'utenza;

- Promozione e realizzazione di iniziative di comunicazione di pubblica utilità per assicurare la conoscenza di normative, strutture pubbliche e servizi erogati e l'informazione sui diritti dell'utenza nei rapporti con le Amministrazioni;

- Promozione e realizzazione dell'art. 12, comma 4, del Decreto Legislativo n. 29 del 1993, e sulla base delle informazioni acquisite attraverso le indagini, iniziative di comunicazione di pubblica utilità, utilizzando strumenti grafici, editoriali, audiovisivi, radiotelevisivi, telematici, multimediali, pubblicitari, ai fini di assicurare la conoscenza di normative, strutture e servizi, nonché di informare sui diritti dell'utenza nei rapporti con le Amministrazioni Pubbliche;

- Partecipazione a Fiere;

Coordinamento di tutte le attività di comunicazione e immagine dell'Amministrazione

- Coordinamento e supporto per le attività di front – back office degli sportelli per i cittadini;

- Gestione della sezione del Portale Istituzionale riguardante servizi al cittadino, la Guida ai Servizi erogati dall'Ente e l'Informagiovani comunale;

- Attività d'impulso e coordinamento per la semplificazione dei procedimenti e del linguaggio amministrativo per facilitare la comunicazione interna all'Ente e con i cittadini;

- Attività di "customer care" per la rilevazione del grado di soddisfazione degli utenti in relazione a servizi e attività dell'amministrazione, al fine di migliorare la qualità ed efficacia dei servizi pubblici, anche utilizzando forum, FAQ e newsletter ecc.;

- Collaborazione con l'ufficio stampa ed il portavoce

Supporto all'Ufficio dei Revisori dei Conti.

Pos. Org. Strutturale Affari Generali e Gestione documentale

- Gestione Albo Pretorio on line (art 32 L.69/2009):

- ricevimento richieste da parte degli Uffici Comunali e da vari Enti per affissioni all'Albo Pretorio e restituzione agli stessi degli atti pubblicati, anche in formato elettronico tramite casella PEC;
- adozione certificati di pubblicazione sottoscritti con firma digitale;
- Controllo e Monitoraggio sul Sistema Informativo della Segreteria Generale ai fini della corretta repertori azione, pubblicazione degli atti;
- Manutenzione evolutiva del Sistema Informativo della Segreteria Generale, in base alle nuove esigenze organizzative, ed adeguativa, in relazione alla sopravvenienze normative con riferimento alla pubblicazione degli

Funzionigramma

atti: analisi delle procedure amministrativo-informatiche ed adozione circolari normative per le strutture nella specifica materia, collaudi di nuove componenti HW e SW inerenti la pubblicazione e l'archiviazione sostitutiva degli atti;

• Predisposizione per la nomina di rappresentanti del Comune nei Consigli di Amministrazione di vari Enti ed Istituti, con esclusione di quelle che appartengono alla competenza specifica di altri Uffici Municipali (Revisori dei Conti, Consigli Amministrazione, Società a capitale pubblico locale e Società partecipate indirettamente ecc.);

• Aggiornamento degli Albi dei giudici popolari delle varie Corti;

• Regolamentazione giuridica dell'uso degli strumenti TCL (es. fonia mobile) da parte di amministratori e dipendenti;

• Adempimenti relativi alla protocollazione e archiviazione degli atti:

• Gestione SW Protocollo Unico Informatico (DPR 445/00): controllo sul regolare funzionamento, analisi dell'organizzazione e delle esigenze degli uffici, manutenzione adeguativa ed evolutiva del SW con relativi collaudi delle nuove componenti HW e SW;
• Organizzazione della gestione documentale con articolazione dell'ente in una o più aree organizzative omogenee; decentramento della ricezione e dell'invio della corrispondenza cartacea attraverso le UOR Protocollo delle varie Ripartizioni/Circoscrizioni; individuazione e aggiornamento UOR di protocollazione, regolamentazione accessi al sistema informatico per la protocollazione e stampa registro di protocollo, gestione registro d'emergenza, dematerializzazione corrispondenza interna ed esterna (in collaborazione con Direzione Generale e Ripartizione Innovazione Tecnologica);
• Gestione caselle di posta interna istituzionale e della casella PEC istituzionale;
• Adempimenti regolamentari sull'archiviazione atti (titolario di classificazione, massimario di scarto ecc.);
• Gestione dell'archivio cartaceo di deposito e storico, nonché dell'archivio corrente della Segreteria Generale: gestione appalto per l'esternalizzazione archivio
• Introduzione di un Sistema informatizzato di gestione documentale

• Ufficio Notifiche;
• Gestione cartelle esattoriali Equitalia:
- Ricezione della notifica delle cartelle esattoriale ed avvisi di pagamento relativi a tributi, sanzioni, canoni riscossi a mezzo ruolo;
- Verifica ritualità della notifica;
- Smistamento delle cartelle, individuando in relazione al codice tributo la ripartizione competente alla liquidazione;
- Verifica che nel termine perentorio risultante dall'atto la ripartizione competente provveda alla liquidazione ovvero all'impugnazione della cartella con sospensione dell'efficacia del titolo esecutivo;
- Adempimenti relativi all'Albo dei beneficiari di provvidenze economiche
- Esercizio degli autoveicoli di proprietà comunale, con esclusione di quelli in dotazione ai servizi cimiteriali e alla Polizia Municipale;
- Manutenzione e riparazione dei suddetti veicoli;
- Gestione impianto di lavaggio degli autoveicoli e motoveicoli di proprietà comunale;
- Adempimenti amministrativi e contabili relativi alla gestione autoparco (acquisto e contabilità di carburanti, lubrificanti, pezzi di ricambio ecc., pratiche relative all'assicurazione dei mezzi, ed incidenti stradali, al pagamento delle tasse di circolazione e di trasporto merci, alle immatricolazioni ed ai collaudi annuali, all'esecuzione di lavori di riparazione presso terzi, ecc.);
- Atti tecnici propedeutici all'acquisto, permuta, noleggio dei mezzi di trasporto di cui sopra;

Pos. Org. Strutturale Cerimoniale e Pubbliche Relazioni

• Predisposizione dei servizi di rappresentanza in occasione di cerimonie, celebrazioni solenni, festeggiamenti, nonché dei viaggi del Sindaco e degli Assessori Comunali;

Funzionigramma

- Concessione di contributi in favore di Enti ed Istituzioni pubbliche o private;

- Concessione di patrocini a convegni culturali, scientifici e ad iniziative di vario rilievo;

- Pianificazione, programmazione e realizzazione di manifestazioni ed eventi di carattere istituzionale
- Supporto amministrativo ed organizzativo dell'Ufficio di Gabinetto del Sindaco
- Cura delle relazioni esterne e contatti con soggetti pubblici e privati, locazioni, nazionali ed internazionali in funzione delle azioni di rappresentanza e protocollari del Sig. Sindaco.

- Trattazione delle pratiche inerenti alle deleghe agli Amministratori Comunali e liquidazione in loro favore del trattamento economico di missione e delle competenze spettanti;
- Gestione delle pratiche attinenti l'adesione del Comune di Bari a forme associative e7o organismi nazionali e a convenzioni per la costituzione di associazione tra i Comuni ex art. 30 del D. L.gs. n. 267/2000.

- Affidamento e gestione degli incarichi di consulenza esterna, ai sensi dell'art.29 del Regolamento sull'Organizzazione degli Uffici e dei Servizi;

- Supporto all'attività della Commissione "Pari Opportunità" – Organizzazione di manifestazioni ed eventi ed espletamento dell'attività amministrativa;

- Attività connessa alle politiche di partenariato, di coesione e di cooperazione internazionale e transfrontaliera.
- Attività propedeutica alla sottoscrizione di accordi, intese e stipula di Patti di amicizia e gemellaggi con città italiane ed estere.
- Supporto organizzativo ed amministrativo all'ufficio LGBTQI

Pos. Org. Strutturale Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo

- Attività di raccordo tra la funzione consultiva e di assistenza giuridico-amministrativa del Segretario generale e la funzione di impulso gestionale del Direttore generale al fine di assicurare il complessivo buon andamento dell'azione amministrativa dell'Ente;
- Supporto al Segretario generale per il coordinamento di procedimenti amministrativi complessi che coinvolgono più strutture o più enti; gestione e verbalizzazione conferenze di servizio interorganiche istruttorie.
- Segreteria Tecnica dell'Osservatorio sul decentramento amministrativo;
- Segreteria Tecnica della Conferenza dei Presidenti dei Municipi.

Adempimenti relativi allo svolgimento delle sedute della Giunta comunale:

- Istruttoria ai fini della completezza delle proposte di deliberazione da sottoporre all'esame della Giunta comunale e di quelle rimesse con parere favorevole alla definitiva approvazione da parte del Consiglio Comunale;
- Supporto al Segretario Generale per l'espressione della consulenza giuridico-amministrativa;
- Predisposizione dell'Ordine del Giorno della Giunta Municipale e trasmissione agli Assessori Municipali;
- Contatti con i Direttori di Ripartizione per eventuali chiarimenti e/o rettifiche delle proposte di deliberazione;
- Perfezionamento degli atti deliberativi della Giunta Municipale mediante l'espletamento di tutta la specifica procedura sino alla esecutività e trasmissione alle Ripartizioni interessate;
- Gestione e archiviazione allegati integranti e allegati tecnici voluminosi inseriti dalle strutture proponenti;
- Adempimenti connessi con la pubblicazione degli atti suddetti all'Albo Pretorio on line;
- Acquisizione e conservazione di atti e documentazione inerenti la Giunta Municipale;
- Monitoraggio sul Sistema Informativo ai fini del corretto perfezionamento, numerazione, pubblicazione ed esecutività delle Delibere GM e successiva conservazione degli atti amministrativi informatici;

Ufficio di Segreteria del Segretario Generale

- Attività di segreteria e attività di studio e ricerca a supporto del Segretario Generale;
- Attività amministrativa connessa alle forniture per l'Ufficio del Segretario generale; predisposizione di atti propedeutici ad indizione di gare, gestione procedure negoziate anche mediante l'accesso al MEPA.
- Istruttoria delle circolari normative del segretario generale nei confronti degli uffici comunali per l'

Funzionigramma

interpretazione e l' uniforme applicazione di leggi e regolamenti;

- Supporto al Segretario generale nell'attività di consulenza giuridica e di coordinamento di gruppi di lavoro costituiti per l'adeguamento alle vigenti normative di regolamenti comunali esistenti e dello statuto, nonché per la stesura di nuovi regolamenti.

Pos. Org. Strutturale Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari

- Assistenza al Presidente del Consiglio Comunale, al Consiglio Comunale, alle Commissioni Consiliari, al Coordinatore delle Opposizioni, alla Conferenza dei Capigruppo
- Coordinamento dell'attività di segreteria dei Gruppi Consiliari
- Coordinamento delle attività per la trattazione delle interrogazioni e mozioni
- Predisposizione degli ordini del giorno dei lavori del Consiglio Comunale secondo le determinazioni della Conferenza dei Capi Gruppo;

- Notifica degli ordini del giorno ai singoli Consiglieri Comunali ed invio degli stessi agli Organi Istituzionali (Prefetto, Sezione Provinciale di Controllo), agli Assessori ed Uffici Municipali;

- Contatti con i vari Dirigenti per eventuali chiarimenti e/o integrazioni afferenti gli argomenti iscritti all'ordine del giorno;

- Gestione delle interrogazioni, interpellanze, mozioni ed ordini del giorno presentati dai Consiglieri e/o dai gruppi politici presenti in Consiglio;

- Redazione e cura dei verbali delle sedute consiliari;

- Numerazione e conservazione in formato elettronico delle deliberazioni del Consiglio Comunale;

- Perfezionamento degli atti deliberati dal Consiglio Comunale mediante l'espletamento di tutta la specifica procedura, fino alla loro esecutività e trasmissione alle singole Ripartizioni;

Adempimenti necessari alla pubblicazione degli atti suddetti all'Albo Pretorio on line;

- Acquisizione e conservazione di atti e documentazioni inerenti le attività del Consiglio Comunale;

- Supporto al Segretario Generale per l'espressione della consulenza giuridico-amministrativa;

- Collaborazione con l'Ufficio del Presidente del Consiglio;

- Collaborazione con la Conferenza dei Capi Gruppo Consiliari;

- Acquisizione dei pareri delle Commissioni Consiliari Permanenti in osservanza alle disposizioni del Regolamento delle Adunanze del Consiglio Comunale;

Predisposizione degli ordini del giorno delle Commissioni Consiliari secondo le istruzioni dei rispettivi Presidenti, nonché del materiale necessario per le relative riunioni;

- Acquisizione dati attraverso rapporti interlocutori con le Ripartizioni per il perfezionamento delle proposte di deliberazione;

Gestione dell'assistenza alle Commissioni Consiliari e redazione dei relativi verbali

- Repertorio delle decisioni e delle proposte delle Commissioni;

Funzionigramma

• Status Amministratori, liquidazione gettoni di presenza e/o indennità, nonché di missione in favore dei Consiglieri Comunali;

• Rimborso spese legali in favore degli Amministratori;

• Adempimenti per il funzionamento dei Gruppi Consiliari;

Controllo e monitoraggio sul Sistema Informativo della Segreteria Generale ai fini del corretto perfezionamento, numerazione, pubblicazione ed esecutività delle Delibere CC e successiva conservazione degli atti amministrativi informatici;

• Manutenzione evolutiva del Sistema Informativo della Segreteria Generale, in base alle nuove esigenze organizzative, ed adeguativa, in relazione alla sopravvenienze normative con riferimento alle Delibere di Consiglio: analisi delle procedure amministrativo-informatiche ed adozione circolari normative per le strutture nella specifica materia;

• Adempimenti istruttori relativi all'adozione e aggiornamento della normativa regolamentare in materia di consiglio comunale, status amministratori, e altre materie di competenza della POEQ. (es: Reg rimborso spese legali, Reg. Consiglio Comunale ecc.);

• Rimborso degli oneri retributivi e contributivi ai datori di lavoro per permessi concessi ai propri dipendenti per partecipare a sedute di C.C, Commissioni Consiliari Permanenti e Commissioni Comunali Speciali;

• Rimborso spese di viaggio ai consiglieri comunali che risiedono stabilmente fuori del capoluogo del comune per lo svolgimento del proprio mandato;

Versamento contributi previdenziali, assistenziali ed assicurativi ai rispettivi istituti di previdenza (INPS, INPDAP, Cassa Nazionale Forense, Inarcassa) per gli amministratori lavoratori dipendenti collocati in aspettativa non retribuita e per gli amministratori liberi professionisti, e contatti con le relative casse di previdenza;

• Rimborso del TFR ai datori di lavoro per i dipendenti collocati in aspettativa non retribuita;

• Determinazione e liquidazione indennità di fine mandato al sindaco;

• Pubblicità della situazione patrimoniale dei consiglieri comunali, dirigenti comunali e dei titolari di cariche direttive degli enti sovvenzionati ai sensi della L.n. 441/82;

• Pubblicazione del bilancio di previsione sui quotidiani locali e nazionali ex art. 6 L.67/87;

• Comunicazione al Garante per la radiodiffusione e l'editoria delle spese pubblicitarie effettuate nel corso di ogni esercizio finanziario;

• Pignoramenti ex art. 72 bis D.P.R. 602/73;

• Attività di ricerca normativa, consultazione e formulazione di quesiti presso Anci e Ministeri, rapporti e riscontri con altri Comuni;

• Adempimenti connessi all'anagrafe delle prestazioni degli incarichi di consulenza conferiti dal Comune di Bari;

• Art. 53 comma 14 del D.lgs 165/2001 – Comunicazione semestrale al Dipartimento della Funzione Pubblica degli incarichi di collaborazione esterna o di consulenza conferiti a soggetti che non siano dipendenti pubblici, dopo aver chiesto e ricevuto dalle Strutture tutti i dati necessari;

Comune di Bari

Funzionigramma

- Art. 3 comma 18 della Legge 244/2007 – Comunicazione alla redazione portale, per la pubblicazione sul web, dei dati essenziali (nominativo, oggetto incarico, compenso) relativi agli incarichi di consulenza e di collaborazione esterna, conferiti dall'Amministrazione;

- Art. 34 D.L n. 223/2006, convertito in Legge 248/2006; Compilazione elenchi dei consulenti dell'Amministrazione, indicando l'oggetto, la durata ed il compenso dell'incarico, ed inserimento nelle banche dati, accessibili al pubblico per via telematica.

- Istruttorie relative ai provvedimenti di gestione delle spese per il funzionamento dei Gruppi Consiliari, delle Commissioni Consiliari e spese per acquisti;

- Riparto delle risorse assegnate ai gruppi e alle Commissioni e tenuta dei conti delle spese;

- Spese per indennità e diverse per il Collegio dei Revisori.

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Affari Generali e Gestione documentale	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Cerimoniale e Pubbliche Relazioni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Organi Istituzionali e Affari Generali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26300001 - transazione linguistica:Bollino di qualità sui documenti rispettosi di genere e inclusività L¿URP ha la comunicazione interna tra i suoi principali compiti istituzionali (D.lgs 29/93, L. 150/2000 e come ribadito dalla D.G. con note n. 67927 del 23.2.23 e n.325297 del 22.9.25) in quanto propedeutica ad una comunicazione alla collettività efficace, chiara ed etica. A tal fine l¿URP intende supportare i colleghi e le colleghe nell¿agevolare la ¿transizione linguistica¿ in un¿ottica di genere, pari opportunità ed inclusività, come disciplinato dal PIAO 2025/2027	100	OM26010

Affari Generali e Gestione documentale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26301001 - Mappatura del procedimento di pubblicazione all¿Albo online del decreto di cambio di cognome Rendere più chiaro, accessibile e uniforme il procedimento relativo alla pubblicazione all¿Albo online del decreto di cambio di cognome, semplificando la comunicazione tra cittadini e amministrazione e favorendo la digitalizzazione dei modelli e delle informazioni.	100

Cerimoniale e Pubbliche Relazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26302002 - Trasformazione sede istituzionale comunale di Bari del Palazzo di Città in Palazzo della Città. L¿Amministrazione comunale, a seguito del decreto n. 160/2025 della Sovrintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Bari e del Ministero della Cultura ¿ Segretariato Regionale per la Puglia, cambia la denominazione della sua sede più iconica da ¿Palazzo di Città¿ a ¿Palazzo della Città¿, sottolineando la volontà di rendere la sede istituzionale del Comune di Bari in una ¿casa aperta¿ e inclusiva, capace di riflettere la vocazione della città all¿accoglienza, al confronto e alla rappresentanza verso la comunità locale e il mondo. Contestualmente, si procederà all¿apertura al pubblico della corte interna del Palazzo della Città, uno spazio che attira la curiosità di cittadini e turisti che verrà aperto e reso un nuovo spazio civico e culturale. Verranno predisposti interventi mirati di riqualificazione e adeguamento funzionale: opere di rinverdimento con la messa a dimora di essenze vegetali, installazione di sedute e supporti modulari, adeguamento dei percorsi di accessibilità e piccoli interventi di manutenzione straordinaria per rendere lo spazio pienamente fruibile. L¿apertura della corte non sarà soltanto un intervento di arredo urbano, ma un¿azione strategica per aumentare la partecipazione della cittadinanza, ospitare eventi culturali e istituzionali, creare un luogo di incontro e di socialità integrato al cerimoniale del Palazzo. La sinergia tra l¿Ufficio Cerimoniale e il Settore Parchi e Giardini permetterà quindi di unire funzioni simboliche e pratiche con la possibilità di accogliere concretamente i cittadini in spazi rinnovati e accessibili, trasformando il ¿Palazzo della Città¿ in un autentico punto di riferimento civico e comunitario.	100

Cerimoniale e Pubbliche Relazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26303002 - POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DEI LAVORI DELLA GIUNTA COMUNALE Sarà attivata una nuova funzionalità all¿interno del sistema informatico integrato di gestione dei lavori della Giunta Comunale, attualmente in uso, che consentirà la creazione del fascicolo digitale relativo alle sedute. Il progetto ha l¿obiettivo di digitalizzare completamente le procedure interne, attraverso la fascicolazione degli atti deliberativi, propedeutici e di supporto, nonché mediante la classificazione sistematica della documentazione prodotta, l¿intervento prevede inoltre l¿utilizzo della piattaforma OneDrive, con accesso personale tramite account istituzionale, al fine di sincronizzare in cloud l¿archiviazione delle cartelle presenti su disco di rete e rendere sempre disponibili, anche da dispositivi mobili, garantendo accesso sicuro e immediato per fornire supporto costante ai lavori della Giunta. Questo intervento è finalizzato a garantire una consultazione semplice e rapida di tutta la documentazione relativa a ciascuna seduta, tramite accesso diretto all¿applicazione nel rispetto dei requisiti di sicurezza e controllo degli accessi	100

Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26305001 - IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE ATTIVITA¿ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE ATTIVITA¿ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, SPECIALI PERMANENTI E DI CONTROLLO: tale implementazione avverrà attraverso la piattaforma Power Apps, una piattaforma low-code che permette di creare applicazioni personalizzate, accessibili non solo da PC (come da software in uso) ma anche da dispositivi mobili, tablet e browser web, offrendo così maggiore flessibilità e mobilità. In tal modo si vogliono rendere disponibili in maniera immediata agli amministratori e operatori varie informazioni concernenti le commissioni, così da realizzare un un'applicazione in grado di tenere traccia delle attività delle stesse (es. numero delle riunioni, giorni delle riunioni, argomenti affrontati e discussi, tempi di effettiva partecipazione di ciascun Consigliere alle sedute, ecc.), con la potenzialità di essere uno strumento scalabile, ovvero in grado di adattarsi alle diverse esigenze dell¿Amministrazione; che si tratti di aggiungere nuovi utenti, espandere le funzionalità o integrare nuovi servizi. Ciò risponde pienamente agli obiettivi posti dall¿art. 12 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (CAD) che richiede a tutte le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente	100

Comune di Bari

Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
la propria attività utilizzando le tecnologie dell¿informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.	

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26300001
Responsabile: RIZZO ILARIA

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010004
Città connessa

Programma R.P.P.: 15 - Organi Istituzionali, segreteria generale, gabinetto del Sindaco

Centro di Costo: 55 - Ufficio Relazioni con il Pubblico

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

transazione linguistica:Bollino di qualità sui documenti rispettosi di genere e inclusività

L¿URP ha la comunicazione interna tra i suoi principali compiti istituzionali (D.lgs 29/93, L. 150/2000 e come ribadito dalla D.G. con note n. 67927 del 23.2.23 e n.325297 del 22.9.25) in quanto propedeutica ad una comunicazione alla collettività efficace, chiara ed etica. A tal fine l¿URP intende supportare i colleghi e le colleghe nell¿agevolare la ¿transizione linguistica¿ in un¿ottica di genere, pari opportunità ed inclusività, come disciplinato dal PIAO 2025/2027

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26300001A01 - Fasi e dettagli della Campagna di sensibilizzazione interna Il gruppo di lavoro dell¿URP delineerà il brief del progetto complessivo della campagna. In particolare la progettazione di un ¿bollino di qualità¿ da apporre sui documenti adeguati alle Linee guida dell¿Ente e che rispetti le finalità del messaggio da veicolare	31/03/2026					
OP26300001A02 - Affidamento ad agenzia di comunicazione per progettazione di logo-marchio qualità e manuale uso Procedura amministrativa per individuare un¿agenzia di comunicazione qualificata e referenziata ed	31/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26300001
Responsabile: RIZZO ILARIA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
affidare la realizzazione del progetto grafico, supporto all¿ufficio per la redazione del manuale d¿uso del marchio e le modalità più efficaci per la	31/05/2026					
OP26300001A03 - Redazione check list di qualità e procedura verifica per ottenimento bollino di qualità Con il supporto dell¿agenzia incaricata, l¿ufficio dettaglierà i contenuti di una check list di controllo, con la quale colleghi e colleghe potranno controllare in autonomia l¿adeguamento dei propri documenti ed atti, per connotarli del ¿marchio di qualità etica¿. L¿ufficio verificherà la fattibilità di far effettuare questo controllo anche con il supporto dell¿IA di cui l¿Ente disponga.		31/07/2026				
OP26300001A04 - Lancio della campagna interna di divulgazione Avvio della Campagna di sensibilizzazione con un evento di presentazione alla stampa, alla cittadinanza e al personale interno per condividere le finalità etiche dell¿apposizione del ¿bollino di qualità¿ sui documenti oggetto di revisione linguistica e favorirne l¿adozione.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26300001A01	S	76 - Affari Generali	963	Personale: assegni ed indennità
OP26300001A02	S	55 - Ufficio Relazioni con il Pubblico	14639	Spese per la realizzazione di campagne pubblicitarie
OP26300001A03	S	76 - Affari Generali	963	Personale: assegni ed indennità
OP26300001A04	S	76 - Affari Generali	963	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26300001
Responsabile: RIZZO ILARIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26300001A01	1018700	MUSCIACCHIO GIUSEPPE	CATEGORIA D	5,0
	417700	Moretti Luigi	CATEGORIA C	5,0
	424700	Paparella Serafina	CATEGORIA D	5,0
	806300	L'arab Carlo	CATEGORIA D	20,0
	825000	De Tullio Caterina	CATEGORIA B	20,0
	835400	Gennari Mariagabriella	CATEGORIA C	20,0
	964500	NARDULLI CATERINA	CATEGORIA D	20,0
OP26300001A02	1018700	MUSCIACCHIO GIUSEPPE	CATEGORIA D	5,0
	417700	Moretti Luigi	CATEGORIA C	5,0
	424700	Paparella Serafina	CATEGORIA D	5,0
	806300	L'arab Carlo	CATEGORIA D	20,0
	825000	De Tullio Caterina	CATEGORIA B	20,0
	835400	Gennari Mariagabriella	CATEGORIA C	20,0
	964500	NARDULLI CATERINA	CATEGORIA D	20,0
OP26300001A03	1018700	MUSCIACCHIO GIUSEPPE	CATEGORIA D	5,0
	417700	Moretti Luigi	CATEGORIA C	5,0
	424700	Paparella Serafina	CATEGORIA D	5,0
	806300	L'arab Carlo	CATEGORIA D	20,0
	825000	De Tullio Caterina	CATEGORIA B	20,0
	835400	Gennari Mariagabriella	CATEGORIA C	20,0
	964500	NARDULLI CATERINA	CATEGORIA D	20,0
OP26300001A04	1018700	MUSCIACCHIO GIUSEPPE	CATEGORIA D	5,0
	417700	Moretti Luigi	CATEGORIA C	5,0
	424700	Paparella Serafina	CATEGORIA D	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26300001
Responsabile: RIZZO ILARIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	806300	L'arab Carlo	CATEGORIA D	20,0
	825000	De Tullio Caterina	CATEGORIA B	20,0
	835400	Gennari Mariagabriella	CATEGORIA C	20,0
	964500	NARDULLI CATERINA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Con il bollino di qualità si intende evidenziare alla cittadinanza barese e alle altre istituzioni l¿impegno etico assunto dal Comune di Bari nel promuovere la Cultura dell¿Inclusività e delle Pari Opportunità di cui al PIAO 2025/2027. Il bollino connoterà la qualità del meticoloso lavoro di revisione linguistica del personale impegnato nella redazione di tutti i documenti amministrativi sia a rilevanza interna che a rilevanza esterna.	Pubblicazione sul portale istituzionale di almeno 100 documenti contrassegnati dal bollino di qualità	100%		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Pos. Org. Strutturale Affari Generali e Gestione documentale

Programma R.P.P.: 15 - Organi Istituzionali, segreteria generale, gabinetto del Sindaco

Centro di Costo: 76 - Affari Generali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Mappatura del procedimento di pubblicazione all¿Albo online del decreto di cambio di cognome

Rendere più chiaro, accessibile e uniforme il procedimento relativo alla pubblicazione all¿Albo online del decreto di cambio di cognome, semplificando la comunicazione tra cittadini e amministrazione e favorendo la digitalizzazione dei modelli e delle informazioni.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26301001A01 - Studio delle esigenze del servizio di pubblicazione all'albo online del decreto cambio cognome Studio della normativa di settore e individuazione delle esigenze del servizio di pubblicazione all'albo online del decreto cambio cognome.	31/03/2026					
OR26301001A02 - Riunione con il personale Riunioni con tutto il personale coinvolto, condivisione dell'iniziativa, raccolta e recepimento di eventuali indicazioni migliorative del servizio.	30/04/2026					
OR26301001A03 - Creazione di nuovi modelli di istanze Creazione di nuovi modelli per le istanze di richiesta di pubblicazione in conformità alla normativa	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26301001A04 - Formazione del personale Formazione del personale coinvolto sulle disposizioni normative e sui modelli delle istanze		30/09/2026				
OR26301001A05 - Organizzazione delle attività di digitalizzazione e messa in opera delle attività Organizzazione delle attività di digitalizzazione e pubblicazione on line dei modelli e delle guide con miglioramento della trasparenza e dell'accessibilità per i cittadini		31/12/2026				
OR26301001A06 - Monitoraggio delle attività svolte Monitoraggio e verifica delle attività svolte		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26301001A01	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26301001A02	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26301001A03	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26301001A04	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26301001A05	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26301001A06	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26301001A01	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	20,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	50,0
OR26301001A02	1006400	MAZZONE DOMENICO	CATEGORIA B	5,0
	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	15,0
	1064600	Ficarella Giovanni	CATEGORIA B	5,0
	815100	Diana Nicola	CATEGORIA B	5,0
	816400	Smaldino Francesca	CATEGORIA B	5,0
	816700	Giraudo Giuseppe	CATEGORIA B	5,0
	834300	Sgovio Maria	CATEGORIA B	10,0
	852300	Litterio Olga	CATEGORIA B	10,0
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	10,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	30,0
OR26301001A03	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	20,0
	1064600	Ficarella Giovanni	CATEGORIA B	5,0
	372900	De Cillis Matteo	CATEGORIA B	5,0
	816400	Smaldino Francesca	CATEGORIA B	5,0
	834300	Sgovio Maria	CATEGORIA B	5,0
	845100	Cardinale Camilla	CATEGORIA B	5,0
	852300	Litterio Olga	CATEGORIA B	5,0
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	20,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	30,0
OR26301001A04	1006400	MAZZONE DOMENICO	CATEGORIA B	5,0
	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	10,0
	1037000	PISCOPO GIUSEPPE	CATEGORIA B	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1064600	Ficarella Giovanni	CATEGORIA B	5,0
	372900	De Cillis Matteo	CATEGORIA B	5,0
	376600	Visentini Vincenzo	CATEGORIA B	5,0
	815100	Diana Nicola	CATEGORIA B	5,0
	816400	Smaldino Francesca	CATEGORIA B	5,0
	816700	Giraudo Giuseppe	CATEGORIA B	5,0
	828300	Brescia Loredana	CATEGORIA B	5,0
	834300	Sgovio Maria	CATEGORIA B	5,0
	845100	Cardinale Camilla	CATEGORIA B	5,0
	852300	Litterio Olga	CATEGORIA B	5,0
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	10,0
	894900	Macchia Maria	CATEGORIA B	5,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	15,0
OR26301001A05	1006400	MAZZONE DOMENICO	CATEGORIA B	5,0
	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	10,0
	1037000	PISCOPO GIUSEPPE	CATEGORIA B	1,0
	1064600	Ficarella Giovanni	CATEGORIA B	5,0
	360900	De Tullio Michele	CATEGORIA B	1,0
	372900	De Cillis Matteo	CATEGORIA B	5,0
	376600	Visentini Vincenzo	CATEGORIA B	2,0
	400000	De Sario Amatore	CATEGORIA B	1,0
	425400	Giuliani Vito	CATEGORIA B	1,0
	815100	Diana Nicola	CATEGORIA B	5,0
	815900	Morelli Basilio	CATEGORIA A	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	816400	Smaldino Francesca	CATEGORIA B	5,0
	816700	Giraudo Giuseppe	CATEGORIA B	5,0
	828300	Brescia Loredana	CATEGORIA B	1,0
	834300	Sgovio Maria	CATEGORIA B	5,0
	845100	Cardinale Camilla	CATEGORIA B	5,0
	852300	Litterio Olga	CATEGORIA B	5,0
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	10,0
	894900	Macchia Maria	CATEGORIA B	2,0
	901000	Marinari Matteo	CATEGORIA B	1,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	20,0
OR26301001A06	1027100	DIOMEDE SANTE	CATEGORIA C	20,0
	863700	Martiradonna Angela	CATEGORIA C	20,0
	993500	DEL RE ANTONELLA	CATEGORIA D	60,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome .Riduzione degli errori nelle richieste di cambio cognome grazie ai modelli semplificati .Diminuzione dei tempi di gestione del procedimento per effetto della standardizzazione .Aumento delle richieste correttamente compilate tramite l¿utilizzo dei modelli online .Maggiore uniformità tra gli uffici nella	Percentuale domande presentate su modelli predisposti sul totale delle domande presentate	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26301001
Responsabile: DEL RE ANTONELLA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
gestione del procedimento	Percentuale domande presentate su modelli predisposti sul totale delle domande presentate			

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26302002
Responsabile: Travi Angela

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Pos. Org. Strutturale Cerimoniale e Pubbliche Relazioni

Programma R.P.P.: 40 - Gabinetto del Sindaco

Centro di Costo: 60 - Ufficio di Gabinetto del Sindaco

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Trasformazione sede istituzionale comunale di Bari del Palazzo di Città in Palazzo della Città.

L¿Amministrazione comunale, a seguito del decreto n. 160/2025 della Sovrintendenza Archeologica Belle Arti e Paesaggio per la Città Metropolitana di Bari e del Ministero della Cultura ¿ Segretariato Regionale per la Puglia, cambia la denominazione della sua sede più iconica da ¿Palazzo di Città¿ a ¿Palazzo della Città¿, sottolineando la volontà di rendere la sede istituzionale del Comune di Bari in una ¿casa aperta¿ e inclusiva, capace di riflettere la vocazione della città all¿accoglienza, al confronto e alla rappresentanza verso la comunità locale e il mondo. Contestualmente, si procederà all¿apertura al pubblico della corte interna del Palazzo della Città, uno spazio che attira la curiosità di cittadini e turisti che verrà aperto e reso un nuovo spazio civico e culturale. Verranno predisposti interventi mirati di riqualificazione e adeguamento funzionale: opere di rinverdimento con la messa a dimora di essenze vegetali, installazione di sedute e supporti modulari, adeguamento dei percorsi di accessibilità e piccoli interventi di manutenzione straordinaria per rendere lo spazio pienamente fruibile. L¿apertura della corte non sarà soltanto un intervento di arredo urbano, ma un¿azione strategica per aumentare la partecipazione della cittadinanza, ospitare eventi culturali e istituzionali, creare un luogo di incontro e di socialità integrato al cerimoniale del Palazzo. La sinergia tra l¿Ufficio Cerimoniale e il Settore Parchi e Giardini permetterà quindi di unire funzioni simboliche e pratiche con la possibilità di accogliere concretamente i cittadini in spazi rinnovati e accessibili, trasformando il ¿Palazzo della Città¿ in un autentico punto di riferimento civico e comunitario.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26302002A01 - Mappatura delle relazioni e dei bisogni	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26302002

Responsabile: Travi Angela

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
¿ Analisi dello stato attuale; ¿ Studio e l'approfondimento dello scenario degli eventi istituzionali e pubblici; ¿ Individuazione delle eventuali lacune nella collaborazione o difficoltà	28/02/2026					
OR26302002A02 - Definizione degli obiettivi comuni e delle aree di intervento. ¿Analisi delle priorità; ¿Definire un piano di utilizzo degli spazi; ¿Definire un protocollo operativo condiviso i per la gestione tecnica delle richieste.	30/04/2026					
OR26302002A03 - Pianificazione e formalizzazione (Progettazione operativa) ¿ Redigere un calendario annuale delle giornate/ricorrenze per illuminazioni commemorative e celebrative (giornate nazionali, internazionali, eventi cittadini, ricorrenze locali) e per gli eventi ricorrenti; ¿ Definizione di un piano di comunicazione.		30/09/2026				
OR26302002A04 - Monitoraggio delle attività ¿ Coordinamento delle risorse logistiche e umane; ¿ Monitoraggio e valutazione della collaborazione: attraverso il monitoraggio continuo, la consultazione con le parti coinvolte e la pianificazione strategica, il personale adibito garantirà che le attività rispondano in modo efficace alle esigenze individuate.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26302002
Responsabile: Travi Angela

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26302002A01	S	76 - Affari Generali	963	Personale: assegni ed indennità
OR26302002A02	S	76 - Affari Generali	963	Personale: assegni ed indennità
OR26302002A03	S	60 - Ufficio di Gabinetto del Sindaco	11190	Spese diverse per l'organizzazione di manifestazioni
OR26302002A04	S	60 - Ufficio di Gabinetto del Sindaco	14059	Spese di rappresentanza

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26302002A01	1045400	MEZZINA ANNA	CATEGORIA D	25,0
	1059600	Poliseno Rita Sandra	CATEGORIA B	5,0
	411200	Boccucci Daniela	CATEGORIA C	10,0
	424500	Travi Angela	CATEGORIA D	30,0
	849300	Simone Daniele	CATEGORIA C	10,0
	852400	Scialpi Cristina Angela	CATEGORIA C	10,0
	870900	Notarnicola Gianlorenzo	CATEGORIA C	10,0
OR26302002A02	1045400	MEZZINA ANNA	CATEGORIA D	25,0
	1063200	Salomone Carlo	CATEGORIA C	10,0
	424500	Travi Angela	CATEGORIA D	45,0
	828100	Grandolfo Maria	CATEGORIA B	5,0
	898400	Fedullo Maria	CATEGORIA C	10,0
	902100	Mangano Francesco	CATEGORIA B	5,0
OR26302002A03	1019500	ZIZZA GIADA	CATEGORIA D	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26302002
Responsabile: Travi Angela

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1059600	Poliseno Rita Sandra	CATEGORIA B	5,0
	424500	Travi Angela	CATEGORIA D	30,0
	425500	Mari Antonio	CATEGORIA B	5,0
	828100	Grandolfo Maria	CATEGORIA B	5,0
	852400	Scialpi Cristina Angela	CATEGORIA C	10,0
	870900	Notarnicola Gianlorenzo	CATEGORIA C	10,0
	898400	Fedullo Maria	CATEGORIA C	10,0
OR26302002A04	1019500	ZIZZA GIADA	CATEGORIA D	25,0
	1025100	MIRANDA ALESSANDRA	CATEGORIA C	10,0
	1063200	Salomone Carlo	CATEGORIA C	10,0
	411200	Boccucci Daniela	CATEGORIA C	10,0
	424500	Travi Angela	CATEGORIA D	35,0
	849300	Simone Daniele	CATEGORIA C	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Integrare la corte interna del Palazzo nel cerimoniale istituzionale, trasformandola in uno spazio vivo e accessibile per eventi civici, culturali e protocollari	Incremento dei numeri eventi registrati nel 2026 rispetto al 2025	40%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26302002
Responsabile: Travi Angela

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26303002
Responsabile: Fanizza Vincenza

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Pos. Org. Strutturale Giunta Comunale e Decentramento Amministrativo

Programma R.P.P.: 15 - Organi Istituzionali, segreteria generale, gabinetto del Sindaco

Centro di Costo: 5 - Organi istituzionali

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

POTENZIAMENTO DEL SISTEMA INFORMATICO PER LA GESTIONE DEI LAVORI DELLA GIUNTA COMUNALE

Sarà attivata una nuova funzionalità all¿interno del sistema informatico integrato di gestione dei lavori della Giunta Comunale, attualmente in uso, che consentirà la creazione del fascicolo digitale relativo alle sedute. Il progetto ha l¿obiettivo di digitalizzare completamente le procedure interne, attraverso la fascicolazione degli atti deliberativi, propedeutici e di supporto, nonché mediante la classificazione sistematica della documentazione prodotta, l¿intervento prevede inoltre l¿utilizzo della piattaforma OneDrive, con accesso personale tramite account istituzionale, al fine di sincronizzare in cloud l¿archiviazione delle cartelle presenti su disco di rete e rendere sempre disponibili, anche da dispositivi mobili, garantendo accesso sicuro e immediato per fornire supporto costante ai lavori della Giunta. Questo intervento è finalizzato a garantire una consultazione semplice e rapida di tutta la documentazione relativa a ciascuna seduta, tramite accesso diretto all¿applicazione nel rispetto dei requisiti di sicurezza e controllo degli accessi

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26303002A01 - Individuazione medototologia di lavoro e valutazione degli strumenti applicativi Individuazione medototologia di lavoro e valutazione degli strumenti applicativi a disposizione in ottica di riuso e ottimizzazione delle risorse esistenti	31/01/2026					
OR26303002A02 - Analisi delle attuali applicazioni di archiviazione in cloud disponibili	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26303002
Responsabile: Fanizza Vincenza

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Analisi delle attuali applicazioni di archiviazione in cloud disponibili e licenziate, con particolare riguardo alla possibilità di sviluppare soluzioni integrative per consentire la consultazione del fascicolo digitale delle sedute di Giunta Comunale e conseguente realizzazione di un archivio virtuale facilmente accessibile e fruibile secondo livelli di autorizzazione e sicurezza già presenti all¿interno	28/02/2026					
OR26303002A03 - Definizione del processo di fascicolazione degli atti deliberativi Definizione del processo di fascicolazione degli atti deliberativi, propedeutici e di supporto, nonché classificazione sistematica della documentazione prodotta, finalizzata alla realizzazione di un archivio virtuale strutturato e facilmente fruibile		31/10/2026				
OR26303002A04 - Verifica del corretto funzionamento della soluzione nella versione finale Verifica del corretto funzionamento della soluzione nella versione finale, test dei metodi di condivisione, predisposizione di modelli standard per notifiche e comunicazioni via email e configurazione di flussi di automazione a supporto dei lavori della Giunta		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26303002
Responsabile: Fanizza Vincenza

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26303002A01	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26303002A02	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26303002A03	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26303002A04	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26303002A01	1014400	CARLUCCIO MAURIZIO	CATEGORIA B	10,0
	1023000	Passeri vito Andrea	CATEGORIA C	20,0
	857900	Grimaldi Monica Grazia	CATEGORIA D	25,0
	882100	Ascanio Antonella	CATEGORIA C	25,0
	946900	GRIECO NUNZIO	CATEGORIA C	10,0
	969300	MINCUZZI ILARIA	CATEGORIA C	10,0
OR26303002A02	1014400	CARLUCCIO MAURIZIO	CATEGORIA B	10,0
	1023000	Passeri vito Andrea	CATEGORIA C	25,0
	857900	Grimaldi Monica Grazia	CATEGORIA D	10,0
	882100	Ascanio Antonella	CATEGORIA C	10,0
	946900	GRIECO NUNZIO	CATEGORIA C	25,0
	969300	MINCUZZI ILARIA	CATEGORIA C	20,0
OR26303002A03	1014400	CARLUCCIO MAURIZIO	CATEGORIA B	10,0
	1023000	Passeri vito Andrea	CATEGORIA C	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26303002
Responsabile: Fanizza Vincenza

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	857900	Grimaldi Monica Grazia	CATEGORIA D	10,0
	882100	Ascanio Antonella	CATEGORIA C	10,0
	946900	GRIECO NUNZIO	CATEGORIA C	25,0
	969300	MINCUZZI ILARIA	CATEGORIA C	20,0
OR26303002A04	1014400	CARLUCCIO MAURIZIO	CATEGORIA B	10,0
	1023000	Passeri vito Andrea	CATEGORIA C	20,0
	857900	Grimaldi Monica Grazia	CATEGORIA D	10,0
	882100	Ascanio Antonella	CATEGORIA C	10,0
	946900	GRIECO NUNZIO	CATEGORIA C	20,0
	969300	MINCUZZI ILARIA	CATEGORIA C	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dell¿efficacia dell¿azione amministrativa	Sviluppo e integrazione di n. 1 modulo per APP ¿Microsoft Power Apps App Giunta¿ al fine della consultazione del fascicolo digitale delle sedute di Giunta Comunale	100%		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26305001
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Ripartizione Organi Istituzionali e Affari Generali

Pos. Org. Strutturale Consiglio Comunale - Gruppi Consiliari e Commissioni Consiliari

Programma R.P.P.: 20 - Consiglio comunale

Centro di Costo: 65 - Consiglio Comunale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE ATTIVITA¿ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI

IMPLEMENTAZIONE SOFTWARE PER LA GESTIONE INFORMATIZZATA DELLE ATTIVITA¿ DELLE COMMISSIONI CONSILIARI PERMANENTI, SPECIALI PERMANENTI E DI CONTROLLO: tale implementazione avverrà attraverso la piattaforma Power Apps, una piattaforma low-code che permette di creare applicazioni personalizzate, accessibili non solo da PC (come da software in uso) ma anche da dispositivi mobili, tablet e browser web, offrendo così maggiore flessibilità e mobilità. In tal modo si vogliono rendere disponibili in maniera immediata agli amministratori e operatori varie informazioni concernenti le commissioni, così da realizzare un un'applicazione in grado di tenere traccia delle attività delle stesse (es. numero delle riunioni, giorni delle riunioni, argomenti affrontati e discussi, tempi di effettiva partecipazione di ciascun Consigliere alle sedute, ecc.), con la potenzialità di essere uno strumento scalabile, ovvero in grado di adattarsi alle diverse esigenze dell¿Amministrazione; che si tratti di aggiungere nuovi utenti, espandere le funzionalità o integrare nuovi servizi. Ciò risponde pienamente agli obiettivi posti dall¿art. 12 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (CAD) che richiede a tutte le pubbliche amministrazioni di organizzare autonomamente la propria attività utilizzando le tecnologie dell¿informazione e della comunicazione per la realizzazione degli obiettivi di efficienza, efficacia, economicità, imparzialità, trasparenza, semplificazione e partecipazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26305001A01 - RIUNIONI Riunioni con tutto il personale coinvolto,	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26305001
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
condivisione dell¿iniziativa, raccolta e recepimento di eventuali indicazioni migliorative del servizio	28/02/2026					
OR26305001A02 - INSTALLAZIONE E CONFIGURAZIONE DELL¿APPLICAZIONE Verrà utilizzata la piattaforma Power Apps da alimentare tramite appositi data base generati dal personale che opportunamente gestiti ed elaborati andranno a generare i dati e le informazioni rese disponibili dall¿applicativo Power Apps		31/10/2026				
OR26305001A03 - FORMAZIONE DEL PERSONALE Formazione del personale dell¿Ufficio Consiglio e degli amministratori, in base ai rispettivi ruoli, sul funzionamento dell¿applicazione		31/12/2026				
OR26305001A04 - MESSA IN ESERCIZIO DELL¿APPLICAZIONE Messa in esercizio dell¿applicazione e test dell¿intero sistema con simulazioni preventive con il coinvolgimento dei Consiglieri Comunali.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26305001A01	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26305001A02	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26305001A03	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità
OR26305001A04	S	65 - Consiglio Comunale	14440	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26305001
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26305001A01	1015200	ALBA ALESSIA	CATEGORIA D	10,0
	1053400	LATTANZA MARIA DOMENICA	CATEGORIA C	3,0
	354300	Bordignon Pietro	CATEGORIA C	3,0
	371100	Lacriola Rosaria	CATEGORIA C	3,0
	385800	Iacovelli Nicola	CATEGORIA B	2,0
	406300	Spagnuolo Maria	CATEGORIA C	3,0
	415200	Lattanzi Angela	CATEGORIA C	3,0
	420000	Sanseverino Rosanna	CATEGORIA C	3,0
	829900	Mosca Luigi	CATEGORIA D	10,0
	844100	Cassano Rosanna	CATEGORIA C	3,0
	867700	Massari Vincenzo	CATEGORIA C	3,0
	874600	Calabrese Michele	CATEGORIA C	3,0
	878900	Calisti Francesco	CATEGORIA C	3,0
	887100	Festa Angela	CATEGORIA C	3,0
	896300	Romito Sergio	CATEGORIA C	3,0
	933000	DI GIOIA EMILIANO	CATEGORIA D	30,0
	934800	SIBILANO ANGELA	CATEGORIA C	3,0
	950700	CAPRIATI GIOVANNI	CATEGORIA C	3,0
	957500	PIETRAGALLA FRANCA VITA TERESA	CATEGORIA C	3,0
	973300	DE SANTIS SAVERIO	CATEGORIA C	3,0
OR26305001A02	867700	Massari Vincenzo	CATEGORIA C	20,0
	878900	Calisti Francesco	CATEGORIA C	20,0
	896300	Romito Sergio	CATEGORIA C	20,0
	933000	DI GIOIA EMILIANO	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26305001
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	957500	PIETRAGALLA FRANCA VITA TERESA	CATEGORIA C	20,0
OR26305001A03	1015200	ALBA ALESSIA	CATEGORIA D	10,0
	1053400	LATTANZA MARIA DOMENICA	CATEGORIA C	3,0
	354300	Bordignon Pietro	CATEGORIA C	3,0
	371100	Lacriola Rosaria	CATEGORIA C	3,0
	385800	Iacovelli Nicola	CATEGORIA B	2,0
	406300	Spagnuolo Maria	CATEGORIA C	3,0
	415200	Lattanzi Angela	CATEGORIA C	3,0
	420000	Sanseverino Rosanna	CATEGORIA C	3,0
	829900	Mosca Luigi	CATEGORIA D	10,0
	844100	Cassano Rosanna	CATEGORIA C	3,0
	867700	Massari Vincenzo	CATEGORIA C	3,0
	874600	Calabrese Michele	CATEGORIA C	3,0
	878900	Calisti Francesco	CATEGORIA C	3,0
	887100	Festa Angela	CATEGORIA C	3,0
	896300	Romito Sergio	CATEGORIA C	3,0
	933000	DI GIOIA EMILIANO	CATEGORIA D	30,0
	934800	SIBILANO ANGELA	CATEGORIA C	3,0
	950700	CAPRIATI GIOVANNI	CATEGORIA C	3,0
	957500	PIETRAGALLA FRANCA VITA TERESA	CATEGORIA C	3,0
	973300	DE SANTIS SAVERIO	CATEGORIA C	3,0
OR26305001A04	867700	Massari Vincenzo	CATEGORIA C	20,0
	878900	Calisti Francesco	CATEGORIA C	20,0
	896300	Romito Sergio	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26305001
Responsabile: DI GIOIA EMILIANO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	933000	DI GIOIA EMILIANO	CATEGORIA D	20,0
	957500	PIETRAGALLA FRANCA VITA TERESA	CATEGORIA C	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Garantire maggiore informazione sui lavori delle commissioni consiliari attraverso l'implementazione del SW per la gestione informatizzata delle attività.	Realizzazione di nr.1 app per la gestione dei flussi documentali per le sedute del Consiglio Comunale.	100%		

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Pos. Org. Strutturale Anagrafe - Leva e Pensioni
Responsabile: Petrolino Domenico

Pos. Org. Strutturale Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali
Responsabile: DI TANO SIMONE

Pos. Org. Strutturale Coordinamento Uffici periferici
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Pos. Org. Strutturale Elettorale
Responsabile: Manodoro Francesco

Pos. Org. Strutturale Statistica e Toponomastica
Responsabile: SALVANTE DANIELA

Pos. Org. Strutturale Stato Civile
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Funzionigramma

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

- Segreteria delle Commissioni elettorali circondariale e comunale e delle sottocommissioni

- Adempimenti relativi al funzionamento delle Commissioni elettorali sottocommissioni
- Istituzione, disciplina regolamentare e gestione del registro della bigenitorialità

Pos. Org. Strutturale Anagrafe - Leva e Pensioni

L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989- D.P.R. 445/2000- D.P.R. 642/1972- L. 241/1990 - D. LGS. 196/2003 - R.D. 773/1931 – T.U.L.P.S.; D.P.C.M. 437/1999 e D.M. INTERNO 19/07/2000 e s.m.i.; D.M. 02/08/2005:

- Gestione del Pubblico Registro della Popolazione residente sia informatizzato, che cartaceo, comportante la regolare tenuta delle schede di famiglia in ordine di area di circolazione, delle schede individuali in ordine alfabetico e delle schede di convivenza (artt. 20, 21, 22, 23, 24 e 25 D.P.R. 223/89);
- Gestione delle schede di famiglia, individuali e di convivenza (schedario eliminati per emigrazione e/o per decesso) -artt. 20, 21, 22 e 26 D.P.R. 223/89;
- Gestione del Pubblico Registro dei residenti temporanei (corrispondenza con i relativi Comuni per iscrizioni e/o cancellazioni art. 32 D.P.R. 223/1989);
- Gestione del Pubblico Registro dei senza fissa dimora e dei senza tetto (art. 2 L. 1228/1954 e D.G.M. n. 760/2005);
- Aggiornamento e revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente a seguito del censimento generale della popolazione residente (art. 46 D.P.R. 223/1989);
- Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, per decesso e per irreperibilità (artt. 11 e 18 D.P.R. 223/1989);
- Accettazione istanze di nuove iscrizioni anagrafiche, richiesta di accertamenti miranti a verificare il requisito della sussistenza della dimora abituale del richiedente, corrispondenza con i Comuni di provenienza, per la trasmissione della richiesta necessaria per la relativa cancellazione anagrafica (artt. 7, 13, 18 e 19 D.P.R. 223/1989; L. 241/1990);
- Accettazione richieste di variazione di indirizzo a seguito di trasferimenti, scissioni e/o unificazioni di nuclei familiari, richiesta di accertamenti mirante a verificare la sussistenza del requisito della dimora abituale dei richiedenti, corrispondenza con i medesimi, per la relativa consequenziale comunicazione (artt. 13 e 19 D.P.R. 223/1989; L. 241/1990);
- Accettazione istanze di variazioni di intestatari di schede di famiglia a seguito di trasferimento o decesso del precedente intestatario (relativa verifica);
- Richiesta di notizie necessarie alla regolare tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente, anche a seguito di comunicazioni formali da parte di ufficiali giudiziari, studi legali, etc. (artt. 16 e 19 del D.P.R. 223/1989);
- Rilascio di elenchi degli iscritti nell'anagrafe della popolazione residente e di dati anagrafici, necessari per fini statistici e di ricerca (art. 34 D.P.R. 223/89);
- Ricorsi in materia di certificazioni anagrafiche (art. 36 D.P.R. 223/89);
- Rilascio certificazione anagrafica computerizzata e storica, richiesta da privati, da Pubbliche Amministrazioni e da Gestori e/o esercenti il Pubblico Servizio, anche se richiesta tramite corrispondenza (posta ordinaria, posta elettronica, fax, etc.) (artt. 33 e 35 D.P.R. 223/89; D.P.R. 642/1972; artt. 7, 16, 40 e 41 D.P.R. 445/2000; D. LGS. 196/2003);

- Rilascio carte d'identità in formato cartaceo ed elettronico (R.D. 773/1931 – T.U.L.P.S.- D.P.C.M. 437/1999 e D.M. INTERNO 19/07/2000 e s.m.i.; artt. 35 e 36 D.P.R. 445/2000; art. 54 D.LGS. 267/2000);
- Redazione ed aggiornamento semestrale del Piano di Sicurezza Comunale per emissione C.I.E. (D.M. 02/08/2005);
- Gestione archivio schede carte d'identità (R.D. 773/1931 – T.U.L.P.S. - artt. 35 e 36 D.P.R. 445/2000- D. LGS- 196/2003- art. 54 D.LGS. 267/2000);
- Registrazione di protocollo (art. 53 e ss. D.P.R. 445/2000)
- Autenticazione di copie di documenti (art. 18 D.P.R. 445/2000);

Funzionigramma

- Autenticazione delle sottoscrizioni (art. 21 D.P.R. 445/2000);
- Legalizzazione di fotografie (art. 34 D.P.R. 445/2000);Verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà, richieste da parte di Enti Pubblici, Gestori ed Esercenti di Pubblico Servizio (artt. 46- 47- 71- 72 D.P.R. 445/2000);
- Accertamenti disposti d'ufficio e/o su istanza di parte, necessari a regolarizzare la posizione anagrafica di persone iscritte e non nell'Anagrafe della Popolazione Residente e consequenziali comunicazioni ai soggetti interessati e/o alla competente autorità di P.S. (artt. 15, 16 e 19 D.P.R. 223/1989).

DECR. LEGISL. N. 30 ANNO 2007

- Gestione del Pubblico Registro della Popolazione Residente dei cittadini dell'Unione, afferente la libera circolazione, ingresso e soggiorno dei medesimi e dei loro familiari, anche extracomunitari, che Li accompagnano o che Li raggiungono nel territorio degli Stati membri (verifica dei previsti requisiti);

D.P.R. 223/1989; L. n. 470/1988 e D.P.R. n. 323/1989

- Gestione dell'Anagrafe della Popolazione dei cittadini Italiani Residenti all'Estero - A.I.R.E.-;
- Compilazione dei modelli A.P.R. 4 afferenti le variazioni anagrafiche verificatesi e relativo invio della stesse all'ISTAT;
- Aggiornamento delle schede individuali e di famiglia archiviate prima dell'istituzione dell'A.I.R.E.;
- Trasmissione settimanale dei dati ANAG – AIRE al Ministero dell'Interno;
- Corrispondenza con tutte le Sedi Consolari.

D. LGS. 285/1992 – NUOVO CODICE DELLA STRADA

- Comunicazione all'ufficio centrale del Dipartimento per i Trasporti Terrestri delle variazioni anagrafiche comportanti l'aggiornamento della residenza sulle patenti e sulle carte di circolazione (art. 116, co. 11).

L. 1228/1954; D.P.R. 223/1989; D. LGS. 267/2000

- Adempimento degli obblighi in materia di Vigilanza Anagrafica (art. 12 L. 1228/1954; artt. 51 e ss. D.P.R. 223/1989; art. 54 D. LGS. 267/2000).

DECRETO INTERMINISTERIALE 06/10/2001; CIRC. MIACEL 1/2001

- Effettuazione e gestione periodica dell'allineamento dell'Anagrafe della Popolazione Residente con l'Anagrafe Tributaria gestita dall'Agenzia delle Entrate.

D.P.R. 237/1964

- Formazione, tenuta e pubblicazione della lista di leva;
- Formazione, tenuta ed aggiornamento dei ruoli matricolari comunali;
- Compilazione elenco mensile immigrati ed emigrati su Mod. 210 per il Distretto Militare e dell'elenco trimestrale dei deceduti dai 17 ai 45 anni;
- Pubblicazione lista dei renitenti;
- Vidimazione congedi militari;
- Rilascio certificati esito di leva;
- Collegamento con l'Ufficio Militare di Leva, con il Distretto Militare e con la Capitaneria di Porto.

L. 903/1965, L. 289/2002, L. 326/2003, L.133/2008 R.D. 677/1927, R.D. 704/1933, L. 521/1952;

- Gestione dell'Anagrafe dei pensionati I.N.P.S. e relative comunicazioni (art. 34 L. 903/1965, art. 31 L. 289/2002, art. 46 L. 326/2003, art. 20 L.133/2008);
- Gestione schedario pensionati Ministero del Tesoro e relative comunicazioni (art 23 R.D. 677/1927, art. 54 R.D. 704/1933, art. 11 L. 521/1952);
- Gestione schedario pensionati I.N.P.D.A.P.- Ministero del Tesoro ed altri Enti. Comunicazioni
- afferenti i decessi ed i matrimoni dei vedovi e/o vedove che percepiscono pensione di reversibilità.

D.P.R. 396/2000

- Aggiornamento del Pubblico Registro della Popolazione Residente a seguito di modifica del nome (art. 36 D.P.R. 396/2000).

LEGGE N. 88/2005; D. LGS. N. 82/2005

- Gestione della partecipazione all'Indice Nazionale delle Anagrafi (INA) e dello strumento di collegamento informatico S.A.I.A. (Sistema di Accesso e Interscambio Anagrafico) per il costante aggiornamento di tale indice.

Funzionigramma

DELIBERA CC 7/2013

- Tenuta Registro delle Unioni Civili di cui alla delibera CC 7/2013 e rilascio di attestati di famiglia anagrafica alle unioni civili basate su vincoli affettivi

Pos. Org. Strutturale Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali

Approvvigionamento e distribuzione di tutto il materiale (carte d'identità, diritti di segreteria, moduli per la certificazione, cancelleria, stampati, igienico-sanitario, etc.) e di tutti i beni mobili necessari al funzionamento della Ripartizione

Controllo dell'attività dell'Ufficio Cassa della Ripartizione in ordine alla riscossione (e relativo versamento alla Tesoreria Comunale) dei diritti incassati quotidianamente attraverso l'attività del rilascio della certificazione e delle carte d'identità

Inventariazione di tutti i beni mobili e tenuta dei relativi registri

Assistenza, attraverso operazioni di controllo e di reintegro mensile per le somme occorrenti, all'attività dell'ufficio spedizione posta della Ripartizione, dotata di affrancatura autonoma, in ordine alle spese sostenute per la spedizione della corrispondenza

Controllo dell'attività delle ditte che forniscono i beni e di quelle che provvedono alla manutenzione di tutte le attrezzature informatiche e non, in dotazione alla Ripartizione

Affari Generali: redazione atti amministrativi facenti capo alla Direzione, rilevazione attività della Ripartizione ad esempio ai fini della compilazione e trasmissione delle schede per i progetti obiettivo, compilazione e trasmissione tabelle del Conto Annuale del Personale, rilevazioni trimestrali per il controllo di gestione, rilevazioni ai fini del ciclo delle performance ecc.

Pos. Org. Strutturale Coordinamento Uffici periferici

- Organizzazione, snellimento, omogeneizzazione delle procedure e coordinamento dell'attività degli Uffici periferici facenti capo alla Ripartizione nelle materie di Stato Civile, Anagrafe, Elettorale, Statistica e Toponomastica.
- Con particolare riferimento allo stato civile, le competenze delle delegazioni sono limitate ai seguenti adempimenti:
  - Rilascio certificazioni a sportello e tramite corrispondenza;
  - Tenuta archivio di stato civile;
  - Compilazione schede statistiche e raccolta schede e formazione indici annuali;
  - Trascrizione sentenze di rettifiche di atti di stato civile;
  - Istruzione pratiche di rettifica di atti da proporre di ufficio;
  - Accettazione richieste pubblicazioni di matrimonio (parte I);
  - Accettazione richieste pubblicazioni di matrimonio provenienti da altri Comuni e dall'estero;
  - Pubblicazioni albo e rilascio relativi nulla-osta;
  - Celebrazioni matrimoni con rito civile e relativi adempimenti;
  - Trascrizione matrimoni con rito civile e per delega celebrati in altri comuni;
  - Trascrizioni atti di matrimoni concordatari e di culti vari;
  - Trasposizione di matrimoni concordatari celebrati in altri comuni (parte II serie B);
- Annotazione di sentenze di cessazione degli effetti civili e scioglimento di matrimoni, di ordinanze, di dispensa o nullità di matrimonio;
  - Dichiarazioni di efficacia e relativa trascrizione di sentenze di divorzi pronunciati all'estero (legge 218/95);
  - Sentenze di separazioni personali;
  - Ricorsi per cessazioni;
  - Improcedibilità;
  - formazione atti di nascita e di morte con relativi adempimenti;
  - Trascrizione atti di nascita e di morte provenienti da altri comuni e dall'estero;
- Compilazione elenchi dei nati, elenchi dei morti ed elenchi dei nati immaturi, da inoltrare all'ufficio d'igiene, elenco dei morti da inoltrare alla Questura, all'Ufficio Regionale del Lavoro, certificati di morte da inviare al

Funzionigramma

Casellario Giudiziario;

- Redazione atti di riconoscimento e relativi adempimenti;
- Trascrizione decreti di riconoscimenti e disconoscimenti di paternità;
- Trascrizione decreti, di adozione, ,di cambio di nomi e cognomi;
- Legittimazioni per susseguente matrimonio
- Trascrizioni decreti di naturalizzazione, acquisto, riacquisto o perdita della cittadinanza ed altri adempimenti concernenti la cittadinanza;
- Rapporti con la Procura della Repubblica e con la Prefettura (corrispondenza, pareri, vidimazione dei registri)
- Trasmissione a Procura della Repubblica e Prefettura di proposte di annotazione da apporre sulla copia dei registri di Stato Civile in loro possesso
- Collegamenti con l'Anagrafe ed i Servizi Elettorali e la Statistica.
- Ricezione istanze di indicazione del prenomeex art 36 DPR 396/00 e adempimenti conseguenti;

- Orrezione atti di Stato Civile su istanza di parte e d'ufficio ex art 98 DPR 396/2000 e adempimenti conseguenti
- Annotazioni tutele, interdizioni, amministrazioni di sostegno
- Annotazioni matrimoni e decessi
- Trascrizione di verbali di riconciliazione tra coniugi a seguito di separazioni personali
- Annotazione convenzioni patrimoniali tra coniugi
- Autorizzazioni al trasporto salme e adempimenti comunali inerenti i trasporti funebri.
- Autorizzazione alle cremazioni ed autorizzazione alla tenuta/dispersione delle ceneri
- Rapporti con consolati, ambasciate, casa circondariale, ospedali e case di cura per singole fattispecie
- Con particolare riferimento all'anagrafe le competenze delle delegazioni sono limitate ai seguenti adempimenti:
- Gestione del Pubblico Registro della Popolazione residente sia informatizzato, che cartaceo, comportante la regolare tenuta delle schede di famiglia in ordine di area di circolazione, delle schede individuali in ordine alfabetico e delle schede di convivenza (artt. 20, 21, 22, 23, 24 e 25 D.P.R. 223/89);
- Gestione delle schede di famiglia, individuali e di convivenza (schedario eliminati per emigrazione e/o per decesso) -artt. 20, 21, 22 e 26 D.P.R. 223/89;
- Gestione del Pubblico Registro dei residenti temporanei (corrispondenza con i relativi Comuni per iscrizioni e/o cancellazioni art. 32 D.P.R. 223/1989);
- Gestione del Pubblico Registro dei senza fissa dimora e dei senza tetto (art. 2 L. 1228/1954 e D.G.M. n. 760/2005);
- Aggiornamento e revisione dell'Anagrafe della Popolazione Residente a seguito del censimento generale della popolazione residente (art. 46 D.P.R. 223/1989);
- Cancellazioni anagrafiche per trasferimento di residenza, per decesso e per irreperibilità (artt. 11 e 18 D.P.R. 223/1989);
- Accettazione istanze di nuove iscrizioni anagrafiche, richiesta di accertamenti miranti a verificare il requisito della sussistenza della dimora abituale del richiedente, corrispondenza con i Comuni di provenienza, per la trasmissione della richiesta necessaria per la relativa cancellazione anagrafica (artt. 7, 13, 18 e 19 D.P.R. 223/1989; L. 241/1990);
- Accettazione richieste di variazione di indirizzo a seguito di trasferimenti, scissioni e/o unificazioni di nuclei familiari, richiesta di accertamenti mirante a verificare la sussistenza del requisito della dimora abituale dei richiedenti, corrispondenza con i medesimi, per la relativa consequenziale comunicazione (artt. 13 e 19 D.P.R. 223/1989; L. 241/1990);

- Accettazione istanze di variazioni di intestatari di schede di famiglia a seguito di trasferimento o decesso del precedente intestatario (relativa verifica);
- Richiesta di notizie necessarie alla regolare tenuta dell'Anagrafe della Popolazione Residente, anche a seguito di comunicazioni formali da parte di ufficiali giudiziari, studi legali, etc. (artt. 16 e 19 del D.P.R. 223/1989);
- Rilascio di elenchi degli iscritti nell'anagrafe della popolazione residente e di dati anagrafici, necessari per fini statistici e di ricerca (art. 34 D.P.R. 223/89);
- Ricorsi in materia di certificazioni anagrafiche (art. 36 D.P.R. 223/89);
- Rilascio certificazione anagrafica computerizzata e storica, richiesta da privati, da Pubbliche Amministrazioni e da Gestori e/o esercenti il Pubblico Servizio, anche se richiesta tramite corrispondenza (posta ordinaria, posta elettronica, fax, etc.) (artt. 33 e 35 D.P.R. 223/89; D.P.R. 642/1972; artt. 7, 16, 40 e 41 D.P.R. 445/2000; D. LGS. 196/2003);
- Rilascio carte d'identità in formato cartaceo ed elettronico (R.D. 773/1931 – T.U.L.P.S.- D.P.C.M. 437/1999 e

Funzionigramma

D.M. INTERNO 19/07/2000 e s.m.i.; artt. 35 e 36 D.P.R. 445/2000; art. 54 D.LGS. 267/2000);

- Redazione ed aggiornamento semestrale del Piano di Sicurezza Comunale per emissione C.I.E. (D.M. 02/08/2005);
- Gestione archivio schede carte d'identità (R.D. 773/1931 – T.U.L.P.S. - artt. 35 e 36 D.P.R. 445/2000- D. LGS- 196/2003- art. 54 D.LGS. 267/2000);
- Registrazione di protocollo (art. 53 e ss. D.P.R. 445/2000)
- Autenticazione di copie di documenti (art. 18 D.P.R. 445/2000);
- Autenticazione delle sottoscrizioni (art. 21 D.P.R. 445/2000);
- Legalizzazione di fotografie (art. 34 D.P.R. 445/2000);Verifiche sulla veridicità delle autocertificazioni e delle dichiarazioni sostitutive degli atti di notorietà, richieste da parte di Enti Pubblici, Gestori ed Esercenti di Pubblico Servizio (artt. 46- 47- 71- 72 D.P.R. 445/2000);
- Accertamenti disposti d'ufficio e/o su istanza di parte, necessari a regolarizzare la posizione anagrafica di persone iscritte e non nell'Anagrafe della Popolazione Residente e consequenziali comunicazioni ai soggetti interessati e/o alla competente autorità di P.S. (artt. 15, 16 e 19 D.P.R. 223/1989).
- Gestione del Pubblico Registro della Popolazione Residente dei cittadini dell'Unione, afferente la libera circolazione, ingresso e soggiorno dei medesimi e dei loro familiari, anche extracomunitari, che Li accompagnano o che Li raggiungono nel territorio degli Stati membri (verifica dei previsti requisiti);
- Comunicazione all'ufficio centrale del Dipartimento per i Trasporti Terrestri delle variazioni anagrafiche comportanti l'aggiornamento della residenza sulle patenti e sulle carte di circolazione .

Pos. Org. Strutturale Elettorale

Istruttoria e adempimenti esecutivi e consequenziali relativi alle iscrizioni e alle cancellazioni delle liste elettorali in occasione delle revisioni dinamiche e semestrali delle liste e della revisione straordinaria che precede ogni elezione

Compilazione dei verbali delle revisioni dinamiche e semestrali dell'Ufficiale Elettorale e delle Commissioni Elettorali Circondariali

Stampe delle liste generali e sezionali, degli elenchi di variazione delle liste

Aggiornamento delle liste Elettorali Generali per cambi di domicilio, cambi di sezione, cancellazioni per trasferimento di residenza, decesso, perdita cittadinanza, perdita diritto elettorato passivo

Aggiornamento dei fascicoli personali

Aggiornamento delle liste delle Commissioni elettorali circondariali e Commissione elettorale comunale

Cambi di indirizzo sulle schede elettorali, sulla lista generale e sezionale e aggiornamento matrimoni, titoli di studio e professioni

Variazioni delle Circoscrizioni elettorali e dei collegi provinciali

Corrispondenza e altri adempimenti di carattere generale

Rilascio certificati elettorali

Tenuta ed aggiornamento dell'Albo degli scrutatori effettivi e dell'Albo degli scrutatori aggiunti

Ricezione, istruttoria ed inoltro alla Corte di Appello delle istanze degli aspiranti Presidenti di seggio

Stampa e rilascio tessere elettorali

Stampa e spedizione per variazioni delle etichette conoscitive ai cittadini

Aggiornamento delle Liste Aggiunte per le Province di Trento e Bolzano e per Regione Val D'Aosta

Aggiornamento posizione elettorale dei cittadini italiani residenti all'estero

Impianto, aggiornamento ed eliminazione delle targhette metalliche relative agli elettori

Funzionigramma

Pos. Org. Strutturale Statistica e Toponomastica

Svolge attività istituzionali inerenti ricerche, statistiche, studi ed analisi, così come di seguito specificato:

Statistiche demografiche: rilevazioni concernenti il movimento della popolazione (nati e morti), il movimento migratorio, le nuzialità, la mortalità infantile e gli incidenti stradali; calcolo della popolazione residente e presente, ecc.

Statistiche economiche: rilevazioni concernenti i prezzi al consumo e gli affitti delle abitazioni con conseguente calcolo dell'inflazione cittadina, le attività economiche, la produzione edilizia, segreteria della Commissione Comunale di Controllo per la rilevazione dei prezzi al consumo;
Statistiche per la programmazione economica;

cura costante dei rapporti con l'ISTAT, il SISTAN, la Camera di Commercio, Enti, altri Comuni e privati cittadini per i servizi di cui sopra;

Soddisfacimento di richieste aventi natura statistico-economica, effettuate da altri Enti, Assessorati e privati cittadini

Attribuzione di nuove denominazioni stradali con relativo iter amministrativo in ottemperanza alla Legge 1188 del 23.6.27; Commissione Toponomastica, Segreteria Commissione

Fornitura e posa in opera di targhe stradali (adempimenti amministrativi e assistenza tecnica per nuove attuazioni e rifacimenti)

Rilascio attestazioni per variazioni toponomastiche e comunicazioni ad Enti ed Uffici

Assegnazione numerazione civica, sopralluoghi di verifica stato dei luoghi per i diversi adempimenti ecografici

Aggiornamento continuo piano topografico, stradario, insulario, itinerari di sezione

Revisione onomastica stradale e numerazione civica

Aggiornamento periodico con relativa pubblicazione dello Stradario della Città di Bari e delle aree di circolazione suddivise per Circoscrizione e conseguenti adempimenti amministrativi, relativi alla fornitura della suddetta pubblicazione

Elaborazione dati territoriali e fornitura degli stessi a chi ne faccia richiesta

Censimenti intermedi e generali dell'agricoltura, della popolazione e abitazioni industria e servizi

Raccolta, elaborazione e pubblicazione dei più importanti dati riguardanti la Città di Bari

Indagini statistiche in esecuzione al D.Lgs. n. 322 e secondo il programma previsto dal SISTAN (Sistema Statistico Nazionale)

Pos. Org. Strutturale Stato Civile

- Rilascio certificazioni a sportello e tramite corrispondenza;
- Tenuta archivio di stato civile;
- Ricerche e smistamento di corrispondenza, proposte di annotazione e ed ogni altra attività di competenza degli uffici separati di stato civile
- Compilazione schede statistiche e raccolta schede e formazione indici annuali;
- Trascrizione sentenze di rettifiche di atti di stato civile;
- Istruzione pratiche di rettifica di atti da proporre di ufficio;
- Accettazione richieste pubblicazioni di matrimonio (parte I);
- Accettazione richieste pubblicazioni di matrimonio provenienti da altri Comuni e dall'estero;
- Pubblicazioni albo e rilascio relativi nulla-osta;
- Celebrazioni matrimoni con rito civile e relativi adempimenti;
- Trascrizione matrimoni con rito civile e per delega celebrati in altri comuni;
- Trascrizioni atti di matrimoni concordatari e di culti vari;

Funzionigramma

- Trasposizione di matrimoni concordatari celebrati in altri comuni (parte II serie B);
- Annotazione di sentenze di cessazione degli effetti civili e scioglimento di matrimoni, di ordinanze, di dispensa o nullità di matrimonio;
- Dichiarazioni di efficacia e relativa trascrizione di sentenze di divorzi pronunciati all'estero (legge 218/95);
- Sentenze di separazioni personali;
- Ricorsi per cessazioni;
- Improcedibilità;
- formazione atti di nascita e di morte con relativi adempimenti;
- Trascrizione atti di nascita e di morte provenienti da altri comuni e dall'estero;
- Compilazione elenchi dei nati, elenchi dei morti ed elenchi dei nati immaturi, da inoltrare all'ufficio d'igiene, elenco dei morti da inoltrare alla Questura, all'Ufficio Regionale del Lavoro, certificati di morte da inviare al Casellario Giudiziario;
- Redazione atti di riconoscimento e relativi adempimenti;
- Trascrizione decreti di riconoscimenti e disconoscimenti di paternità;
- Trascrizione decreti, di adozione, ,di cambio di nomi e cognomi;
- Legittimazioni per susseguente matrimonio
- Trascrizioni decreti di naturalizzazione, acquisto, riacquisto o perdita della cittadinanza ed altri adempimenti concernenti la cittadinanza;

- Rapporti con la Procura della Repubblica e con la Prefettura (corrispondenza, pareri, vidimazione dei registri);
- Trasmissione a Procura della Repubblica e Prefettura di proposte di annotazione da apporre sulla copia dei registri di Stato Civile in loro possesso;
- Collegamenti con l'Anagrafe ed i Servizi Elettorali e la Statistica;
- Ricezione istanze di indicazione del prenome ex art 36 DPR 396/00 e adempimenti conseguenti;
- Correzione atti di Stato Civile su istanza di parte e d'ufficio ex art 98 DPR 396/2000 e adempimenti conseguenti;
- Annotazioni tutele, interdizioni, amministrazioni di sostegno;
- Annotazioni matrimoni e decessi
- Trascrizione di verbali di riconciliazione tra coniugi a seguito di separazioni personali;
- Trascrizioni sentenze straniere di divorzio;
- Annotazione convenzioni patrimoniali tra coniugi;
- Autorizzazioni al trasporto salme e adempimenti comunali inerenti i trasporti funebri;
- Autorizzazione alle cremazioni ed autorizzazione alla tenuta/dispersione delle ceneri;
- Gestione Casella PEC;
- Rapporti con consolati, ambasciate, casa circondariale, ospedali e case di cura per singole fattispecie.
- Servizio di autenticazione degli atti e delle dichiarazioni relative alla alienazione di beni mobili registrati o rimorchi di cui all'art 7 L.248/2006

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Anagrafe - Leva e Pensioni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Coordinamento Uffici periferici	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Elettorale	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Statistica e Toponomastica	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Stato Civile	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Elenco Obiettivi

Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26330001 - Gestione digitale dei procedimenti di cittadinanza di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile. Il decreto-legge 28 marzo 2025, n. 36, che reca "Disposizioni urgenti in materia di cittadinanza" e apporta modifiche alla legge n. 91 del 1992, che regola la cittadinanza italiana, convertito in legge 23 maggio 2025, n. 74, ha reso necessaria la creazione di un database digitale, al fine di monitorare le varie tipologie di procedimenti di cittadinanza, dall'avvio alla conclusione, e raccogliere informazioni di carattere aggregato avente per oggetto tutte le acquisizioni e tutti i riconoscimenti di cittadinanza (naturalizzazioni per matrimonio o residenza, riconoscimenti iure sanguinis amministrativi e giudiziali, riacquisti e perdite della cittadinanza, acquisto della cittadinanza da parte dei minori). La concreta gestione di tali procedimenti, sia ad istanza di parte che d'ufficio, a causa del costante aumento delle istanze di cittadinanza nonché della complessità degli adempimenti richiesti, richiede attualmente una maggiore attività di monitoraggio, più intensa rispetto al passato, avente ad oggetto termini di scadenza diversificati in base alla tipologia della cittadinanza acquisita e, in generale, un controllo sulla validità e sussistenza continuativa dei presupposti legittimanti l'acquisizione dello status civitatis. Infatti, a seguito della predetta riforma, è stato previsto l'avvio di procedimenti con condizione sospensiva: la conclusione degli stessi è subordinata al decorso di un periodo di tempo previsto dall'attuale normativa (a titolo esemplificativo artt. 3-bis, 14 della legge 5 febbraio 1992, n. 91 e s.m.i.). Pertanto, l'obiettivo operativo de quo si prefigge di efficientare digitalmente il predetto procedimento, adeguando la gestione all'attuale gravosità degli adempimenti richiesti. Conseguentemente, si propone la specifica realizzazione di un archivio corrente, informatizzato e calendarizzato, che permetterà di ottenere i seguenti vantaggi, tramite i benefici di un database digitale: 1. incremento del grado di digitalizzazione ed informatizzazione del procedimento; 2. semplificazione delle attività di monitoraggio e controllo, agevolando l'individuazione degli adempimenti scaduti o prossimi alla scadenza; 3. eliminazione del rischio di frammentazione e di non organicità delle informazioni, consentendo una visualizzazione c.d."real time", del quadro complessivo; 4.snellimento delle attività di coordinamento e collaborazione con gli altri uffici di stato civile, anagrafe e statistica; Il presente obiettivo permetterà dunque un'evidente semplificazione della gestione del procedimento in oggetto, consentendo, mediante la realizzazione di un archivio digitale corrente, una costante alimentazione e monitoraggio dei dati nel tempo, a vantaggio anche del futuro personale della Ripartizione, in coerenza con quanto stabilito nel D.U.P. 2026/2028, programma n° 315 ("Digitalizzazione e informatizzazione dei processi e delle procedure in capo alla Ripartizione").	100	OM26010

Anagrafe - Leva e Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26331001 - Sostituzione delle carte d¿identità cartacee in corso di validità nell¿anno 2026 con la CIE In base al Regolamento Europeo n. 1157 del 20/06/2019, dal 3 agosto 2026, le carte d'identità	100

Anagrafe - Leva e Pensioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
cartacee non saranno più valide per l¿espatrio, in quanto non conformi ai normali standard di sicurezza previsti dal citato regolamento per tale tipologia di documento. Tale disposizione colpisce una fascia di cittadini italiani che, pur essendo in possesso di un valido documento di identità per l¿espatrio (con scadenze che arrivano fino al 2035), si trovano, incolpevolmente e improvvisamente, nell¿impossibilità di esercitare, di fatto, attraverso l¿uso di tale documento, il proprio diritto di libera circolazione all¿interno dell¿area UE e che non riuscirebbero a richiedere il rilascio della CIE, tramite i canali ordinari di prenotazione, in tempo utile per i loro spostamenti all¿estero. Pertanto, l¿obiettivo si propone di incentivare ed agevolare, per i cittadini italiani residenti nel nostro comune, il processo di sostituzione delle carte d¿identità cartacee ancora in corso di validità, in circolazione nell¿anno 2026, con la nuova carta d¿identità elettronica (CIE), consentendo loro di potersi spostare liberamente (per motivi di lavoro, studio o vacanza) nei paesi della Comunità Europea ed in quelli extraue che, avendo stipulato con l¿Italia specifici accordi, accettano la carta d¿identità come documento di riconoscimento in alternativa al passaporto, attraverso la predisposizione di un canale di accesso al rilascio della CIE appositamente dedicato. Inoltre, premesso che nell¿ambito degli indirizzi di governo e linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo 2024-2029, uno degli orientamenti strategici denominato ¿Una città amica e una governance al passo con le ambizioni della città¿ evidenzia come la città di Bari presenta una tecnostruttura parzialmente riformata e non ancora allineata alle ambizioni di governance dell¿Ente rendendo necessario potenziare la transizione digitale dell¿ente anche nell¿offerta di servizi al cittadino in modalità user friendly ossia attraverso nuovi strumenti e piattaforme digitali che dovranno consentire la maggiore semplificazione possibile per cittadini, operatori economici e city users e la piena partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica e che in tale ottica, la Carta di Identità Elettronica (CIE) è la chiave di accesso e di autenticazione per accedere, con tutti i livelli di sicurezza previsti, ai servizi online delle diverse Pubbliche Amministrazioni e dei privati aderenti, in Italia e in Europa (infatti, con la realizzazione del nodo eIDAS italiano si completa il progetto di cittadinanza digitale europea, che permette ai titolari di una CIE di accedere anche ai servizi online di altri Paesi dell¿U.E. quali, ad esempio, servizi universitari, bancari o delle pubbliche amministrazioni, la realizzazione dell¿obiettivo de quo continuando, al tempo stesso, nell¿opera di digitalizzazione della cittadinanza barese, consente di ampliare la platea dei cittadini potenzialmente in grado di utilizzare la CIE come identità digitale mettendoli nelle condizioni di procedere autonomamente nella fruizione dei servizi erogati dal Comune e dagli altri Enti sulle varie piattaforme digitali (es. Portale comunale, Portale ANPR, Portale INPS, etc.). Per realizzare il suddetto obiettivo verranno creati degli appositi slot sul portale book & pay, già in uso per la gestione degli appuntamenti dei servizi resi dalla nostra Ripartizione, che saranno utilizzati dall¿ufficio relazioni con il pubblico per prenotare coloro che chiederanno la sostituzione del vecchio documento cartaceo con la nuova CIE e verrà realizzata, tramite periodici comunicati stampa, apposita campagna informativa sul portale comunale.	

Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26332001 - Accesso e consultazione del database dell'Anagrafe della Popolazione residente a Bari L¿art. 62 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.) ha istituito presso il Ministero dell¿Interno, l¿Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ¿ ANPR,	100

Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
quale ¿base di dati di interesse nazionale¿, con l¿ambizioso obiettivo di sostituire l¿Indice nazionale delle anagrafi (INA), l¿Anagrafe della popolazione italiana residente all¿estero (AIRE) e l¿Anagrafe della popolazione residente attiva in ognuno dei circa ottomila Comuni italiani. Tale innovazione, comportando un¿accentuazione degli obblighi normativi stabiliti dall¿art. 2, comma quinto della Legge 15/05/1997 n. 127 (¿i Comuni favoriscono, per mezzo di intese o convenzioni, la trasmissione di dati o documenti tra gli archivi anagrafici e dello stato civile, le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone e che tale trasmissione può avvenire anche attraverso sistemi informatici o telematici¿), ha reso necessaria l¿adozione, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 121/2023, di un nuovo schema di accordo di fruizione con gli enti pubblici esterni, al fine di disciplinare le modalità di accesso e consultazione in via telematica della banca dati dell¿Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari e consentire l¿accertamento d¿ufficio di stati, fatti e/o qualità, da parte delle forze dell¿ordine, dell¿autorità giudiziaria, pp.aa., organismi di diritto pubblico ecc. La concreta gestione di tali accordi, a causa del costante aumento degli enti richiedenti e dei chiari risvolti in tema di privacy e riservatezza, richiede attualmente una maggiore attività di monitoraggio, più intensa rispetto al passato, avente ad oggetto la scadenza delle convenzioni, il puntuale rilascio delle credenziali previste per i soggetti autorizzati, e, in generale, un controllo sulla validità e perpetuità dei presupposti legittimanti l¿accesso e la consultazione della banca dati. Pertanto, l¿obiettivo organizzativo de quo si prefigge di efficientare digitalmente il predetto procedimento, adeguando la gestione all¿attuale gravosità degli adempimenti richiesti. Conseguentemente, si propone la specifica realizzazione di un archivio informatizzato corrente che permetterà di ottenere i seguenti vantaggi, tramite i benefici di un database digitale: 1. incremento del grado di digitalizzazione ed informatizzazione del procedimento; 2. semplificazione delle attività di monitoraggio e controllo, agevolando l¿individuazione degli accordi di fruizione scaduti o prossimi alla scadenza; 3. eliminazione del rischio di frammentazione e di non organicità delle informazioni, consentendo una visualizzazione c.d.¿real time¿, del quadro complessivo; 4. snellimento delle attività di coordinamento e collaborazione con gli enti pubblici esterni; Il presente obiettivo permetterà dunque un¿evidente semplificazione della gestione del procedimento in oggetto, consentendo, mediante la realizzazione di un archivio digitale corrente, una costante alimentazione e monitoraggio dei dati nel tempo, a vantaggio dell¿efficienza delle attività della Ripartizione, in coerenza con quanto stabilito nel D.U.P. 2026/2028, programma n° 315 (¿Digitalizzazione e informatizzazione dei processi e delle procedure in capo alla Ripartizione¿).	

Coordinamento Uffici periferici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26333001 - Digitalizzazione atti di nascita anno 1991 del Quartiere Picone-Poggiofranco Il presente obiettivo si propone di ultimare la digitalizzazione degli atti di nascita formati, nell¿anno 1991 nel quartiere Picone-Poggiofranco, iniziata nel corso dell¿anno 2025 come da obiettivo organizzativo precedente, inserendo ulteriori 1.886 atti, completando in questo modo l¿anno 1991. In tal modo, tutti i cittadini nati nel corso dell¿anno 1991 ed i cui atti sono registrati presso la Delegazione Picone-Poggiofranco potranno ottenere il certificato o l¿estratto	100

Coordinamento Uffici periferici

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
di nascita presso qualunque ufficio in tempo reale, senza dover aspettare i tempi della ricerca d¿archivio, così come potrà estrarre la certificazione immediatamente dalle piattaforme utilizzabili allo scopo. Si precisa che gli atti di nascita depositati presso la delegazione Picone-Poggiofranco costituiscono oltre il 50% degli atti relativi alla popolazione nata nel Comune di Bari nell¿anno 1991. Ne trarrebbe vantaggio anche il lavoro interno di tutti gli uffici, Sede Centrale ed Uffici delegazionali, migliorando così la qualità ed efficienza dell¿attività amministrativa.	

Elettorale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26334001 - Conversione da analogiche in digitale delle DISAN di smarrimento tessere elettorali L¿articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, ha stabilito, tra l¿altro, che le comunicazioni e trasmissioni tra comuni di atti e documenti - previsti dal testo unico delle leggi per la disciplina dell¿elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali approvato con d. P. R. 20 marzo 1967, n. 223 ¿ devono essere effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell¿amministrazione digitale). Con circolare n. 43 del 13 novembre 2014il Ministero dell¿Interno ha emanato apposita circolare esplicativa contenente la disciplina delle modalità e dei termini per l¿attuazione di tali prescrizioni. Dal 1° gennaio 2015, pertanto, i fascicoli personali degli elettori iscritti nelle liste elettorali, per trasferimento di residenza nel Comune di Bari, vengono trasmessi in formato elettronico. Ai sensi della medesima circolare in ognuno di tali fascicoli va inserita digitalmente, l¿eventuale altra documentazione concernente l¿elettore interessato previa diretta acquisizione in forma digitale o scannerizzazione. L¿Ufficio Elettorale provvede dunque ad integrare il fascicolo elettronico di tutta la eventuale, successiva documentazione concernente la posizione dell¿elettore che, nel caso delle dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale, vengono prodotte in formato analogico dai richiedenti. L¿obiettivo organizzativo in oggetto si propone di trasformare da analogico in digitale circa n. 1500 (millecinquecento) dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale al fine di poter procedere alla menzionata integrazione dei relativi fascicoli elettorali elettronici.	100

Statistica e Toponomastica

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26335001 - Manutenzione evolutiva dell¿archivio dei cartellini dei numeri civici ¿ digitalizzazione dati L'obiettivo dell'Ufficio di Toponomastica e Statistica è quello di procedere con una manutenzione evolutiva sull'archivio informatizzato dei cartellini cartacei relativi ai singoli numeri civici ufficialmente assegnato, di cui una prima versione è stata già implementata e	100

Statistica e Toponomastica

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
testata su una parte del territorio, nel corso del 2024-2025. Questo sistema ha lo scopo di ottenere una banca dati dei numeri civici e dei loro riferimenti amministrativi (delibere, provvedimenti di assegnazione, etc. etc.) consultabile in maniera più celere ed immediata, dal facile riscontro, e di migliorarne gli aspetti grafici e di ricerca dei dati nel sistema. Attraverso il gestionale implementato utilizzando direttamente le funzionalità degli strumenti Microsoft presenti nella suite Office365, di cui l'Ente è proprietario di licenza, già migliorato nella fruibilità dell'interfaccia grafica tramite i sistemi Power Apps e Power Pages di Microsoft, l'Ufficio di Statistica e di Toponomastica procederà ad incrementare il volume dei dati già presenti nella banca, inserimento nella stessa i cartellini dei civici relativi alle località Santo Spirito. L'obiettivo sarà realizzato con l'utilizzo del gruppo di lavoro in forze all'Ufficio di Statistica e di Toponomastica.	

Stato Civile

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26336001 - ISTITUZIONE DI UN PRESIDIO DI PRENOTAZIONE PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO Il presente obiettivo si propone di realizzare la digitalizzazione delle attività istruttorie propedeutiche al procedimento di separazione e divorzio dinanzi all¿ufficiale di stato civile, garantendo una maggiore efficienza dei servizi offerti dalla P.A., attraverso la velocizzazione delle procedure, evitando code agli sportelli per effettuare la prenotazione del servizio e lo stazionamento dei cittadini all¿interno della Sede. I cittadini, quindi, avranno a disposizione un¿agenda digitale, la quale, oltre a rilasciare una ricevuta di prenotazione, conterrà una componente di messaggistica verso gli stessi. Sicché, una volta effettuata la richiesta di prenotazione, si attiverà un procedimento digitale di istruttoria preliminare di ricevibilità dell¿istanza a seguito della quale gli istanti dovranno attendere la conferma di prenotazione da parte degli operatori preposti della data e dell¿ora dell¿appuntamento. Il cittadino, in caso di esito positivo dell¿istruttoria, riceverà la conferma dell¿appuntamento all¿indirizzo mail indicato nella richiesta. Laddove, invece, venissero ravvisati elementi ostativi alla conclusione del procedimento, la richiesta di appuntamento non verrà confermata e i cittadini riceveranno una mail con le indicazioni delle situazioni da sanare. In considerazione della platea ampia e differenziata dei potenziali utenti, si ritiene di introdurre azioni volte ad abbattere il possibile digital divide con la previsione di servizi di supporto alla prenotazione, istituendo presso la sede centrale della Ripartizione un presidio di prenotazione dedicato e assistito.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010004
Città connessa

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 160 - Servizi di Statistica

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Gestione digitale dei procedimenti di cittadinanza di competenza dell'Ufficiale di Stato Civile.

Il decreto-legge 28 marzo 2025, n. 36, che reca "Disposizioni urgenti in materia di cittadinanza" e apporta modifiche alla legge n. 91 del 1992, che regola la cittadinanza italiana, convertito in legge 23 maggio 2025, n. 74, ha reso necessaria la creazione di un database digitale, al fine di monitorare le varie tipologie di procedimenti di cittadinanza, dall'avvio alla conclusione, e raccogliere informazioni di carattere aggregato avente per oggetto tutte le acquisizioni e tutti i riconoscimenti di cittadinanza (naturalizzazioni per matrimonio o residenza, riconoscimenti iure sanguinis amministrativi e giudiziali, riacquisti e perdite della cittadinanza, acquisto della cittadinanza da parte dei minori). La concreta gestione di tali procedimenti, sia ad istanza di parte che d'ufficio, a causa del costante aumento delle istanze di cittadinanza nonché della complessità degli adempimenti richiesti, richiede attualmente una maggiore attività di monitoraggio, più intensa rispetto al passato, avente ad oggetto termini di scadenza diversificati in base alla tipologia della cittadinanza acquisita e, in generale, un controllo sulla validità e sussistenza continuativa dei presupposti legittimanti l'acquisizione dello status civitatis. Infatti, a seguito della predetta riforma, è stato previsto l'avvio di procedimenti con condizione sospensiva: la conclusione degli stessi è subordinata al decorso di un periodo di tempo previsto dall'attuale normativa (a titolo esemplificativo artt. 3-bis, 14 della legge 5 febbraio 1992, n. 91 e s.m.i.). Pertanto, l'obiettivo operativo de quo si prefigge di efficientare digitalmente il predetto procedimento, adeguando la gestione all'attuale gravosità degli adempimenti richiesti. Conseguentemente, si propone la specifica realizzazione di un archivio corrente, informatizzato e calendarizzato, che permetterà di ottenere i seguenti vantaggi, tramite i benefici di un database digitale: 1. incremento del grado di digitalizzazione ed informatizzazione del procedimento; 2. semplificazione delle attività di monitoraggio e controllo, agevolando l'individuazione degli adempimenti scaduti o prossimi alla scadenza; 3. eliminazione del rischio di frammentazione e di non organicità delle informazioni, consentendo una visualizzazione c.d."real time", del quadro complessivo; 4.snellimento

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001

Responsabile: LORUSSO ROBERTA

delle attività di coordinamento e collaborazione con gli altri uffici di stato civile, anagrafe e statistica; Il presente obiettivo permetterà dunque un'evidente semplificazione della gestione del procedimento in oggetto, consentendo, mediante la realizzazione di un archivio digitale corrente, una costante alimentazione e monitoraggio dei dati nel tempo, a vantaggio anche del futuro personale della Ripartizione, in coerenza con quanto stabilito nel D.U.P. 2026/2028, programma n° 315 ("Digitalizzazione e informatizzazione dei processi e delle procedure in capo alla Ripartizione").

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26330001A01 - Attività propedeutiche e ricognitive In questa fase si procederà ad una ricognizione degli atti di cittadinanza e dei procedimenti avviati nel 2025	31/03/2026					
OP26330001A02 - Individuazione dati e informazioni In questa fase si procederà a selezione le informazioni utili ai fini delle attività di monitoraggio, in un'ottica di efficientamento, semplificazione e snellimento.	30/06/2026					
OP26330001A03 - inserimento dati In questa fase si procederà a inserire i dati e le informazioni nell¿archivio informatizzato corrente per una consultazione circolare.		31/10/2026				
OP26330001A04 - Monitoraggio ed alimentazione dei dati inseriti In questa fase si procederà ad un'analisi di risultato in ordine al corretto andamento del procedimento digitalizzato e ad alimentare i dati inseriti, apportando, ove occorra, le necessarie integrazioni e modificazioni delle informazioni presenti nel database.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26330001A01	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26330001A02	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26330001A03	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26330001A04	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26330001A01	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	996100	DE GIGLIO ANASTASIA	CATEGORIA D	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OP26330001A02	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	996100	DE GIGLIO ANASTASIA	CATEGORIA D	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OP26330001A03	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	996100	DE GIGLIO ANASTASIA	CATEGORIA D	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OP26330001A04	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26330001
Responsabile: LORUSSO ROBERTA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	996100	DE GIGLIO ANASTASIA	CATEGORIA D	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Efficientare il sistema di gestione e monitoraggio dei procedimenti di cittadinanza.	Realizzazione di un archivio informatizzato corrente mediante database digitale	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Polizia e forze dell'ordine
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Anagrafe - Leva e Pensioni

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 150 - Servizi Demografici e Leva

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Sostituzione delle carte d¿identità cartacee in corso di validità nell¿anno 2026 con la CIE

In base al Regolamento Europeo n. 1157 del 20/06/2019, dal 3 agosto 2026, le carte d'identità cartacee non saranno più valide per l¿espatrio, in quanto non conformi ai normali standard di sicurezza previsti dal citato regolamento per tale tipologia di documento. Tale disposizione colpisce una fascia di cittadini italiani che, pur essendo in possesso di un valido documento di identità per l¿espatrio (con scadenze che arrivano fino al 2035), si trovano, incolpevolmente e improvvisamente, nell¿impossibilità di esercitare, di fatto, attraverso l¿uso di tale documento, il proprio diritto di libera circolazione all¿interno dell¿area UE e che non riuscirebbero a richiedere il rilascio della CIE, tramite i canali ordinari di prenotazione, in tempo utile per i loro spostamenti all¿estero. Pertanto, l¿obiettivo si propone di incentivare ed agevolare, per i cittadini italiani residenti nel nostro comune, il processo di sostituzione delle carte d¿identità cartacee ancora in corso di validità, in circolazione nell¿anno 2026, con la nuova carta d¿identità elettronica (CIE), consentendo loro di potersi spostare liberamente (per motivi di lavoro, studio o vacanza) nei paesi della Comunità Europea ed in quelli extraue che, avendo stipulato con l¿Italia specifici accordi, accettano la carta d¿identità come documento di riconoscimento in alternativa al passaporto, attraverso la predisposizione di un canale di accesso al rilascio della CIE appositamente dedicato. Inoltre, premesso che nell¿ambito degli indirizzi di governo e linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo 2024-2029, uno degli orientamenti strategici denominato ¿Una città amica e una governance al passo con le ambizioni della città¿ evidenzia come la città di Bari presenta una tecnostruttura parzialmente riformata e non ancora allineata alle ambizioni di governance dell¿Ente rendendo necessario potenziare la transizione digitale dell¿ente anche nell¿offerta di servizi al cittadino in modalità user friendly ossia attraverso nuovi strumenti e piattaforme digitali che dovranno consentire la maggiore semplificazione possibile per cittadini, operatori economici e city users e la piena partecipazione dei cittadini alla gestione della cosa pubblica e che in tale ottica, la Carta di Identità Elettronica (CIE) è la chiave di accesso e di autenticazione per accedere, con tutti i livelli di sicurezza previsti, ai servizi

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001

Responsabile: Petrolino Domenico

online delle diverse Pubbliche Amministrazioni e dei privati aderenti, in Italia e in Europa (infatti, con la realizzazione del nodo eIDAS italiano si completa il progetto di cittadinanza digitale europea, che permette ai titolari di una CIE di accedere anche ai servizi online di altri Paesi dell¿U.E. quali, ad esempio, servizi universitari, bancari o delle pubbliche amministrazioni, la realizzazione dell¿obiettivo de quo continuando, al tempo stesso, nell¿opera di digitalizzazione della cittadinanza barese, consente di ampliare la platea dei cittadini potenzialmente in grado di utilizzare la CIE come identità digitale mettendoli nelle condizioni di procedere autonomamente nella fruizione dei servizi erogati dal Comune e dagli altri Enti sulle varie piattaforme digitali (es. Portale comunale, Portale ANPR, Portale INPS, etc.). Per realizzare il suddetto obiettivo verranno creati degli appositi slot sul portale book & pay, già in uso per la gestione degli appuntamenti dei servizi resi dalla nostra Ripartizione, che saranno utilizzati dall¿ufficio relazioni con il pubblico per prenotare coloro che chiederanno la sostituzione del vecchio documento cartaceo con la nuova CIE e verrà realizzata, tramite periodici comunicati stampa, apposita campagna informativa sul portale comunale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26331001A01 - Ricognizione nr. carte d'identità cartacee Individuazione del numero di carte d¿identità cartacee valide per l¿espatrio in circolazione ad inizio anno 2026	10/01/2026					
OR26331001A02 - Creazione slot In questa fase saranno creati degli appositi slot sul portale book & pay, già in uso per la gestione degli appuntamenti dei servizi resi dalla nostra Ripartizione, che saranno utilizzati dall¿ufficio relazioni con il pubblico per prenotare coloro che chiederanno la sostituzione del vecchio documento cartaceo con la nuova CIE e verrà realizzata, tramite periodici comunicati stampa, apposita campagna informativa sul portale comunale.	20/01/2026					
OR26331001A03 - Avvio della campagna informativa In questa fase si darà avvio alla campagna informativa dell'iniziativa, con la pubblicazione del primo comunicato stampa	31/01/2026					
OR26331001A04 - Prosecuzione attività informativa In questa fase si darà corso alla pubblicazione di ulteriori comunicati stampa		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26331001A05 - Rilascio CIE In questa fase si procederà alla sostituzione delle carte d¿identità cartacee in corso di validità nell¿anno 2026 con la CIE		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26331001A01	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26331001A02	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26331001A03	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26331001A04	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26331001A05	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26331001A01	1006100	FRANCO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1006900	CAVANIGLIA GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1009500	MASTRANDREA BARTOLOMEO	CATEGORIA C	100,0
	1014600	DENINNO CHIARA	CATEGORIA B	100,0
	1014700	GERMINARIO ANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1023200	PALLOTTA PIETRO	CATEGORIA C	100,0
	1023700	FARAONE ADDOLORATA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1024800	BRIAMO PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1024900	POGGIANI ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1025600	CAFAGNA ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1047000	Rossini Teresa	CATEGORIA B	100,0
	1051100	AMORESE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1052200	JACAJ EMONA	CATEGORIA C	100,0
	1060400	Scattarella Barbara	CATEGORIA C	100,0
	1066800	RICCO MARIA	CATEGORIA B	100,0
	318900	Pepe Mariagrazia	CATEGORIA C	100,0
	417000	Ladisa Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	880200	Vatinno Rossana	CATEGORIA C	100,0
	893200	Gernone Rosaria	CATEGORIA C	100,0
	900800	Ladisa Donata	CATEGORIA B	100,0
	955000	GIANNINI BEATRICE	CATEGORIA C	100,0
	963000	ANTONACCI DALILA	CATEGORIA C	100,0
	971000	RIZZI MAURIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	973600	BINETTI CORRADO	CATEGORIA D	100,0
	979800	SCOTTO CARLO	CATEGORIA C	100,0
	980000	APOLITO MELANIA	CATEGORIA C	100,0
	991200	MARTIMUCCI MADDALENA	CATEGORIA B	100,0
OR26331001A02	1006100	FRANCO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1006900	CAVANIGLIA GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1009500	MASTRANDREA BARTOLOMEO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1014600	DENINNO CHIARA	CATEGORIA B	100,0
	1014700	GERMINARIO ANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1023200	PALLOTTA PIETRO	CATEGORIA C	100,0
	1023700	FARAONE ADDOLORATA	CATEGORIA C	100,0
	1024800	BRIAMO PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1024900	POGGIANI ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1025600	CAFAGNA ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1047000	Rossini Teresa	CATEGORIA B	100,0
	1051100	AMORESE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1052200	JACAJ EMONA	CATEGORIA C	100,0
	1060400	Scattarella Barbara	CATEGORIA C	100,0
	1066800	RICCO MARIA	CATEGORIA B	100,0
	318900	Pepe Mariagrazia	CATEGORIA C	100,0
	417000	Ladisa Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	880200	Vatinno Rossana	CATEGORIA C	100,0
	893200	Gernone Rosaria	CATEGORIA C	100,0
	900800	Ladisa Donata	CATEGORIA B	100,0
	955000	GIANNINI BEATRICE	CATEGORIA C	100,0
	963000	ANTONACCI DALILA	CATEGORIA C	100,0
	971000	RIZZI MAURIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	973600	BINETTI CORRADO	CATEGORIA D	100,0
	979800	SCOTTO CARLO	CATEGORIA C	100,0
	980000	APOLITO MELANIA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	991200	MARTIMUCCI MADDALENA	CATEGORIA B	100,0
OR26331001A03	1006100	FRANCO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1006900	CAVANIGLIA GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1009500	MASTRANDREA BARTOLOMEO	CATEGORIA C	100,0
	1014600	DENINNO CHIARA	CATEGORIA B	100,0
	1014700	GERMINARIO ANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1023200	PALLOTTA PIETRO	CATEGORIA C	100,0
	1023700	FARAONE ADDOLORATA	CATEGORIA C	100,0
	1024800	BRIAMO PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1024900	POGGIANI ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1025600	CAFAGNA ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1047000	Rossini Teresa	CATEGORIA B	100,0
	1051100	AMORESE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1052200	JACAJ EMONA	CATEGORIA C	100,0
	1060400	Scattarella Barbara	CATEGORIA C	100,0
	1066800	RICCO MARIA	CATEGORIA B	100,0
	318900	Pepe Mariagrazia	CATEGORIA C	100,0
	417000	Ladisa Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	880200	Vatinno Rossana	CATEGORIA C	100,0
	893200	Gernone Rosaria	CATEGORIA C	100,0
	900800	Ladisa Donata	CATEGORIA B	100,0
	955000	GIANNINI BEATRICE	CATEGORIA C	100,0
	963000	ANTONACCI DALILA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	971000	RIZZI MAURIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	973600	BINETTI CORRADO	CATEGORIA D	100,0
	979800	SCOTTO CARLO	CATEGORIA C	100,0
	980000	APOLITO MELANIA	CATEGORIA C	100,0
	991200	MARTIMUCCI MADDALENA	CATEGORIA B	100,0
OR26331001A04	1006100	FRANCO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1006900	CAVANIGLIA GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1009500	MASTRANDREA BARTOLOMEO	CATEGORIA C	100,0
	1014600	DENINNO CHIARA	CATEGORIA B	100,0
	1014700	GERMINARIO ANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1023200	PALLOTTA PIETRO	CATEGORIA C	100,0
	1023700	FARAONE ADDOLORATA	CATEGORIA C	100,0
	1024800	BRIAMO PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1024900	POGGIANI ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1025600	CAFAGNA ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1047000	Rossini Teresa	CATEGORIA B	100,0
	1051100	AMORESE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1052200	JACAJ EMONA	CATEGORIA C	100,0
	1060400	Scattarella Barbara	CATEGORIA C	100,0
	1066800	RICCO MARIA	CATEGORIA B	100,0
	318900	Pepe Mariagrazia	CATEGORIA C	100,0
	417000	Ladisa Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	880200	Vatinno Rossana	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	893200	Gernone Rosaria	CATEGORIA C	100,0
	900800	Ladisa Donata	CATEGORIA B	100,0
	955000	GIANNINI BEATRICE	CATEGORIA C	100,0
	963000	ANTONACCI DALILA	CATEGORIA C	100,0
	971000	RIZZI MAURIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	973600	BINETTI CORRADO	CATEGORIA D	100,0
	979800	SCOTTO CARLO	CATEGORIA C	100,0
	980000	APOLITO MELANIA	CATEGORIA C	100,0
	991200	MARTIMUCCI MADDALENA	CATEGORIA B	100,0
OR26331001A05	1006100	FRANCO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1006900	CAVANIGLIA GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	1009500	MASTRANDREA BARTOLOMEO	CATEGORIA C	100,0
	1014600	DENINNO CHIARA	CATEGORIA B	100,0
	1014700	GERMINARIO ANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1023200	PALLOTTA PIETRO	CATEGORIA C	100,0
	1023700	FARAONE ADDOLORATA	CATEGORIA C	100,0
	1024800	BRIAMO PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	1024900	POGGIANI ANNALISA	CATEGORIA C	100,0
	1025600	CAFAGNA ANTONIA	CATEGORIA C	100,0
	1047000	Rossini Teresa	CATEGORIA B	100,0
	1051100	AMORESE GIOVANNI	CATEGORIA C	100,0
	1052200	JACAJ EMONA	CATEGORIA C	100,0
	1060400	Scattarella Barbara	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1066800	RICCO MARIA	CATEGORIA B	100,0
	318900	Pepe Mariagrazia	CATEGORIA C	100,0
	417000	Ladisa Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	880200	Vatinno Rossana	CATEGORIA C	100,0
	893200	Gernone Rosaria	CATEGORIA C	100,0
	900800	Ladisa Donata	CATEGORIA B	100,0
	955000	GIANNINI BEATRICE	CATEGORIA C	100,0
	963000	ANTONACCI DALILA	CATEGORIA C	100,0
	971000	RIZZI MAURIZIO GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	973600	BINETTI CORRADO	CATEGORIA D	100,0
	979800	SCOTTO CARLO	CATEGORIA C	100,0
	980000	APOLITO MELANIA	CATEGORIA C	100,0
	991200	MARTIMUCCI MADDALENA	CATEGORIA B	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Favorire la sostituzione delle carte d¿identità in formato cartaceo in corso di validità nell¿anno 2026 con la CIE	Numero di CIE rilasciate in sostituzione delle carte d¿identità in formato cartaceo in corso di validità nell¿anno 2026	N. 3000		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26331001
Responsabile: Petrolino Domenico

Stakeholders
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26332001
Responsabile: DI TANO SIMONE

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Approvigionamenti, Economato ed Affari Generali

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 150 - Servizi Demografici e Leva

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Accesso e consultazione del database dell'Anagrafe della Popolazione residente a Bari

L¿art. 62 del Codice dell¿Amministrazione Digitale (D.Lgs. n. 82/2005 e ss.mm.ii.) ha istituito presso il Ministero dell¿Interno, l¿Anagrafe Nazionale della Popolazione Residente ¿ ANPR, quale ¿base di dati di interesse nazionale¿, con l¿ambizioso obiettivo di sostituire l¿Indice nazionale delle anagrafi (INA), l¿Anagrafe della popolazione italiana residente all¿estero (AIRE) e l¿Anagrafe della popolazione residente attiva in ognuno dei circa ottomila Comuni italiani. Tale innovazione, comportando un¿accentuazione degli obblighi normativi stabiliti dall¿art. 2, comma quinto della Legge 15/05/1997 n. 127 (¿i Comuni favoriscono, per mezzo di intese o convenzioni, la trasmissione di dati o documenti tra gli archivi anagrafici e dello stato civile, le altre pubbliche amministrazioni, nonché i gestori o esercenti di pubblici servizi, garantendo il diritto alla riservatezza delle persone e che tale trasmissione può avvenire anche attraverso sistemi informatici o telematici¿), ha reso necessaria l¿adozione, con Deliberazione di Giunta Comunale n. 121/2023, di un nuovo schema di accordo di fruizione con gli enti pubblici esterni, al fine di disciplinare le modalità di accesso e consultazione in via telematica della banca dati dell¿Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari e consentire l¿accertamento d¿ufficio di stati, fatti e/o qualità, da parte delle forze dell¿ordine, dell¿autorità giudiziaria, pp.aa., organismi di diritto pubblico ecc. La concreta gestione di tali accordi, a causa del costante aumento degli enti richiedenti e dei chiari risvolti in tema di privacy e riservatezza, richiede attualmente una maggiore attività di monitoraggio, più intensa rispetto al passato, avente ad oggetto la scadenza delle convenzioni, il puntuale rilascio delle credenziali previste per i soggetti autorizzati, e, in generale, un controllo sulla validità e perpetuità dei presupposti legittimanti l¿accesso e la consultazione della banca dati. Pertanto, l¿obiettivo organizzativo de quo si prefigge di efficientare digitalmente il predetto procedimento, adeguando la gestione all¿attuale gravosità degli adempimenti richiesti. Conseguentemente, si propone la specifica realizzazione di un archivio informatizzato corrente che permetterà di ottenere i seguenti vantaggi, tramite i benefici di un database digitale:

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26332001

Responsabile: DI TANO SIMONE

1. incremento del grado di digitalizzazione ed informatizzazione del procedimento; 2. semplificazione delle attività di monitoraggio e controllo, agevolando l¿individuazione degli accordi di fruizione scaduti o prossimi alla scadenza; 3. eliminazione del rischio di frammentazione e di non organicità delle informazioni, consentendo una visualizzazione c.d.¿real time¿, del quadro complessivo; 4. snellimento delle attività di coordinamento e collaborazione con gli enti pubblici esterni; Il presente obiettivo permetterà dunque un¿evidente semplificazione della gestione del procedimento in oggetto, consentendo, mediante la realizzazione di un archivio digitale corrente, una costante alimentazione e monitoraggio dei dati nel tempo, a vantaggio dell¿efficienza delle attività della Ripartizione, in coerenza con quanto stabilito nel D.U.P. 2026/2028, programma n° 315 (¿Digitalizzazione e informatizzazione dei processi e delle procedure in capo alla Ripartizione¿).

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26332001A01 - Attività ricognitiva in questa prima fase si procederà ad una ricognizione degli accordi di fruizione dell'ANPR in corso di validità	30/03/2026					
OR26332001A02 - Selezione informazioni In questa fase si procederà a selezionare i dati e le informazioni utili ai fini delle attività di monitoraggio.	30/06/2026					
OR26332001A03 - Inserimento dati In questa fase si procederà all'inserimento dei dati e delle informazioni nell¿archivio informatizzato corrente		31/10/2026				
OR26332001A04 - Monitoraggio dei dati inseriti In questa fase si procederà ad un'analisi di risultato d monitoraggio sull'andamento dell'obiettivo, al fine di rilevarne l'efficienza e il raggiungimento dei risultati prefissati.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26332001
Responsabile: DI TANO SIMONE

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26332001A01	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26332001A02	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26332001A03	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26332001A04	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26332001A01	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	1006300	PERCUOCO GIUSEPPE	CATEGORIA B	100,0
	1008900	BORGIA ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1022900	CAPURSO MARIA ALLEGRA	CATEGORIA C	100,0
	384600	Lamacchia Rosa	CATEGORIA C	100,0
	834700	Castrovilli Mariantonella	CATEGORIA B	100,0
	972300	LABELLARTE ANNA LISA	CATEGORIA C	100,0
	978700	MARIANI AMELIA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	990500	ANDRIOLO ANTONIO	CATEGORIA B	100,0
OR26332001A02	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	1006300	PERCUOCO GIUSEPPE	CATEGORIA B	100,0
	1008900	BORGIA ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1022900	CAPURSO MARIA ALLEGRA	CATEGORIA C	100,0
	384600	Lamacchia Rosa	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26332001
Responsabile: DI TANO SIMONE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	834700	Castrovilli Mariantonella	CATEGORIA B	100,0
	972300	LABELLARTE ANNA LISA	CATEGORIA C	100,0
	978700	MARIANI AMELIA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	990500	ANDRIOLO ANTONIO	CATEGORIA B	100,0
OR26332001A03	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	1006300	PERCUOCO GIUSEPPE	CATEGORIA B	100,0
	1008900	BORGIA ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1022900	CAPURSO MARIA ALLEGRA	CATEGORIA C	100,0
	384600	Lamacchia Rosa	CATEGORIA C	100,0
	834700	Castrovilli Mariantonella	CATEGORIA B	100,0
	972300	LABELLARTE ANNA LISA	CATEGORIA C	100,0
	978700	MARIANI AMELIA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	990500	ANDRIOLO ANTONIO	CATEGORIA B	100,0
OR26332001A04	1004900	DI LEO VALERIO	CATEGORIA D	100,0
	1006300	PERCUOCO GIUSEPPE	CATEGORIA B	100,0
	1008900	BORGIA ANTONELLA	CATEGORIA C	100,0
	1022900	CAPURSO MARIA ALLEGRA	CATEGORIA C	100,0
	384600	Lamacchia Rosa	CATEGORIA C	100,0
	834700	Castrovilli Mariantonella	CATEGORIA B	100,0
	972300	LABELLARTE ANNA LISA	CATEGORIA C	100,0
	978700	MARIANI AMELIA MARIA	CATEGORIA C	100,0
	990500	ANDRIOLO ANTONIO	CATEGORIA B	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26332001
Responsabile: DI TANO SIMONE

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Efficientare il sistema di gestione degli accordi di fruizione con enti esterni per l¿accesso e consultazione della banca dati dell¿Anagrafe della Popolazione Residente del Comune di Bari.	Realizzazione di un archivio informatizzato corrente mediante database digitale	N. 1		

Stakeholders
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Polizia e forze dell'ordine
Regioni/enti locali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Coordinamento Uffici periferici

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 150 - Servizi Demografici e Leva

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Digitalizzazione atti di nascita anno 1991 del Quartiere Picone-Poggiofranco

Il presente obiettivo si propone di ultimare la digitalizzazione degli atti di nascita formati, nell¿anno 1991 nel quartiere Picone-Poggiofranco, iniziata nel corso dell¿anno 2025 come da obiettivo organizzativo precedente, inserendo ulteriori 1.886 atti, completando in questo modo l¿anno 1991. In tal modo, tutti i cittadini nati nel corso dell¿anno 1991 ed i cui atti sono registrati presso la Delegazione Picone-Poggiofranco potranno ottenere il certificato o l¿estratto di nascita presso qualunque ufficio in tempo reale, senza dover aspettare i tempi della ricerca d¿archivio, così come potrà estrarre la certificazione immediatamente dalle piattaforme utilizzabili allo scopo. Si precisa che gli atti di nascita depositati presso la delegazione Picone-Poggiofranco costituiscono oltre il 50% degli atti relativi alla popolazione nata nel Comune di Bari nell¿anno 1991. Ne trarrebbe vantaggio anche il lavoro interno di tutti gli uffici, Sede Centrale ed Uffici delegazionali, migliorando così la qualità ed efficienza dell¿attività amministrativa.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26333001A01 - Attività propedeutiche all¿inserimento degli atti di nascita In questa fase si procederà alla raccolta, verifica e predisposizione degli atti da digitalizzare riferiti al Quartiere Picone-Poggiofranco - anno 1991	28/02/2026					
OR26333001A02 - Formazione del Personale In questa fase il personale assegnato alla specifica	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
attività sarà formato sulle modalità operative e gestionali per digitalizzare gli atti.	31/03/2026					
OR26333001A03 - Distribuzione del materiale tra gli operatori In questa fase sarà fornito al personale gli atti di nascita (suddivisi in due blocchi) da digitalizzarsi per la successiva fase di inserimento a sistema		31/12/2026				
OR26333001A04 - Inserimento atti in rete In questa fase gli atti di nascita del 1991 del quartiere Picone-Poggiofranco, digitalizzati, saranno inseriti nel sistema gestionale ASCOT		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26333001A01	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26333001A02	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26333001A03	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26333001A04	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26333001A01	1002800	CALABRESE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1004700	ALLEGRETTA GABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
	10053300	SEMPREBONI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1014300	MESSA NICOLA	CATEGORIA B	100,0
	1058400	QUAGLIARELLA AGOSTINO	CATEGORIA B	100,0
	1059200	Berardino Pierpaolo	CATEGORIA B	100,0
	1063600	De Gennaro Anna Rosa	CATEGORIA C	100,0
	1066300	LONGOBARDO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1067700	RUTIGLIANO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	1070000	GRASSI PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	377000	Cervone Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	388500	Mariano Teresa	CATEGORIA D	100,0
	391100	Colonna Maria	CATEGORIA B	100,0
	876200	Farinola Dorotea	CATEGORIA C	100,0
	886900	Brescia Domenica	CATEGORIA C	100,0
	907000	Tangorra Gaetano	CATEGORIA B	100,0
	972400	GRECO CARMEN	CATEGORIA C	100,0
OR26333001A02	1002800	CALABRESE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1004700	ALLEGRETTA GABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
	10053300	SEMPREBONI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1014300	MESSA NICOLA	CATEGORIA B	100,0
	1058400	QUAGLIARELLA AGOSTINO	CATEGORIA B	100,0
	1059200	Berardino Pierpaolo	CATEGORIA B	100,0
	1063600	De Gennaro Anna Rosa	CATEGORIA C	100,0
	1066300	LONGOBARDO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1067700	RUTIGLIANO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1070000	GRASSI PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	377000	Cervone Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	388500	Mariano Teresa	CATEGORIA D	100,0
	391100	Colonna Maria	CATEGORIA B	100,0
	876200	Farinola Dorotea	CATEGORIA C	100,0
	886900	Brescia Domenica	CATEGORIA C	100,0
	907000	Tangorra Gaetano	CATEGORIA B	100,0
	972400	GRECO CARMEN	CATEGORIA C	100,0
	991100	TELESCA ANNA	CATEGORIA B	100,0
OR26333001A03	1002800	CALABRESE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1004700	ALLEGRETTA GABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
	10053300	SEMPREBONI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1014300	MESSA NICOLA	CATEGORIA B	100,0
	1058400	QUAGLIARELLA AGOSTINO	CATEGORIA B	100,0
	1059200	Berardino Pierpaolo	CATEGORIA B	100,0
	1063600	De Gennaro Anna Rosa	CATEGORIA C	100,0
	1066300	LONGOBARDO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1067700	RUTIGLIANO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	1070000	GRASSI PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	377000	Cervone Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	388500	Mariano Teresa	CATEGORIA D	100,0
	391100	Colonna Maria	CATEGORIA B	100,0
	876200	Farinola Dorotea	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	886900	Brescia Domenica	CATEGORIA C	100,0
	907000	Tangorra Gaetano	CATEGORIA B	100,0
	972400	GRECO CARMEN	CATEGORIA C	100,0
	991100	TELESCA ANNA	CATEGORIA B	100,0
OR26333001A04	1002800	CALABRESE ANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	1004700	ALLEGRETTA GABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
	10053300	SEMPREBONI ALESSANDRO	CATEGORIA C	100,0
	1014300	MESSA NICOLA	CATEGORIA B	100,0
	1058400	QUAGLIARELLA AGOSTINO	CATEGORIA B	100,0
	1059200	Berardino Pierpaolo	CATEGORIA B	100,0
	1063600	De Gennaro Anna Rosa	CATEGORIA C	100,0
	1066300	LONGOBARDO DOMENICO	CATEGORIA B	100,0
	1067700	RUTIGLIANO ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	1070000	GRASSI PIERLUIGI	CATEGORIA C	100,0
	377000	Cervone Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	388500	Mariano Teresa	CATEGORIA D	100,0
	391100	Colonna Maria	CATEGORIA B	100,0
	876200	Farinola Dorotea	CATEGORIA C	100,0
	886900	Brescia Domenica	CATEGORIA C	100,0
	907000	Tangorra Gaetano	CATEGORIA B	100,0
	972400	GRECO CARMEN	CATEGORIA C	100,0
	991100	TELESCA ANNA	CATEGORIA B	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26333001
Responsabile: Di Cosmo Caterina

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Rilascio in tempo reale, della certificazione, con utilizzo delle piattaforme tecnologiche ad uso degli utenti e degli operatori.	nr. atti informatizzati	N. 1886		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26334001
Responsabile: Manodoro Francesco

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Elettorale

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 155 - Servizio Elettorale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Conversione da analogiche in digitale delle DISAN di smarrimento tessere elettorali

L¿articolo 6, comma 1, lettera a), del decreto-legge 9 febbraio 2012, n. 5, convertito dalla legge 4 aprile 2012, n. 35, ha stabilito, tra l¿altro, che le comunicazioni e trasmissioni tra comuni di atti e documenti - previsti dal testo unico delle leggi per la disciplina dell¿elettorato attivo e per la tenuta e la revisione delle liste elettorali approvato con d. P. R. 20 marzo 1967, n. 223 ¿ devono essere effettuate esclusivamente in modalità telematica in conformità alle disposizioni di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82 (Codice dell¿amministrazione digitale). Con circolare n. 43 del 13 novembre 2014il Ministero dell¿Interno ha emanato apposita circolare esplicativa contenente la disciplina delle modalità e dei termini per l¿attuazione di tali prescrizioni. Dal 1° gennaio 2015, pertanto, i fascicoli personali degli elettori iscritti nelle liste elettorali, per trasferimento di residenza nel Comune di Bari, vengono trasmessi in formato elettronico. Ai sensi della medesima circolare in ognuno di tali fascicoli va inserita digitalmente, l¿eventuale altra documentazione concernente l¿elettore interessato previa diretta acquisizione in forma digitale o scannerizzazione. L¿Ufficio Elettorale provvede dunque ad integrare il fascicolo elettronico di tutta la eventuale, successiva documentazione concernente la posizione dell¿elettore che, nel caso delle dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale, vengono prodotte in formato analogico dai richiedenti. L¿obiettivo organizzativo in oggetto si propone di trasformare da analogico in digitale circa n. 1500 (millecinquecento) dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale al fine di poter procedere alla menzionata integrazione dei relativi fascicoli elettorali elettronici.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26334001
Responsabile: Manodoro Francesco

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26334001A01 - Digitalizzazione DISAN In questa fase si procederà alla digitalizzazione di una parte delle dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestanti lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale.	30/06/2026					
OR26334001A02 - Digitalizzazione DISAN In questa fase si procederà alla digitalizzazione della restante parte delle dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestanti lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale.		31/12/2026				
OR26334001A03 - integrazione database informatizzato In questa fase si procederà a integrare i fascicoli elettorali elettronici di circa 1500 (millecinquecento) cittadini con la relativa dichiarazione sostitutiva dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale tramite il caricamento degli stessi (previa digitalizzazione) nel software documentale Vista ECM.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26334001A01	S	155 - Servizio Elettorale	2022	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26334001A02	S	155 - Servizio Elettorale	2022	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26334001A03	S	155 - Servizio Elettorale	2022	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26334001
Responsabile: Manodoro Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26334001A01	1000200	DE VANNA LEONARDA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	350900	Favia Maria	CATEGORIA C	100,0
	355100	Cassatella Patrizia	CATEGORIA C	100,0
	370300	Sivo Maria	CATEGORIA C	100,0
	422100	Rotondo Luigi	CATEGORIA C	100,0
	897400	Messina Agostino	CATEGORIA C	100,0
	971500	COLUCCI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
OR26334001A02	1000200	DE VANNA LEONARDA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	350900	Favia Maria	CATEGORIA C	100,0
	355100	Cassatella Patrizia	CATEGORIA C	100,0
	370300	Sivo Maria	CATEGORIA C	100,0
	422100	Rotondo Luigi	CATEGORIA C	100,0
	897400	Messina Agostino	CATEGORIA C	100,0
	971500	COLUCCI NICOLA	CATEGORIA C	100,0
OR26334001A03	1000200	DE VANNA LEONARDA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	350900	Favia Maria	CATEGORIA C	100,0
	355100	Cassatella Patrizia	CATEGORIA C	100,0
	370300	Sivo Maria	CATEGORIA C	100,0
	422100	Rotondo Luigi	CATEGORIA C	100,0
	897400	Messina Agostino	CATEGORIA C	100,0
	971500	COLUCCI NICOLA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26334001
Responsabile: Manodoro Francesco

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Digitalizzazione delle dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale e integrazione dei fascicoli elettorali elettronici presenti nel software documentale Vista ECM.	Caricamento nel software documentale Vista ECM delle 1500 (millecinquecento) dichiarazioni sostitutive dell¿atto di notorietà attestante lo smarrimento o deterioramento della tessera elettorale.	N. 1500		

Stakeholders
Cittadini
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26335001
Responsabile: SALVANTE DANIELA

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Statistica e Toponomastica

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 160 - Servizi di Statistica

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Manutenzione evolutiva dell¿archivio dei cartellini dei numeri civici ¿ digitalizzazione dati

L'obiettivo dell'Ufficio di Toponomastica e Statistica è quello di procedere con una manutenzione evolutiva sull'archivio informatizzato dei cartellini cartacei relativi ai singoli numeri civici ufficialmente assegnato, di cui una prima versione è stata già implementata e testata su una parte del territorio, nel corso del 2024-2025. Questo sistema ha lo scopo di ottenere una banca dati dei numeri civici e dei loro riferimenti amministrativi (delibere, provvedimenti di assegnazione, etc. etc.) consultabile in maniera più celere ed immediata, dal facile riscontro, e di migliorarne gli aspetti grafici e di ricerca dei dati nel sistema. Attraverso il gestionale implementato utilizzando direttamente le funzionalità degli strumenti Microsoft presenti nella suite Office365, di cui l'Ente è proprietario di licenza, già migliorato nella fruibilità dell'interfaccia grafica tramite i sistemi Power Apps e Power Pages di Microsoft, l'Ufficio di Statistica e di Toponomastica procederà ad incrementare il volume dei dati già presenti nella banca, inserimento nella stessa i cartellini dei civici relativi alle località Santo Spirito. L'obiettivo sarà realizzato con l'utilizzo del gruppo di lavoro in forze all'Ufficio di Statistica e di Toponomastica.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26335001A01 - Ricognizione e stima dei dati da inserire. In questa fase si procederà ad una stima ricognitiva dei dati da inserire	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26335001
Responsabile: SALVANTE DANIELA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26335001A02 - Suddivisione dei cartellini. Suddivisione dei cartellini.	30/04/2026					
OR26335001A03 - alimentazione database Popolamento della base dati con le informazioni riportate sui cartellini cartacei dei civici di Santo Spirito.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26335001A01	S	160 - Servizi di Statistica	2124	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26335001A02	S	160 - Servizi di Statistica	2124	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26335001A03	S	160 - Servizi di Statistica	2124	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26335001A01	859700	Vitrani Luigi	CATEGORIA C	100,0
	929300	Bellino Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	990700	FAZIO ANTONIA	CATEGORIA B	100,0
	990900	RICCO GIACOMO	CATEGORIA B	100,0
OR26335001A02	859700	Vitrani Luigi	CATEGORIA C	100,0
	929300	Bellino Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	990700	FAZIO ANTONIA	CATEGORIA B	100,0
	990900	RICCO GIACOMO	CATEGORIA B	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26335001
Responsabile: SALVANTE DANIELA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26335001A03	859700	Vitrani Luigi	CATEGORIA C	100,0
	929300	Bellino Annamaria	CATEGORIA C	100,0
	990700	FAZIO ANTONIA	CATEGORIA B	100,0
	990900	RICCO GIACOMO	CATEGORIA B	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Aumento delle performance di ricerca dei cartellini dei civici di toponomastica e conseguente riduzione delle tempistiche di evasione della fase istruttoria nelle richieste di assegnazione civici.	N.ro di cartellini digitalizzati nel data base, relativi alla zona di Santo Spirito, rispetto al totale dei cartellini di Santo Spirito.	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Ripartizione Servizi Demografici, Elettorali e Statistici

Pos. Org. Strutturale Stato Civile

Programma R.P.P.: 315 - Servizi Demografici, elettorali e statistici

Centro di Costo: 150 - Servizi Demografici e Leva

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

ISTITUZIONE DI UN PRESIDIO DI PRENOTAZIONE PROCEDIMENTI DI SEPARAZIONE E DIVORZIO

Il presente obiettivo si propone di realizzare la digitalizzazione delle attività istruttorie propedeutiche al procedimento di separazione e divorzio dinanzi all¿ufficiale di stato civile, garantendo una maggiore efficienza dei servizi offerti dalla P.A., attraverso la velocizzazione delle procedure, evitando code agli sportelli per effettuare la prenotazione del servizio e lo stazionamento dei cittadini all¿interno della Sede. I cittadini, quindi, avranno a disposizione un¿agenda digitale, la quale, oltre a rilasciare una ricevuta di prenotazione, conterrà una componente di messaggistica verso gli stessi. Sicché, una volta effettuata la richiesta di prenotazione, si attiverà un procedimento digitale di istruttoria preliminare di ricevibilità dell¿istanza a seguito della quale gli istanti dovranno attendere la conferma di prenotazione da parte degli operatori preposti della data e dell¿ora dell¿appuntamento. Il cittadino, in caso di esito positivo dell¿istruttoria, riceverà la conferma dell¿appuntamento all¿indirizzo mail indicato nella richiesta. Laddove, invece, venissero ravvisati elementi ostativi alla conclusione del procedimento, la richiesta di appuntamento non verrà confermata e i cittadini riceveranno una mail con le indicazioni delle situazioni da sanare. In considerazione della platea ampia e differenziata dei potenziali utenti, si ritiene di introdurre azioni volte ad abbattere il possibile digital divide con la previsione di servizi di supporto alla prenotazione, istituendo presso la sede centrale della Ripartizione un presidio di prenotazione dedicato e assistito.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26336001A01 - ANALISI DEL FABBISOGNO In questa fase sarà condotta un'analisi dei report	31/01/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
relativi agli accordi e conferme di separazione e divorzio effettuati nell¿anno 2025, al fine della	31/01/2026					
OR26336001A02 - Programmazione operativa In questa fase si procederà ad un'attività di programmazione del numero di sportelli ordinari da istituire.	28/02/2026					
OR26336001A03 - Configurazione servizio informatizzato in questa fase si procederà a configurare il servizio sul sistema di prenotazione Book&Pay	10/03/2026					
OR26336001A04 - istituzione del presidio di prenotazione In questa fase sarà istituito il presidio di assistenza e accompagnamento alla prenotazione in tempo reale	31/03/2026					
OR26336001A05 - Attivazione servizio In questa fase sarà attivato e reso operativo il servizio di supporto alla prenotazione, istituendo presso la sede centrale della Ripartizione un presidio di prenotazione dedicato e assistito.		31/12/2026				
OR26336001A06 - Analisi di risultato In questa fase si procederà ad un monitoraggio sull'andamento del servizio, al fine di rilevarne l'efficienza e il raggiungimento dell'obiettivo		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26336001A01	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26336001A02	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26336001A03	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26336001A04	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26336001A05	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26336001A06	S	150 - Servizi Demografici e Leva	1937	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26336001A01	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OR26336001A02	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OR26336001A03	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OR26336001A04	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OR26336001A05	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0
OR26336001A06	1002100	LUZI LUANA	CATEGORIA C	100,0
	1003000	GENCHI GIUSEPPE	CATEGORIA C	100,0
	100500	DE CHIARA TIZIANA	CATEGORIA C	100,0
	1015600	DI RELLA MATTEO	CATEGORIA C	100,0
	1018400	PETRUZZELLI RITA	CATEGORIA C	100,0
	1018900	TAURINO SARA	CATEGORIA C	100,0
	1020100	ADESSO CAROLINA	CATEGORIA C	100,0
	1021000	BELSITO ELIO GAETANO	CATEGORIA C	100,0
	1063300	Curci Teresa	CATEGORIA C	100,0
	1068800	Apollinare Rossella	CATEGORIA C	100,0
	342300	Scattarelli Olga	CATEGORIA C	100,0
	845500	Colacicco Francesca	CATEGORIA C	100,0
	846800	Pignataro Michelangelo	CATEGORIA C	100,0
	871800	Attolico Anna	CATEGORIA C	100,0
	882800	Desiderato Flavia	CATEGORIA C	100,0
	976600	LAZZIZZERA GERMARY ASUNCION	CATEGORIA B	100,0
	977400	PIARDI GABRIELLA	CATEGORIA C	100,0
	980100	GUIDA ROBERTA	CATEGORIA C	100,0
	980200	ROMITO TERESA	CATEGORIA C	100,0
	981700	Campaniello Francesco	CATEGORIA B	100,0
	998600	SIMONE MARTA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26336001
Responsabile: DE GIGLIO ANASTASIA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Programmare gli accessi allo sportello atti di separazione e divorzio e miglioramento della performance del settore stato civile	Accessi prenotati/accessi totali	40%		

Stakeholders
Cittadini
Istituzioni
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Servizi alla Persona

Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Pos. Org. Strutturale Sportello Sociale

Responsabile: Bacchi Antonella

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza

Responsabile: COLAIANNI MARCO

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari

Responsabile: D'argento Loredana

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Responsabile: MICCIONE ANGELA

Settore Servizi Sociali

Responsabile: BIVACCO VITO

Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Responsabile: ELIA FRANCESCO

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

Responsabile: SABATELLI CATERINA

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Servizi alla Persona

- Funzioni di Responsabile Ufficio di Piano: programmazione, pianificazione e coordinamento delle politiche sociali e della rete dei servizi comunali ed elaborazione del PSZ; gestione dei tavoli di partenariato propedeutici; segreteria amministrativa dell'ufficio di piano in conformità alla delibera di istituzione dell'Ufficio di Piano approvata dalla GM e s.m.i
- Regolamentazione generale per l'accesso ai servizi alla persona e per la formazione di graduatorie utenti
- Regolamentazione dei singoli servizi : proposte alla GM dei disciplinari di servizio
- Provvedimenti tariffari
- Regolamentazione generale delle modalità di controllo sui servizi sociali
- Implementazione di strumenti di rilevazione della customer satisfaction (qualità percepita)
- Implementazione di un sistema di indicatori per la programmazione e la valutazione strategica dei servizi
- Infrastrutturazione Sociale: rapporti con IVOP per la funzionalizzazione delle opere pubbliche ai servizi, in conformità della normativa regionale di riferimento per l'autorizzazione alle strutture e ai servizi sociali e socio-sanitari; convocazione delle conferenze di servizio con Urbanistica, IVOP, Sviluppo Economico, ASL, VV.FF. ecc al fine dell'ottenimento dei provvedimenti autorizzatori per il funzionamento delle strutture
- Adempimenti relativi alla comunicazione al cittadino e URP
- Adempimenti anticorruzione e trasparenza

- PNRR - Missione 5 - progettazione e candidatura azioni ai bandi ministeriali
- Rendicontazione sulle specifiche piattaforme delle risorse etero finanziate (es: Fondo Povertà e quota estrema, Buoni servizio, Fondo Solidarietà comunale, L.285, Patto per Bari, Fondi RSC, POC, PAC, Patto per Bari, PNRR ecc.)
- Predisposizione provvedimenti straordinari anche extra ordinem, commessi alle situazioni di emergenza nazionale o di protezione civile, afferenti alle funzioni di assistenza alla popolazione; in particolare per l' "emergenza Ucraina": individuazione di soluzioni urgenti di alloggiamento ed assistenza temporanee di profughi ucraini, in conformità ai provvedimento del Commissario Delegato ed in sussidiarietà, nelle more dell'individuazione delle soluzioni di accoglienza o per persone in transito, da parte delle Prefetture – Uffici territoriali del Governo, nel quadro del piano di distribuzione nazionale

Pos. Org. Strutturale Sportello Sociale

Presa in carico sociale utenti non di competenza dei Municipi:

- Tutela dei minori stranieri e non riconosciuti: provvedimenti ex art 403 ed esecuzione provvedimenti del Tribunale Minori ex art 330 333 cc anche in via d'urgenza; interventi sociali a favore MSNA richiedenti protezione internazionale
- Orientamento richiedenti asilo
- Procedimento di ammissione ai servizi dei singoli utenti presi in carico: valutazione dell'appropriatezza del servizio e, sulla base del PAI/PEI o della relazione tecnica del referente del caso o del PIS, autorizzazione all'inserimento nel servizio o all'inserimento in graduatoria ovvero proroga del servizio ovvero archiviazione dell'istanza in carenza dei presupposti
- Predisposizione e Verifiche sulla corretta esecuzione dei PAI/PEI dei singoli utenti presi in carico ovvero, su segnalazione del RUP dell'appalto o degli utenti stessi, verifiche sulla corretta esecuzione delle prestazioni dell'ente gestore in conformità al disciplinare e al capitolato
- Protocolli d'intesa con ASL, Tribunale dei Minori, Procura Minorile, procura della Repubblica, Prefettura ecc. per definizione procedure relative alla tutela dei minori (limitazione potestà genitoriale, interventi urgenti ex art 403, determinazione età MSNA, interventi sanitari urgenti ecc); in generale rapporti con gli l'Unità Centrale del Ministero degli Interni per inserimento migranti in strutture di seconda accoglienza e rapporti con Uffici Giudiziari e Forze dell'Ordine in materia di politiche sociali per l'inclusione dei migranti, in collegamento funzionale con la Ripartizione Servizi alla Persona;
- Con riferimento ai servizi non decentrati, procedure operative per l'individuazione dei referenti dei casi e omologazione delle procedure e criteri per l'ammissione ai servizi

Funzioni di programmazione sociale e controllo servizi previsti nel PSZ

Funzionigramma

- Controllo sulla regolare esecuzione dei servizi affidati in appalto o svolti in convenzione da strutture accreditate o autorizzate, in collegamento funzionale con le Ripartizioni affidanti (Ripartizione Servizi alla Persona, Rip. Programmazione Innovazione sociale e comunicazione, Rip. Politiche educative e giovanili ecc.) ; svolgimento delle funzioni di DEC per apalti superiori a 500.000 su nomina del direttore generale
- Programmazione tecnica dei servizi da prevedere nel PSZ a supporto dell'Ufficio di Piano; collaborazione per la redazione della Relazione Sociale d'Ambito
- Definizione procedure operative per assicurare agli utenti l'uniforme accesso (criteri di accesso, formazione liste di attesa e graduatorie uniche di utenti ecc)
- Istruttoria tecnico-sociale per predisposizione di capitolati d'appalto/concessione, disciplinari dei servizi, avvisi pubblici di coprogettazione, avvisi pubblici per l'erogazione di vantaggi economici, avvisi per la formazione di graduatorie utenti , predisposizione progetti da candidare a finanziamento ecc. con riferimento ai servizi PSZ, in collaborazione con i RUP delle procedure di evidenza pubblica
- Conferenze di servizio con i servizi sociali territoriali dei Municipi al fine di assicurare l'opportuna omogeneità nelle procedure di accesso ai servizi decentrati nelle varie aree (minori, anziani, disabili, povertà ecc) ; monitoraggio sulla applicazione dei disciplinari dei servizi e rilevazione di criticità; aggiornamento modulistica per l'accesso ai servizi sociali;
- Monitoraggio sull'utilizzo del SW per la gestione informatizzata del fascicolo sociale

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo

- Coordina le attività connesse alla programmazione ed attuazione delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti a servizi di bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza;
- Promuove attività di confronto pubblico e di consultazione con il partenariato istituzionale e socio-economico a livello territoriale propedeutiche all'avvio delle operazioni finanziate con il PN Metro plus afferenti l'inclusione lavorativa di soggetti svantaggiati;
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-

- Programmazione degli interventi e dei servizi di carattere socio-sanitario;
- Gestione dei rapporti con la ASL per la risoluzione delle problematiche inerenti all'integrazione socio-sanitaria;
- Porta Unica d'Accesso (PUA) ai servizi socio-sanitari: gestione dei rapporti con la ASL per l'organizzazione integrata della PUA (predisposizione accordi, protocolli, indizione conferenze di servizi, ecc.); istruttoria per l'esternalizzazione in appalto del servizio PUA;
- UVM: gestione dei rapporti con la ASL per la funzionalità integrata dell'equipe UVM presso le sedi dei distretti socio-sanitari e predisposizione accordi e protocolli; rapporti con i Municipi per coordinare la partecipazione all'UVM dei Servizi Sociali territoriali
- Gestione dei rapporti con la ASL relativi alle competenze comunali in materia di Salute Mentale;
- Servizi di assistenza domiciliare per anziani, disabili e minori disabili: procedure d'appalto per l'affidamento dei servizi di assistenza domiciliare (SAD e ADI); concertazione con Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento;
- Servizi a ciclo diurno per anziani: affidamento in appalto Centri Polivalenti per anziani e gestione rapporto contrattuale
- Servizi a ciclo diurno per disabili Centri Diurni per disabili: convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07, adempimenti relativi alla rendicontazione buoni di conciliazione regionale se attivi, concertazione con Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento;

Funzionigramma

• Affido disabili adulti e affido anziani: regolamentazione e coordinamento servizio; avvisi pubblici per individuazione utenti laddove non sia prevista modalità a sportello; assegnazione risorse ai municipi per erogazione contributi agli affidatari

• Servizi residenziali per anziani e disabili: predisposizione atti generali per individuazione delle strutture e convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07, laddove non sia di competenza della ASL la stipula delle convenzioni; indirizzi ai municipi per l'applicazione della compartecipazione degli utenti

• Contributo barriere architettoniche: gestione graduatoria ed erogazione contributi

• Servizi di trasporto disabili: Procedure d'appalto per l'affidamento dei servizi di trasporto a chiamata e verso destinazioni predefinite; avvisi pubblici per l'individuazione degli utenti laddove non siano previste modalità a sportello; rapporti con ASL e adempimenti di competenza comunale relativi al trasporto a fini socio-riabilitativi verso i centri di riabilitazione

• Interventi diversi in favore anziani e disabili (partecipazione ai bandi AIP, Progetti di Vita Indipendente ecc.);

• Servizi e interventi nell'area della Salute Mentale;

• Casa di Riposo ex O.N.P.I. gestione del servizio, anche mediante esternalizzazione,

• Rendicontazione dei finanziamenti (FNA, PAC, Buoni conciliazione Regionali, ecc.);

• Disciplinari dei Servizi

• Provvedimenti relativi alle tariffe e alla compartecipazione utenti

• Liquidazione dei CAF per il supporto agli utenti per agevolazioni sociali, con eccezione degli adempimenti SIA/REI/RED

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

• Programmazione degli interventi e dei servizi in favore dei minori e famiglie;

• Adempimenti amministrativi in materia di adozioni e affido minori: protocolli d'intesa con ASL; predisposizione capitolati speciali, indizione appalti e gestione rapporti contrattuali

• Servizi residenziali per minori e famiglie: predisposizione atti generali per individuazione delle strutture e convenzioni con strutture autorizzate ai sensi del RR 4/07 per l'accoglienza di minori italiani temporaneamente allontanati dalla famiglia, madri con figli e MSNA; altri servizi residenziali temporanei di co-housing o housing first in favore di nuclei familiari in condizione di disagio sociale (con esclusione delle fasi di inserimento degli utenti, graduatorie, gestione rapporti contrattuali e liquidazione delle rette di competenza dei Municipi o della POS Attuazione politiche sociali povertà e immigrazioni)

• Servizi a ciclo diurno per minori e famiglie: centri diurni socio educativi per minori, centri servizi famiglie, centri ludici per 1^ infanzia, altri servizi educativi o ricreativi a ciclo diurno previsti da RR 4/07: stipula convenzioni con enti erogatori autorizzati, rendicontazione buoni conciliazione regionali ove attivati, concertazione attività Municipi per formazione graduatorie di accesso al servizio o delle attività propedeutiche all'inserimento; ovvero qualora i servizi siano gestiti in appalto/concessione predisposizione capitolati speciali, indizione gare e gestione contratti

• Servizi domiciliari per minori e famiglie: home maker, altri servizi sperimentali di tutoraggio: predisposizione capitolati speciali, indizione gare e gestione contratti

• Servizi diversi in favore dell'infanzia, adolescenza e sostegno alla genitorialità previsti dal PSZ :

• educativa di strada,
• progetti per il contrasto alle dipendenze e alla devianza minorile,
• progetti per l'inclusione e contrasto alla dispersione scolastica dei minori RSC,
• servizi per i minori del circuito penale,
• Centro Polifunzionale Prima Infanzia con emporio sociale prima infanzia,
• progetti per minori ospedalizzati,
• biblioteca per ragazzi ecc)

affidamento in appalto/ coprogettazione/ erogazione contributi enti terzo settore in applicazione sussidiarietà orizzontale, gestione dei rapporti contrattuali;

• Interventi economici mirati a sostegno di minori e famiglie; contributi alle famiglie affidatarie per affido minori: programmazione e assegnazione risorse ai municipi;

• Servizi di contrasto alla violenza di genere (centro antiviolenza e casa rifugio ecc) : protocolli d'intesa con ASL; predisposizione capitolati speciali, indizione appalti e gestione rapporti contrattuali

Funzionigramma

- Rendicontazione dei finanziamenti (L. 285/97, FNPS, PAC, Buoni conciliazione Regionali, ecc.);
- Disciplinari dei servizi
- Provvedimenti tariffari e per la compartecipazione utenti

Settore Servizi Sociali

- In caso di concessione di costruzione e gestione di strutture per minori, anziani o polifunzionali, realizzate anche mediante project financing o altri strumenti di partenariato pubblico-privato, espleta attività di controllo sui servizi pubblici a rilevanza sociale erogati dal concessionario, sulle tariffe applicate all'utenza, sulla permanenza dell'equilibrio economico-finanziario dell'investimento in fase di gestione, sulla conformità/adeguamento della struttura alle norme di settore, in raccordo con il responsabile del contratto
- Associazionismo:
  - Organizzazioni di volontariato;
  - Raccordo con i servizi socio educativi territoriali;
  - Istruttoria per iscrizione delle Associazioni di Promozione Sociale nell'Albo regionale (L.R. 39/2007);
  - Contributi ad Enti ed Associazioni no profit.

- Parere ai fini delle autorizzazioni alle strutture e servizi socio- sanitari
- Individuazione modalità di controllo sui requisiti autodichiarati dagli utenti per l'accesso ai servizi, a previdenze economiche e tariffe agevolate; predisposizione di idonei strumenti di verifica; procedure di recupero coattivo
- Regolamentazione dei contributi al terzo settore e associazionismo
- Carta dei Servizi e gestione procedure di reclamo
- Rendicontazione finanziamenti 5 per mille qualora assegnati al welfare

Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

- Funzioni di RUP del Piano sociale di Zona, in conformità alle Delibere GM di istituzione dell'Ufficio di Piano e s.m.i.
- Welfare d'accesso: coordinamento sportelli di segretariato sociale presso i Municipi e la Ripartizione; procedure di appalto e gestione dei rapporti contrattuali
- Coordinamento con la ASL e con i Municipi relativo alle procedure di accesso al sistema integrato degli interventi socio-sanitari (PUA –UVM) in raccordo con la POS non autosufficienza;
- Monitoraggio dell'attività amministrativa dei Municipi al fine della uniformità delle procedure e dei servizi
- Nomina dei referenti e RUP dei servizi del settore
- Implementazione e gestione dell'app del segretariato sociale
- Coordinamento e monitoraggio dell'attività amministrativa e tecnico-sociale dei Municipi al fine della uniformità delle procedure e dei servizi, in collaborazione con lo Sportello Sociale
- Gestione Osservatorio:
- analisi dei bisogni e dei fenomeni di esclusione di emarginazione sociale e della domanda dei servizi;
- mappatura del sistema di offerta pubblico-privato dei servizi;
- valutazione qualità dei servizi dell'offerta pubblica;
- analisi dei criteri di accesso ai servizi;
- analisi della compartecipazione la costo dei servizi;
- analisi della spesa del PSZ;
- monitoraggio dei livelli essenziali di prestazione
- Supporto agli organi decisionali per la valutazione e programmazione strategica con riferimento ai servizi alla persona
- Comunicazione ed informazione sul PSZ e sulle attività dell'Osservatorio
- Relazione sociale

Funzionigramma

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

- Programmazione delle politiche di contrasto alle povertà
- Pronto Intervento Sociale, Unità di Strada e altri servizi a carattere emergenziale: procedure di appalto e gestione rapporti contrattuali
- Servizi residenziali “a bassa soglia” per l’area della povertà (dormitori, case di comunità , ecc.): procedure di appalto / coprogettazione /ricerca di mercato / contributi ad enti terzo settore in applicazione sussidiarietà orizzontale; gestione rapporti contrattuali
- Servizi a ciclo diurno per l’area della povertà (centri diurni per adulti in difficoltà): procedure di appalto e gestione rapporti contrattuali
- Sperimentazione servizi residenziali di co-housing e housing first per nuclei familiari italiani e migranti in condizione di marginalità estrema
- Servizi di contrasto alla povertà alimentare (emporio sociale, mense per senza fissa dimora, programmi di recupero alimentari ecc.) procedure di affidamento in appalto o concessione / coprogettazione /ricerca di mercato / erogazione contributi ad enti terzo settore per interventi in rete, in applicazione sussidiarietà orizzontale; gestione rapporti contrattuali
- Servizi di contrasto alle dipendenze
- Servizi residenziali per adulti e minori migranti; liquidazione e rendicontazione al Ministero rette strutture residenziali MSNA; progetti SPRAR: procedure amministrative per l’affidamento servizi, anche mediante avvisi di coprogettazione; rendicontazione del finanziamento ministeriale; rapporti con il Ministero al fine delle verifiche sul servizio;
- Sportello per l’integrazione socio-sanitaria degli immigrati: procedure di appalto e gestione rapporto contrattuale;
- Servizi di mediazione linguistica e culturale e centro interculturale: procedure di affidamento e gestione rapporto contrattuale
- Interventi per l’inclusione socio lavorativa e di sostegno all’autonomia in favore di migranti e adulti in condizioni di disagio socio-economico (stage formativi, laboratori preprofessionalizzanti, start up d’impresa, contributi e vantaggi economici per l’autonomia)
- Affido e migranti adulti
- Coordinamento della rete degli enti del terzo settore associazioni di volontariato ed istituzioni pubbliche operante nell’area della povertà e immigrazione
- Rendicontazione dei finanziamenti (FNPS, PAC, PON Metro, ecc.);
- Disciplinari dei Servizi

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Servizi alla Persona	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Sportello Sociale	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Servizi Sociali	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Servizi alla Persona	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1
Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1
Settore Servizi Sociali	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Elenco Obiettivi

Servizi alla Persona

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26360001 - Predisposizione del Piano sociale cittadino contro la marginalità adulta. Predisposizione di Nuovo Piano sociale cittadino per il contrasto alla grave marginalità adulta.	100	OM26005

Sportello Sociale

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26361001 - Predisposizione del Disciplinare del servizio DesTEENazione Desideri in azione Predisposizione del Disciplinare del servizio DesTEENazione Desideri in azione	100

Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26363001 - Attivazione della supervisione monoprofessionale del personale dei servizi sociali Attivazione della supervisione mono professionale di altri professionisti presenti nei servizi sociali territoriali (Azione A4 LEPS)	100

Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26364001 - Nuovo disciplinare dei servizi diurni per anziani e disabili Adozione del nuovo disciplinare dei servizi a ciclo diurno per anziani e disabili (artt. 3 RR 5/2019, 3 RR 4/2019, 68, 105, 106 RR 4/2007)	100

Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26365001 - Adozione del disciplinare per la gestione del servizio di Educativa di strada. Adozione delle modalità operative per l'attuazione del servizio di Educativa di strada	100

Servizi Sociali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26366001 - Rafforzare e potenziare il Centro Antidiscriminazioni del Comune di Bari Rafforzare e potenziare il Centro Antidiscriminazioni del Comune di Bari quale nodo regionale di riferimento, attraverso: - campagne di informazione e comunicazione digitale rivolte a cittadini, scuole e associazioni del territorio; - creazione e diffusione di antenne di prossimità antidiscriminazione in collaborazione con la Regione Puglia, la Città Metropolitana, l¿Università e il Terzo Settore; - attivazione di servizi integrati di ascolto, orientamento, supporto psicologico e legale per le vittime di discriminazione; - percorsi di formazione e capacity building per operatori e stakeholder; - valorizzazione di modelli territoriali ad alto potenziale, replicabili in altre realtà regionali.	100	OM26005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26366001 - Implementazione delle Linee Guida Operative per l¿Erogazione dei Servizi Sociali del Comune di Bari L¿obiettivo consiste nell¿adozione, diffusione e applicazione delle Linee Guida Operative per l¿Erogazione dei Servizi Sociali, finalizzate a uniformare procedure, garantire standard di qualità e rafforzare l¿efficacia degli interventi socio-assistenziali sul territorio comunale. Il documento dovrà essere approvato tramite determina dirigenziale, diffuso e applicato attraverso processi di monitoraggio e formazione del personale.	100

Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26367001 - Disciplinare del servizio relativo alla gestione del Centro di Giustizia Riparativa Predisposizione e approvazione di un disciplinare del servizio relativo alla gestione del Centro di Giustizia Riparativa, che ne definisca in modo chiaro e condiviso le modalità di gestione, garantendo, coerentemente con la normativa di settore vigente (D.lgs. 150/2022), trasparenza ed efficacia operativa, nonché assicurando standard qualitativi e coordinamento tra i soggetti coinvolti.	100	OM26005

Comune di Bari

Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza

Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26362001 - Interventi di inclusione sociale nelle piazze Umberto I e Cesare Battisti di Bari Valutazione di impatto strategico del servizio sperimentale di animazione territoriale nelle aree urbane a rischio, finalizzata a orientare la programmazione futura degli interventi di coesione e sicurezza sociale.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26360001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Ripartizione Servizi alla Persona

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005003
Welfare di prossimità

Programma R.P.P.: 415 - Welfare urbano

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione del Piano sociale cittadino contro la marginalità adulta.

Predisposizione di Nuovo Piano sociale cittadino per il contrasto alla grave marginalità adulta.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26360001A01 - Avvio dei gruppi di lavoro con enti e associazioni. Avvio dei gruppi di lavoro tra l¿Amministrazione, le associazioni, le parrocchie, gli E.T.S. che hanno deciso di aderire alla co-programmazione degli interventi di supporto alla grave marginalità adulta tenendo come punto di riferimento le ¿Linee di indirizzo per il contrasto alla grave emarginazione adulta in Italia¿, adottate in sede di Conferenza Unificata del 2015.	31/03/2026					
OP26360001A02 - Tavoli tematici settoriali e incontri plenari Incontri dei cinque tavoli tematici, dedicati rispettivamente ai cinque settori in cui sono categorizzati i servizi di contrasto alla grave marginalità adulta, e incontri di carattere plenario	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26360001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
volti ad un confronto di tutti gli attori coinvolti per momenti di sintesi e di conclusione delle attività.	30/06/2026					
OP26360001A03 - Interazione con istituzioni per supportare il programma degli stakeholder. Confronto con altri soggetti istituzionali (Polizia locale, Questura, Prefettura, Asl, per sostenere il programma degli stakeholders		30/09/2026				
OP26360001A04 - Rilevazione dei bisogni e della soddisfazione tra le persone senza dimora. Somministrazione di strumenti di indagine alle persone senza dimora per l¿acquisizione dei bisogni e per la valutazione della soddisfazione dei bisogni		31/10/2026				
OP26360001A05 - Predisposizione del nuovo piano sociale cittadino per il contrasto alla grave marginalità adulta Predisposizione del nuovo Piano sociale cittadino per il contrasto alla grave marginalità adulta, finalizzato a definire strategie integrate di intervento, coordinare le risorse territoriali e istituzionali, e promuovere la collaborazione tra Amministrazione, associazioni, enti del Terzo Settore e partner locali, al fine di migliorare l¿accesso ai servizi, rispondere in maniera efficace ai bisogni delle persone in grave marginalità e favorire inclusione sociale e protezione dei diritti.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26360001

Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26360001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26360001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26360001A03	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26360001A04	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26360001A05	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26360001A01	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	30,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	30,0
OP26360001A02	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	30,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	30,0
OP26360001A03	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	30,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	30,0
OP26360001A04	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	30,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	30,0
OP26360001A05	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	30,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	30,0
	887300	Bacchi Antonella	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26360001
Responsabile: Partipilo Giancarlo Massimo Alberto

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Elaborazione di interventi nell'ambito della grave marginalità adulta nel pieno rispetto del principio di sussidiarietà orizzontale e della multidisciplinarietà della presa in carico dei bisogni.	Predisposizione piano per la marginalità adulta	N. 1		

Stakeholders
Cittadini in situazioni di disagio
Organizzazioni/associazioni
Stranieri

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26361001
Responsabile: Bacchi Antonella

Ripartizione Servizi alla Persona

Pos. Org. Strutturale Sportello Sociale

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 70 - Staff Direzione Generale

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Predisposizione del Disciplinare del servizio DesTEENazione Desideri in azione

Predisposizione del Disciplinare del servizio DesTEENazione Desideri in azione

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26361001A01 - Analisi e confronto con il Direttore, il RUP e la POEQ di area Analisi e confronto con il Direttore, il RUP e la POEQ di area	31/03/2026					
OR26361001A02 - Analisi e confronto con lo Sportello Sociale e il SSP dei 5 Municipi Analisi e confronto con lo Sportello Sociale e il SSP dei 5 Municipi	31/05/2026					
OR26361001A03 - Incontri con l'ente gestore per l'elaborazione della bozza Incontri con l'ente gestore per l'elaborazione della bozza		30/09/2026				
OR26361001A04 - Predisposizione della bozza del disciplinare, all'esito degli incontri multilivello Predisposizione della bozza del disciplinare, all'esito degli incontri multilivello		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26361001
Responsabile: Bacchi Antonella

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26361001A01	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26361001A02	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26361001A03	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità
OR26361001A04	S	70 - Staff Direzione Generale	10000	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26361001A01	388800	Milone Maria Carmela	CATEGORIA D	30,0
	877000	Grittani Francesca	CATEGORIA C	30,0
	919300	BAVARO MARIA GIOVANNA	CATEGORIA D	30,0
	963300	CIRROTTOLA MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	30,0
	963400	DE ASTIS MIRIANA	CATEGORIA D	30,0
	964100	SANTERAMO FRANCESCA	CATEGORIA D	30,0
	964200	SARAGAGLIA ADRIANA	CATEGORIA D	30,0
	980500	MORISCO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	980600	Andriano Antonia		30,0
OR26361001A02	388800	Milone Maria Carmela	CATEGORIA D	30,0
	877000	Grittani Francesca	CATEGORIA C	30,0
	919300	BAVARO MARIA GIOVANNA	CATEGORIA D	30,0
	963300	CIRROTTOLA MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	30,0
	963400	DE ASTIS MIRIANA	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26361001
Responsabile: Bacchi Antonella

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	964100	SANTERAMO FRANCESCA	CATEGORIA D	30,0
	964200	SARAGAGLIA ADRIANA	CATEGORIA D	30,0
	980500	MORISCO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	980600	Andriano Antonia		30,0
OR26361001A03	388800	Milone Maria Carmela	CATEGORIA D	30,0
	877000	Grittani Francesca	CATEGORIA C	30,0
	919300	BAVARO MARIA GIOVANNA	CATEGORIA D	30,0
	963300	CIRROTTOLA MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	30,0
	963400	DE ASTIS MIRIANA	CATEGORIA D	30,0
	964100	SANTERAMO FRANCESCA	CATEGORIA D	30,0
	964200	SARAGAGLIA ADRIANA	CATEGORIA D	30,0
	980500	MORISCO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	980600	Andriano Antonia		30,0
OR26361001A04	388800	Milone Maria Carmela	CATEGORIA D	30,0
	877000	Grittani Francesca	CATEGORIA C	30,0
	919300	BAVARO MARIA GIOVANNA	CATEGORIA D	30,0
	963300	CIRROTTOLA MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	30,0
	963400	DE ASTIS MIRIANA	CATEGORIA D	30,0
	964100	SANTERAMO FRANCESCA	CATEGORIA D	30,0
	964200	SARAGAGLIA ADRIANA	CATEGORIA D	30,0
	980500	MORISCO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	980600	Andriano Antonia		30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26361001

Responsabile: Bacchi Antonella

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Favorire la conoscenza del progetto, dei servizi offerti e la trasparenza delle modalità di accesso, sia per la cittadinanza, sia per i servizi del territorio, così da garantire efficacia ed efficienza della Pubblica Amministrazione e dei suoi procedimenti.	Documento elaborato all'esito degli incontri multilivello: approvazione con determinazione dirigenzialedel disciplinare	N. 1		

Stakeholders
Anziani
Bambini
Cittadini
Cittadini in situazioni di disagio
Disabili
Donne
Genitori
Giovani
Stranieri

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26363001
Responsabile: COLAIANNI MARCO

Ripartizione Servizi alla Persona

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Servizi a bassa soglia domiciliari, a ciclo diurno e di prima accoglienza

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Attivazione della supervisione monoprofessionale del personale dei servizi sociali

Attivazione della supervisione mono professionale di altri professionisti presenti nei servizi sociali territoriali (Azione A4 LEPS)

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26363001A01 - Valutazione dell'ambiente lavorativo nell'Ambito Territoriale Sociale di Bari. Valutazione dell¿ambiente lavorativo del personale dei servizi sociali nell¿Ambito Territoriale Sociale di Bari al fine di individuare risposte ai bisogni emergenti, prevenire e contrastare i fenomeni di burn-out.	31/01/2026					
OR26363001A02 - Attuazione di un processo di supporto. Processo di supporto alla globalità dell¿intervento professionale dell¿operatore sociale, come accompagnamento di un processo di pensiero, di rivisitazione dell¿azione professionale e strumento	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26363001
Responsabile: COLAIANNI MARCO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
per sostenere e promuovere l¿operatività complessa degli operatori.	30/04/2026					
OR26363001A03 - Predisposizione ed avvio della nuova scheda Predisposizione ed avvio della nuova scheda inerente alla ¿Supervisione del personale dei servizi sociali¿ con particolare riferimento alla ¿Supervisione mono professionale di altri professionisti presenti nei servizi sociali territoriali (Azione A4)¿.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26363001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26363001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26363001A03	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26363001A01	1013500	SARACENO ALESSIA	CATEGORIA D	25,0
	1016600	CAMPOSEO MAFALDA	CATEGORIA C	25,0
	916700	Petrosillo Annalisa	CATEGORIA C	25,0
OR26363001A02	1013500	SARACENO ALESSIA	CATEGORIA D	25,0
	1016600	CAMPOSEO MAFALDA	CATEGORIA C	25,0
	916700	Petrosillo Annalisa	CATEGORIA C	25,0
OR26363001A03	1013500	SARACENO ALESSIA	CATEGORIA D	25,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26363001
Responsabile: COLAIANNI MARCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1016600	CAMPOSEO MAFALDA	CATEGORIA C	25,0
	916700	Petrosillo Annalisa	CATEGORIA C	25,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Attivazione servizio in favore del personale	adozione determinazione dirigenziale	N. 1		

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26364001
Responsabile: D'argento Loredana

Ripartizione Servizi alla Persona

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali per la non autosufficienza e servizi socio-sanitari

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Nuovo disciplinare dei servizi diurni per anziani e disabili

Adozione del nuovo disciplinare dei servizi a ciclo diurno per anziani e disabili (artt. 3 RR 5/2019, 3 RR 4/2019, 68, 105, 106 RR 4/2007)

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26364001A01 - Analisi delle norme regionali in vigore e confronto con l'attuale impostazione del disciplinare Studio normativa regionale vigente e analisi - raffronto con i contenuti dell'attuale Disciplinare	30/06/2026					
OR26364001A02 - predisposizione del disciplinare aggiornato Predisposizione di deliberazione di Giunta Comunale di approvazione del Disciplinare aggiornato		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26364001
Responsabile: D'argento Loredana

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26364001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26364001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26364001A01	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	1053600	ZITO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	355200	Cianciotta Letizia	CATEGORIA C	30,0
	411800	Casadibari Rosa	CATEGORIA C	30,0
	813700	Angiuli Italia	CATEGORIA B	30,0
	977800	GIANNOTTA MARIA CARMELA	CATEGORIA D	30,0
OR26364001A02	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	1053600	ZITO ROBERTA	CATEGORIA D	30,0
	355200	Cianciotta Letizia	CATEGORIA C	30,0
	411800	Casadibari Rosa	CATEGORIA C	30,0
	813700	Angiuli Italia	CATEGORIA B	30,0
	977800	GIANNOTTA MARIA CARMELA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Il disciplinare aggiornato diventa	Delibera di approvazione del nuovo disciplinare	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26364001

Responsabile: D'argento Loredana

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
pienamente operativo e accessibile ai cittadini, assicurando chiarezza e uniformità nella gestione dei servizi.	Delibera di approvazione del nuovo disciplinare			

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26365001
Responsabile: MICCIONE ANGELA

Ripartizione Servizi alla Persona

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Minori e Famiglie

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Adozione del disciplinare per la gestione del servizio di Educativa di strada.

Adozione delle modalità operative per l'attuazione del servizio di Educativa di strada

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26365001A01 - Confronto con i municipi Avvio confronto dialettico con i Municipi sulle criticità del servizio di educativa di strada, ai fini della definizione di misure di intervento dirette al coinvolgimento dei giovani che scelgono i luoghi informali come spazi privilegiati per sviluppare relazioni e per trascorrere il proprio tempo libero.	28/02/2026					
OR26365001A02 - Acquisizione di proposte utili e azioni migliorative Raccolta di proposte e individuazione di interventi migliorativi	30/04/2026					
OR26365001A03 - Definizione delle risorse finanziarie e strumentali necessarie Identificazione dei fondi e degli strumenti necessari per realizzare le attività		31/10/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26365001
Responsabile: MICCIONE ANGELA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26365001A04 - testo definitivo del disciplinare Predisposizione del testo definitivo del disciplinare, a valle delle proposte e delle osservazioni formulate		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26365001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26365001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26365001A03	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26365001A04	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26365001A01	1018100	PONTRELLI ROSANNA	CATEGORIA C	30,0
	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	894400	Soldano Riccardina	CATEGORIA D	30,0
	912600	Favia Rosanna	CATEGORIA C	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	961600	DE DURO SILVIA	CATEGORIA C	30,0
OR26365001A02	1018100	PONTRELLI ROSANNA	CATEGORIA C	30,0
	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	894400	Soldano Riccardina	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26365001
Responsabile: MICCIONE ANGELA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	912600	Favia Rosanna	CATEGORIA C	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	961600	DE DURO SILVIA	CATEGORIA C	30,0
OR26365001A03	1018100	PONTRELLI ROSANNA	CATEGORIA C	30,0
	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	894400	Soldano Riccardina	CATEGORIA D	30,0
	912600	Favia Rosanna	CATEGORIA C	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	961600	DE DURO SILVIA	CATEGORIA C	30,0
OR26365001A04	1018100	PONTRELLI ROSANNA	CATEGORIA C	30,0
	1023100	CUPPONE PAOLO	CATEGORIA C	30,0
	894400	Soldano Riccardina	CATEGORIA D	30,0
	912600	Favia Rosanna	CATEGORIA C	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	961600	DE DURO SILVIA	CATEGORIA C	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Regolamentare intervento attivo di educazione itinerante	inserimento in odeweb	N. 1		

Stakeholders
Anziani

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26365001
Responsabile: MICCIONE ANGELA

Stakeholders
Bambini
Cittadini
Disabili
Donne
Genitori
Giovani

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Ripartizione Servizi alla Persona

Settore Servizi Sociali

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005003
Welfare di prossimità

Programma R.P.P.: 415 - Welfare urbano

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Rafforzare e potenziare il Centro Antidiscriminazioni del Comune di Bari

Rafforzare e potenziare il Centro Antidiscriminazioni del Comune di Bari quale nodo regionale di riferimento, attraverso: - campagne di informazione e comunicazione digitale rivolte a cittadini, scuole e associazioni del territorio; - creazione e diffusione di antenne di prossimità antidiscriminazione in collaborazione con la Regione Puglia, la Città Metropolitana, l¿Università e il Terzo Settore; - attivazione di servizi integrati di ascolto, orientamento, supporto psicologico e legale per le vittime di discriminazione; - percorsi di formazione e capacity building per operatori e stakeholder; - valorizzazione di modelli territoriali ad alto potenziale, replicabili in altre realtà regionali.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26366001A01 - Creazione di una sezione dedicata sul sito istituzionale Creazione di una sezione dedicata sul sito istituzionale	31/03/2026					
OP26366001A02 - Realizzazione di almeno 2 campagne informative. Realizzazione di almeno 2 campagne informative e materiali divulgativi.	30/06/2026					
OP26366001A03 - Attivazione di reti di		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
prossimità. Attività di collaborazione e attivazione antenne di		30/11/2026				
OP26366001A04 - Gestione e monitoraggio Monitoraggio delle richieste, e segnalazioni trasmesse all¿UNAR.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26366001A01	E	460 - Servizi alla persona	20547	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Centrali per varie iniziative - Cap. S. 14468
	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26366001A02	E	460 - Servizi alla persona	20547	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Centrali per varie iniziative - Cap. S. 14468
	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26366001A03	E	460 - Servizi alla persona	20547	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Centrali per varie iniziative - Cap. S. 14468
	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26366001A04	E	460 - Servizi alla persona	20547	Trasferimenti correnti da Amministrazioni Pubbliche Centrali per varie iniziative - Cap. S. 14468
	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26366001A01	813700	Angiuli Italia	CATEGORIA B	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
OP26366001A02	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	945600	MICCIONE ANGELA	CATEGORIA D	30,0
OP26366001A03	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0
	945600	MICCIONE ANGELA	CATEGORIA D	30,0
OP26366001A04	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	30,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Incremento della conoscenza e dell'accesso ai servizi del Centro Antidiscriminazioni e della rete territoriale, con particolare riferimento alla tutela delle vittime di discriminazione.	Almeno +10% di incremento delle segnalazioni/contatti entro dicembre 2026.	10 %		

Stakeholders
Anziani
Cittadini
Disabili
Donne

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Stakeholders
Genitori
Giovani
Stranieri

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Ripartizione Servizi alla Persona

Settore Servizi Sociali

Programma R.P.P.: 420 - Solidarietà sociale e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Implementazione delle Linee Guida Operative per l¿Erogazione dei Servizi Sociali del Comune di Bari

L¿obiettivo consiste nell¿adozione, diffusione e applicazione delle Linee Guida Operative per l¿Erogazione dei Servizi Sociali, finalizzate a uniformare procedure, garantire standard di qualità e rafforzare l¿efficacia degli interventi socio-assistenziali sul territorio comunale. Il documento dovrà essere approvato tramite determina dirigenziale, diffuso e applicato attraverso processi di monitoraggio e formazione del personale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26366001A01 - Avvio operativo dell¿obiettivo Avvio operativo dell¿obiettivo; pianificazione dettagliata; costituzione gruppo di lavoro.	31/03/2026					
OR26366001A02 - Analisi normativa e aggiornamento operativo Raccolta materiale, studio normative e procedure.	30/06/2026					
OR26366001A03 - Raccolta osservazioni Condivisione bozza con POEQ e responsabili di servizio; raccolta osservazioni.		31/08/2026				
OR26366001A04 - Finalizzazione documento Stesura versione finale del documento e verifica tecnica.		30/09/2026				
OR26366001A05 - Predisposizione determina Predisposizione della Determina Dirigenziale;		12/10/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
validazioni interne.		12/10/2026				
OR26366001A06 - Approvazione Linee Guida Approvazione ufficiale delle Linee Guida tramite Determina.		31/10/2026				
OR26366001A07 - Adozione e diffusione Pubblicazione sul sito istituzionale.		13/11/2026				
OR26366001A08 - Diffusione interna Avvio della diffusione alle POEQ e responsabili di servizio.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26366001A01	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A02	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A03	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A04	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A05	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A06	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A07	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti
OR26366001A08	S	460 - Servizi alla persona	5547	Altre spese correnti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26366001A01	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
OR26366001A02	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	100,0
	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
OR26366001A03	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
	912600	Favia Rosanna	CATEGORIA C	100,0
OR26366001A04	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
	932600	DE GREGORIO IMMA	CATEGORIA D	100,0
OR26366001A05	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
	861600	D'argento Loredana	CATEGORIA C	100,0
OR26366001A06	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	100,0
OR26366001A07	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	100,0
OR26366001A08	1057500	DAPRILE TERESA	CATEGORIA B	100,0
	1057600	DI GIURO DARIO	CATEGORIA B	100,0
	1066500	DI MARSILIO MARIA GIUSEPPA	CATEGORIA B	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Garantire elevati standard di qualità degli interventi socio-assistenziali sul territorio comunale e rafforzarne l¿efficacia	Pubblicazione delle linee guida operative sul portale istituzionale dell¿Ente	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26366001
Responsabile: BIVACCO VITO

Stakeholders
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26367001
Responsabile: ELIA FRANCESCO

Ripartizione Servizi alla Persona

Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta

Obiettivo Strategico Codice: OS26005003
Welfare di prossimità

Programma R.P.P.: 415 - Welfare urbano

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Disciplinare del servizio relativo alla gestione del Centro di Giustizia Riparativa

Predisposizione e approvazione di un disciplinare del servizio relativo alla gestione del Centro di Giustizia Riparativa, che ne definisca in modo chiaro e condiviso le modalità di gestione, garantendo, coerentemente con la normativa di settore vigente (D.lgs. 150/2022), trasparenza ed efficacia operativa, nonché assicurando standard qualitativi e coordinamento tra i soggetti coinvolti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26367001A01 - RICOGNIZIONE DELLA NORMATIVA IN TEMA DI GIUSTIZIA RIPARATIVA Studio e analisi della normativa vigente in materia di giustizia riparativa e dei LEP definiti dai lavori della Conferenza Unificata.	31/03/2026					
OP26367001A02 - RIUNIONE ORGANIZZATIVA Riunione finalizzata alla stesura dell¿indice del disciplinare: ambiti di intervento, requisiti del personale, modalità operative etc.).	31/03/2026					
OP26367001A03 - CONSULTAZIONE CON L¿ENTE GESTORE E IL REFERENTE		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26367001
Responsabile: ELIA FRANCESCO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
SOCIALE DEL SERVIZIO Incontri con l¿Ente gestore e il referente sociale del servizio per la condivisione dell¿indice e del contenuto della modulistica (es. opuscoli informativi,		30/09/2026				
OP26367001A04 - REDAZIONE DEL DOCUMENTO Redazione della bozza del documento		30/11/2026				
OP26367001A05 - APPROVAZIONE CON DELIBERA DI GIUNTA COMUNALE E PUBBLICAZIONE Inserimento all¿ordine del giorno e approvazione formale del Disciplinare. Pubblicazione sull¿Albo Pretorio del Comune di Bari, nella sezione dedicata al Centro di Giustizia Riparativa		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26367001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26367001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26367001A03	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26367001A04	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OP26367001A05	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26367001
Responsabile: ELIA FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26367001A01	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1048400	Montanaro Michele		30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	980900	SABATELLI CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OP26367001A02	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	980900	SABATELLI CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OP26367001A03	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	980900	SABATELLI CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OP26367001A04	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1048400	Montanaro Michele		30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	980900	SABATELLI CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26367001
Responsabile: ELIA FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26367001A05	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	980900	SABATELLI CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Azione di semplificazione, trasparenza ed efficienza operativa nella cooperazione tra enti	n. 1 adozione deliberazione	N. 1		

Stakeholders
Istituzioni pubbliche
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26362001
Responsabile: SABATELLI CATERINA

Ripartizione Servizi alla Persona

Settore Osservatorio per l'inclusione Sociale e Contrasto alla Povertà

Pos. Org. Strutturale Attuazione Politiche Sociali Povertà e Immigrazioni

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 460 - Servizi alla persona

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Interventi di inclusione sociale nelle piazze Umberto I e Cesare Battisti di Bari

Valutazione di impatto strategico del servizio sperimentale di animazione territoriale nelle aree urbane a rischio, finalizzata a orientare la programmazione futura degli interventi di coesione e sicurezza sociale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26362001A01 - Studio del funzionamento del servizio e incontri con il gestore Costituzione gruppo di lavoro intersettoriale (Settore, gestore, assistenti sociali).Studio del funzionamento del servizio e incontri con il gestore finalizzati a valutare la variazione della percezione di sicurezza in itinere (rilevata con indagine o focus group). Somministrazione di questionari di soddisfazione ai partecipanti e agli stakeholder locali per rilevare la percezione dell¿impatto sociale e territoriale.	31/01/2026					
OR26362001A02 - Somministrazione di questionari di soddisfazione Somministrazione di questionari di soddisfazione ai partecipanti e agli stakeholder locali per rilevare la	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26362001
Responsabile: SABATELLI CATERINA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
percezione dell¿impatto sociale e territoriale. 3. Somministrazione di questionari di soddisfazione ai partecipanti e agli stakeholder locali per rilevare la	28/02/2026					
OR26362001A03 - Analisi del grado di soddisfazione dell¿utenza Raccolta e analisi dei dati di attività forniti dal gestore (eventi realizzati, partecipazione, reti coinvolte, risorse impiegate). Analisi del grado di soddisfazione dei partecipanti rilevato tramite questionario e della variazione della percezione di sicurezza (rilevata con indagine o focus group)	31/05/2026					
OR26362001A04 - Tavolo di valutazione delle prestazioni del servizio anche con il servizio sociale Tavolo di valutazione delle prestazioni del servizio anche con la presenza del servizio sociale comunale e individuazione delle potenzialità e delle criticità emerse ed approfondire gli esiti qualitativi del servizio.		31/10/2026				
OR26362001A05 - Elaborazione di una relazione finale di valutazione di impatto Elaborazione di una relazione finale di valutazione di impatto e proposte di miglioramento per la prosecuzione o rimodulazione del servizio.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26362001
Responsabile: SABATELLI CATERINA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26362001A01	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26362001A02	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26362001A03	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26362001A04	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità
OR26362001A05	S	460 - Servizi alla persona	5476	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26362001A01	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OR26362001A02	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26362001
Responsabile: SABATELLI CATERINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OR26362001A03	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OR26362001A04	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0
OR26362001A05	1019600	SANTOIEMMA SIMONA	CATEGORIA C	30,0
	1030400	FIORAVANTI PALMA	CATEGORIA D	30,0
	1037400	FIORE ELENA ANNA	CATEGORIA C	30,0
	1053700	LA ROCCA CATERINA	CATEGORIA D	30,0
	896400	Zambetti Anna Rita	CATEGORIA C	30,0
	951600	LOSACCO MARIAGABRIELLA	CATEGORIA D	30,0
	993900	PALMA ANTONIO JERRY	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26362001
Responsabile: SABATELLI CATERINA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Valutazione di impatto strategico del servizio sperimentale di animazione territoriale nelle aree urbane a rischio, finalizzata a orientare la programmazione futura degli interventi di coesione e sicurezza sociale.	Relazione di impatto da presentare all'amministrazione comunale entro il 31.12.2026	N. 1		

Stakeholders
Anziani
Cittadini
Cittadini in situazioni di disagio
Donne
Genitori
Giovani
Stranieri
Studenti

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.
Responsabile: Amodio Annarita

Pos. Org. Strutturale Contratti ed Assicurazioni
Responsabile: Cantatore Maria Grazia

Pos. Org. Strutturale Forniture e Servizi
Responsabile: Fiorentino Maria

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Procedure di affidamento
Responsabile: Valle Francesco

Pos. Org. Strutturale Gare
Responsabile: Bavoso Nicola

Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi
Responsabile: Amodio Annarita

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche
Responsabile: Amodio Annarita

Pos. Org. Strutturale Urbanizzazioni Primarie
Responsabile: Monfreda Rita

Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa
Responsabile: GRECO ANNA

Pos. Org. Strutturale Espropriazioni proprie
Responsabile: Carucci Daniela

Funzionigramma

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

- Protocollazione e gestione corrispondenza
- Procedure ad evidenza pubblica per l'affidamento di contratti pubblici
- Predisposizione di tutti i contratti nella forma pubblica amministrativa che il Comune stipula con terzi, qualunque sia il loro oggetto (appalti convenzioni, concessioni e comodati, locazioni attive ecc.), e loro registrazione e trascrizione ed eventuali ulteriori adempimenti;
- Provvedimenti di dialogo competitivo, per la stipula di Accordi Quadro e per procedure dinamiche di acquisizione
- Assistenza alle procedure di cartolarizzazione ed esecuzione dei susseguenti procedimenti di alienazione
- Collaborazione con Uffici Unici e Autorità di Gestione e Certificazione per l'attuazione e il monitoraggio di programmi assistiti da finanziamenti comunitari, con riferimento alle procedure per l'affidamento di appalti comunali e sovracomunali
- Studio delle innovazioni legislative in materia di appalti, adeguamento atti regolamentari comunali e predisposizione di circolari normative per l'adeguamento delle procedure
- Direttive alle strutture comunali riguardante l'applicazione del Codice dei Contratti e adempimenti relativi al sistema informativo per la gestione degli appalti comunali; attività di consulenza e supporto alle strutture, anche in fase di esecuzione del contratto, con riferimento a vicende estintive del rapporto per nullità annullabilità del contratto ovvero per risoluzione o decadenza.

Pos. Org. Strutturale Contratti ed Assicurazioni

- Istruttoria e definizione gestione degli atti di concessione in uso beni e suoli demaniali (demanio ferroviario e marittimo, ecc.);
- Istruttoria e predisposizione di tutti i contratti nella forma pubblica amministrativa che il Comune stipula con terzi, qualunque ne sia l'oggetto (appalti convenzioni, concessioni e comodati, locazioni attive ecc.), con gli adempimenti tutti di registrazione e trascrizione, nonché ogni eventuale ulteriore adempimento;
- Istruttoria e predisposizione dei contratti di concessione di costruzione e gestione d'opera, locazione finanziaria d'opera, contratti di disponibilità o altri strumenti di partenariato pubblico-privato per la realizzazione di opere o servizi pubblici di cui all'art 3 co.15 ter Dlgs 165/2001, unitamente alla struttura competente rationae officii alla realizzazione dell'opera pubblica o all'erogazione del servizio; Supporto istruttorio nella gestione, alla Direzione di Struttura SUA;
- Gestione e contabilità dei depositi per spese contrattuali che i terzi sono chiamati a costituire presso la Tesoreria e del fondo appositamente costituito per le spese contrattuali a carico del Comune; Fondo spese contrattuali ed altre esigenze: imposta di bollo, registro, spese contrattuali a carico del Comune, conservatoria, ecc. La gestione del Fondo comprende la predisposizione di atti deliberativi necessari alla costituzione annuale del fondo ed alle reintegre infra annuali, nonché ogni attività correlata alla registrazione dei contratti on line;
- Assistenza, in fase negoziale, alle procedure di cartolarizzazione;
- Studio delle innovazioni legislative in materia di contratti, con predisposizione di circolari esplicative in favore della Macrostruttura per l'adeguamento delle procedure di negoziazione;
- Attività di consulenza e supporto alle strutture, anche in fase di esecuzione del contratto, con riferimento a vicende estintive del rapporto di concerto con la POS Gare;
- Istruttoria e gestione dei contratti di locazione, inclusa registrazione, rinnovi, adeguamento canoni, disdette ed attività di carattere patrimoniale correlate, compresa la fase di accertamento e liquidazione di spese condominiali;
- Istruttoria per razionalizzare e unificare in unico Capitolato per ciascuna categoria di rischio le varie esigenze assicurative ed affidare, previo esperimento gara, il servizio a compagnie assicuratrici;
- Gestione, con il supporto del broker, degli adempimenti in materia assicurativa relativamente ai rischi assicurabili dall'Ente;
- Predisposizione di atti di incarico a legali esterni indicati e pagati dalla società di assicurazione;
- Gestione sinistri, non rientranti nella polizza responsabilità civile generale o sotto franchigia, per infortunistica stradale: contenzioso stragiudiziale, istruttoria transazioni e liquidazione danni a terzi;
- Procedimento per recupero sinistri attivi (es. risarcimento a carico di terzi danneggianti il patrimonio comunale)

Funzionigramma

Pos. Org. Strutturale Forniture e Servizi

• Programmazione dei fabbisogni di forniture e servizi di competenza dell'ente previsti nel regolamento economale
• Servizio pulizia Uffici Comunali e Uffici Giudiziari (in collaborazione con POS provveditorato Uffici Giudiziari): programmazione, procedure per l'individuazione del contraente, gestione del contratto
• Programmazione, analisi ed elaborazione dei fabbisogni per l'acquisizione di:
- beni mobili
- veicoli, ricambi ed accessori per veicoli
- carburanti e lubrificanti
- macchine ed attrezzature per l'ufficio (fotocopiatrici, pc, stampanti ecc.)
- Materiale d'uso e consumo (stampati, cancelleria, materiale elettrico, idraulico, igienico e di pulizia nonché di ogni altro materiale necessario per gli uffici, le scuole e gli altri servizi cui provvede il Comune)
- beni e servizi previsti nel regolamento economale

• Trasloco, consegna e sistemazione di mobili, suppellettili ed altro materiale degli uffici comunali, giudiziari, scuole ed altri servizi municipali ;
• Attività di facchinaggio;
• Attrezzature e allestimenti per concorsi, cerimonie e manifestazioni;
• Acquisizione beni e servizi per funzionamento seggi elettorali;
• Gestione delle procedure di approvvigionamento mediante ricorso al MEPA per l'approvvigionamento di beni e servizi economali di importo inferiore alla soglia comunitaria
• Gestione delle procedure di approvvigionamento di beni e servizi in economia secondo le procedure previste nel Regolamento comunale
• Contratti per adesione a convenzioni Consip attive per le forniture e servizi oggetto di programmazione; gestione del contratto.
• Gestione dei contratti e liquidazione delle spese relative alle forniture e servizi suddetti
• Liquidazione dei canoni di noleggio macchine fotocopiatrici;
• Attività di supporto e consulenza alle strutture comunali per predisposizione di capitolati di fornitura, predisposizione atti propedeutici a procedure negoziate senza pubblicazione di bando, procedure in economia e ricorso al MEPA per forniture, in conformità con le disposizioni normative;

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Procedure di affidamento

• Assicura supporto e consulenza alle strutture comunali per la predisposizione di delibere/determinazioni, progetti, capitolati e atti propedeutici a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate per l'affidamento in appalto di servizi, lavori e forniture, relativi ad operazioni finanziate con il PN Metro plus;
• Predispone bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni, di servizi, lavori e forniture, con procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate con pubblicazione di bando relativi ad operazioni finanziate con il PN Metro plus;
• Assicura la corretta gestione e conservazione del fascicolo informatico delle procedure e l'invio ai RUP ed all'Organismo Intermedio ai fini della implementazione sul sistema informativo del programma.

Pos. Org. Strutturale Gare

• Banca-dati gare
• gestione informatizzata delle procedure di affidamento
• Rapporti con le PP.AA. finalizzate al rilascio delle attestazioni per l'affidamento di appalti e contratti
• Rapporti con l'Autorità di Vigilanza Contratti Pubblici: richieste pareri, monitoraggio gare e trasmissione dati per procedure indette dalla ripartizione
• Attività di supporto e consulenza alle strutture comunali per la predisposizione

Funzionigramma

di delibere/determinazioni, progetti, capitolati e atti propedeutici a procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate per l'affidamento in appalto di servizi lavori e forniture, ed in particolare accertamento della rispondenza degli stessi alle disposizioni di legge in materia

- gestione della gara ufficiosa
- Predisposizione bandi di gara, lettere invito ed adempimenti connessi all'affidamento degli appalti o concessioni, di servizi, lavori e forniture, con con procedure ad evidenza pubblica e procedure negoziate con pubblicazione di bando
- Gestione delle procedure negoziate senza pubblicazione di bando ed in economia per l'affidamento di lavori pubblici (ricerca di mercato, selezione degli operatori da invitare con verifica requisiti soggettivi, invio lettere d'invito, presentazione delle offerte, scelta del contraente sulla base dei criteri indicati nella lettera d'invito), e adempimenti successivi Pubblicazione bandi ed esiti di gara ed avvisi di postinformazione
- Predisposizione delle relazioni a supporto dell'attività legale in caso di contenzioso sugli appalti

Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

- Istruttoria e predisposizione provvedimenti amministrativi finalizzati all'approvazione del Piano Triennale delle OO.PP. e sua modifica (art 128 Dlgs 163/06) nonché adempimenti di cui ai DD.MM. Infrastrutture e Trasporti 22.06.2004 e 09.06.05
- Provvedimenti amministrativi relativi alla progettazione, costruzione ed esecuzione di opere pubbliche (scuole, mercati, cimiteri, altri edifici destinati ai servizi comunali, impianti igienici, parchi, giardini, canaloni, lame, porti, fontane, edifici di interesse architettonico, ecc.); in particolare:
- Approvazione studi di fattibilità, progetti preliminari (anche in variante strumenti urbanistici e con avvio procedura espropriativa), definitivi (pure contenenti la dichiarazione pubblica utilità a fini espropriativi) ed esecutivi, con correlato finanziamento della spesa per l'esecuzione dell'opera
- Approvazione capitolati speciali, indizione della relative gare, adempimenti richiesti dall'Autorità di Vigilanza, ecc.;
- Determina a contrarre con procedure negoziate ai sensi degli artt.56 e 57 e 122 ovvero mediante cottimi fiduciari ai sensi dell'art 125 Dlgs 163/06, su proposta del RUP previa verifica dei presupposti di legge;
- Approvazione perizie di variante e lavori extracontrattuali
- Incarichi a professionisti esterni per progettazione, direzione lavori, tenuta contabilità, direzione operativa, Collaudo statico e amministrativo,, coordinamento della sicurezza e relativa spesa
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, liquidazione SAL, contabilità finale, liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, ecc.);
- Autorizzazione al subappalto o subconcessione; cessione del credito
- Approvazione atti di collaudo, anche in corso d'opera e contabilità finali
- Nuovi allacciamenti alle reti e somministrazione energia elettrica, gas, utilizzo rete fognaria e pluviale, e di telecomunicazioni
- Approvazione riserve, accordi bonari, risoluzioni e recessi contrattuali, adeguamento prezzi
- Gestione e risoluzione contenzioso (approvazione transazioni, erogazione somme liquidate in sentenza, liquidazione parcelle professionali, dichiarazioni di terzo ex art 547 cpc, liquidazione spese per registrazione sentenze, nomina consulenti tecnici di parte ecc.);
- Provvedimenti amministrativi, di cui al precedente punto, finalizzati alla manutenzione di scuole, mercati, cimiteri, altri edifici destinati ai servizi comunali, parchi, giardini, impianti igienici, impianti tecnologici (illuminazione, riscaldamento, climatizzazione, telecomunicazione, antiintrusione, antincendio, ascensori ecc.)
- Provvedimenti amministrativi di cui al precedente punto, per l'adeguamento edifici scolastici al DM 26.08.92 per l'ottenimento del certificato di prevenzione incendi, all'adeguamento igienico-sanitario dei mercati alle norme del OMS aprile 2002, all'adeguamento edifici comunali alle norme di sicurezza igiene e agibilità di cui all L.439/91 e in generale per la messa a norma di edifici pubblici

- Provvedimenti amministrativi, di cui al precedente punto, per l'affidamento di:
- concorsi di progettazione,
- concorsi di idee,
- concessioni di lavori pubblici di sola costruzione o costruzione e gestione, anche mediante project financing, di opere pubbliche (di urbanizzazione primaria e secondaria),
- locazione finanziaria di opere pubbliche,
- contratti di disponibilità

Funzionigramma

- altri strumenti di partenariato pubblico-privato per la realizzazione o gestione di opere pubbliche;
- Provvedimenti amministrativi per impianti di riscaldamento e fornitura di gasolio per edifici pubblici;
- Provvedimenti amministrativi per lavori di allestimento seggi elettorali;
- Provvedimenti amministrativi per Lavori di esecuzione in danno con recupero spese;
- Provvedimenti amministrativi per Manutenzione impianti fognatura nera e pluviale;
- Liquidazioni per verifiche effettuate a norma di legge dalla A.S.L. BA/4 e dall'ISPESL;
- Provvedimenti amministrativi per la prevenzione e la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro ex Dlgs 81/2008;
- Gestione servizio prevenzione protezione: provvedimenti amministrativi per eventuale esternalizzazione e gestione rapporto contrattuale;
- Provvedimenti amministrativi per affidamento incarichi per redazione DUVRI;
- Provvedimenti amministrativi per affidamento incarichi per redazione DVR per immobili comunali, sedi scolastiche ecc. e servizi connessi;
- Supporto per compilazione dati per Osservatorio LL.PP.
- Provvedimenti amministrativi per la liquidazione del fondo incentivante la progettazione interna, riferito a ogni singolo lavoro effettuato;
- Recupero crediti per esecuzioni lavori in danno per immobili abusivi o pericolanti o lavori di riduzione in pristino per occupazioni abusive strade ed aree pubbliche;
- Rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti, con il Ministero LL.PP., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, ecc.
- Informatizzazione gestione lavori pubblici;
- Gestione e informatizzazione dell'albo dei professionisti per i servizi di cui al Capo V Dlgs 163/2006 ed albi per la gestione di lavori in economia e procedure negoziate
- Ulteriori provvedimenti amministrativi relativi a servizi e forniture di competenza della Ripartizione IVOP

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche

- Predispone i provvedimenti amministrativi relativi alla progettazione e realizzazione delle opere pubbliche finanziate dal PN Metro plus ed, in particolare:
  - Approvazione studi di fattibilità, progetti preliminari (anche in variante strumenti urbanistici e con avvio procedura espropriativa), definitivi (pure contenenti la dichiarazione pubblica utilità a fini espropriativi) ed esecutivi,
  - Approvazione capitolati speciali, indizione della relative gare
  - Approvazione perizie di variante
  - Incarichi a professionisti esterni per progettazione, direzione lavori, tenuta contabilità, direzione operativa, Collaudo statico e amministrativo, coordinamento della sicurezza e relativa spesa
  - Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, liquidazione SAL, contabilità finale, liste in economia, parcelle professionali, risoluzioni contrattuali, ecc.);
  - Autorizzazione al subappalto o subconcessione; cessione del credito
  - Approvazione atti di collaudo, anche in corso d'opera e contabilità finali
  - Approvazione riserve, accordi bonari, risoluzioni e recessi contrattuali, adeguamento prezzi
- Predispone i provvedimenti amministrativo-contabili propedeutici all'attuazione del programma (variazioni alle previsioni di entrata/spesa, accertamenti delle entrate vincolate, atti ricognitivi di spesa rispetto ai CUP ecc.)
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio;
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Pos. Org. Strutturale Urbanizzazioni Primarie

- Provvedimenti amministrativi relativi alla progettazione, costruzione ed esecuzione di
- Strade, marciapiedi e parcheggi
- Impianti di pubblica illuminazione

Funzionigramma

- Impianti di metanizzazione
- Impianti idrico-fognanti
- Fognatura nera e pluviale
- Relative manutenzioni ordinarie e straordinarie;

• Atti propedeutici alla realizzazione delle suddette opere:
- Affidamenti incarichi di progettazione (preliminare, definitiva, esecutiva), coordinamento della sicurezza (in fase di progettazione ed esecuzione), direzione lavori, misura e contabilità, collaudo;
- Liquidazione e pagamento dei suddetti incarichi
- Approvazione capitolati speciali con la procedura di cui all'art 54 Dlgs 163/06 e indizione della relativa gara, adempimenti richiesti dall'Autorità di Vigilanza, ecc.;
- Determina a contrarre con procedure negoziate ai sensi degli artt.56 e 57 e 122 ovvero mediante cottimi fiduciari ai sensi dell'art 125 Dlgs 163/06, su proposta del RUP previa verifica dei presupposti di legge;
- Approvazione studi di fattibilità, progetti (preliminari, definitivi, esecutivi), atti di collaudo e contabilità finale, perizie di variante in corso d'opera;
- Provvedimenti liquidazione e pagamento degli stati di avanzamento lavori e saldi finali;
- Atti inerenti l'esecuzione del contratto (garanzie fideiussorie, risoluzioni contrattuali, eventuali estensioni contrattuali ecc.)
- Provvedimenti di autorizzazione al subappalto; cessioni di credito
- Approvazione riserve, accordi bonari, risoluzioni e recessi contrattuali, adeguamento prezzi
- gestione e risoluzione contenzioso (approvazione transazioni, erogazione somme liquidate in sentenza, liquidazione parcelle professionali, dichiarazioni di terzo ex art. 547 cpc, liquidazione spese per registrazione sentenze, nomina consulenti tecnici di parte ecc.)

• Rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti, con il Ministero Infrastrutture e Trasporti, Ministero dell'Economia., l'Ufficio del Genio Civile, il Provveditorato alle OO.PP., la Regione, la Provincia, altri Comuni, AQP. , E.N.E.L., ecc.

• Adempimenti amministrativi relativi allo spostamento di impianti di pubblica illuminazione e pulizia degli impianti.

Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa

• Adozione provvedimenti amministrativi e adempimenti connessi, relativi a tutte le procedure espropriative, ai sensi del D.P.R. n. 327/01 e della L.R. n. 3/05, inerenti sia opere pubbliche realizzate dalla Civica Amministrazione nel campo delle urbanizzazioni primarie e secondarie, sia opere di pubblica utilità su iniziativa di terzi, nelle quali il Comune di Bari risulti esso stesso Autorità Espropriante:

• comunicazioni di avvio procedimento ai sensi degli artt. 11 e 16 D.P.R. n. 327/01 ed art. 9 L.R. n. 3/05;
- decreti di accesso ex art. 15 D.P.R. n. 327/01;
- comunicazioni ex artt. 17 e 20 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di offerta di indennità provvisoria di espropriazione;
- decreti di determinazione urgente dell'indennità di occupazione anticipata preordinata all'espropriazione ex art. 22 bis D.P.R. n. 327/01;
- decreti di determinazione urgente di indennità provvisoria e decreti di espropriazione ex art. 22 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di esproprio ex artt. 23 e 24 D.P.R. n. 327/01; .R. n. 327/01;
- pagamento diretto o deposito indennità provvisorie alla Cassa Depositi e Prestiti ex art. 26 D.P.R. n. 327/01;
- pagamenti deposito indennità definitiva ex art. 27 D.P.R. n. 327/01;
- nomina collegio arbitrale ex art. 21 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di svincolo indennità depositate alla Cassa Depositi e Prestiti;
- cessioni volontarie ex artt. 20 co. 9 e 45 D.P.R. n. 327/01;
- decreti ex art. 43 D.P.R. n. 327/01
- concordamenti bonari e/o transazioni.

• Gestione incombenze amministrative relative al contenzioso in materia di espropriazioni e rapporti con l'Avvocatura Comunale (delibere Consiglio Comunale di riconoscimento debiti fuori bilancio per maggiori oneri espropriativi per esecuzione sentenze o transazioni; pagamento oneri registrazioni sentenze);

Funzionigramma

• Gestione rapporti con i Concessionari e Promotori dell'attività espropriativai ed Enti vari (IACP, Acquedotto Pugliese s.p.a., Enel s.p.a., Cooperative, Imprese, Amministrazione Provinciale ecc.);

• Gestione rapporti con la Cassa Depositi e Prestiti, l'Agenzia delle Entrate, l'Ufficio del Registro per:

- adempimenti di registrazione;
- trascrizione e voltura dei decreti di espropriazione definitiva;
- vidimazione quadrimestrale del Registro di Repertorio dei decreti di espropriazione definitiva;

Adempimenti connessi ai rapporti di servizio con Prefettura, Uffici e Corti Giudiziarie, nonché con la Commissione Provinciale Espropri per la determinazione della indennità definitiva di espropriazione.

Pos. Org. Strutturale Espropriazioni proprie

• Predisposizione di provvedimenti amministrativi relativi a procedure espropriative ai sensi del D.P.R. n. 327/2002 e della L.R. n. 3/05, inerenti opere pubbliche realizzate dalla Civica Amministrazione:

- nel campo delle urbanizzazioni primarie (strade, pubblica illuminazione, acqua e fogna);
- nel campo delle urbanizzazioni secondarie (scuole, mercati, cimiteri, impianti sportivi, porti ecc.)

• Il procedimento espropriativo comprende nello specifico:

- comunicazioni di avvio procedimento ai sensi degli artt. 11 e 16 D.P.R. n. 327/01 ed art. 9 L.R. n. 3/05;
- decreti di accesso ex art. 15 D.P.R. n. 327/01;
- comunicazioni ex artt. 17 e 20 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di offerta di indennità provvisoria di espropriazione;
- decreti di determinazione urgente dell'indennità di occupazione anticipata preordinata all'espropriazione ex art. 22 bis D.P.R. n. 327/01;
- decreti di determinazione urgente di indennità provvisoria e decreti di espropriazione ex art. 22 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di esproprio ex artt. 23 e 24 D.P.R. n. 327/01; .R. n. 327/01;
- pagamento diretto o deposito indennità provvisorie alla Cassa Depositi e Prestiti ex art. 26 D.P.R. n. 327/01;
- pagamenti deposito indennità definitiva ex art. 27 D.P.R. n. 327/01;
- nomina collegio arbitrale ex art. 21 D.P.R. n. 327/01;
- decreti di svincolo indennità depositate alla Cassa Depositi e Prestiti;
- cessioni volontarie ex artt. 20 co. 9 e 45 D.P.R. n. 327/01;
- decreti ex art. 43 D.P.R. n. 327/01;
- concordamenti bonari e/o transazioni.

• Espletamento procedimenti amministrativi relativi a contenziosi in materia di espropriazioni effettuate dal Comune;

• Adempimenti connessi alla gestione dei rapporti con Legali, Notai ecc., nonché con Istituzioni estranee alla Civica Amministrazione (Agenzia del Territorio, Agenzia delle Entrate, Ufficio del Registro).

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Contratti ed Assicurazioni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Forniture e Servizi	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Metro Plus Procedure di affidamento	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Gare	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Urbanizzazioni Primarie	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Espropriazioni proprie	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1
Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa	OM26003 - Città policentrica	1
Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Elenco Obiettivi

Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26390001 - Organizzazione della committenza delegata al Comune di Bari tramite vademecum e convenzione tipo Sistematizzazione dell'attività di committenza delegata al Comune di Bari, Stazione Appaltante qualificata ai sensi dell¿art.63 ed All. II.4, D.Lgs. 36/2023, da parte delle Stazioni Appaltanti non qualificate per la corretta conclusione dell'Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 per lo svolgimento delle attività di committenza ausiliaria ai sensi degli artt. 62 e 63 del d. lgs. n.36/2023, mediante un vademecum contenente le necessarie indicazioni utili a scandire i tempi procedimentali dell'attività della Stazione Appaltante delegante e della Stazione delegata. Convenzione Tipo da sottoporre all'approvazione.	100	OM26010

Contratti ed Assicurazioni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26390201 - Piattaforma per la registrazione e conservazione dei contratti pubblici Realizzazione della piattaforma informatizzata per la registrazione e conservazione dei contratti pubblici sottoscritti in forma pubblica amministrativa e con scrittura privata in condivisione con le Ripartizioni comunali per la verifica del rispetto del principio di rotazione e del principio di legalità.	100

Forniture e Servizi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26390401 - Vademecum e modelli aggiornati per affidamenti sotto soglia, disponibili su Intranet comunale. Redazione di un vademecum e di modelli aggiornati di atti affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, mediante utilizzo della piattaforma comunale di negoziazione "Appalti & Contratti", con procedura di affidamento diretto (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023) o procedura negoziata senza bando (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 36/2023), alla luce del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e ss.mm.ii., da pubblicare su rete Intranet, affinchè gli stessi siano resi fruibili per tutte le Strutture comunali interessate.	100

Metro Plus Procedure di affidamento

Metro Plus Procedure di affidamento

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26390601 - Reingegnerizzazione del processo di costituzione e aggiornamento della SOS del Comune di Bari Reingegnerizzazione del processo di costituzione e aggiornamento della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) del Comune di Bari, con verifica dei titoli di ciascun componenti, al fine di massimizzare il punteggio di qualificazione	100

Gare

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26391001 - Verifica semplificata dei requisiti database condiviso con documenti validi, per efficienza e riuso. Efficientamento dell'attività di verifica dei requisiti generali e speciali di cu al combinato disposto degli artt. 99, co.3, 94, 95, 100 e 103, D.Lgs. 36/2023 riferiti agli operatori economici beneficiari di proposta di aggiudicazione o aggiudicatari di procedure gestite dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici mediante la condivisione di un data base di documenti in corso di validità acquisiti mediante l'acquisizione dal fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico di cui all'art. 24, D.Lgs. 36/202. Database condiviso tra i Titolari della PoEQ della predetta Ripartizione, gli operatori di Ripartizione ed i RUP che ne chiedessero l'utilizzo al fine di sviluppare la necessaria economia procedimentale ed applicare il c.d. principio del riuso ance nella fase di esecuzioen dei contratti.	100

Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26392001 - Rilancio della sponsorizzazione mira a ridurre i costi pubblici coinvolgendo privati. L'obiettivo mira a rafforzare e rilanciare l'utilizzo delle sponsorizzazioni da parte dell'Amministrazione per sostenere economicamente iniziative, progetti, ed eventi, nonché a promuovere un utilizzo più strutturato, trasparente ed efficace dello strumento della sponsorizzazione, con l'intento di attrarre risorse economiche e/o strumentali da soggetti terzi a sostegno di attività, servizi e interventi dell'Amministrazione comunale. Tale rilancio si realizza attraverso un insieme di azioni che coinvolgono l'adeguamento regolamentare, la standardizzazione delle procedure, la semplificazione operativa e la valorizzazione dell'immagine degli sponsor. L'impiego di risorse provenienti da soggetti terzi consentirà di ridurre l'impatto economico sul bilancio pubblico, aumentando l'efficienza e valorizzando la collaborazione pubblico-privato.	100	OM26010

Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche

Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26392501 - Standardizzazione valutazioni relative alla verifiche e permanenza dei requisiti generali degli OE Standardizzazione delle valutazioni relative alla verifiche del possesso (in fase di affidamento) e della permanenza (in fase di esecuzione) dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica, funzionale: - alla limitazione della discrezionalità della Stazione Appaltante, con particolare riferimento agli affidamenti finanziati con fondi PN METRO PLUS - alla predeterminazione della motivazione di massima per le ipotesi non solo di esclusione delle offerte ma anche delle ammissioni, nonché per i provvedimenti di risoluzione per perdita dei requisiti nel corso delle esecuzioni, secondo canoni di omogeneità e imparzialità nella trattazione di casi analoghi	100

Urbanizzazioni Primarie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26397001 - Trasparenza nei contratti pubblici tramite piattaforma ANAC, attiva da 19/09/2025 L¿obiettivo è finalizzato ad assicurare l¿adeguamento dell¿Ente ai nuovi obblighi di trasparenza introdotti dalla piattaforma unica ANAC (operativa dal 19/09/2025), che si propone come strumento unico e centralizzato per raccogliere, organizzare e rendere disponibili informazioni, documenti e dati di interesse pubblico, in particolare quelli assoggettati agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33 del 2013 e da assolvere mediante pubblicazione nella sezione ¿Amministrazione Trasparente¿ dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, offrendo uno strumento di supporto semplice e intuitivo per migliorare la qualità e la completezza delle informazioni rese disponibili ai cittadini. L¿obiettivo consiste nell¿assicurare il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici attraverso l¿organizzazione e la gestione sistematica dell¿invio degli atti rilevanti della fase esecutiva dei contratti pubblici (es. subappalti, varianti, revisione prezzi). L¿iniziativa include attività di analisi normativa, supporto alle strutture, garanzia della protezione dei dati personali e il coordinamento tecnico con il fornitore del sistema di e-procurement per assicurare la piena interoperabilità con la piattaforma ANAC.	100

Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26393001 - Digitalizzazione dei procedimenti espropriativi legati all'intervento denominato "Bari Costasud" Creazione di una banca dati contenente dati organizzati ed omogenei relativi alle singole procedure espropriative nell'ambito di "Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo	100	OM26003

Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
e dell'ambiente" al fine di favorire ed efficientare le correlate attività di ricerca dei documenti e dei dati nel complesso procedimento relative all'intervento.		

Espropriazioni proprie

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26394001 - Creazione applicativo - Agenda Digitale Condivisa Creazione di un applicativo informatico che consenta di ottimizzare le attività connesse alle procedure espropriative. L'obiettivo è quello di individuare una soluzione che offra funzionalità come la creazione di calendari multipli, notifiche automatiche, impostazione di eventi ricorrenti e possibilità di fissare promemoria, al fine di efficientare la performarce della PoEQ Espropriazioni Proprie rispetto ai numerosi adempimenti e subprocedimenti connessi alla realizzazione dell'intervento denominato: "Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo, dell'ambiente" - 6 lotti.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26390001
Responsabile: Amodio Annarita

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010002
Bari metropolitana

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Organizzazione della committenza delegata al Comune di Bari tramite vademecum e convenzione tipo

Sistematizzazione dell'attività di committenza delegata al Comune di Bari, Stazione Appaltante qualificata ai sensi dell¿art.63 ed All. II.4, D.Lgs. 36/2023, da parte delle Stazioni Appaltanti non qualificate per la corretta conclusione dell'Accordo di collaborazione ai sensi dell'art. 15 della legge 241/90 per lo svolgimento delle attività di committenza ausiliaria ai sensi degli artt. 62 e 63 del d. lgs. n.36/2023, mediante un vademecum contenente le necessarie indicazioni utili a scandire i tempi procedimentali dell'attività della Stazione Appaltante delegante e della Stazione delegata. Convenzione Tipo da sottoporre all'approvazione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26390001A01 - Attività 1.Analisi normativa per definire i ruoli della S.A. non qualificata e della S.A. delegata. Analisi degli artt.62, 63 e dell¿All.II.4, D.Lgs. 36/2023 per individuare l¿attività della Stazione non qualificata Delegante e l¿attvità della Stazione Appaltante delegata	31/03/2026					
OP26390001A02 - Attività 2. Esame delle Delibere ANAC n.266/2023 e n.334/2025 circa la qualificazione delle S.A.	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26390001
Responsabile: Amodio Annarita

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Esame della Delibera ANAC n. 334 del 30 luglio 2025 ¿Regolamento dell¿Autorità in materia di qualificazione delle stazioni appaltanti, ai sensi degli articoli 62 e 63 e dell¿Allegato II.4 del decreto legislativo 31 marzo 2023, n. 36 e s.m.i.¿ e della	30/06/2026					
OP26390001A03 - Attività 3.Fasi/tempi per sottoscrizione Accordo di collaborazione per committenza ausiliaria. Individuazione delle fasi e dei tempi del procedimento prodromico alla sottoscrizione dell¿ ¿Accordo di collaborazione ai sensi dell¿art. 15 della legge 241/90 per lo svolgimento delle attività di committenza ausiliaria ai sensi degli artt. 62 e 63 del d. lgs. n.36/2023.¿ di cui alla Deliberazione di Giunta Comunale del 22.07.2025, n. 499		31/10/2026				
OP26390001A04 - Attività 4.Vademecum per RUP e Stazione non qualificata, propedeutico all'Accordo di collaborazione. Redazione di un vademecum per i RUP della Stazione Appaltante qualificata e per definire gli impegni della Stazione non qualificata propedeutico alla sottoscrizione dell¿ ¿Accordo di collaborazione ai sensi dell¿art. 15 della legge 241/90 per lo svolgimento delle attività di committenza ausiliaria ai sensi degli artt. 62 e 63 del d. lgs. n.36/2023.¿ al fine di procedere secondo i tempi dettati dall¿All.I.3 e dall¿All. II.4, D.Lgs. 36/2023. Il predetto vademecum sarà pubblicato nella sezione ¿Bandi di gara e contratti¿ del sito dell¿Ente		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26390001
Responsabile: Amodio Annarita

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26390001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26390001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26390001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26390001A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26390001A01	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OP26390001A02	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26390001
Responsabile: Amodio Annarita

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OP26390001A03	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OP26390001A04	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Avvio delle attività di committenza delegata al Comune di Bari, Stazione Appaltante qualificata ai sensi dell'art.63 ed All. II.4, D.Lgs. 36/2023, da parte di Stazioni Appaltanti non qualificate al fin di rispettare i tempi di cu all'All.I.3 e dall'All. II.4, D.Lgs. 36/2023.	Pubblicazione vademecum (DGC 499 2025)	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26390001
Responsabile: Amodio Annarita

Stakeholders
Istituzioni pubbliche
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390201
Responsabile: Cantatore Maria Grazia

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Pos. Org. Strutturale Contratti ed Assicurazioni

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Piattaforma per la registrazione e conservazione dei contratti pubblici

Realizzazione della piattaforma informatizzata per la registrazione e conservazione dei contratti pubblici sottoscritti in forma pubblica amministrativa e con scrittura privata in condivisione con le Ripartizioni comunali per la verifica del rispetto del principio di rotazione e del principio di legalità.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26390201A01 - Attività 1. Atti da registrare e invio scritture private firmate. Predisposizione e inoltro di apposita circolare con individuazione degli atti soggetti a registrazione e conservazione anche al fine di assicurare che tutti gli uffici dell'ente inviino le scritture private sottoscritte.	28/02/2026					
OR26390201A02 - Attività 2. Caricamento contratti storici sulla piattaforma. Caricamento sulla piattaforma di gestione documentale dei contratti anche riferiti alle annualità precedenti.		31/10/2026				
OR26390201A03 - Attività 3. Assegnate credenziali per garantire protocollo di legalità sulla nuova piattaforma. Condivisione di una modalità di accesso alla nuova		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390201
Responsabile: Cantatore Maria Grazia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
piattaforma di gestione documentale con l'attribuzione delle credenziali agli altri uffici, al Segretario Generale e al Direttore della Ripartizione Controlli, Legalità, Trasparenza e Antimafia Sociale al fine di assicurare gli adempimenti di controllo di		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390201
Responsabile: Cantatore Maria Grazia

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26390201A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26390201A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26390201A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26390201A01	1016800	PIACENTE IRINA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390201
Responsabile: Cantatore Maria Grazia

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	973400	D'IMPERIO MARIANGELA	CATEGORIA D	100,0
OR26390201A02	1016800	PIACENTE IRINA	CATEGORIA C	100,0
	1024700	NOBILE CLEMENTINA	CATEGORIA C	100,0
	1062300	Terlizzi Loredana	CATEGORIA C	100,0
	991000	LONGOBARDO FLORIANA	CATEGORIA B	100,0
OR26390201A03	414600	Di Molfetta Giorgia	CATEGORIA C	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Controllo di legalità e garanzia del rispetto del principio di rotazione degli affidamenti, efficacia ed efficienza ed economicità dell'azione amministrativa.	Condivisione delle modalità di accesso alla piattaforma con comunicazione del link e password.	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390401
Responsabile: Fiorentino Maria

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Pos. Org. Strutturale Forniture e Servizi

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Vademecum e modelli aggiornati per affidamenti sotto soglia, disponibili su Intranet comunale.

Redazione di un vademecum e di modelli aggiornati di atti affidamento di forniture e servizi di importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, mediante utilizzo della piattaforma comunale di negoziazione "Appalti & Contratti", con procedura di affidamento diretto (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023) o procedura negoziata senza bando (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 36/2023), alla luce del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e ss.mm.ii., da pubblicare su rete Intranet, affinchè gli stessi siano resi fruibili per tutte le Strutture comunali interessate.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26390401A01 - Attività 1.Analisi normativa e aggiornamento piattaforma per acquisizioni sotto soglia. Ricognizione delle disposizioni normative vigenti, del Codice dei Contratti Pubblici (D. Lgs. n. 36/2023) e ss.mm.ii., in correlazione agli aggiornamenti pratico-operativi della piattaforma comunale "Appalti & Contratti", concernenti le acquisizioni di forniture e servizi mediante procedure di importo inferiore alla soglia di rilevanza comunitaria, ai sensi dell'art. 50, comma 1, lettere b) ed e), del d.lgs. n. 36/2023.	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390401
Responsabile: Fiorentino Maria

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26390401A02 - Attività 2.Vademecum e modelli aggiornati per affidamenti su piattaforma comunale. Redazione di un vademecum e di modelli aggiornati di atti di affidamento per procedure da esperire a mezzo piattaforma comunale di negoziazione "Appalti & Contratti", alla luce degli aggiornamenti normativi e delle nuove funzionalità della piattaforma medesima.		31/10/2026				
OR26390401A03 - Attività 3.Pubblicazione su Intranet del vademecum e modelli per uso comunale. Pubblicazione del vademecum e dei modelli in argomento su rete Intranet, affinchè gli stessi siano resi fruibili per tutte le Strutture comunali interessate.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26390401A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26390401A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26390401A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26390401A01	1053500	ACCLAVIO FRANCESCA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390401
Responsabile: Fiorentino Maria

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1059100	Vomero Annarita	CATEGORIA C	100,0
	412000	Conte Valeria	CATEGORIA C	100,0
	901500	Colaianni Domenico	CATEGORIA B	100,0
	934400	DI BARI ANNAMARIA	CATEGORIA D	100,0
	953300	DE RENZO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
OR26390401A02	1053500	ACCLAVIO FRANCESCA	CATEGORIA D	100,0
	1059100	Vomero Annarita	CATEGORIA C	100,0
	412000	Conte Valeria	CATEGORIA C	100,0
	901500	Colaianni Domenico	CATEGORIA B	100,0
	934400	DI BARI ANNAMARIA	CATEGORIA D	100,0
	953300	DE RENZO LORENZO	CATEGORIA C	100,0
OR26390401A03	1053500	ACCLAVIO FRANCESCA	CATEGORIA D	100,0
	1059100	Vomero Annarita	CATEGORIA C	100,0
	412000	Conte Valeria	CATEGORIA C	100,0
	901500	Colaianni Domenico	CATEGORIA B	100,0
	934400	DI BARI ANNAMARIA	CATEGORIA D	100,0
	953300	DE RENZO LORENZO	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Diffusione trasversale del vademecum e dei modelli aggiornati di atti di affidamento di forniture e servizi di	Pubblicazione su rete Intranet del vademecum e dei modelli aggiornati di atti affidamento di forniture e servizi di importo	N. 1		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390401
Responsabile: Fiorentino Maria

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
importo inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, mediante utilizzo della piattaforma comunale di negoziazione "Appalti & Contratti", con procedura di affidamento diretto (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. b) del d.lgs. n. 36/2023) o procedura negoziata senza bando (ai sensi dell'art. 50, comma 1, lett. e) del d.lgs. n. 36/2023), mediante pubblicazione su rete Intranet.	inferiore alle soglie di rilevanza comunitaria, mediante utilizzo della piattaforma comunale di negoziazione			

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390601
Responsabile: Valle Francesco

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Pos. Org. Strutturale Metro Plus Procedure di affidamento

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Reingegnerizzazione del processo di costituzione e aggiornamento della SOS del Comune di Bari

Reingegnerizzazione del processo di costituzione e aggiornamento della Struttura Organizzativa Stabile (SOS) del Comune di Bari, con verifica dei titoli di ciascun componenti, al fine di massimizzare il punteggio di qualificazione

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26390601A01 - DEFINIZIONE FABBISOGNO FORMATIVO Rapporti con la Rip. Personale per definizione del fabbisogno formativo del personale	30/06/2026					
OR26390601A02 - IDENTIFICAZIONE PROGRAMMA FORMATIVO Rapporti con università e società di formazione ai fini della identificazione di un programma formativo accreditato SNA		31/10/2026				
OR26390601A03 - CENSIMENTO CURRICULUM VITAE Raccolta di CV dei dipendenti, e relativi open badge a titolo di giustificativo del superamento delle attività		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390601
Responsabile: Valle Francesco

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
formative		30/11/2026				
OR26390601A04 - CREAZIONE BASE DATI Creazione di una base dati per il censimento dei dati, il costante aggiornamento, e la rapida estrazione dei dati richiesti da ANAC per la qualificazione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26390601A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26390601A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26390601A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26390601A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26390601A01	1065700	Tommasi Roberta	CATEGORIA C	100,0
	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26390601A02	1065700	Tommasi Roberta	CATEGORIA C	100,0
	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26390601
Responsabile: Valle Francesco

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26390601A03	1065700	Tommasi Roberta	CATEGORIA C	100,0
	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26390601A04	1065700	Tommasi Roberta	CATEGORIA C	100,0
	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Pubblicazione della base dati, opportunamente anonimizzata, sulla intranet	Efficienza e trasparenza nella costituzione della SOS, al fine di massimizzare il punteggio di qualificazione	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26391001
Responsabile: Bavoso Nicola

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Pos. Org. Strutturale Gare

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Verifica semplificata dei requisiti database condiviso con documenti validi, per efficienza e riuso.

Efficientamento dell'attività di verifica dei requisiti generali e speciali di cu al combinato disposto degli artt. 99, co.3, 94, 95, 100 e 103, D.Lgs. 36/2023 riferiti agli operatori economici beneficiari di proposta di aggiudicazione o aggiudicatari di procedure gestite dalla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione Lavori Pubblici mediante la condivisione di un data base di documenti in corso di validità acquisiti mediante l'acquisizione dal fascicolo Virtuale dell'Operatore Economico di cui all'art. 24, D.Lgs. 36/202. Database condiviso tra i Titolari della PoEQ della predetta Ripartizione, gli operatori di Ripartizione ed i RUP che ne chiedessero l'utilizzo al fine di sviluppare la necessaria economia procedimentale ed applicare il c.d. principio del riuso ance nella fase di esecuzioen dei contratti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26391001A01 - Attività 1.Circolare aggiornata sul D.Lgs. 209/2024 per uniformare le verifiche nell'Ente. Redazione di una nota Circolare aggiornata - rispetto alle precedenti già redatte e divulgate circa la novella normativa di cui al D.Lgs. 31 dicembre 2024, n. 209 ss.mm.ii. al fine di rendere effettiva ed omogena l'attività di verifica tra i diversi settori di Ripartizione e dell'Ente	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26391001
Responsabile: Bavoso Nicola

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26391001A02 - Attività 2.Database condiviso con documenti di requisiti validi. Creazione di un database in ambiente di condivisione dati ordinato in cartelle intestate ad operatori economici beneficiari di proposte di aggiudicazioni, aggiudicatari, subappaltatori, ausiliari o subentrati ad originari aggiudicatori con articolazioni di distinte sottocartelle dedicate ai documenti a comprova di requisiti di carattere generale e documenti a comprova di requisiti di carattere speciale in corso di validità con il termine di scadenza di validità indicata nella denominazione dei file.		30/09/2026				
OR26391001A03 - Attività 3. Link intranet a database verifiche con controllo e archiviazione documenti scaduti Pubblicazione nella intranet di un link di collegamento ad una cartella condivisa contenente il database delle verifiche effettuate ai sensi dell¿art. 99, D.Lgs. 36/2023 con indicazione del termine di validità dei documenti di comprova previo controllo semestrale o quadrimestrale dipendente della validità del documento a comprova da parte di chi ha creato la documentazione condivisa con eventuale archiviazione automatica dei documenti non più efficaci		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26391001
Responsabile: Bavoso Nicola

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26391001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26391001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26391001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2207	Personale: contributi
	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2208	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26391001A01	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26391001
Responsabile: Bavoso Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	385300	Velardi Giuseppe	CATEGORIA B	100,0
	868300	Morra Claudia	CATEGORIA C	100,0
	996300	GENTILE SARAH	CATEGORIA D	100,0
OR26391001A02	1054500	CALO' MAURIZIO	CATEGORIA D	100,0
	1059800	Massaro Lucia	CATEGORIA D	100,0
	970600	VALERIO GIULIANA	CATEGORIA C	100,0
OR26391001A03	1070300	PATRONO MICHELE	CATEGORIA C	100,0
	1070700	INTRONA ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1071800	STRINGANO DANIELA	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Efficientamento ed accelerazione dei tempi di verifica dei requisiti generali e speciali richiesti dal D.lgs. 36/2023 al fine di rispettare i tempi massimi dei procedimento Allegato I.3,D.Lgs. 36/2023	Creazione nella intranet di un link di collegamento ad un'area di condivisione contenente un database con l'esito in corso di validità dell'attività di verifica effettuata sugli operatori economici	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26392001
Responsabile: Amodio Annarita

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Rilancio della sponsorizzazione mira a ridurre i costi pubblici coinvolgendo privati.

L'obiettivo mira a rafforzare e rilanciare l'utilizzo delle sponsorizzazioni da parte dell'Amministrazione per sostenere economicamente iniziative, progetti, ed eventi, nonché a promuovere un utilizzo più strutturato, trasparente ed efficace dello strumento della sponsorizzazione, con l'intento di attrarre risorse economiche e/o strumentali da soggetti terzi a sostegno di attività, servizi e interventi dell'Amministrazione comunale. Tale rilancio si realizza attraverso un insieme di azioni che coinvolgono l'adeguamento regolamentare, la standardizzazione delle procedure, la semplificazione operativa e la valorizzazione dell'immagine degli sponsor. L'impiego di risorse provenienti da soggetti terzi consentirà di ridurre l'impatto economico sul bilancio pubblico, aumentando l'efficienza e valorizzando la collaborazione pubblico-privato.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26392001A01 - Attività 1.Il regolamento regola le sponsorizzazioni per lavori e servizi comunali. Analisi tecnico-normativa del Regolamento approvato, al fine di garantirne un'applicazione uniforme da parte di tutte le strutture comunali, individuando eventuali necessità interpretative o correttive.	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26392001
Responsabile: Amodio Annarita

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26392001A02 - Attività 2.Predisposizione di modelli e circolari esplicative per tutte le ripartizioni comunali Elaborazione di documentazione operativa, inclusi modelli standard e circolari illustrative, per supportare le ripartizioni comunali nell¿attivazione di procedure di sponsorizzazione in modo coerente e semplificato.	31/05/2026					
OP26392001A03 - Attività 3.Modello di avviso pubblico per stimolare le proposte degli sponsor. Definizione di uno schema-tipo di avviso pubblico per l¿acquisizione di proposte di sponsorizzazione, da utilizzare come strumento flessibile e replicabile per promuovere il coinvolgimento di soggetti esterni.		30/09/2026				
OP26392001A04 - Attività 4.Workflow sulla piattaforma ai sensi dell¿art. 4 del Regolamento sulle sponsorizzazioni Implementazione di un flusso operativo informatizzato sulla piattaforma gestionale dell¿Ente, conforme alle disposizioni regolamentari, per garantire tracciabilità, trasparenza ed efficienza nella ricezione e gestione delle manifestazioni di interesse.		30/11/2026				
OP26392001A05 - Attività 5.Creazione di una sezione sul portale istituzionale per valorizzare gli sponsor. Realizzazione di uno spazio web all¿interno del portale comunale, finalizzato a dare visibilità agli sponsor attraverso la pubblicazione di loghi, segni distintivi e informazioni sulle iniziative sponsorizzate, in coerenza con gli obblighi di trasparenza e promozione dell'immagine istituzionale.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26392001
Responsabile: Amodio Annarita

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26392001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26392001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26392001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26392001A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26392001A05	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26392001A01	1025400	GRAMEGNA UMBERTO	CATEGORIA C	100,0
	992800	FLORIO FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	993600	SABBATINI ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0
OP26392001A02	1019200	SAGARIA PIERANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	868600	Ardissone Maria	CATEGORIA C	100,0
	978000	LARASPATA FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
OP26392001A03	1007200	CUSANNO ANNANGELA	CATEGORIA B	100,0
	898300	Delle Fontane Davide	CATEGORIA C	100,0
	981400	Sancineti Danilo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26392001
Responsabile: Amodio Annarita

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26392001A04	1015300	PRIGIGALLO MARIA CLEOFE	CATEGORIA C	100,0
	359500	Del Re Leonardo	CATEGORIA B	100,0
	392000	Sciacqua Chiara	CATEGORIA C	100,0
OP26392001A05	1025400	GRAMEGNA UMBERTO	CATEGORIA C	100,0
	868600	Ardissone Maria	CATEGORIA C	100,0
	993600	SABBATINI ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Economia dell¿azione amministrativa attraverso gli strumenti della sponsorizzazione e altri contratti a titolo gratuito ai sensi degli artt. 134 e ss. del Codice degli appalti	Creazione e attivazione di una sezione dedicata sul portale istituzionale del Comune di Bari, completa dei format-modelli per la sponsorizzazione	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26392501
Responsabile: Amodio Annarita

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

Pos. Org. Strutturale Attuazione PON Metro Plus Opere Pubbliche

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Standardizzazione valutazioni relative alla verifiche e permanenza dei requisiti generali degli OE

Standardizzazione delle valutazioni relative alla verifiche del possesso (in fase di affidamento) e della permanenza (in fase di esecuzione) dei requisiti generali degli operatori economici partecipanti alle procedure ad evidenza pubblica, funzionale: - alla limitazione della discrezionalità della Stazione Appaltante, con particolare riferimento agli affidamenti finanziati con fondi PN METRO PLUS - alla predeterminazione della motivazione di massima per le ipotesi non solo di esclusione delle offerte ma anche delle ammissioni, nonché per i provvedimenti di risoluzione per perdita dei requisiti nel corso delle esecuzioni, secondo canoni di omogeneità e imparzialità nella trattazione di casi analoghi

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26392501A01 - Attività 1 Individuazione delle fattispecie rilevanti ex. artt. 94-95-98 D.lgs. 36/2023 che presentano margini di valutazione discrezionale	30/06/2026					
OR26392501A02 - Attività 2 Approfondimenti relativi alle verifiche antimafia con particolare riferimento alle fattispecie a cui è applicabile (subcontratti, subaffidamenti, affidamenti		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26392501
Responsabile: Amodio Annarita

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
in coprogettazione ecc...) e con riferimento ai soggetti da verificare		30/09/2026				
OR26392501A03 - Attività 3 Approfondimenti relativi all'ambito dell'istituto del self-cleaning con riferimento alla idoneità-tempestività dell'adozione delle misure		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26392501A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26392501A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26392501A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26392501A01	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26392501
Responsabile: Amodio Annarita

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26392501A02	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OR26392501A03	861200	Bavoso Nicola	CATEGORIA D	100,0
	880600	Cantatore Maria Grazia	CATEGORIA D	100,0
	896000	Monfreda Rita	CATEGORIA D	100,0
	926400	Valle Francesco	CATEGORIA D	100,0
	930100	Fiorentino Maria	CATEGORIA D	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Imparzialità e Trasparenza dell'azione amministrativa	Vademecum per tutte le strutture comunali da pubblicare sulla Intranet	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Imprese
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26392501
Responsabile: Amodio Annarita

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26397001
Responsabile: Monfreda Rita

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Settore Settore Lavori Pubblici e Servizi Connessi

Pos. Org. Strutturale Urbanizzazioni Primarie

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Trasparenza nei contratti pubblici tramite piattaforma ANAC, attiva da 19/09/2025

L¿obiettivo è finalizzato ad assicurare l¿adeguamento dell¿Ente ai nuovi obblighi di trasparenza introdotti dalla piattaforma unica ANAC (operativa dal 19/09/2025), che si propone come strumento unico e centralizzato per raccogliere, organizzare e rendere disponibili informazioni, documenti e dati di interesse pubblico, in particolare quelli assoggettati agli obblighi di pubblicazione previsti dal decreto legislativo 33 del 2013 e da assolvere mediante pubblicazione nella sezione ¿Amministrazione Trasparente¿ dei siti istituzionali delle amministrazioni/enti, offrendo uno strumento di supporto semplice e intuitivo per migliorare la qualità e la completezza delle informazioni rese disponibili ai cittadini. L¿obiettivo consiste nell¿assicurare il pieno rispetto degli obblighi di trasparenza in materia di contratti pubblici attraverso l¿organizzazione e la gestione sistematica dell¿invio degli atti rilevanti della fase esecutiva dei contratti pubblici (es. subappalti, varianti, revisione prezzi). L¿iniziativa include attività di analisi normativa, supporto alle strutture, garanzia della protezione dei dati personali e il coordinamento tecnico con il fornitore del sistema di e-procurement per assicurare la piena interoperabilità con la piattaforma ANAC.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26397001A01 - Attività1.Analisi quadro normativo e nuovi obblighi imposti dalla piattaforma unica ANAC Esame approfondito della normativa vigente, delle	28/02/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26397001
Responsabile: Monfreda Rita

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
linee guida ANAC e dei documenti di supporto pubblicati, per comprendere in modo puntuale le tipologie di atti da trasmettere e le modalità operative	28/02/2026					
OR26397001A02 - Attività 2. Controllo contratti in corso per garantire tracciabilità e completezza documentale Rilevazione sistematica dei contratti in esecuzione e verifica della presenza e tracciabilità degli atti richiesti dalla normativa ANAC, al fine di predisporre un piano di caricamento ordinato e completo.	30/04/2026					
OR26397001A03 - Attività3.Circolare per la pubblicazione degli atti e istruzioni sul caricamento in e-procurement Redazione e diffusione di una circolare operativa rivolta alle strutture competenti, corredata da un manuale pratico che indichi in modo chiaro gli atti da trasmettere e le modalità tecniche di caricamento nel sistema certificato.	30/06/2026					
OR26397001A04 - Attività 4.Indicazioni operative al fine di evitare interferenze sulla privacy Predisposizione di linee guida sintetiche per le strutture, volte a garantire che la trasmissione degli atti rispetti la normativa in materia di protezione dei dati personali (GDPR), evitando la diffusione di dati sensibili o non pertinenti.		31/10/2026				
OR26397001A05 - Attività 5.Interlocuzione con il fornitore per garantire interoperabilità con piattaforma ANAC Avvio e gestione di un confronto tecnico con il fornitore del sistema di e-procurement per assicurare gli adeguamenti tecnici necessari all¿interoperabilità con la nuova piattaforma ANAC, garantendo l'automazione e correttezza dei flussi informativi.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26397001
Responsabile: Monfreda Rita

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26397001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26397001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26397001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26397001A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26397001A05	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26397001A01	1025400	GRAMEGNA UMBERTO	CATEGORIA C	100,0
	992800	FLORIO FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	993600	SABBATINI ROSSELLA	CATEGORIA D	100,0
OR26397001A02	1019200	SAGARIA PIERANTONIO	CATEGORIA C	100,0
	868600	Ardissone Maria	CATEGORIA C	100,0
	978000	LARASPATA FRANCESCO	CATEGORIA C	100,0
OR26397001A03	1007200	CUSANNO ANNANGELA	CATEGORIA B	100,0
	1015300	PRIGIGALLO MARIA CLEOFE	CATEGORIA C	100,0
	981400	Sancineti Danilo	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26397001
Responsabile: Monfreda Rita

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26397001A04	359500	Del Re Leonardo	CATEGORIA B	100,0
	392000	Sciacqua Chiara	CATEGORIA C	100,0
	898300	Delle Fontane Davide	CATEGORIA C	100,0
OR26397001A05	1015300	PRIGIGALLO MARIA CLEOFE	CATEGORIA C	100,0
	868600	Ardissone Maria	CATEGORIA C	100,0
	992800	FLORIO FEDERICA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Trasparenza in materia di contratti pubblici	N. 25 contratti censiti della fase di esecuzione rilevanti ai fini della trasparenza	100%		

Stakeholders
Cittadini
Istituzioni pubbliche
Organi di controllo interno Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26393001
Responsabile: GRECO ANNA

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003002
Waterfront Metropolitano

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Digitalizzazione dei procedimenti espropriativi legati all'intervento denominato "Bari Costasud"

Creazione di una banca dati contenente dati organizzati ed omogenei relativi alle singole procedure espropriative nell'ambito di "Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo e dell'ambiente" al fine di favorire ed efficientare le correlate attività di ricerca dei documenti e dei dati nel complesso procedimento relative all'intervento.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26393001A01 - Attività 1.RICOGNIZIONE DELLA DOCUMENTAZIONE Attività di individuazione, nell'ambito dell¿intervento denominato "Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo, dello ambiente", dei documenti principali inerenti il procedimento espropriativo adottati dal settore.	31/03/2026					
OP26393001A02 - Attività 2.APPROFONDIMENTO TECNICO - GIURIDICO Approfondimento tecnico-giuridico in ordine al principio della minimizzazione della pubblicazione	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26393001
Responsabile: GRECO ANNA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
dei dati con specifico riferimento alla normativa sugli espropri TUES - interlocuzione con il Responsabile	30/06/2026					
OP26393001A03 - Attività 3.ADOZIONE Creazione della bancadati e relativo popolamento con dati e riferimenti utili al reperimento delle informazioni.		30/09/2026				
OP26393001A04 - Attività 4.DIVULGAZIONE. Pubblicazione dei dati nella sez. di riferimento sul portale Istituzionale.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26393001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26393001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26393001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OP26393001A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26393001A01	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26393001
Responsabile: GRECO ANNA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	895800	Lafronza Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OP26393001A02	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0
OP26393001A03	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	895800	Lafronza Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
OP26393001A04	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
	946500	Carucci Daniela	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Massimizzazione della trasparenza in relazione alla procedura espropriativa correlata all¿intervento Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo, dell¿ambiente	Creazione della sezione nel Portale Istituzionale finalizzata alla pubblicazione dei dati.	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26393001
Responsabile: GRECO ANNA

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26394001
Responsabile: Carucci Daniela

Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.

Settore Espropriazioni e Gestione Amministrativa

Pos. Org. Strutturale Espropriazioni proprie

Programma R.P.P.: 170 - Contratti ed appalti

Centro di Costo: 170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Creazione applicativo - Agenda Digitale Condivisa

Creazione di un applicativo informatico che consenta di ottimizzare le attività connesse alle procedure espropriative. L'obiettivo è quello di individuare una soluzione che offra funzionalità come la creazione di calendari multipli, notifiche automatiche, impostazione di eventi ricorrenti e possibilità di fissare promemoria, al fine di efficientare la performarce della PoEQ Espropriazioni Proprie rispetto ai numerosi adempimenti e subprocedimenti connessi alla realizzazione dell'intervento denominato: "Bari Costasud, Parco Costiero della cultura, del turismo, dell'ambiente" - 6 lotti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26394001A01 - ANALISI DEGLI ADEMPIMENTI CONNESSI AL PROCEDIMENTO ESPROPRIATIVO Individuazione dei singoli adempimenti connessi al procedimento espropriativo (a titolo meramente esemplificativo: emanazione e pubblicazione dei decreti, trasmissione della documentazione alla cpe e/o al collegio arbitrale, registrazione e trascrizione del decreto di esproprio etc) ed individuazionie delle relative tempistiche	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26394001
Responsabile: Carucci Daniela

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26394001A02 - RICOGNIZIONE DEGLI ADEMPIMENTI CORRELATI ALL'INTERVENTO "BARI COSTASUD" Individuazione dei singoli adempimenti correlati specificamente al procedimento espropriativo degli immobili necessari per la realizzazione dell'intervento denominato: "Bari Costasud" con relativo scadenziario e delle attività relative ai singoli lotti.	31/05/2026					
OR26394001A03 - ANALISI PROPEDEUTICHE ALL'APPLICATIVO DIGITALE Analisi delle esigenze tecnico-operative propedeutiche alla progettazione dell'applicativo digitale che faciliti la condivisione, la sincronizzazione e la gestione delle attività integrandosi con i flussi di lavoro esistenti. (Agenda Digitale Condivisa).		30/09/2026				
OR26394001A04 - CREAZIONE DELL'APPLICATIVO DIGITALE (c.d. Agenda Digitale Condivisa) Creazione dell'applicativo digitale (c.d. agenda condivisa digitale) dotato di un sistema di alert funzionale al cronoprogramma del procedimento espropriativo (creazione di calendari multipli, notifiche automatiche, impostazione di eventi ricorrenti e possibilità di fissare promemoria), nonché popolamento dei dati e test		30/11/2026				
OR26394001A05 - CONDIVISIONE Creazione e condivisione di credenziali di accesso tra il personale interessato		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26394001
Responsabile: Carucci Daniela

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26394001A01	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26394001A02	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26394001A03	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26394001A04	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità
OR26394001A05	S	170 - Stazione Unica Appaltante Contratti e LL.PP.	2206	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26394001A01	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	895800	Lafronza Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
OR26394001A02	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	895800	Lafronza Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
OR26394001A03	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
OR26394001A04	1005900	SANTAGADA CARMELA	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26394001
Responsabile: Carucci Daniela

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	895800	Lafronza Elisabetta	CATEGORIA C	100,0
	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0
OR26394001A05	911800	Virgilio Francesco	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Semplificazione dell'azione amministrativa in materia espropriativa, nonché miglioramento dell¿efficacia ed efficienza della stessa.	Creazione di un link per favorire l'accesso alla Piattaforma digitale e verificare la funzionalità dell'applicativo	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Tributi

Responsabile: Cirillo Rosalba

Pos. Org. Strutturale ICI IMU E TASI

Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Pos. Org. Strutturale Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

Responsabile: Marazia Alessandra

Pos. Org. Strutturale TARSU, TARES e TARI

Responsabile: TARANTINI MARINA

Settore Contenzioso - Affari Generali

Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Tributi

- Competenze inerenti la gestione dell'imposta di scopo;
- Predisposizione di regolamenti e di deliberazioni inerenti l'applicazione dell'imposta di scopo;
- Gestione della banca dati dei contribuenti interessati dall'applicazione dell'imposta di scopo;
- Competenze inerenti la gestione dell'imposta di soggiorno;
- Predisposizione di regolamenti e di deliberazioni inerenti l'applicazione dell'imposta di soggiorno;
- Gestione della banca dati dei contribuenti interessati dall'applicazione dell'imposta di soggiorno;
- Rapporti con gli Enti e soggetti interessati alla gestione del tributo (sia dell'imposta di scopo che di soggiorno);
- Servizi di front-office e di back-office per la gestione del tributo (sia dell'imposta di scopo che di soggiorno);
- Competenze inerenti l'attribuzione al Comune della compartecipazione al gettito I.V.A.;
- Competenze inerenti la collaborazione con gli uffici del Territorio per la scoperta degli immobili non denunciati in catasto;
- Predisposizione di regolamenti e di deliberazioni inerenti programmi di attività di contrasto all'evasione fiscale.;
- Gestione SIT con riferimento alle informazioni di natura fiscale;
- Adempimenti relativi alla gestione delle convenzioni stipulate con l'Agenzia delle Entrate, l'Agenzia del Territorio, l'Inps ed altri Enti ed Organismi pubblici, finalizzate all'interscambio di dati e sistemi informativi ed al contrasto all'evasione fiscale;
- Adempimenti relativi alla trasmissione delle informazioni suscettibili di utilizzo ai fini dell'accertamento fiscale e contributivo (c.d. segnalazioni qualificate).
- Regolamentazione e gestione della proposta di baratto amministrativo tributario:
- predisposizione della normativa regolamentare
- verifica dei requisiti dei cittadini o delle associazioni di cittadini per l'attivazione del baratto;
- funzioni di indirizzo e coordinamento al fine della attivazione dei servizi/interventi da parte dell'ufficio preposto all'erogazione;
- ricezione delle attestazioni sulla regolare esecuzione della prestazione del cittadino beneficiario o associazione di cittadini al fine della contabilizzazione finale del baratto amministrativo
- Per le violazioni di cui all'art. 24 co 2 D.Lgs. 507/1993 concernenti la collocazione di impianti pubblicitari in violazione delle norme regolamentari del Comune o dell'autorizzazione all'installazione, qualora il trasgressore presenti scritti difensivi contro il provvedimento di accertamento della violazione, qualora l'accertamento risulti fondato, adozione dell'ordinanza motivata, con i criteri dell'art. 11 della L. 689/81, ed ingiunzione del pagamento della somma dovuta ovvero emissione dell'ordinanza motivata di archiviazione (per le violazioni del codice della strada, analoga competenza è invece del Prefetto)
- In caso di esecuzione in danno del provvedimento di rimozione degli impianti pubblicitari abusivi, adozione dell'ordinanza ingiunzione per il pagamento delle spese anticipate dal Comune
- Procedimenti di riscossione coattiva conseguenti l'adozione delle ordinanze ingiunzioni di cui ai precedenti punti
-

Pos. Org. Strutturale ICI IMU E TASI

- Competenze inerenti la gestione dell'Imposta Comunale sugli Immobili (ICI) di cui al D. Lgs. n. 504/92 e s.m.i. ed ai vigenti regolamenti comunali;
- Competenze inerenti la gestione dell'Imposta Municipale Unica (IMU/IMP), istituita con D. Lgs. 14/03/2011, n. 23 ed in vigore dal 01/01/2012, ai sensi del D.L. 06/12/2011, n. 201, convertito in L. 22/12/2011, n. 214;
- Competenze inerenti la gestione del nuovo tributo per i servizi indivisibili (TASI), a carico sia del possessore che dell'utilizzatore dell'immobile, istituito a decorrere dal 01/01/2014 dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014);
- Tenuta dello schedario dei contribuenti;
- Predisposizione di deliberazioni regolamentari dell'imposta;
- Elaborazione flussi informatici degli atti di compravendita, di donazione, delle denunce di successione, dei versamenti (spontanei e da violazione), nonché di ogni altra informazione relativa all'applicazione dell'imposta;

Comune di Bari

Funzionigramma

- Aggiornamento in tempo reale delle situazioni immobiliari;
- Interrogazioni on line (Sister, ispezioni ipotecarie, Camera di Commercio, etc.);
- Bonifica banca-dati (nuovi indirizzi, decessi, etc.);
- Individuazione contribuenti morosi;
- Produzione puntuale o massiva di avvisi di accertamento;
- Evasione istanze in autotutela di annullamento di avvisi o cartelle;
- Evasione di istanze di rimborso e redazione dei relativi atti di determinazione;
- Evasione di istanze di compensazione e di cumulo giuridico;
- Controlli dichiarazioni riapertura termini ed aggiornamenti relativi (inserimenti unità immobiliari e versamenti);
- Gestione dei rapporti con i curatori fallimentari in relazione all'applicazione dell'imposta sugli immobili interessati dalla procedura fallimentare;
- Attività di collaborazione con il Settore Contenzioso;
- Gestione transazioni;
- Monitoraggio andamento riscossioni e trasferimenti statali;
- Evasione di istanze di interpello;
- Predisposizione ruoli;
- Gestione Ruoli e discarichi totali e parziali;
- Applicazione imposta su aree edificabili: esame dei permessi di costruire comunicati dall'U.T., emissione accertamenti d'ufficio e accertamenti con adesione;
- Rapporti con l'Agente della Riscossione e con gli Enti e soggetti interessati alla gestione dell'imposta;
- Evasione istanze per il riconoscimento delle agevolazioni previste dai regolamenti;
- Competenze relative all'accertamento, riscossione e rateizzazione dell'imposta;
- Adempimenti fiscali passivi relativi agli immobili del patrimonio comunale (dichiarazioni, denunce di variazione, autoliquidazioni e pagamenti);

Pos. Org. Strutturale Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

- Competenze inerenti l'applicazione dell'Imposta Comunale sulla Pubblicità (I.C.P.) di cui al Dlgs 507/1993 ed ai vigenti regolamenti comunali
- Collaborazione con la Ripartizione Urbanistica per la gestione dell'impiantistica pubblicitaria;
- Collaborazione con la Ripartizione Urbanistica per l'aggiornamento Piano Generale degli Impianti Pubblicitari;
- Rilascio autorizzazioni per la pubblicità temporanea;
- Rilascio autorizzazioni pubblicità sui veicoli;
- Gestione banca dati contribuenti;
- Gestione e riscossione diretta imposta tramite c/c postali;
- Liquidazione dell'imposta;
- Emissione e definizione avvisi di accertamento;
- Elaborazione ed emissione dei Ruoli coattivi dell'I.C.P.;
- Discarichi, rimborsi;
- Predisposizione di Determinazioni inerenti i discarichi e i rimborsi;
- Rapporti con l'Agente della Riscossione coattiva;
- Predisposizione Regolamento inerente l'applicazione dell'I.C.P.;
- Predisposizione Deliberazioni inerenti tariffe I.C.P.;
- Predisposizione di Determinazioni inerenti i Ruoli Coattivi per la riscossione dell'imposta;
- Collaborazione con il Settore Contenzioso della Ripartizione Tributi nella gestione dei Ricorsi sia amministrativi sia tributari;
- Servizio delle pubbliche affissioni e gestione del relativo diritto a mezzo bollettini di c/c postali.
- Competenze inerenti l'applicazione dell'Addizionale Comunale all'IRPEF
- Competenze inerenti l'attività di contrasto all'evasione fiscale sia dei tributi propri comunali che erariali, in collaborazione con altri uffici comunali
- Predisposizione di atti deliberativi e adozione delle opportune misure organizzative per gestire la futura imposta municipale secondaria, in vigore dal primo gennaio 2015
- Competenze inerenti l'attribuzione al Comune del gettito o quote del gettito derivante dai seguenti tributi erariali: imposta di registro ed imposta di bollo; imposte ipotecaria e catastale; imposta sul reddito delle persone fisiche in relazione ai redditi fondiari; imposta di registro ed imposta di bollo sui contratti di locazione relativi ad

Funzionigramma

immobili; tributi speciali catastali; tasse ipotecarie; cedolare secca sugli affitti, imposta sul reddito delle società.

• Gestione dei sistemi di interscambio dei dati del sistema informativo della fiscalità, finalizzato al rafforzamento dell'attività di recupero dell'evasione ed alla partecipazione del Comune all'attività di accertamento tributario relativo ai tributi erariali.

Pos. Org. Strutturale TARSU, TARES e TARI

• Competenze inerenti la gestione della Tassa per lo smaltimento dei rifiuti solidi urbani interni (Tarsu) di cui al D. Lgs. n. 507/93 e s.m.i. ed ai vigenti regolamenti comunali;

• Competenze inerenti la gestione del Tributo Comunale sui Rifiuti e sui Servizi (Tares), di cui al D.L. 06/12/2011, n. 201, convertito in L. 22/12/2011, n. 214;

• Competenze inerenti la gestione della nuova tassa sui rifiuti (TARI), destinata a finanziare i costi del servizio di raccolta e smaltimento dei rifiuti, a carico dell'utilizzatore, istituita a decorrere dal 01/01/2014 dalla Legge 27 dicembre 2013, n. 147 (legge di stabilità 2014);

- Gestione della banca dati dei contribuenti
- Istruttoria delle denunce originarie e di variazione del tributo
- Istruttoria delle istanze di agevolazione del tributo
- Accertamenti
- Discarichi
- Rateizzazioni del tributo
- Attività di recupero dell'evasione del tributo
- Formazione dei ruoli/elenchi del tributo
- Predisposizione di regolamenti inerenti l'applicazione del tributo
- Predisposizione di deliberazioni tariffarie
- Predisposizione di determinazioni inerenti i ruoli/elenchi del tributo
- Predisposizione di determinazioni inerenti i discarichi ed i rimborsi
- Rapporti con l'Agente della Riscossione e con gli Enti interessati alla gestione del tributo
- Servizi di front-office e di back-office per la gestione del tributo
- Istruttoria di istanze in autotutela
- Istruttoria accertamenti con adesione relativi al tributo
- Istruttoria conciliazioni relative al tributo

Settore Contenzioso - Affari Generali

- Adempimenti relativi a tutte le pratiche di contenzioso tributario per tributi comunali ovvero tributi passivi;
- Funzioni consultive nei confronti degli uffici preposti all'applicazione di tributi;
- Istruttoria e deduzioni su ricorsi alla Direzione delle Entrate, già Intendenza di Finanza, ed al Ministero delle Finanze per i Tributi vigenti;
- Istruttoria e deduzioni alle Commissioni Tributarie anche per controversie in materia di altri tributi soppressi;
- Adempimenti relativi a quote indebite ed inesigibili;
- Statistiche per la documentazione e valutazione della pressione fiscale;
- Istruttoria inerente i ricorsi riguardanti l'ICI/IMU passiva, ai fini della costituzione in giudizio del Comune di Bari da parte del competente Staff Avvocatura Civica
- Insinuazioni nel passivo dei fallimenti di soggetti debitori di tributi comunali
- Adempimenti inerenti l'istituto della mediazione tributaria ex art. 9 D.Lgs. n. 156/2015

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Tributi	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale ICI IMU E TASI	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale TARSU, TARES e TARI	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Contenzioso - Affari Generali	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Tributi	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1
Settore Contenzioso - Affari Generali	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Comune di Bari

Elenco Obiettivi

Tributi

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26450001 - Miglioramento delle interazione e relazioni Ente e contribuenti attraverso soluzioni tecnologiche La corretta gestione dei tributi locali coinvolge non soltanto aspetti squisitamente tecnico-tributari, attinenti alla sfera normativa ed applicativa, ma attiene anche al rapporto con il cittadino/contribuente, alla correttezza delle attività di comunicazione ed informazione e alla trasparenza, anche alla luce della recente riforma dello Statuto del Contribuente ad opera del D. Lgs n. 219/2023 che, tra le altre cose, ha codificato compiutamente tutele e garanzie imprescindibili nel rapporto tra il contribuente e l'Amministrazione finanziaria. In questo contesto i sistemi di Customer Relationship Management (CRM) possono offrire strumenti decisivi per migliorare la gestione dei rapporti con il contribuente, ridurre inefficienze ed aumentare la compliance. I CRM sono sistemi integrati di tecnologie e procedure organizzative che consentono di gestire in maniera strutturata le comunicazioni con i cittadini/contribuenti, anche provenienti da canali differenti (sportello fisico, mail, portali) e di tracciare lo stato delle interazioni; sono sistemi in grado di profilare le istanze in base a caratteristiche predefinite e di offrire potenti strumenti di monitoraggio, anche grazie alla raccolta ed elaborazione di dati e report in grado di supportare e migliorare le decisioni, l'organizzazione e le attività degli uffici in generale. Con il presente obiettivo la Ripartizione Tributi intende digitalizzare l'interazione con i contribuenti e di migliorare le relazioni Ente/Utente, attraverso l'acquisizione di una soluzione tecnologica di CRM per la gestione automatizzata, omnicanale e digitale delle richieste inviate dai cittadini agli uffici di questa Struttura. L'adozione di una piattaforma di CRM consentirà l¿efficientamento dei processi di riscossione volontaria e coattiva in seno alla Ripartizione Tributi, mediante il potenziamento della tecnostruttura e lo sfruttamento massimo del capitale digitale. Il sistema di CRM verrà inizialmente implementato nell'ambito della Tassa Rifiuti con la collaborazione della PoEQ TARSU-TARES-TARI per poi essere esteso nelle annualità successive agli altri settori della Ripartizione Tributi.	100	OM26010

ICI IMU E TASI

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26452001 - PREDISPOSIZIONE MONITORAGGIO RUOLI COATTIVI AFFIDATI ALL'ADER L'obiettivo del monitoraggio è quello di acquisire un report puntuale dello stato di lavorazione dei ruoli affidati dall'Ente all'Agente della riscossione dal 2000 al 2024, al fine di consentire all'ufficio di effettuare consapevolmente le proprie valutazioni , atteso quanto previsto dal D.Lgs. 110/2024. Per effetto di quanto previsto dal citato Decreto legislativo, che si propone lo scopo di smobilizzare il magazzino in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione, con una serie di provvedimento legislativi adottandi , si provvederà al discarico automatico (ovvero senza il preventivo consenso dell'Ente crediore) dei carichi affidati all'Agenzia secondo una tempistica predeterminata (entro il 31.12.2025 per i carichi affidati dal 2000 al 2010, entro il 31.12.2027 per i carichi affidati dal 2011 al 2017, entro il 31.12.2031 per i carichi affidati dal 2018 al 2024). L'Ente dovrà, a quel punto, valutare se optare per il riaffidamento dei carichi all'Ader ovvero per altre forme di gestione (riscossione diretta a cura dell'Ente, riscossione tramite concessionario privato da individuarsi tramite procedura di gara). Nell'ambito di tale processo, risulta assolutamente necessario che l'Ente proceda preventivamente ad una puntuale analisi del	100

Comune di Bari

ICI IMU E TASI

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
proprio magazzino, in particolare con riferimento alla suddivisione dei crediti per fasce di importo e per tipologia di debitore, alla verifica dei tempi di notifica delle cartelle di pagamento, degli atti interruttivi della prescrizione del credito, alla predisposizione di atti di contestazione, ecc. L'attività verrà svolta anche con l'ausilio di apposita piattaforma a supporto del monitoraggio dei ruoli.	

Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26453001 - Miglioramento riscossione canone unico patrimoniale mediante controlli puntuali sul territorio Con il presente obiettivo si intende migliorare, incrementandola, la capacità di riscossione del canone unico patrimoniale, attraverso l'individuazione di eventuali situazioni di esposizioni pubblicitarie e/o di occupazioni di suolo pubblico, non censite in banca dati o sprovviste di autorizzazione/concessione. La realizzazione del presente obiettivo richiederà la collaborazione ed interazione con l'Ufficio Tari e con il Corpo della Polizia Locale dell'Ente. L'Ufficio Tari richiede periodicamente l'intervento della Polizia Locale per effettuare controlli mirati sul territorio, al fine di verificare le dichiarazioni relative alle utenze di tipo non domestico, per individuare correttamente la classe tariffaria da applicare ad esse. Nello specifico, il presente obiettivo si propone di richiedere contestualmente, con lo stesso bollettino informativo, la verifica anche di eventuali esposizioni pubblicitarie e/o di occupazione di suolo pubblico, per accertare il possesso di provvedimenti autorizzativi/concessori in capo ai titolari dell'utenza non domestica oggetto del controllo. In tal modo, sarà possibile acquisire, con un unico bollettino e all'esito dello stesso sopralluogo, informazioni rilevanti ed utili, sia ai fini della tassa rifiuti che del canone unico patrimoniale, con un considerevole risparmio di tempo e di costi, ed un conseguente miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa (gli agenti non dovranno più eseguire due distinti accertamenti, ma potranno eseguire le due diverse attività di controllo nell¿ambito del medesimo sopralluogo). Le risultanze che emergeranno all'esito di detti sopralluoghi verranno, di volta in volta, confrontate con le utenze censite nella Banca dati della Pubblicità e in quella delle occupazioni di suolo pubblico, gestita quest'ultima dalla società concessionaria del relativo servizio di riscossione, al fine di individuare eventuali situazioni sconosciute all'Ente, rispetto alle quali si procederà all'emissione di atti finalizzati alla riscossione di entrate patrimoniali ex art. 1, comma 792, della Legge 160/2019, con conseguente applicazione di indennità e sanzioni. Le attività oggetto della presente iniziativa consentiranno quindi di realizzare, attraverso un puntuale ed esteso controllo del territorio, una concreta attività di lotta all¿evasione ed elusione fiscale, che permetterà di individuare eventuali forme di pubblicità esposte in assenza di prescritta autorizzazione, o maggiori esposizioni pubblicitarie, o, ancora, fattispecie di occupazioni abusive di suolo pubblico, al fine di garantire la corretta gestione dell'entrata patrimoniale ed assicurare, al contempo, la conformità normativa degli impianti pubblicitari e delle occupazioni insistenti sul territorio comunale, anche a tutela dell'ambiente e dell'arredo urbano.	100

TARSU, TARES e TARI

TARSU, TARES e TARI

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26454001 - Realizzazione di una gestione automatizzata, omnicanale e digitale per la gestione delle istanza Il presente obiettivo verrà realizzato in sinergia con la Direzione della Ripartizione Tributi e consiste nella personalizzazione, implementazione e messa in esercizio nell'ambito dell'Ufficio Tassa Rifiuti del sistema di CRM che verrà acquisito nel corso dell'anno 2026 in esecuzione dell'obiettivo operativo assegnato. Una volta individuato il fornitore della piattaforma di CRM e completata la procedura di approvvigionamento della stessa, verrà dato il via ad una fase di sperimentazione operativa nell'ambito della PoEQ TARSU-TARES-TARI: si dovrà procedere alla personalizzazione della licenze acquisite, alla configurazione iniziale delle piattaforma, degli operatori, dei ruoli e dei profili, nonché alla realizzazione delle integrazioni del sistema di CRM con i sistemi comunali di PEC e Protocollo, in ossequio alle prescrizione previste dal D. Lgs. n. 82/2005 (CAD), dal DPR 445/2000 e dalla Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'obiettivo prefissato consiste nel realizzare una gestione automatizzata, omnicanale e digitale delle richieste inviate dai cittadini, con contestuale attivazione di un processo di presa in carico, smistamento delle istanze e riscontro ai contribuenti a chiusura delle lead, con l'obiettivo ultimo di addivenire ad un generale miglioramento delle relazioni tra Amministrazione finanziaria ed utente.	100

Contenzioso - Affari Generali

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26455001 - Riscossione delle spese di giudizio Riscossione delle spese di giudizio in seguito a sentenze divenute definitive: con specifico riguardo alle spese di giudizio liquidate a favore dell'Ente nelle sentenze emesse dal 2016 in poi (fino al 2025) e divenute definitive disamina previa verifica dei pagamenti.	100	OM26010

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26455001 - Informatizzazione risultanze procedure derivanti da crisi o insolvenza del debitore Informatizzazione risultanze procedure derivanti da crisi o insolvenza del debitore, sia esso consumatore o professionista, ovvero imprenditore che eserciti, anche non a fini di lucro, un'attività commerciale, artigiana o agricola, operando quale persona fisica, persona giuridica o altro ente collettivo, gruppo di imprese o società pubblica di cui al D Lgs. n. 14/2019 e ss.mm.ii.al fine di far fronte all'eccessiva esposizione debitoria con i propri creditori cercando di risolvere la crisi da sovraindebitamento e ottenere l'esdebitazione tra il Settore e le PoEQ e gli Uffici competenti della Ripartizione Tributi, per il recupero dei crediti tributari nell'ambito delle procedure richiamate, al fine di prevedere apposite annotazioni nei rispettivi sistemi gestionali e di rappresentare unitariamente i crediti tributari risultanti, attraverso il raccordo operativo assicurato dal Settore contenzioso.	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26450001
Responsabile: Cirillo Rosalba

Ripartizione Tributi

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010004
Città connessa

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 110 - Tributi

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Miglioramento delle interazione e relazioni Ente e contribuenti attraverso soluzioni tecnologiche

La corretta gestione dei tributi locali coinvolge non soltanto aspetti squisitamente tecnico-tributari, attinenti alla sfera normativa ed applicativa, ma attiene anche al rapporto con il cittadino/contribuente, alla correttezza delle attività di comunicazione ed informazione e alla trasparenza, anche alla luce della recente riforma dello Statuto del Contribuente ad opera del D. Lgs n. 219/2023 che, tra le altre cose, ha codificato compiutamente tutele e garanzie imprescindibili nel rapporto tra il contribuente e l'Amministrazione finanziaria. In questo contesto i sistemi di Customer Relationship Management (CRM) possono offrire strumenti decisivi per migliorare la gestione dei rapporti con il contribuente, ridurre inefficienze ed aumentare la compliance. I CRM sono sistemi integrati di tecnologie e procedure organizzative che consentono di gestire in maniera strutturata le comunicazioni con i cittadini/contribuenti, anche provenienti da canali differenti (sportello fisico, mail, portali) e di tracciare lo stato delle interazioni; sono sistemi in grado di profilare le istanze in base a caratteristiche predefinite e di offrire potenti strumenti di monitoraggio, anche grazie alla raccolta ed elaborazione di dati e report in grado di supportare e migliorare le decisioni, l'organizzazione e le attività degli uffici in generale. Con il presente obiettivo la Ripartizione Tributi intende digitalizzare l'interazione con i contribuenti e di migliorare le relazioni Ente/Utente, attraverso l'acquisizione di una soluzione tecnologica di CRM per la gestione automatizzata, omnicanale e digitale delle richieste inviate dai cittadini agli uffici di questa Struttura. L'adozione di una piattaforma di CRM consentirà l¿efficientamento dei processi di riscossione volontaria e coattiva in seno alla Ripartizione Tributi, mediante il potenziamento della tecnostruttura e lo sfruttamento massimo del capitale digitale. Il sistema di CRM verrà inizialmente implementato nell'ambito della Tassa Rifiuti con la collaborazione della PoEQ TARSU-TARES-TARI per poi essere esteso nelle annualità successive agli altri settori della Ripartizione Tributi.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26450001
Responsabile: Cirillo Rosalba

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26450001A01 - Analisi preliminare - Assessment La Direzione procederà alla mappatura ed analisi dei processi esistenti evidenziando canali, procedure, tempi e strumenti al fine di individuare criticità e punti di caduta. L'attività prevede il coinvolgimento del personale dipendente coinvolto oltre ad organizzazioni "esterne", quali URP e settore Innovazione Tecnologica	28/02/2026					
OP26450001A02 - Definizione requisiti Sulla base delle risultanze dell¿assesment preliminare occorrerà definire i requisiti che dovranno essere soddisfatti dalla soluzione CRM in termini di gestione ticket, automazione, supporto, effort economico	30/04/2026					
OP26450001A03 - Ricerca dei potenziali fornitori Analisi delle soluzioni disponibili sul mercato e degli strumenti di acquisizione, confronto di prezzi e funzionalità, facilità d¿uso affidabilità del fornitore	30/04/2026					
OP26450001A04 - Acquisizione del prodotto CRM Espletamento della procedura d¿acquisto finalizzata all'approvvigionamento della soluzione individuata	30/06/2026					
OP26450001A05 - Implementazione e messa in esercizio Implementazione, messa in esercizio e monitoraggio in collaborazione con la PoEQ TARSU-TARES-TARI		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26450001
Responsabile: Cirillo Rosalba

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26450001A01	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26450001A02	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26450001A03	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26450001A04	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
	S	110 - Tributi	1514	Spese per i servizi informatici e telematici
OP26450001A05	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26450001A01	360500	Ficarella Rosa	CATEGORIA C	10,0
	407800	Rosa Giuseppina	CATEGORIA C	10,0
	861900	Lorusso Giancarlo	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26450001
Responsabile: Cirillo Rosalba

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	929400	Costantino Giuseppe	CATEGORIA D	10,0
	940200	TARANTINI MARINA	CATEGORIA D	15,0
	994000	ARDIMENTO ANTONIO	CATEGORIA D	10,0
OP26450001A02	360500	Ficarella Rosa	CATEGORIA C	10,0
	407800	Rosa Giuseppina	CATEGORIA C	10,0
	861900	Lorusso Giancarlo	CATEGORIA C	10,0
	929400	Costantino Giuseppe	CATEGORIA D	10,0
	940200	TARANTINI MARINA	CATEGORIA D	15,0
	994000	ARDIMENTO ANTONIO	CATEGORIA D	10,0
OP26450001A03	360500	Ficarella Rosa	CATEGORIA C	10,0
	407800	Rosa Giuseppina	CATEGORIA C	10,0
	861900	Lorusso Giancarlo	CATEGORIA C	10,0
	929400	Costantino Giuseppe	CATEGORIA D	10,0
	940200	TARANTINI MARINA	CATEGORIA D	15,0
	994000	ARDIMENTO ANTONIO	CATEGORIA D	10,0
OP26450001A04	360500	Ficarella Rosa	CATEGORIA C	10,0
	407800	Rosa Giuseppina	CATEGORIA C	10,0
	861900	Lorusso Giancarlo	CATEGORIA C	10,0
	929400	Costantino Giuseppe	CATEGORIA D	10,0
	940200	TARANTINI MARINA	CATEGORIA D	15,0
	994000	ARDIMENTO ANTONIO	CATEGORIA D	10,0
OP26450001A05	360500	Ficarella Rosa	CATEGORIA C	10,0
	407800	Rosa Giuseppina	CATEGORIA C	10,0
	861900	Lorusso Giancarlo	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26450001
Responsabile: Cirillo Rosalba

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	929400	Costantino Giuseppe	CATEGORIA D	10,0
	940200	TARANTINI MARINA	CATEGORIA D	15,0
	994000	ARDIMENTO ANTONIO	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Rafforzamento ed efficientamento dei processi di riscossione volontaria e coattiva in seno alla Ripartizione Tributi, mediante il potenziamento della tecnostruttura e lo sfruttamento massimo del capitale digitale	Acquisizione di un sistema di CRM per le esigenze della Ripartizione Tributi	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Contribuenti
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26452001
Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Ripartizione Tributi

Pos. Org. Strutturale ICI IMU E TASI

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 110 - Tributi

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PREDISPOSIZIONE MONITORAGGIO RUOLI COATTIVI AFFIDATI ALL'ADER

L'obiettivo del monitoraggio è quello di acquisire un report puntuale dello stato di lavorazione dei ruoli affidati dall'Ente all'Agente della riscossione dal 2000 al 2024, al fine di consentire all'ufficio di effettuare consapevolmente le proprie valutazioni , atteso quanto previsto dal D.Lgs. 110/2024. Per effetto di quanto previsto dal citato Decreto legislativo, che si propone lo scopo di smobilizzare il magazzino in carico all'Agenzia delle Entrate Riscossione, con una serie di provvedimento legislativi adottandi , si provvederà al discarico automatico (ovvero senza il preventivo consenso dell'Ente crediore) dei carichi affidati all'Agenzia secondo una tempistica predeterminata (entro il 31.12.2025 per i carichi affidati dal 2000 al 2010, entro il 31.12.2027 per i carichi affidati dal 2011 al 2017, entro il 31.12.2031 per i carichi affidati dal 2018 al 2024). L'Ente dovrà, a quel punto, valutare se optare per il riaffidamento dei carichi all'Ader ovvero per altre forme di gestione (riscossione diretta a cura dell'Ente, riscossione tramite concessionario privato da individuarsi tramite procedura di gara). Nell'ambito di tale processo, risulta assolutamente necessario che l'Ente proceda preventivamente ad una puntuale analisi del proprio magazzino, in particolare con riferimento alla suddivisione dei crediti per fasce di importo e per tipologia di debitore, alla verifica dei tempi di notifica delle cartelle di pagamento, degli atti interruttivi della prescrizione del credito, alla predisposizione di atti di contestazione, ecc. L'attività verrà svolta anche con l'ausilio di apposita piattaforma a supporto del monitoraggio dei ruoli.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26452001A01 - Analisi normativa di riferimento e dei carichi per fasce annue di affidamento	31/03/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26452001
Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Analisi normativa di riferimento (D.Lgs. 110/2024), estrapolazione dei carichi e raggruppamento degli stessi per fasce: - carichi affidati dal 2000 al 2010; - carichi affidati dal 2011 al 2017; - carichi affidati dal	31/03/2026					
OR26452001A02 - Verifica e monitoraggio stato avanzamento attività - verifica percentuale di riscossione per ciascun raggruppamento di cui alle attività del punto 1; - verifica posizioni oggetto di dilazione; - suddivisione del magazzino per fasce di importo e per tipologia, sempre per ciascun raggruppamento di cui al punto 1; - verifica dei tempi di notifica delle cartelle di pagamento; - verifica della notifica degli atti interruttivi della prescrizione.		30/09/2026				
OR26452001A03 - Proposta analitica in ordine alle iniziative da assumere Proposta analitica in ordine alle iniziative da assumere su: - carichi discaricati automaticamente; - atti di contestazione da predisporre nei confronti dell'agente per la riscossione.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26452001
Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26452001A01	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26452001A02	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26452001A03	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26452001A01	1014900	VENOSA GERMANA	CATEGORIA C	10,0
	424000	Lorusso Lorenzo	CATEGORIA C	8,0
	427900	Mastroviti Francesco	CATEGORIA C	8,0
	829800	De Giosa Donato	CATEGORIA C	8,0
	832300	Camasta Maria	CATEGORIA B	7,0
	929500	Scioti Sara	CATEGORIA C	8,0
	973200	FERRI SEBASTIANO	CATEGORIA D	10,0
OR26452001A02	1014900	VENOSA GERMANA	CATEGORIA C	10,0
	424000	Lorusso Lorenzo	CATEGORIA C	8,0
	427900	Mastroviti Francesco	CATEGORIA C	8,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26452001
Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	829800	De Giosa Donato	CATEGORIA C	7,0
	832300	Camasta Maria	CATEGORIA B	7,0
	929500	Scioti Sara	CATEGORIA C	8,0
	973200	FERRI SEBASTIANO	CATEGORIA D	10,0
OR26452001A03	1014900	VENOSA GERMANA	CATEGORIA C	10,0
	424000	Lorusso Lorenzo	CATEGORIA C	8,0
	427900	Mastroviti Francesco	CATEGORIA C	8,0
	829800	De Giosa Donato	CATEGORIA C	8,0
	832300	Camasta Maria	CATEGORIA B	7,0
	929500	Scioti Sara	CATEGORIA C	8,0
	973200	FERRI SEBASTIANO	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Efficientamento della capacità di riscossione coattiva dell'Ente, attraverso l¿analisi puntuale del magazzino affidato all¿agente per la riscossione e l'adozione delle iniziative più efficaci allo scopo di accelerare i tempi della riscossione coattiva.	Predisposizione relazione in ordine al monitoraggio dei ruoli coattivi affidati all'agente della riscossione dal 2000 al 2024	N. 1		

Stakeholders
Istituzioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26452001
Responsabile: MUCIACCIA SILVIA

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26453001
Responsabile: Marazia Alessandra

Ripartizione Tributi

Pos. Org. Strutturale Pubblicità e Affissioni, TOSAP e Tributi Vari

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 485 - Affissioni e Pubblicità

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Miglioramento riscossione canone unico patrimoniale mediante controlli puntuali sul territorio

Con il presente obiettivo si intende migliorare, incrementandola, la capacità di riscossione del canone unico patrimoniale, attraverso l'individuazione di eventuali situazioni di esposizioni pubblicitarie e/o di occupazioni di suolo pubblico, non censite in banca dati o sprovviste di autorizzazione/concessione. La realizzazione del presente obiettivo richiederà la collaborazione ed interazione con l'Ufficio Tari e con il Corpo della Polizia Locale dell'Ente. L'Ufficio Tari richiede periodicamente l'intervento della Polizia Locale per effettuare controlli mirati sul territorio, al fine di verificare le dichiarazioni relative alle utenze di tipo non domestico, per individuare correttamente la classe tariffaria da applicare ad esse. Nello specifico, il presente obiettivo si propone di richiedere contestualmente, con lo stesso bollettino informativo, la verifica anche di eventuali esposizioni pubblicitarie e/o di occupazione di suolo pubblico, per accertare il possesso di provvedimenti autorizzativi/concessori in capo ai titolari dell'utenza non domestica oggetto del controllo. In tal modo, sarà possibile acquisire, con un unico bollettino e all'esito dello stesso sopralluogo, informazioni rilevanti ed utili, sia ai fini della tassa rifiuti che del canone unico patrimoniale, con un considerevole risparmio di tempo e di costi, ed un conseguente miglioramento dell'efficacia ed efficienza dell'azione amministrativa (gli agenti non dovranno più eseguire due distinti accertamenti, ma potranno eseguire le due diverse attività di controllo nell¿ambito del medesimo sopralluogo). Le risultanze che emergeranno all'esito di detti sopralluoghi verranno, di volta in volta, confrontate con le utenze censite nella Banca dati della Pubblicità e in quella delle occupazioni di suolo pubblico, gestita quest'ultima dalla società concessionaria del relativo servizio di riscossione, al fine di individuare eventuali situazioni sconosciute all'Ente, rispetto alle quali si procederà all'emissione di atti finalizzati alla riscossione di entrate patrimoniali ex art. 1, comma 792, della Legge 160/2019, con conseguente applicazione di indennità e sanzioni. Le attività oggetto della presente iniziativa consentiranno quindi di realizzare, attraverso un puntuale ed esteso controllo del territorio, una concreta attività di lotta all¿evasione ed elusione fiscale, che permetterà di individuare eventuali forme di pubblicità esposte in assenza di prescritta

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26453001

Responsabile: Marazia Alessandra

autorizzazione, o maggiori esposizioni pubblicitarie, o, ancora, fattispecie di occupazioni abusive di suolo pubblico, al fine di garantire la corretta gestione dell'entrata patrimoniale ed assicurare, al contempo, la conformità normativa degli impianti pubblicitari e delle occupazioni insistenti sul territorio comunale, anche a tutela dell'ambiente e dell'arredo urbano.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26453001A01 - Definizione delle modalità operative, di concerto con Ufficio Tari Definizione delle modalità operative, di concerto con Ufficio Tari	31/01/2026					
OR26453001A02 - Predisposizione ed inoltro delle richieste di verifica e controllo Predisposizione ed inoltro al Corpo di polizia locale delle richieste di verifica e controllo del territorio		31/12/2026				
OR26453001A03 - Acquisizione dei Bollettini informativi elaborati dagli agenti della Polizia Locale Acquisizione dei Bollettini informativi elaborati dagli agenti della Polizia Locale		31/12/2026				
OR26453001A04 - Confronto delle risultanze acquisite con banche dati Cup Pubblicità Confronto delle risultanze acquisite con i dati registrati nelle banche dati Cup Pubblicità ed eventuale emissione di atti accertativi		31/12/2026				
OR26453001A05 - Trasmissione alla società concessionaria dei bollettini informativi relativi ad occupazioni abusive Eventuale trasmissione alla società concessionaria dei bollettini informativi relativi ad occupazioni abusive		31/12/2026				
OR26453001A06 - Analisi dei dati ed adozione di eventuali azioni correttive Analisi dei dati ed adozione di eventuali azioni correttive		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26453001
Responsabile: Marazia Alessandra

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26453001A01	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5756	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26453001A02	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5756	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26453001A03	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5756	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26453001A04	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5756	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26453001A05	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5756	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26453001A06	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5754	Personale: assegni ed indennità
	S	485 - Affissioni e Pubblicità	5755	Personale: contributi
	S	485 - Affissioni e	5756	Personale: fondo trattamento accessorio

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26453001
Responsabile: Marazia Alessandra

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
		Pubblicità		

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26453001A01	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0
OR26453001A02	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0
OR26453001A03	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0
OR26453001A04	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0
OR26453001A05	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26453001
Responsabile: Marazia Alessandra

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0
OR26453001A06	364700	Delle Foglie Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	834500	Signorile Giuseppe	CATEGORIA B	7,0
	871300	De Giosa Arcangela	CATEGORIA C	8,0
	956500	PANFILO ARIANNA	CATEGORIA C	8,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento della capacità di riscossione dell'Ente attraverso l¿individuazione di esposizioni pubblicitarie/occupazioni di suolo pubblico prive di titolo autorizzatorio	numero bollettini informativi esaminati/numero bollettini informativi acquisiti	100%		

Stakeholders
Cittadini
Contribuenti
Imprese

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Ripartizione Tributi

Pos. Org. Strutturale TARSU, TARES e TARI

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 110 - Tributi

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Realizzazione di una gestione automatizzata, omnicanale e digitale per la gestione delle istanza

Il presente obiettivo verrà realizzato in sinergia con la Direzione della Ripartizione Tributi e consiste nella personalizzazione, implementazione e messa in esercizio nell'ambito dell'Ufficio Tassa Rifiuti del sistema di CRM che verrà acquisito nel corso dell'anno 2026 in esecuzione dell'obiettivo operativo assegnato. Una volta individuato il fornitore della piattaforma di CRM e completata la procedura di approvvigionamento della stessa, verrà dato il via ad una fase di sperimentazione operativa nell'ambito della PoEQ TARSU-TARES-TARI: si dovrà procedere alla personalizzazione della licenze acquisite, alla configurazione iniziale delle piattaforma, degli operatori, dei ruoli e dei profili, nonché alla realizzazione delle integrazioni del sistema di CRM con i sistemi comunali di PEC e Protocollo, in ossequio alle prescrizione previste dal D. Lgs. n. 82/2005 (CAD), dal DPR 445/2000 e dalla Linee Guida Agid in materia di formazione, gestione e conservazione dei documenti informatici. L'obiettivo prefissato consiste nel realizzare una gestione automatizzata, omnicanale e digitale delle richieste inviate dai cittadini, con contestuale attivazione di un processo di presa in carico, smistamento delle istanze e riscontro ai contribuenti a chiusura delle lead, con l'obiettivo ultimo di addivenire ad un generale miglioramento delle relazioni tra Amministrazione finanziaria ed utente.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26454001A01 - Identificazione degli obiettivi e definizione di KPI Identificazione degli obiettivi e definizione di KPI (es. tempi di lavorazione delle istanze, numero di reclami, soddisfazione del contribuente, ecc)	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26454001A02 - Raccolta requisiti ed analisi dei processi interni Raccolta requisiti ed analisi dei processi interni. In questa fase dovranno anche essere definiti i processi futuri ("to be") allineati agli standard che si vogliono raggiungere	30/06/2026					
OR26454001A03 - Individuazione del partner tecnologico Individuazione del partner tecnologico cui affidare la personalizzazione del sistema di CRM	30/06/2026					
OR26454001A04 - Setup e configurazione della piattaforma di CRM Setup e configurazione della piattaforma di CRM. Configurazione di workflow e automazioni, profilazione degli utenti, implementazioni integrazioni con sistemi comunali di Protocollo e PEC	30/06/2026					
OR26454001A05 - Test, formazione utenti e messa in esercizio Test, formazione utenti e messa in esercizio.		31/12/2026				

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26454001A01	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26454001A02	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26454001A03	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26454001A04	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26454001A05	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26454001A01	1009300	ELIA MIRKO	CATEGORIA C	8,0
	1017300	MAZZIOTTA GIANLUCA	CATEGORIA C	8,0
	1050800	Gassi Carmela		8,0
	1068300	PITAGORA FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1070500	DI LIDDO STEFANIA	CATEGORIA C	8,0
	1072600	RUBINO VALERIA	CATEGORIA C	8,0
	1073800	PALERMO SAVINO	CATEGORIA C	8,0
	366800	Maiellaro Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	402800	Caldarulo Arcangelo	CATEGORIA C	8,0
	422500	Calsolaro Francesco Paolo	CATEGORIA C	8,0
	811700	Briscese Marco	CATEGORIA C	8,0
	835300	Cioce Leonardo	CATEGORIA B	7,0
	837800	Vignale Livio	CATEGORIA B	7,0
	858400	Rescina Maria Carmela	CATEGORIA D	10,0
	861700	Dentamaro Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		8,0
OR26454001A02	1009300	ELIA MIRKO	CATEGORIA C	8,0
	1017300	MAZZIOTTA GIANLUCA	CATEGORIA C	8,0
	1050800	Gassi Carmela		8,0
	1068300	PITAGORA FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	1070500	DI LIDDO STEFANIA	CATEGORIA C	8,0
	1072600	RUBINO VALERIA	CATEGORIA C	8,0
	1073800	PALERMO SAVINO	CATEGORIA C	8,0
	366800	Maiellaro Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	402800	Caldarulo Arcangelo	CATEGORIA C	8,0
	422500	Calsolaro Francesco Paolo	CATEGORIA C	8,0
	811700	Briscese Marco	CATEGORIA C	8,0
	835300	Cioce Leonardo	CATEGORIA B	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	837800	Vignale Livio	CATEGORIA B	7,0
	858400	Rescina Maria Carmela	CATEGORIA D	10,0
	861700	Dentamaro Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		8,0
OR26454001A03	1009300	ELIA MIRKO	CATEGORIA C	8,0
	1017300	MAZZIOTTA GIANLUCA	CATEGORIA C	8,0
	1050800	Gassi Carmela		8,0
	1068300	PITAGORA FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	1070500	DI LIDDO STEFANIA	CATEGORIA C	8,0
	1072600	RUBINO VALERIA	CATEGORIA C	8,0
	1073800	PALERMO SAVINO	CATEGORIA C	8,0
	366800	Maiellaro Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	402800	Caldarulo Arcangelo	CATEGORIA C	8,0
	422500	Calsolaro Francesco Paolo	CATEGORIA C	8,0
	811700	Briscese Marco	CATEGORIA C	8,0
	835300	Cioce Leonardo	CATEGORIA B	7,0
	837800	Vignale Livio	CATEGORIA B	7,0
	858400	Rescina Maria Carmela	CATEGORIA D	10,0
	861700	Dentamaro Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		8,0
OR26454001A04	1009300	ELIA MIRKO	CATEGORIA C	8,0
	1017300	MAZZIOTTA GIANLUCA	CATEGORIA C	8,0
	1050800	Gassi Carmela		8,0
	1068300	PITAGORA FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1070500	DI LIDDO STEFANIA	CATEGORIA C	8,0
	1072600	RUBINO VALERIA	CATEGORIA C	8,0
	1073800	PALERMO SAVINO	CATEGORIA C	8,0
	366800	Maiellaro Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	402800	Caldarulo Arcangelo	CATEGORIA C	8,0
	422500	Calsolaro Francesco Paolo	CATEGORIA C	8,0
	811700	Briscese Marco	CATEGORIA C	8,0
	835300	Cioce Leonardo	CATEGORIA B	7,0
	837800	Vignale Livio	CATEGORIA B	7,0
	858400	Rescina Maria Carmela	CATEGORIA D	10,0
	861700	Dentamaro Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		8,0
OR26454001A05	1009300	ELIA MIRKO	CATEGORIA C	8,0
	1017300	MAZZIOTTA GIANLUCA	CATEGORIA C	8,0
	1050800	Gassi Carmela		8,0
	1068300	PITAGORA FRANCESCA	CATEGORIA C	8,0
	1070500	DI LIDDO STEFANIA	CATEGORIA C	8,0
	1072600	RUBINO VALERIA	CATEGORIA C	8,0
	1073800	PALERMO SAVINO	CATEGORIA C	8,0
	366800	Maiellaro Giuseppe	CATEGORIA C	8,0
	402800	Caldarulo Arcangelo	CATEGORIA C	8,0
	422500	Calsolaro Francesco Paolo	CATEGORIA C	8,0
	811700	Briscese Marco	CATEGORIA C	8,0
	835300	Cioce Leonardo	CATEGORIA B	7,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26454001
Responsabile: TARANTINI MARINA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	837800	Vignale Livio	CATEGORIA B	7,0
	858400	Rescina Maria Carmela	CATEGORIA D	10,0
	861700	Dentamaro Giovanni	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		8,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento delle relazioni tra Amministrazione finanziaria ed utente.	Messa in esercizio di un sistema di CRM opportunamente personalizzato in base alle esigenze dell¿Ufficio TARI	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Contribuenti
Professionisti

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Ripartizione Tributi

Settore Contenzioso - Affari Generali

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010004
Città connessa

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 110 - Tributi

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Riscossione delle spese di giudizio

Riscossione delle spese di giudizio in seguito a sentenze divenute definitive: con specifico riguardo alle spese di giudizio liquidate a favore dell'Ente nelle sentenze emesse dal 2016 in poi (fino al 2025) e divenute definitive disamina previa verifica dei pagamenti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26455001A01 - Monitoraggio procedure esecutive avviate Monitoraggio procedure esecutive avviate per il recupero delle spese di giudizio a seguito di sentenze favorevoli all'Ente, depositate negli anni 2016-2024, divenute definitive, in quanto non impugnate e per le quali non risultano ancora effettuati i pagamenti dovuti	30/04/2026					
OP26455001A02 - Individuazione sentenze favorevoli all'Ente, depositate nell'anno 2025 Individuazione sentenze favorevoli all'Ente, depositate nell'anno 2025, divenute definitive, in quanto non impugnate e per le quali non risultano ancora effettuati i pagamenti dovuti		31/08/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26455001A03 - Avvio procedure esecutive per il recupero delle spese di giudizio anno 2025 Avvio procedure esecutive per il recupero delle spese di giudizio a seguito di sentenze favorevoli all'Ente, depositate nell¿anno 2025, divenute definitive, in quanto non impugnate e per le quali non risultano ancora effettuati i pagamenti dovuti		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26455001A01	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26455001A02	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OP26455001A03	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26455001A01	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		20,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0
OP26455001A02	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		20,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0
OP26455001A03	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	979200	Aufiero Vittorio		20,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Avvio procedure esecutive per recupero spese di giudizio	Numero procedure esecutive avviate /Numero Sentenze definitive con condanna spese di giudizio a favore dell'Ente non ancora riscosse	100%		

Stakeholders
Istituzioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Ripartizione Tributi

Settore Contenzioso - Affari Generali

Programma R.P.P.: 110 - Tributi

Centro di Costo: 110 - Tributi

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Informatizzazione risultanze procedure derivanti da crisi o insolvenza del debitore

Informatizzazione risultanze procedure derivanti da crisi o insolvenza del debitore, sia esso consumatore o professionista, ovvero imprenditore che eserciti, anche non a fini di lucro, un'attività commerciale, artigiana o agricola, operando quale persona fisica, persona giuridica o altro ente collettivo, gruppo di imprese o società pubblica di cui al D Lgs. n. 14/2019 e ss.mm.ii.al fine di far fronte all'eccessiva esposizione debitoria con i propri creditori cercando di risolvere la crisi da sovraindebitamento e ottenere l'esdebitazione tra il Settore e le PoEQ e gli Uffici competenti della Ripartizione Tributi, per il recupero dei crediti tributari nell'ambito delle procedure richiamate, al fine di prevedere apposite annotazioni nei rispettivi sistemi gestionali e di rappresentare unitariamente i crediti tributari risultanti, attraverso il raccordo operativo assicurato dal Settore contenzioso.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26455001A01 - Monitoraggio delle procedure utilizzate per la condivisione delle informazioni Monitoraggio delle procedure utilizzate per la condivisione delle informazioni e degli strumenti tecnologici da utilizzare in relazione alla struttura organizzativa della Ripartizione Tributi con individuazione delle procedure da crisi da sovraindebitamento e concorsuali e delle priorità da assegnare in relazione alle procedure notificate distinte per contribuente e tributo e PoEQ competente	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
per i conseguenti adempimenti. Individuazione miglioramenti al fine di assicurare una maggiore	30/04/2026					
OR26455001A02 - Implementazione banca dati informatizzata Implementazione banca dati informatizzata con la documentazione relativa alle procedure notificate nel corso del primo semestre del 2026, distinti per contribuente e tributo a disposizione delle PoEQ competenti per tributo per i conseguenti adempimenti		31/07/2026				
OR26455001A03 - Implementazione immediata, contestualmente alla notifica, della banca dati informatizzata Implementazione immediata, contestualmente alla notifica, della banca dati informatizzata costituita con la documentazione relativa alle procedure notificate nel secondo semestre del 2026, distinti per contribuente e tributo a disposizione delle PoEQ competenti per tributo per i conseguenti adempimenti		31/12/2026				
OR26455001A04 - Monitoraggio e verifica procedure adottate Monitoraggio e verifica procedure adottate		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26455001A01	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26455001A02	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26455001A03	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio
OR26455001A04	S	110 - Tributi	1487	Personale: assegni ed indennità
	S	110 - Tributi	1488	Personale: contributi
	S	110 - Tributi	1489	Personale: fondo trattamento accessorio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26455001A01	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0
OR26455001A02	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26455001
Responsabile: LORUSSO GIUSEPPE

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0
OR26455001A03	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0
OR26455001A04	1017900	DE MARCO COSIMO	CATEGORIA C	20,0
	835500	Cioce Mariarosa	CATEGORIA B	20,0
	972100	LOCAFARO SIMONA	CATEGORIA D	10,0
	994900	GILIBERTI GIOVANNI	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Efficienza dell'azione amministrativa attraverso una maggiore sinergia tra i diversi Uffici facenti parte della Ripartizione e rafforzamento delle garanzie del contribuente	Numero procedure notificati nel 2026 informatizzati /Numero procedure notificati nel 2026	100%		

Stakeholders
Cittadini
Istituzioni

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità
Responsabile: Toritto Antonio

Pos. Org. Strutturale Sanità e Igiene
Responsabile: Ventrella Giovanni Battis

Pos. Org. Strutturale Suolo, Sottosuolo, Acque
Responsabile: Arrivo Alessandra

Settore Parchi e Giardini
Responsabile: Toritto Antonio

Comune di Bari

Funzionigramma

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

- Prevenzione randagismo;
- Rapporti con Servizio Veterinario ASL BA in tema randagismo;
- Rapporti con associazioni animaliste - Convenzioni – Contributi;
- Rapporti con ditte ed Enti gestori del canile sanitario e dei canili rifugio;
- Interventi finalizzati ad affido cani randagi;
- Campagne di sensibilizzazione finalizzate all'adozione, alla microchippatura e alla sterilizzazione degli animali;
- Campagne di sensibilizzazione finalizzate ad aumentare la responsabilità ed il senso civico di detentori di cani/animali da affezione;
- Predisposizione di schemi di regolamento comunale sulla tutela degli Animali e disciplinante la presenza di cani nelle aree pubbliche, di uso pubblico e/o aperte al pubblico;
- Ricezione informazione di presenza cani randagi (da autorità e cittadini) e segnalazione ad ASL BA;
- Adempimenti conseguenti all'applicazione dell'art. 6 della deliberazione della Giunta Regionale n. 3820 dell'8.8.96 - Acquisto Microchips;
- Attuazione normativa in tema di randagismo - Realizzazione canile sanitario (L. R. 12/95 e L. R. 26/06);
- Adempimenti amministrativi e contabili in materia di affidamento del servizio di ricovero e mantenimento di cani randagi gestiti dalle strutture private in convenzione con il Comune di Bari;
- Attività di coordinamento con Enti Pubblici (ASL BA – Servizio Veterinario, Università di Bari), Strutture Private (Ospedali Veterinari) e Associazioni Animaliste per il progetto di sterilizzazione di gatti randagi e per interventi chirurgici su cani e gatti randagi gestiti dalle associazioni animaliste;
- Attività di coordinamento con Enti Pubblici (ASL BA – Servizio Veterinario) e Associazioni Animaliste per il progetto di sterilizzazione di cani randagi gestiti dalle associazioni animaliste;
- Adempimenti amministrativi e contabili a seguito di sequestri canili abusivi;
- Attività di coordinamento finalizzata alla realizzazione di canili–rifugio e canile sanitario
- Rapporti con ASL BA – Servizio Veterinario per l'Osservatorio Sperimentale Urbano;
- Realizzazione Progetto Parco attrezzato per cani (deliberazione G.M.n.259 del 02.4.2009)
- Competenze in materia di organizzazione del Sistema Idrico Integrato di cui alla L. 36/94 e art. 5 L.R. 28/99; Istruttoria tecnica per la partecipazione del Rappresentante del Comune all'A.T.O. Acqua; pagamento quota di partecipazione del Comune di Bari all'ATO fino alla soppressione dell'organismo ai sensi L.42/2010; esercizio

Funzionigramma

delle funzioni che verranno eventualmente attribuite al Comune dalla Regione Puglia in luogo dell'autorità d'ambito soppressa;

- Istruttoria tecnica per la partecipazione del Rappresentante del Comune all'A.T.O. per la gestione unitaria del ciclo Rifiuti di cui al Dlgs 152/2006 e pagamento quota di partecipazione del Comune di Bari all'ATO fino alla soppressione dell'organismo ai sensi L.42/2010; esercizio delle funzioni che verranno eventualmente attribuite al Comune dalla Regione Puglia in luogo dell'autorità d'ambito soppressa;

- Pareri su pratiche riguardanti terzi, in relazione alle disposizioni contro l'inquinamento e sul contenimento dei consumi energetici

- Adempimenti conseguenti all'applicazione del D.lgs.n.152/2006 in materia di bonifiche di siti inquinati;

- Attività tecniche relative a bonifica di aree con presenza di amianto;

- Progettazione e responsabilità di procedimento di interventi di bonifica su siti inquinati ed in generale di opere di rilevanza ambientale;

- Pulizia litorali in concessione demaniale;

- Coordinamento della attività connesse all'affidamento di aree a verde appartenenti al patrimonio comunale;

- Adempimenti relativi al contenimento e alla riduzione dell'inquinamento acustico
- Predisposizione contratto di servizio di igiene urbana sul territorio del Comune di Bari;
- Supporto alla Ripartizione competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio di igiene urbana sul territorio del Comune di Bari;

Pos. Org. Strutturale Sanità e Igiene

- Adempimenti del Comune in materia di industrie insalubri;

- Attività di coordinamento tra il Comune (Sindaco come autorità sanitaria locale) , la ASL BA ed ARPA Puglia;
- Supporto al Sindaco in qualità di Autorità Sanitaria Locale predisposizione e attuazione di ordinanze contingibili e urgenti extra ordinem, ovvero ordinanze ordinarie dirigenziali, in materia di igiene e sanità pubblica e polizia veterinaria;

- Redazione di atti amministrativi e regolamentari di natura igienico-ambientale;

Adempimenti in materia d'inquinamento acustico (legge quadro n.447/1995; L.R.3/2002) – Predisposizione autorizzazioni in deroga alla normativa vigente; Misurazione e rilevazione della rumorosità, Regolamento attività Rumorose, Piano Comunale di classificazione acustica

- Attuazione normativa in tema di elettromagnetismo (legge quadro 36/2002; L.R. 5/2002);

- Predisposizione ordinanze-ingiunzioni di pagamento relative a verbali di illeciti amministrativi su tematiche igienico - ambientali emesse da Polizia Ecologica e Sanitaria;

- Istruttoria contenzioso attivato dai destinatari dei provvedimenti autoritativi;

- Attività di difesa ex art 23 c. 4 d.lgs. 689 del 1981 dinanzi alla Autorità Giudiziaria Competente – Tribunale;

Funzionigramma

- Adempimenti in tema di rilascio autorizzazione per raccolta funghi;

- Gestione amministrativa e contabile di progetti finalizzati alla riqualificazione e rivalutazione del Parco Naturale Regionale Lama Balice, di cui il Comune di Bari è Ente Capofila (L.R.15/2007) e convenzione sottoscritta il 01.08.2008 con Comune di Bitonto e Provincia di Bari;

- Attività di coordinamento con Enti Pubblici (Ministero, Regione, Università degli studi, ecc.) per la gestione del Parco;

- Provvedimenti comunali in materia di farmacie.

Pos. Org. Strutturale Suolo, Sottosuolo, Acque

Adempimenti in tema di valutazioni impatto ambientale ex L.R.11/2001 e s.m.i e coordinamento tavolo comunale

Collaborazione con Uffici Unici e Autorità di Gestione e Certificazione per l'attuazione e il monitoraggio di programmi assistiti da finanziamenti comunitari, con riferimento alla normativa VAS delle opere e infrastrutture previste nel programma

Adempimenti in tema di autorizzazione integrata ambientale ex L.59/05

Attuazione della normativa in tema di tutela delle acque (D.lgs.152/2006) – coordinamento con Acquedotto Pugliese

Adempimenti in attuazione della normativa in tema di balneazione (DPR 470/82 e ss.mm.ii.) – predisposizione schemi ordinanze divieto e revoca

Rete comunale di monitoraggio della qualità dell'aria

Competenze comunali in tema di autorizzazioni emissioni in atmosfera (ex DPR 203/88 ora TU. Ambiente)

Valutazioni tecnico-economiche sulle attività svolte dall'Azienda AMIU spa-Controllo contratto di servizio con attività amministrativa riservata al Settore Società Partecipate; istruttori tecnica per contratti di servizio per il servizio di raccolta RSU e connesse prestazioni

Gestione di inconvenienti igienico–ambientali. Attivazione di procedure per la rimozioni di rifiuti da parte dei privati

Adempimenti in tema di rifiuti, con particolare riferimento alle attività di supporto al Sindaco, quale Presidente del Consorzio ATO BA/2

Gestione SIT Ambiente

Campagne di sensibilizzazione di informazione su tematiche igienico-ambientali

Settore Parchi e Giardini

- Esecuzione di lavori per nuove alberature ed integrazione del verde pubblico
- Manutenzione ordinaria e straordinaria del patrimonio vegetale di proprietà comunale
- Gestione del vivaio comunale ed adempimenti per l'acquisto di materiale (piante, sementi, concimi, antiparassitari, ecc.) e di attrezzi di lavoro per i giardinieri
- Manutenzione delle attrezzature da giardinaggio
- Rilievi sulle malattie delle piante ed interventi nella lotta antiparassitaria
- Coordinamento della progettazione del verde attrezzato comunale
- Direzione Lavori
- Redazione dei capitolati e dei disciplinari tipo per le opere di competenza del Settore
- Formulazione ed aggiornamento dell'Elenco Prezzi e della ricerca di nuovi materiali e tecnologie d'interesse del Settore

Comune di Bari

Funzionigramma

- Redazione degli schemi tipo degli atti d'obbligo o convenzioni per gli incarichi professionali all'esterno relativi ad opere di propria competenza
- Attività di verifica delle fasi progettuali relative alle componenti del verde
- Redazione degli atti di gara relativi ad opere o interventi di propria competenza
- Coordinamento per la risoluzione di problematiche conseguenti il verificarsi di eventi atmosferici avversi, inerenti il verde comunale
- Pianificazione e progettazione agronomica e forestale del verde del territorio comunale
- Valutazione del potenziale ecologico del verde urbano esistente ed a realizzarsi, quali calcolo del capacità di sequestro e stoccaggio dell'anidride carbonica atmosferica (carbon stock) e dell'indice di biodiversità di Simpson
- Supporto tecnico per la stima dei danni al patrimonio vegetale comunale causato da terzi
- Redazione, aggiornamento e applicazione del Regolamento comunale del verde urbano
- Collaborazione tecnica alla redazione ed aggiornamento dei Regolamenti comunali
- Redazione e aggiornamento delle Linee guida per la progettazione del verde
- Redazione e aggiornamento del Censimento del verde di proprietà comunale geo-referenziato; collaborazione con gli Uffici competenti alla pubblicazione ed alla elaborazione di query
- Rilascio pareri relativi all'abbattimento alberature private
- Rilascio pareri per occupazione di suolo pubblico nell'ambito di aree a verde attrezzato di proprietà comunale
- Censimento e manutenzione degli alberi monumentali di proprietà comunale, e gestione del relativo iter tecnico - amministrativo (L. 10/2013 e D.M. 23 ottobre 2014)
- Supporto tecnico al censimento degli alberi monumentali non di proprietà comunale (L. 10/2013 e D.M. 23 ottobre 2014)

- Referente indagini ISTAT sui dati ambientali nelle città, per la tematica Verde Urbano
- Referente indagini Legambiente "Ecosistema Urbano"
- Redazione e aggiornamento del Bilancio Arboreo
- Pareri tecnici progetti opere di urbanizzazione a scomputo oneri di urbanizzazione da parte di soggetti privati
- Pareri tecnici endo-procedimentali ai sensi dell'art. 47 del Regolamento Edilizio Comunale D.C.C. n.10/2022
- Collaborazione nell'ambito delle commissioni tecniche (es. Arredo Urbano, Adozioni aree a verde) ed alle relative attività di controllo
- Collaborazione ai tavoli tecnici inter-istituzionali per la gestione delle emergenze fitosanitarie
- Collaborazione a campagne di sensibilizzazione e informazione inerenti il verde
- Progettazione agronomica degli impianti di irrigazione serventi le aree a verde di proprietà comunale
- Gestione e manutenzione degli impianti di irrigazione serventi le aree a verde di proprietà comunale
- Redazione e aggiornamento censimento geo-referenziato degli impianti di irrigazione serventi le aree a verde comunali
- Predisposizione, per quanto di competenza, contratto di servizio per la manutenzione delle aree a verde del Comune di Bari;
- Supporto all'unita organizzativa competente al controllo sulla esecuzione del contratto di servizio per la manutenzione delle aree a verde del Comune di Bari;

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Sanità e Igiene	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Suolo, Sottosuolo, Acque	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Parchi e Giardini	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Settore Parchi e Giardini	OM26001 - Patto sul clima	1
Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità	OM26001 - Patto sul clima	1

Elenco Obiettivi

Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26480001 - PAESC: Adesione al Patto dei sindaci. Piano Azione Mitigazione delle Emissioni. SECONDA ANNUALITA' L'Amministrazione comunale intende porre in essere azioni virtuose finalizzate a raggiungere gli obiettivi dello sviluppo sostenibile in linea con gli obiettivi comunitari. Il piano d'azione per la mitigazione delle emissioni, documento del PAESC, prevede azioni utili a ridurre le emissioni di CO2 (decarbonizzazione del territorio)	100	OM26001

Sanità e Igiene

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26481001 - Aggiornamento del vigente Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica - SECONDA ANNUALITA' Secondo quanto indicato nell'indirizzo di governo e nelle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale Il nuovo Regolamento Comunale di Igiene e Sanità Pubblica detterà norme integrative e complementari alla legislazione nazionale e regionale adeguandole alle particolari condizioni locali e prescriverà quanto non previsto dalla legislazione in vigore. Esso detterà norme in materia di: epidemiologia e profilassi delle malattie infettive e delle malattie cronicodegenerative di interesse sociale; vigilanza sulle professioni e arti sanitarie; igiene degli ambienti di vita e di lavoro; igiene dell'ambiente; igiene degli alimenti e delle bevande; misure contro le malattie infettive e diffusive degli animali. L'obiettivo intercetta gli obiettivi di mandato "Food Policy", "Diritti e tutela degli animali" e "Educazione ambientale e climatica". SECONDA ANNUALITA'	100

Suolo, Sottosuolo, Acque

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26482001 - Adozione delle linee guida per eventi plastic free Nell'ambito del protocollo d'intesa sottoscritto nel 2024 tra il Comune di Bari e l'associazione Plastic Free Odv Onlus, l'Amministrazione comunale è impegnata ad adottare buone pratiche per la riduzione dell'utilizzo della plastica sul territorio cittadino. In particolare è necessario fornire indirizzi nell'ambito dell'organizzazione di eventi, anche patrocinati dal Comune, al fine di ridurre l'utilizzo della plastica e la dispersione della stressa su suolo ed acque. L'Obiettivo è coerente con la priorità strategica "Economia circolare" e l'obiettivo di mandato "investire sulla sensibilizzazione alla cittadinanza sull'economia circolare e la corretta gestione della differenziata" in quanto le linee guida consentiranno di promuovere, nell'ambito degli eventi cittadini, le misure di contenimento dell'inquinamento da plastica sul territorio	100

Comune di Bari

Parchi e Giardini

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26483001 - Esecuzione di lavori di sistemazione a verde androne c/o Palazzo di Città Esecuzione di lavori di sistemazione a verde androne c/o Palazzo di Città	100	OM26001

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26483001 - Piano straordinario di greening - SECONDA ANNUALITA' Piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, microforestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici. L'obiettivo intercetta l'Obiettivo di Mandato "Forestazione e nuovi parchi in città Realizzare un piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, microforestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici"	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26480001
Responsabile: Toritto Antonio

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001008
Piano d'azione per l'energia sostenibile e l'adattamento al cambiamento climatico

Programma R.P.P.: 380 - Clima, Transizione Ecologica, Ambiente e Politiche del Verde

Centro di Costo: 435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

PAESC: Adesione al Patto dei sindaci. Piano Azione Mitigazione delle Emissioni. SECONDA ANNUALITA'
L'Amministrazione comunale intende porre in essere azioni virtuose finalizzate a raggiungere gli obiettivi dello sviluppo sostenibile in linea con gli obiettivi comunitari. Il piano d'azione per la mitigazione delle emissioni, documento del PAESC, prevede azioni utili a ridurre le emissioni di CO2 (decarbonizzazione del territorio)

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26480001A01 - Stima delle emissioni e stima l'obiettivo necessario di riduzione delle emissioni Stima delle emissioni e stima l'obiettivo necessario di riduzione delle emissioni	30/06/2026					
OP26480001A02 - Elaborazione del Piano di Azione per la mitigazione delle emissioni Elaborazione del Piano di Azione per la mitigazione delle emissioni		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26480001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26480001A01	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità
OP26480001A02	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26480001A01	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	2,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	2,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	2,0
	1037500	LUCARELLI VINCENZO	CATEGORIA C	2,0
	1058200	MARANGI FRANCESCO	CATEGORIA B	2,0
	1061400	Petruzzellis Marco	CATEGORIA C	2,0
	352500	Difonzo Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	362100	Casamassima Angelo G.	CATEGORIA B	2,0
	363700	Caravella Tommaso	CATEGORIA C	2,0
	393200	Gallo Pietro	CATEGORIA C	2,0
	399500	D'elia Maurizio	CATEGORIA C	2,0
	399600	Tateo Marco Antonio	CATEGORIA C	2,0
	405700	Ventrella Giovanni Battis	CATEGORIA D	2,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	2,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	2,0
	839300	Fanelli Giuseppe	CATEGORIA B	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26480001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	863600	Martino Michele	CATEGORIA C	2,0
	901100	Albergo Nunzia	CATEGORIA B	2,0
	917800	Arrivo Alessandra	CATEGORIA D	2,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	2,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	2,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	2,0
	996200	VIVA GIAN MARCO	CATEGORIA D	2,0
OP26480001A02	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	2,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	2,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	2,0
	1037500	LUCARELLI VINCENZO	CATEGORIA C	2,0
	1058200	MARANGI FRANCESCO	CATEGORIA B	2,0
	1061400	Petruzzellis Marco	CATEGORIA C	2,0
	352500	Difonzo Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	362100	Casamassima Angelo G.	CATEGORIA B	2,0
	363700	Caravella Tommaso	CATEGORIA C	2,0
	393200	Gallo Pietro	CATEGORIA C	2,0
	399500	D'elia Maurizio	CATEGORIA C	2,0
	399600	Tateo Marco Antonio	CATEGORIA C	2,0
	405700	Ventrella Giovanni Battis	CATEGORIA D	2,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	2,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	2,0
	839300	Fanelli Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	863600	Martino Michele	CATEGORIA C	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26480001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	901100	Albergo Nunzia	CATEGORIA B	2,0
	917800	Arrivo Alessandra	CATEGORIA D	2,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	2,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	2,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	2,0
	996200	VIVA GIAN MARCO	CATEGORIA D	2,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Riduzione dei consumi energetici e delle emissioni di CO2	Predisposizione atti Accordo Quadro e richiesta risorse economiche	100%		

Stakeholders
Cittadini
Enti no profit
Organizzazioni/associazioni
Regioni/enti locali
Società partecipate

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26481001
Responsabile: Ventrella Giovanni Battis

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Pos. Org. Strutturale Sanità e Igiene

Programma R.P.P.: 380 - Clima, Transizione Ecologica, Ambiente e Politiche del Verde

Centro di Costo: 435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Aggiornamento del vigente Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica - SECONDA ANNUALITA'

Secondo quanto indicato nell'indirizzo di governo e nelle linee programmatiche dell'Amministrazione Comunale Il nuovo Regolamento Comunale di Igiene e Sanità Pubblica detterà norme integrative e complementari alla legislazione nazionale e regionale adeguandole alle particolari condizioni locali e prescriverà quanto non previsto dalla legislazione in vigore. Esso detterà norme in materia di: epidemiologia e profilassi delle malattie infettive e delle malattie cronicodegenerative di interesse sociale; vigilanza sulle professioni e arti sanitarie; igiene degli ambienti di vita e di lavoro; igiene dell'ambiente; igiene degli alimenti e delle bevande; misure contro le malattie infettive e diffusive degli animali. L'obiettivo intercetta gli obiettivi di mandato "Food Policy", "Diritti e tutela degli animali" e "Educazione ambientale e climatica". SECONDA ANNUALITA'

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26481001A01 - Acquisizione dei pareri e osservazioni delle varie istituzioni e organi coinvolti Acquisizione dei pareri e osservazioni delle varie istituzioni e organi coinvolti	31/01/2026					
OR26481001A02 - Stesura definitiva del testo del nuovo regolamento e avvio procedura adozione Stesura definitiva del testo del nuovo regolamento e avvio della procedura di adozione da parte		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26481001

Responsabile: Ventrella Giovanni Battis

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
dell'organo consiliare		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26481001A01	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità
OR26481001A02	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26481001A01	1037500	LUCARELLI VINCENZO	CATEGORIA C	2,0
	1061400	Petruzzellis Marco	CATEGORIA C	2,0
	363700	Caravella Tommaso	CATEGORIA C	2,0
	901100	Albergo Nunzia	CATEGORIA B	2,0
	996200	VIVA GIAN MARCO	CATEGORIA D	2,0
OR26481001A02	1037500	LUCARELLI VINCENZO	CATEGORIA C	2,0
	1061400	Petruzzellis Marco	CATEGORIA C	2,0
	363700	Caravella Tommaso	CATEGORIA C	2,0
	901100	Albergo Nunzia	CATEGORIA B	2,0
	996200	VIVA GIAN MARCO	CATEGORIA D	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26481001
Responsabile: Ventrella Giovanni Battis

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Disciplina in materia d'igiene e sanità pubblica in attuazione ed interpretazione della legislazione nazionale e regionale adeguata ed integrata in relazione alle particolari condizioni locali.	Proposta di schema Deliberazione del Consiglio Comunale di approvazione del nuovo Regolamento di Igiene e Sanità Pubblica ed inserimento in odeweb	100%		

Stakeholders
Cittadini
Enti no profit
Organizzazioni/associazioni
Regioni/enti locali

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26482001
Responsabile: Arrivo Alessandra

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Pos. Org. Strutturale Suolo, Sottosuolo, Acque

Programma R.P.P.: 380 - Clima, Transizione Ecologica, Ambiente e Politiche del Verde

Centro di Costo: 435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Adozione delle linee guida per eventi plastic free

Nell'ambito del protocollo d'intesa sottoscritto nel 2024 tra il Comune di Bari e l'associazione Plastic Free Odv Onlus, l'Amministrazione comunale è impegnata ad adottare buone pratiche per la riduzione dell'utilizzo della plastica sul territorio cittadino. In particolare è necessario fornire indirizzi nell'ambito dell'organizzazione di eventi, anche patrocinati dal Comune, al fine di ridurre l'utilizzo della plastica e la dispersione della stressa su suolo ed acque. L'Obiettivo è coerente con la priorità strategica "Economia circolare" e l'obiettivo di mandato "investire sulla sensibilizzazione alla cittadinanza sull'economia circolare e la corretta gestione della differenziata" in quanto le linee guida consentiranno di promuovere, nell'ambito degli eventi cittadini, le misure di contenimento dell'inquinamento da plastica sul territorio

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26482001A01 - Ricognizione eventi e verifica applicazione normativa Ricognizione tipologia di eventi organizzati sul territorio cittadino e verifica applicazione normativa vigente in merito alle problematiche dovute all'inquinamento da plastica	31/03/2026					
OR26482001A02 - Individuazione misure/criteri per la riduzione dell'utilizzo di plastica Individuazione misure/criteri per la riduzione dell'utilizzo di plastica negli eventi con		30/09/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26482001
Responsabile: Arrivo Alessandra

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
coinvolgimento degli Uffici comunali competenti e dei Municipi		30/09/2026				
OR26482001A03 - Predisposizione proposta di Delibera di Giunta Comunale Predisposizione proposta di Delibera di Giunta Comunale per approvazione linee guida eventi Plastic Free		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26482001A01	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità
OR26482001A02	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità
OR26482001A03	S	435 - Tutela dell'ambiente, sanità e igiene	14352	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26482001A01	393200	Gallo Pietro	CATEGORIA C	2,0
	399500	D'elia Maurizio	CATEGORIA C	2,0
	399600	Tateo Marco Antonio	CATEGORIA C	2,0
	839300	Fanelli Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	863600	Martino Michele	CATEGORIA C	2,0
OR26482001A02	393200	Gallo Pietro	CATEGORIA C	2,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26482001
Responsabile: Arrivo Alessandra

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	399500	D'elia Maurizio	CATEGORIA C	2,0
	399600	Tateo Marco Antonio	CATEGORIA C	2,0
	839300	Fanelli Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	863600	Martino Michele	CATEGORIA C	2,0
OR26482001A03	393200	Gallo Pietro	CATEGORIA C	2,0
	399500	D'elia Maurizio	CATEGORIA C	2,0
	399600	Tateo Marco Antonio	CATEGORIA C	2,0
	839300	Fanelli Giuseppe	CATEGORIA B	2,0
	863600	Martino Michele	CATEGORIA C	2,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Ridurre l'inquinamento da plastica adottando apposite linee guida finalizzate a limitarne l'utilizzo nel corso degli eventi/manifestazioni che si svolgono sul territorio cittadino	Predisposizione proposta di Delibera di Giunta per approvazione linee guida eventi Plastic Free ed inserimento in odeweb	N. 1		

Stakeholders
Cittadini
Organizzazioni/associazioni

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Settore Parchi e Giardini

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001001
Forestazione e nuovi parchi in città

Programma R.P.P.: 525 - Verde pubblico e suo decentramento

Centro di Costo: 430 - Parchi e giardini

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Esecuzione di lavori di sistemazione a verde androne c/o Palazzo di Città

Esecuzione di lavori di sistemazione a verde androne c/o Palazzo di Città

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26483001A01 - Redazione del progetto Redazione del progetto	28/02/2026					
OP26483001A02 - Aggiudicazione Aggiudicazione	31/05/2026					
OP26483001A03 - Contrattualizzazione Contrattualizzazione	30/06/2026					
OP26483001A04 - Consegna lavori Consegna lavori		31/08/2026				
OP26483001A05 - Esecuzione lavori Esecuzione lavori		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26483001A01	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità
OP26483001A02	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità
OP26483001A03	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità
OP26483001A04	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità
OP26483001A05	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26483001A01	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	10,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	10,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	10,0
	1058200	MARANGI FRANCESCO	CATEGORIA B	5,0
	352500	Difonzo Giuseppe	CATEGORIA B	5,0
	362100	Casamassima Angelo G.	CATEGORIA B	5,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	10,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	10,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	15,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	15,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	10,0
OP26483001A02	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	5,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	5,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	5,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	5,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	5,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	5,0
OP26483001A03	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	5,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	5,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	5,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	5,0
OP26483001A04	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	5,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	5,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	5,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	5,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	5,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	5,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	5,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	5,0
OP26483001A05	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	25,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	25,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	25,0
	1058200	MARANGI FRANCESCO	CATEGORIA B	5,0
	352500	Difonzo Giuseppe	CATEGORIA B	5,0
	362100	Casamassima Angelo G.	CATEGORIA B	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	25,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	25,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	10,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	10,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	25,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Avvenuta esecuzione dei lavori	Redazione Certificato Ultimazione Lavori al 31/12/2026	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Ripartizione Tutela Ambiente Igiene e Sanità

Settore Parchi e Giardini

Programma R.P.P.: 390 - Verde pubblico e suo decentramento

Centro di Costo: 430 - Parchi e giardini

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Piano straordinario di greening - SECONDA ANNUALITA'

Piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, microforestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici. L'obiettivo intercetta l'Obiettivo di Mandato "Forestazione e nuovi parchi in città Realizzare un piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, microforestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici"

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26483001A01 - Inserimento dati cartografici all'interno del S.I.T. Inserimento dati cartografici all'interno del S.I.T. in dotazione al Settore Parchi e Giardini.	30/04/2026					
OR26483001A02 - Redazione di un Piano straordinario di greening Redazione di un Piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, microforestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici, completo di E.P., Disciplinare Tecnico, prescrizioni e indicazioni specifiche per la fornitura, messa a dimora e quant'altro necessario, quadro economico		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26483001A01	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità
OR26483001A02	S	430 - Parchi e giardini	5133	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26483001A01	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	20,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	20,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	20,0
	1058200	MARANGI FRANCESCO	CATEGORIA B	10,0
	352500	Difonzo Giuseppe	CATEGORIA B	10,0
	362100	Casamassima Angelo G.	CATEGORIA B	10,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	20,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	20,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	10,0
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	10,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	20,0
OR26483001A02	1013900	VITOLLA GIANFRANCO	CATEGORIA C	30,0
	1014100	MORANO MASSIMO	CATEGORIA C	30,0
	1023400	PATRUNO ALFONSO	CATEGORIA C	30,0
	406800	Catto Giorgio	CATEGORIA C	30,0
	406900	Crudele Francesco	CATEGORIA C	30,0
	930400	Medicamento Umberto	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26483001
Responsabile: Toritto Antonio

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	951400	LISI CERVONE ALESSANDRA	CATEGORIA D	30,0
	970800	SCINTILLA GIACOMA TIZIANA	CATEGORIA C	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Redazione di un documento di presentazione del Piano, utile ad una futura pubblicazione e/o implementazione in caso di interesse da parte della P.A.	Trasmissione del documento Piano straordinario di greening attraverso la realizzazione di boschi urbani, greenwyas, micro forestazione diffusa e aree verdi anche finalizzato alla creazione di rifugi climatici	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Pos. Org. Strutturale Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio
Responsabile: MANCINI DANIELA

Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio
Responsabile: Casanova Laura

Pos. Org. Strutturale Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano
Responsabile: Labianca Antonia

Settore Ufficio di Piano e Urban Center
Responsabile: Vella Anna

Pos. Org. Strutturale Procedure Speciali e Varianti al P.G.
Responsabile: SORRENTI COSTANZA

Settore Servizi per l'Edilizia Privata
Responsabile: BAVARO PAOLO

Pos. Org. Strutturale SCIA - CILA - Condoni
Responsabile: Pavone Jessica Jole

Pos. Org. Strutturale Agibilità e Controllo del Territorio
Responsabile: Messina Arturo Raffaele Giov

Pos. Org. Strutturale Autorizzazioni e PdC
Responsabile: D'OSTUNI GIANLUCA

Settore Pianificazione Attuativa
Responsabile: Farnelli Augusto

Pos. Org. Strutturale Piani Urbanistici Esecutivi
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

Funzionigramma

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

- Accordi di programma per opere ed infrastrutture in variante allo strumento urbanistico
- Predisposizione atti amministrativi per l'approvazione di progetti di OO.PP. o di interesse pubblico in deroga al P.R.G.
- Predisposizione atti e provvedimenti amministrativi per interventi relativi a Permessi di Costruire, convenzionati, in deroga ed in variante
- Gestione del P.E.G., del contenzioso e delle risorse umane
- Gestione informatizzata degli atti di archivio tecnico e del protocollo.
- Gestione dell'accesso alla documentazione amministrativa di archivio
- Valutazione e approvazione progetti, piani e programmi pubblici, privati e misti in variante al Piano Generale, istruttoria tecnica PUE in variante
- Convenzioni con i privati ex art 32 - 43 - 52 NTA PRG con realizzazione diretta di servizi di interesse pubblico (di concerto con la Ripartizione competente in relazione al servizio da erogare)
- Predisposizione ed Attuazione di programmi innovativi e di rigenerazione urbana
- Coordinamento degli adempimenti per l'acquisizione da parte del comune di immobili destinati a servizi di interesse pubblico previsti in programmi complessi (rapporti con Ripartizione patrimonio e con le altre Ripartizioni che devono prendere in gestione l'immobile in relazione al servizio da erogare)

Pos. Org. Strutturale Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo

- Istruttoria per il rilascio rinnovo e revoca delle concessioni, subentri nelle concessioni
- Istruttoria per il rilascio di concessioni suppletive, di autorizzazioni all'affidamento in gestione della concessione o delle attività secondarie ad essa collegate
- Quantificazione ed accertamento canoni demaniali
- Istruttoria per l'autorizzazione per l'esecuzione di lavori alle strutture in concessione
- Gestione del contenzioso derivante dall'utilizzo del demanio marittimo
- Coordinamento dell'attività di controllo sul demanio marittimo in collaborazione con la Ripartizione Corpo di Polizia Locale, la Ripartizione IVOP e Ripartizione Tutela dell'Ambiente, Igiene e Sanità
- Adempimenti art 12 Cod. Nav. per rilascio concessioni demaniali

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio

- Supporta l'aggiornamento ed il monitoraggio degli strumenti di programmazione Comunale, da effettuare sulla base di un proprio programma operativo degli interventi strategici
- Organizza attività di confronto pubblico e di consultazione del partenariato istituzionale e socio-economico e ambientale a livello territoriale
- Coordina l'attuazione dei progetti finanziati nell'ambito del PN Metro plus
- Cura la redazione dei disciplinari correlati all'attuazione delle iniziative finanziate con il PN Metro plus
- Predispone accordi, a norma dell'art. 30 del TUEL o dell'art. 15 L. 241/90, con le altre Amministrazioni coinvolte, nel rispetto delle disposizioni nazionali e regionali applicabili
- Predispone i provvedimenti amministrativo-contabili propedeutici all'attuazione del programma (variazioni alle previsioni di entrata/spesa, accertamenti delle entrate vincolate, atti ricognitivi di spesa rispetto ai CUP ecc.)
- Acquisisce dai RUP informazioni in ordine all'avanzamento dei progetti, ivi incluse le previsioni di spesa periodiche, e le fornisce all'Organismo Intermedio
- Svolge attività per il reperimento di ulteriori finanziamenti, promuovendo la candidatura di interventi a bandi comunitari, nazionali e regionali
- Fornisce la necessaria collaborazione a tutti i soggetti incaricati delle verifiche sugli interventi ricadenti nelle materie di propria competenza per lo svolgimento dei compiti a questi assegnati dai regolamenti dell'Unione Europea, in particolare ai controllori di I livello, all'Autorità di Gestione, all'Autorità di Audit e ai funzionari della Commissione Europea e della Corte dei Conti Europea.

Funzionigramma

Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio

- Predisposizione ed Approvazione di programmi innovativi e di rigenerazione urbana
- Valutazioni Ambientali Strategiche, in coordinamento con la Ripartizione Tutela dell'Ambiente, Igiene e Sanità
- Coordinamento degli adempimenti per l'acquisizione da parte del comune di immobili destinati a servizi di interesse pubblico previsti in programmi complessi (rapporti con Ripartizione patrimonio e con le altre Ripartizioni che devono prendere in gestione l'immobile in relazione al servizio da erogare)
- Rilascio provvedimenti di autorizzazione certificazioni in materia di edilizia
- Rilascio titoli abilitativi (autorizzazioni paesaggistiche ecc) ed altri provvedimenti di competenza comunale, propria o delegata, di cui al Dlgs 42/2004 in materia di beni culturali e ambientali
- Arredo urbano (autorizzazioni e pareri afferenti installazioni di manufatti che costituiscono elementi di arredo urbano cittadino da parte di soggetti pubblici e privati)
- Aggiornamento dei regolamenti comunali inerenti attività comportanti trasformazioni del territorio, cartellonistica pubblicitaria, arredo urbano, occupazione temporanea suolo pubblico, etc. di concerto con le altre Ripartizioni competenti per materia

Pos. Org. Strutturale Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

- Valutazioni paesaggistico/territoriali e schedatura territoriale di beni paesaggistici
- Istruttoria per rilascio titoli abilitativi (autorizzazioni paesaggistiche ecc) ed altri provvedimenti di competenza comunale, propria o delegata, di cui al Dlgs 42/2004 in materia di beni culturali e ambientali
- Verifica conformità al PPTR
- Istituzione, rinnovo, assistenza alla Commissione per il Paesaggio
- Verifica conformità al Piano Paesaggistico Regionale Paesaggio
- Istruttoria per installazioni di elementi di Arredo urbano (autorizzazioni e pareri afferenti installazioni di manufatti che costituiscono elementi di arredo urbano cittadino da parte di soggetti pubblici e privati)
- Redazione e gestione Piano Generale degli Impianti Pubblicitari (PGIP) e varianti
- Istruttoria delle pratiche concernenti il rilascio, il rinnovo o la variazione dell'autorizzazione per la pubblicità permanente e rilascio di autorizzazioni temporanee nelle more dell'entrata in vigore del PGIP
- Georeferenziazione degli impianti pubblicitari già esistenti e di quelli nuovi
- Sponsorizzazioni per restauro e pubblicità effettuata dallo sponsor
- Decoro edilizio (autorizzazioni e pareri afferenti il decoro edilizio in applicazione di leggi e regolamenti in materia edilizia)

Settore Ufficio di Piano e Urban Center

- Gestione del Piano Urbanistico Generale – Ufficio di Piano
- Esecuzioni di varianti generali al Piano Generale; adeguamento al PPTR
- Pareri sull'uso del territorio in relazione al P.G.
- Attività di coordinamento per la programmazione delle grandi opere infrastrutturali e di servizio a valenza urbana e metropolitana
- Intermodalità: nodo di Bari – ferrovie concesse – grande viabilità – Porto, aeroporto, interporto
- Rilevazione di campagna, misurazioni, rilevazioni fotografiche, riporto grafico e aggiornamento cartografico
- Tracciamenti e allineamenti delle zone di piano regolatore e di viabilità di PG e delimitazione di zone a diversa destinazione urbanistica
- Rilascio certificati di destinazione urbanistica
- Predisposizione e coordinamento atti e provvedimenti amministrativi relativi ai piani e varianti di competenza del settore
- Valutazione e approvazione di piani e progetti pubblici o privati in variante al PG (vincoli, verde, servizi, infrastrutture)

Funzionigramma

- Ufficio di Piano ed Urban Center: organizzazione attività

Pos. Org. Strutturale Procedure Speciali e Varianti al P.G.

- Istruttoria Accordi di programma in variante al PG
- Istruttoria Tecnica dei programmi complessi
- Organizzazione e gestione varianti al PG
- Caducazione vincoli di PG – ritipizzazioni
- Gestione, sul Sistema Informativo Territoriale, dell'informatizzazione del PG
- Aggiornamento su SIT di piani di enti terzi (Rischi aeroportuali, zooning acustico, mappe di rischio e siti archeologici, ecc)

Settore Servizi per l'Edilizia Privata

- Redazione, aggiornamento e gestione del Regolamento Edilizio Comunale
- Esame, sopralluogo istruttoria e rilascio dei permessi di costruire e dei condoni edilizi. Istruttoria per SCIA. Correlate attività per le cessione gratuita suoli e rapporti con la Ripartizione Patrimonio
- Tenuta dell'archivio delle pratiche edilizie
- Accettazione Depositi tipi mappali e tipi di frazionamento
- Definizione criteri di calcolo, aggiornamento e scomputo oneri di urbanizzazione e del costo di costruzione e loro rateizzazioni
- Coordinamento attività di recupero oneri concessori
- Rilascio certificazioni in materia di edilizia e di sussistenza o meno di vincoli D.lgs 42/2004
- Istruttoria e pareri su progetti per la attuazione P.P. Città Vecchia
- Pareri su progetti di opere pubbliche e di interesse pubblico (cimiteri ecc.) conformi al PRG e pareri preventivi in materia di edilizia
- Coordinamento delle azioni di controllo sull'attività urbanistico-edilizia sul territorio e provvedimenti repressivi (sanzioni amministrative, ordinanze, ordinanze ingiunzioni)
- Attività di recupero coattivo crediti
- Rilascio certificazioni d'uso
- Collegamento con SUAP per rilascio titoli abilitativi edilizi ad insediamenti economico produttivi
- Parere propedeutico al rilascio dell'autorizzazione alla realizzazione di strutture sanitarie e socio sanitarie LR 8/2004 e del Regolamento Regionale 3/2005
- Adempimenti relativi all'istruttori edilizia per l'installazione di distributori carburanti ed impianti similari
- Adempimenti LR 36/2008 (es. front office per deposito progettazioni e calcoli per realizzazione strutture, 1^ controllo dei documenti, trasmissione alla provincia)
- Pareri su pratiche interessanti impianti elettrici, termici e meccanici per interventi correlati ad iniziative di edilizia privata
- Istruttoria ed irrogazione delle eventuali sanzioni ai sensi dell'art.132 del D.P.R. n. 380/01 per violazione dell'art.125 dello stesso Decreto collegate alla normativa di settore D.Lgs. n. 192/05 e ss.mm.ii.
- Pareri su questioni inerenti impianti termici e meccanici per interventi correlati ad iniziative di edilizia privata
- Istruttorie dei progetti depositati ai fini della richiesta del titolo abilitativo/segnalazione certificata di inizio attività ai sensi dell'art.11 del D.M. n. 37/08, dell'art. 8 del D. Lgs. n. 192/05 e ss.mm.ii. e dell'art. 125 del D. P. R. n. 380/01.

- Operazioni di verifica sugli impianti installati nel territorio comunale secondo la legge 46/90, D.P.R. n. 412/93 e D.P.R. n. 392/94 e ss.mm.ii.
- Istruttoria ed irrogazione delle eventuali sanzioni ai sensi della Legge n. 46/90 e D.M. n. 37/08.
- Verifica delle dichiarazioni di conformità depositate dalle imprese installatrici ai sensi dell'art.24 del D.P.R. n. 380/01 e degli artt. 9 e 11 del D.M. n. 37/08
- Verifiche di conformità alla disciplina di contenimento dei consumi energetici e di sicurezza sugli edifici ed a quella sulla sostenibilità ambientale
- Verifica ex post sulla sussistenza delle condizioni per accesso ai bonus volumetrici previsi dalla normativa di settore

Funzionigramma

- Controllo sugli impianti termici di terzi, soggetti a autorizzazione da parte del Comune in relazione alle disposizioni sul contenimento dei consumi energetici
- Supporto al nucleo di vigilanza edilizia nelle attività di verifica energetica su edifici ed impianti di privati realizzati nell'ambito dei procedimenti autorizzatori in materia di edilizia

Pos. Org. Strutturale SCIA - CILA - Condoni

- Rapporti con soggetti privati ed altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di SCIA, o altre procedimenti per interventi edilizi minori
- Adempimenti in materia di condono edilizio: istruttoria e rilascio di concessioni in sanatoriae dinieghi di condono
- Recupero oneri concessori correlati alle attività di competenza
- Istruttoria e riscontro tecnico delle pratiche di condono
- Segnalazioni certificate di inizio attività in materia di edilizia, verifiche sull'attività liberalizzata
- Procedure tecnico-amministrative dello sportello unico per l'edilizia per la parte di competenza
- Aggiornamento, scomputo, recupero oneri concessori
- Gestione del P.E.G., per gli aspetti di competenza
- Istruttoria tecnico-amministrativa del contenzioso di competenza

Pos. Org. Strutturale Agibilità e Controllo del Territorio

- Predisposizione di provvedimenti di sospensione e diffida a demolire e di acquisizione gratuita opere abusive;
- Applicazione sanzioni pecuniarie;
- Liquidazione e recupero spese per demolizioni in danno e recupero crediti;
- Provvedimenti di ingiunzioni di pagamento conseguenti a depenalizzazioni e per sanzioni amministrative;
- Controllo della regolarità di esecuzione dei lavori, individuazione e contravvenzioni delle difformità;
- Coordinamento nucleo Istruttori Vigilanza Edilizia;
- Gestione del P.E.G.;
- Istruttoria, sopralluoghi e rilascio certificati d'uso, di agibilità, etc.;
- Accertamento di abusivi utilizzi del demanio marittimo demaniali.

Pos. Org. Strutturale Autorizzazioni e PdC

- Rapporti con soggetti privati ed altre amministrazioni tenute a pronunciarsi in ordine all'intervento edilizio oggetto della richiesta di PdC
- Procedure tecnico-amministrative dello sportello unico per l'edilizia per la parte di competenza
- Adempimenti tecnici per rilascio permessi di costruire in deroga e/o convenzionati
- Aggiornamento, scomputo, recupero oneri concessori
- Interventi di privati in aree a servizio della residenza in conformità al PRG
- Istruttoria per il rilascio di concessioni e autorizzazioni in deroga
- Adempimenti tecnico-amministrativi propedeutici al rilascio del titolo abilitativo edilizio
- Gestione del P.E.G., per gli aspetti di competenza

Settore Pianificazione Attuativa

- Redazione ed istruttoria, per gli aspetti amministrativi e convenzionali, degli atti inerenti a programmi complessi di riqualificazione urbana, di iniziativa pubblica o mista, con finanziamenti nazionali regionali e comunitari es:

- programmi integrati di intervento (P.I.I.)
- programmi di recupero urbano (P.R.U.)

Funzionigramma

- programmi di riqualificazione urbana (P.Ri.U.)
- Programmi Integrati di Riqualificazione Periferie (PIRP)
- contratti di quartiere (C.d.Q.)
- programmi di riqualificazione urbana e sviluppo sostenibile del territorio (PRUSST)
- patti territoriali e contratti d'area
- piani di rigenerazione urbana

• Controllo e gestione rapporti convenzionali relativi ai programmi complessi

• Istruttoria tecnica, redazione e provvedimenti amministrativi per l'adozione e gestione dei piani attuativi conformi di iniziativa pubblica e privata e loro varianti: piani particolareggiati, piani di zona, piani per insediamenti produttivi, piani di edilizia economica e popolare, lottizzazioni;

• Piani parcellari di espropriazione per l'edilizia economica e popolare, PIP, per pianiparticolareggiati di iniziativa comunale

• Predisposizione e stipula atti di convenzionamento per l'attuazione dei programmi complessi, di riqualificazione urbana e dei PUE privati

• Tenuta archivio atti PUE

• Rilascio certificazioni PUE

• Atti di cessione, pubblicazioni, bandi edilizi, convenzioni per la realizzazione di opere di urbanizzazione realizzate da privati ai sensi dell'art 1 comma 2 lett. e Dlgs 50/2016 ecc

• Per la realizzazione dei mix nei piani attuativi, determinazione del corrispettivo delle aree da cedere a cooperative non proprietarie, sulla base della stima dei suoli ceduti/espropriati e delle opere di urbanizzazione da realizzare effettuata dalla Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP.

• Adempimenti amministrativi connessi alle attività del Settore

• Piani attuativi: riporto grafico e aggiornamento cartografico

Pos. Org. Strutturale Piani Urbanistici Esecutivi

• Gestione tecnico-amministrativa dei piani attuativi di iniziativa privata e pubblica, dei programmi complessi, di riqualificazione urbana e dei PUE privati dal convenzionamento alla completa attuazione

• Supporto alla direzione di settore nella formazione delle convenzioni per l'attuazione di piani e progetti

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Ufficio di Piano e Urban Center	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Procedure Speciali e Varianti al P.G.	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Servizi per l'Edilizia Privata	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale SCIA - CILA - Condoni	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Agibilità e Controllo del Territorio	Obiettivo Organizzativo	1
Pos. Org. Strutturale Autorizzazioni e PdC	Obiettivo Organizzativo	1
Settore Pianificazione Attuativa	Obiettivo Operativo	1
Pos. Org. Strutturale Piani Urbanistici Esecutivi	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	OM26003 - Città policentrica	1
Settore Servizi per l'Edilizia Privata	OM26001 - Patto sul clima	1
Settore Ufficio di Piano e Urban Center	OM26003 - Città policentrica	1
Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio	OM26003 - Città policentrica	1
Settore Pianificazione Attuativa	OM26003 - Città policentrica	1

Elenco Obiettivi

Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26510001 - Definizione delle ¿Schede di Ambito di trasformazione /Comparto urbanistico Studio della condizione territoriale e definizione delle ¿Schede di Ambito di trasformazione /Comparto urbanistico¿ con riferimento agli ¿Ambiti di riordino¿ definiti nel PUG/P. Recepimento delle indicazioni eventualmente pervenute dai laboratori degli Stati generali della rigenerazione urbana. L¿obiettivo è finalizzato alla identificazione delle aree urbane contigue o interne ai tessuti edilizi già esistenti per orientarne la trasformazione secondo meccanismi di attuazione indiretta, così da completare il regime conformativo dei suoli secondo una ipotesi di sviluppo urbano compatibile con le bozze già disponibili per la redigenda strumentazione urbanistica generale.	100	OM26003

Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26510201 - Avvio delle procedure ad evidenza pubblica Avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l¿assentimento in concessione di immobili demaniali marittimi in disuso Nel contesto della gestione del patrimonio demaniale marittimo, si evidenzia la presenza di numerosi immobili da tempo in stato di abbandono o comunque non utilizzati secondo finalità coerenti con l'interesse pubblico e con le vocazioni ambientali e turistiche del territorio costiero. La prolungata inattività di tali beni, unitamente al loro progressivo degrado, determina non solo un danno potenziale al paesaggio e all¿ambiente, ma anche una perdita in termini di opportunità economiche, culturali e sociali per la collettività. Pertanto, al fine di definire una strategia per la Blue Economy, l¿Amministrazione intende avviare procedure di gara ad evidenza pubblica per l¿affidamento di concessioni demaniali marittime aventi ad oggetto n. 6 immobili demaniali marittimi in disuso (noti come Mitiladriatica, area già sede del ristorante denominato L¿Ancora, Galeone, La Vela 2, Lo Svago, Grotta Regina), già esistenti sul litorale barese, perseguendo i seguenti obiettivi: Recupero e riqualificazione del patrimonio demaniale marittimo Tutela e valorizzazione del paesaggio costiero e dell¿ambiente naturale Restituzione alla collettività di beni attualmente inutilizzati o degradati Sviluppo sostenibile delle aree costiere, anche attraverso iniziative imprenditoriali compatibili con l¿ambiente Trasparenza e concorrenza nell¿assegnazione dei beni pubblici	100

PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso

PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26510401 - Riporto su Sistema Informativo Territoriale dei progetti BARI COSTASUD Inserimento nel Sistema Informativo Territoriale dei progetti esecutivi relativi ai Lotti 1 e 3 dell¿opera pubblica ¿Bari Costasud ¿ Parco Costiero della Cultura, del Turismo e dell¿Ambiente¿, nonché aggiornamento dei livelli progettuali dei Lotti 2, 4, 5 e 6 in funzione delle modifiche intervenute durante la realizzazione dell¿opera. Aggiornamento dei livelli progettuali del progetto ¿Nodo Verde ¿ Bari Centrale¿ in funzione delle modifiche intervenute durante la realizzazione dell¿opera.	100

Recupero e Valorizzazione del Territorio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26510501 - Creazione di strati informativi sul SIT comunale con database e schede (SECONDA ANNUALITA') Creazione di strati informativi sul SIT comunale al fine di costituire una sorta di ¿atlante¿ degli interventi di rigenerazione urbana realizzati, in corso di realizzazione e in programma nel territorio comunale di Bari. In particolare, per i progetti sarà riportato lo stato del procedimento e il livello di progettazione oggetto di approvazione da parte del competente organo politico. Ogni singolo intervento sarà descritto da una scheda in cui sono riportate tutte le informazioni essenziali (obiettivi dell¿intervento, tipologia e funzioni, fonti di finanziamento, stato del procedimento/avanzamento dei lavori). L¿obiettivo avrà carattere intersettoriale ai fini della raccolta di tutti i dati relativi agli interventi di rigenerazione in corso o in fase di programmazione prevedendo quindi una interazione con altre Ripartizioni quali l¿IVOP, la Rip. ¿Programmazione, Innovazione e Comunicazione¿ e Rip. ¿Tutela Ambiente, Igiene e Sanità¿. L¿obiettivo è coerente con i seguenti punti della D.G.C. n.499/2024 avente ad oggetto ¿Indirizzi di governo e linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo 2024-2029¿: 1¿Un patto sul clima, per una città più verde¿ e 3. Più centralità ai quartieri, per una città dei 15 minuti (SECONDA ANNUALITA'	100	OM26003

Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26511001 - mappatura dei condoni in itinere L¿Ufficio Paesaggio, Ambiente e decoro urbano, oltre alle procedure paesaggistiche disciplinate dal D. Lgs. n. 42/2004 e dal PPTR, gestisce i procedimenti per il rilascio dei pareri ex art. 32 L. n. 47/85 sulle istanze di condono presentate ai sensi della L. n. 47/1985, L. n. 724/1994 e L. n. 326/2003. Il presente obiettivo si pone in continuità con gli obiettivi degli anni 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 e si prefigge, per l¿anno 2026, di procedere con il lavoro di censimento delle pratiche di condono ex L. n. 47/85 tra quelle ¿IN ITINERE¿ , di raccogliere i dati significativi	100

Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
(con riferimento a id. pratica, nominativo richiedente, indirizzo immobile oggetto di abusi, identificativi catastali) e di georeferenziarli con un Software GIS al fine di ottenere una mappa con la localizzazione delle singole pratiche. Tale mappatura consentirebbe, in occasione dell¿istruttoria di pratiche non ancora evase, di cogliere con immediatezza la caratterizzazione del contesto paesaggistico di inserimento e di conoscere i dati di condoni ¿IN ITINERE¿ sul lotto oggetto di istruttoria o su quelli adiacenti a quello oggetto di istruttoria. Tanto a garanzia dell¿imparzialità dell¿azione amministrativa ed in ausilio all¿Ufficio che spesso si ritrova a gestire situazioni di contenzioso. Tale mappatura, che sarà resa disponibile a tutta la Ripartizione, consentirà all¿istruttore di qualunque Ufficio di definire lo stato legittimo su ciascun lotto ricadente nelle aree tutelate paesaggisticamente.	

Ufficio di Piano e Urban Center

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26512001 - Report generale/mappatura sulla cartografia digitale del territorio comunale L¿obiettivo è finalizzato ad aggiornare ed integrare la documentazione tecnica ed urbanistica in previsione dell¿elaborazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (Del. G.M.n. 606/2024), recependo gli indirizzi e le linee programmatiche del Sindaco 2024/2029 (Del. G.M. n.499/2024) con riferimento alle priorità strategiche della Città policentrica e più verde, più inclusiva, più giusta, potenziamento la mission dell¿Urban center (Del. G.M. n. 838/2024, quale luogo propulsivo di discussione e attivazione di pratiche civiche sulle tematiche essenziali per la vita della Città, in coerenza con il Drag indirizzi del PUG e con i principi della Legge Regionale n.28 del 13.07.2017 (Legge sulla partecipazione), in seguito al processo di condivisione avviato nell¿anno 2025 con gli Stati Generali della Rigenerazione Urbana e Sociale. Il Settore Ufficio di Piano e Urban Center riassumerà gli esiti del percorso partecipativo sia attraverso l¿elaborazione del report finale che riportando i contributi raccolti sulla cartografia digitale del territorio comunale (spazializzazione). La ricognizione si baserà sulle indagini e proposte raccolte nel corso dei diversi incontri e costituirà lo strato conoscitivo e preliminare alla redazione del nuovo PUG, in continuità e ad integrazione del precedente processo avviato nell¿anno 2018, tenendo conto dell¿analisi della documentazione tecnica già prodotta e delle conoscenze relative alle invarianti territoriali sia in relazione ai diversi scenari di trasformazione urbana realizzati che di quelli da definire in coerenza con gli obiettivi strategici (transizione ecologica, mobilità, città della conoscenza, diritti sociali e abitativi, policentrismo e prossimità, commercio e turismo, cultura, servizi e transizione digitale). L¿attività di analisi svolta nei diversi quartieri per individuare i bisogni e raccogliere le proposte, quale forma concreta di alleanza tra chi governa, chi pianifica e chi vive la città, sarà trasferita sulla cartografia digitale e sarà esplicitata nel report generale. L¿obiettivo è coerente con il programma di mandato del Sindaco (DGC n.499/2024) e con le direttive per il nuovo PUG e dell¿Urban Center in relazione a: - ORIENTAMENTO 3, Priorita¿ Strategica: CITTA¿ POLICENTRICA e PIANO URBANISTICO GENERALE; Tale obiettivo si interseca con altri orientamenti: ORIENTAMENTO 1 - Priorità: PATTO SUL CLIMA; ORIENTAMENTO 5 - Priorita¿: CITTA¿ INCLUSIVA E GIUSTA;	100	OM26003

Ufficio di Piano e Urban Center

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
ORIENTAMENTO 9 - Priorita¿ Strategica: CULTURA E¿ PARTECIPAZIONE Le attività previste saranno organizzate in due fasi differenti e prevederanno: PRIMA FASE - Ricognizione e reperimento e della documentazione agli atti del Settore Ufficio di Piano e Urban Center; - Mappatura e digitalizzazione dei contributi raccolti nel corso degli incontri degli SGRU sulla cartografia del territorio comunale; SECONDA FASE - Catalogazione (database) delle tematiche emerse nel processo di partecipazione delle SGRU e definizione di indicazioni e strategie urbane per il PUG e per altri Uffici comunali ed altri Enti; - Elaborazione della proposta di delibera per le strategie pianificatorie e i programmi di rigenerazione urbana da trasmettere all¿Assessore competente in materia.		

Procedure Speciali e Varianti al P.G.

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26513001 - Strato Dotazioni e relativi sistemi di fruizione: Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale L¿obiettivo organizzativo si pone in diretta correlazione con obiettivi organizzativi perfezionati in annualità precedenti, con lo scopo di mettere a sistema i dati conoscitivi delle dotazioni locali e territoriali presenti e di progetto, nel territorio comunale, con i relativi sistemi di fruizione; inoltre, si pone nell¿alveo della verifica dello stato di attuazione della Pianificazione vigente e del connesso bilancio, con diretto riverbero rispetto alla DGC n.606/2024 (Atto di Indirizzo per il nuovo Piano Urbanistico Generale) e al redigendo PUG (parte strutturale PUG/S, per le dotazioni urbane e, parte programmatica PUG/P, per le dotazioni locali). A partire dal quadro conoscitivo del cd ¿Piano dei Servizi¿ (1998) sarà prodotta una mappatura aggiornata e georiferita delle dotazioni presenti e di progetto da metterle in relazione con gli interventi infrastrutturali esistenti (ad esempio linee del TPL), in corso di realizzazione (realizzanda armatura del BRT/armatura del ferro) e di progetto (implementazione dei sistemi esistenti). Per estensione e complessità risulta essere di grande importanza, in considerazione delle specifiche varianti susseguite nel tempo ed in relazione alla definizione del regime conformativo dei suoli secondo una ipotesi di sviluppo urbano sostenibile. L¿obiettivo è coerente con gli obiettivi di mandato (DGC n.499/2024) in relazione a: -ORIENTAMENTO 2, Priorita¿ Strategica: Università e conoscenza al cuore dello sviluppo urbano ¿ Servizi per gli studenti; -ORIENTAMENTO 3, Priorita¿ Strategica: Citta¿ Policentrica - PIANO URBANISTICO GENERALE; -ORIENTAMENTO 4, Priorita¿ Strategica: Muoversi liberamente e in modo sostenibile ¿ MAAS/mobilità sostenibile e trasporto pubblico elettrico. -ORIENTAMENTO 9, Priorita¿ Strategica: Cultura e Partecipazione ¿ Bari destinazione turistica culturale	100

Procedure Speciali e Varianti al P.G.

Servizi per l'Edilizia Privata

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26514001 - Proposta Regolamento sulle modalità di svolgimento dei controlli sull¿attività edilizia. L¿impianto normativo in materia di attività edilizia (nazionale e regionale) e in materia di procedimento e documentazione amministrativa prevede la possibilità di effettuare controlli anche a campione sulle segnalazioni e comunicazioni in materia edilizia. Il progetto prevede l'individuazione di criteri e modalità per l¿espletamento dei controlli per le varie tipologie di segnalazioni/comunicazioni in materia edilizia. In tal modo si intendono perseguire i principi di imparzialità e correttezza dell¿azione amministrativa, oltreché ottimizzazione dell¿attività in funzione delle risorse disponibili.	100	OM26001

SCIA - CILA - Condoni

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26515001 - Implementazione ed aggiornamento area web SUE La finalità è rendere più semplice e trasparente l¿interazione e l¿informazione degli stakeholders alle attività del Settore Sportello Unico per l'Edilizia, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all¿Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all¿implementazione ed aggiornamento dell¿area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell¿Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi relativi all¿edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Attività Edilizia Libera, CILA, SCIA e SCIA Alternativa al PdC, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi, con particolare riferimento agli aspetti energetico impiantistici e relativi adempimenti e prescrizioni. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla L.R. n. 15 del 29 settembre 2025 che all¿art. 11 ha apportato modifiche e integrazioni alla L.R. n. 48/2017 al fine di coordinare la normativa Regionale di settore al Testo Unico Edilizia D.P.R. n. 380/2001 come da ultimo aggiornamento D.L. 69/2024 modificato e convertito dalla L. n. 105/2024, oltre alle ulteriori modifiche introdotte dalla predetta L.R n. 15/2025 alle specifiche normative di settore avente incidenza urbanistico-edilizia, come l¿art. 2 che ha modificato la L.R. n. 9/2017 e l¿art. 11 che modificato ed integrato alla L.R. n. 33/2007. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l¿esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative in ottemperanza di quanto sancito dalla Conferenza Stato-Regioni del 27 marzo 2025.	100

Agibilità e Controllo del Territorio

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26516001 - Gestione della procedura amministrativa/informatica dei ruoli emessi La Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio provvede a monitorare la riscossione delle sanzioni amministrative ingiunte in materia edilizio/urbanistica e successivamente, accertata la mancata riscossione nei termini ordinari sanciti dai procedimenti di competenza, pone in essere la conseguente attività di recupero coattivo. Quanto innanzi allo scopo di assicurare sia il gettito atteso delle previsioni di bilancio sia il medesimo trattamento tra chi paga e chi non, a garanzia rispettivamente dell'equilibrio di bilancio e dell'imparzialità di trattamento dei cittadini, in continuità con le disposizioni dettate dalla DCC n.49 del 26/06/2017 in materia di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali tributarie e patrimoniali. Pertanto questo ufficio, accertata l¿esigibilità dei crediti relativi alle sanzioni irrogate e alle spese di notifica anticipate e non rimborsate, adotta i relativi provvedimenti interruttivi della prescrizione e successivamente affida all¿Agenzia delle Entrate-Riscossione la formazione dei ruoli; dunque quest¿ultima provvede alla notifica della cartella di pagamento, prevedendo anche la possibilità di rateizzare il debito. Dunque, nell¿ottica della corretta gestione dell¿attività amministrative dell¿Ente, l¿incremento della riscossione e del recupero coattivo delle entrate di propria competenza è indispensabile per ottenere la riduzione della formazione di residui attivi, salvaguardando in tal senso gli equilibri complessivi del bilancio, e scongiurando, in ogni caso, la prescrizione dei crediti.	100

Autorizzazioni e PdC

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26517001 - Implementazione ed aggiornamento area web SUE La finalità è rendere più semplice e trasparente l¿interazione e l¿informazione degli stakeholders alle attività del Settore Sportello Unico per l'Edilizia, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all¿Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all¿implementazione ed aggiornamento dell¿area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell¿Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi inerenti all¿edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Permessi di costruire, Accertamenti di Conformità, Accertamento di conformità nelle ipotesi di parziali difformità e di variazioni essenziali, Pareri Edilizi endoprocedimentali su provvedimenti autorizzativi in campo ad altri Settori, Ripartizioni ed Enti, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla L.R. n. 15 del 29 settembre 2025 che all¿art. 11 ha apportato modifiche e integrazioni alla L.R. n. 48/2017 al fine di coordinare la normativa Regionale di settore al Testo Unico Edilizia D.P.R. n. 380/2001 come da ultimo aggiornamento D.L. 69/2024 modificato e convertito dalla L. n. 105/2024, oltre alle ulteriori modifiche introdotte dalla predetta L.R n. 15/2025 alle specifiche normative di settore avente incidenza urbanistico-edilizia, come l¿art. 2 che ha modificato la L.R. n. 9/2017 e l¿art. 11 che modificato ed integrato alla L.R. n. 33/2007. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l¿esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e	100

Autorizzazioni e PdC

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative in ottemperanza di quanto sancito dalla Conferenza Stato-Regioni del 27 marzo 2025.	

Pianificazione Attuativa

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26518001 - Aggiornamento degli schemi di convenzione In ossequio alle indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n.304768 del 04.09.2025 recanti l¿invito a ¿...voler inserire le proposte di obiettivi operativi ed organizzativi nel sw Cipel ¿ PDO 2026/2028¿ ¿ visto il confronto e la successiva condivisione con l¿Ufficio, e in coordinamento con le iniziative già intraprese dal Settore con la recente redazione (Obiettivo organizzativo per l¿annualità in corso) del nuovo ¿Disciplinare per l¿esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi nell¿ambito dei PUE o programmi complessi a scomputo degli oneri di urbanizzazione ¿, si rappresenta l¿intenzione di procedere all¿aggiornamento degli schemi di convenzione da utilizzare nell¿ambito delle procedure a valle dell¿approvazione dei Piani Urbanistici Esecutivi. Nello specifico, si intende verificare ed adeguare i contenuti dei predetti schemi già allegati al precedente Disciplinare, ovvero quelli ex art. 39 (zone per attività terziarie) ed art.51 (aree di espansione di tipo C1-C2-C3) delle NTA del PRG e provvedere alla redazione/implementazione di nuovi schemi di convenzione, relativi a quelle aree per le quali la modifica è vincolata alla stipula di una convenzione, ossia redigere nuovi schemi per gli interventi relativi alle aree di cui all¿art. 31(disciplina delle aree a verde pubblico di tipo A (verde urbano) e di tipo B (verde di quartiere)) e all¿art. 32 (aree ad uso delle attrezzature di servizio pubblico a carattere regionale o urbano) delle NTA del PRG. Gli schemi di convenzione (i nuovi e quelli aggiornati), una volta approvati con delibera G.M., saranno pubblicati sul sito istituzionale dell¿Ente per darne opportuna evidenza e costituiranno strumento di integrazione al Disciplinare, in modo da fornire un valido e aggiornato supporto per i privati/soggetti attuatori degli strumenti urbanistici attuativi che devono regolare i rapporti con la Pubblica Amministrazione per la realizzazione delle opere di urbanizzazione e di tutti gli adempimenti connessi all¿esecuzione delle previsioni di Piano. I nuovi schemi di convenzione, una volta predisposti in bozza, saranno successivamente condivisi, ai fini dell¿ulteriore perfezionamento e dell¿acquisizione degli eventuali contributi, anche con gli Uffici competenti.	100	OM26003

Piani Urbanistici Esecutivi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26519001 - linee guida dei contenuti minimi delle polizze e per le procedure di controllo In ossequio con le indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n.304768 del 04.09.2025 recanti l¿invito a ¿...voler inserire le proposte di obiettivi operativi ed organizzativi	100

Piani Urbanistici Esecutivi

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
nel sw Cipel ¿ PDO 2026/2028¿ ¿, visto il confronto e la successiva condivisione con l¿Ufficio, in coerenza con le varie comunicazioni della Banca d¿Italia (in ultimo quella del 18.07.2025), congiuntamente a IVASS, ANAC e AGCM in materia di rilascio di garanzie finanziarie, trasmessa dalla Ripartizione Servizio Finanziario (rif. nota prot. n. 262356 del 24.07.2025), si rappresenta la duplice intenzione di procedere alla definizione di indicazioni operative utili alla redazione delle polizze poste a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione/beneficio pubblico nell¿ambito dei Piani Urbanistici Esecutivi/Accordi di Programma gestiti dal Settore, nonché alla necessaria contestuale impostazione delle verifiche recanti le modalità di controllo da effettuare sulle garanzie prestate nei confronti della PA. Nello specifico, si vuole procedere all¿elaborazione di un documento operativo (rectius: linee guida) funzionale alla definizione dei contenuti minimi delle polizze (soggetti coinvolti, oggetto, clausole generali e specifiche, validità ed efficacia, condizioni e modalità di escussione, risoluzione delle controversie) che si presta come utile strumento di riferimento per i contraenti nell¿ambito delle interlocuzioni con le compagnie assicurative. Il documento riporterà anche una sezione dedicata ai controlli, posti in capo ai tecnici del Settore e finalizzati a compiere un¿accurata verifica delle polizze prima della loro accettazione (nulla osta e successivo deposito presso la Ragioneria dell¿Ente) allo scopo di scongiurare il rischio di incamerare garanzie false/contraffatte o rilasciate da operatori non autorizzati. Tali attività, che confluiranno nella Determina di approvazione (che conterrà quale parte integrante la relazione in merito sottoscritta dalla POEQ) e relativa pubblicazione sul sito web della Ripartizione delle ¿Linee Guida per la redazione e la verifica delle polizze fidejussorie a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione/beneficio pubblico nell¿ambito dei Piani Urbanistici Esecutivi/Accordi di Programma¿, si rendono necessarie a seguito del cospicuo numero dei procedimenti in capo al Settore, relativi alle garanzie prestate nell¿ambito dei Piani convenzionati e quelle in corso di acquisizione definitiva per i Piani esecutivi in itinere e prossimi al convenzionamento, coordinandosi altresì con le iniziative già intraprese dall¿Ufficio stesso con la recente redazione (obiettivo organizzativo per l¿annualità in corso) del Nuovo disciplinare per l¿esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi nell¿ambito dei PUE o programmi complessi a scomputo degli oneri di urbanizzazione che, al Titolo V artt. 17 e 18, reca aggiornamenti per gli adempimenti circa la formazione, la durata e le modalità di svincolo delle garanzie per l¿attuazione degli obblighi convenzionali. La finalità di tale documento risiede nell¿ambito della semplificazione dei procedimenti amministrativi, fornendo un riferimento operativo e un utile supporto tecnico sia per i soggetti attuatori dei Piani esecutivi del vigente PRG sia per i tecnici istruttori dell¿Ufficio preposti alle verifiche e agli accertamenti per le garanzie per l¿esecuzione lato sensu delle opere pubbliche (espropri, realizzazione, manutenzione, ecc.). In tal modo, si potrà assicurare anche l¿omogeneità dei contenuti e delle attività operative di controllo facilitando, di conseguenza, la rapida individuazione degli elementi presupposti alla verifica immediata della completezza e della correttezza di ciascuna garanzia prestata nei confronti della PA.	

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510001
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003003
Rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Definizione delle ¿Schede di Ambito di trasformazione /Comparto urbanistico

Studio della condizione territoriale e definizione delle ¿Schede di Ambito di trasformazione /Comparto urbanistico¿ con riferimento agli ¿Ambiti di riordino¿ definiti nel PUG/P. Recepimento delle indicazioni eventualmente pervenute dai laboratori degli Stati generali della rigenerazione urbana. L¿obiettivo è finalizzato alla identificazione delle aree urbane contigue o interne ai tessuti edilizi già esistenti per orientarne la trasformazione secondo meccanismi di attuazione indiretta, così da completare il regime conformativo dei suoli secondo una ipotesi di sviluppo urbano compatibile con le bozze già disponibili per la redigenda strumentazione urbanistica generale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26510001A01 - Ricognizione e verifica della normativa di riferimento. Ricognizione e verifica della normativa di riferimento.	30/04/2026					
OP26510001A02 - Analisi dello stato di fatto Analisi dello stato di fatto ed identificazione delle condizioni di attuazione della strumentazione urbanistica ai fini della precisazione di tessuti edilizi.	31/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510001
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26510001A03 - Analisi del territorio a livello di ambito urbano Analisi del territorio a livello di ambito urbano e classificazione delle parti di città incompiute da disciplinare secondo le seguenti tipologie di ¿Ambiti a riordino¿: Ri-dm ¿ Ambiti a riordino per destinazioni miste; Ri-mu ¿ Ambiti a riordino di margine urbano (suddivisi in per servizi e riconnessione urbana e/o per attività produttive); Ri-rd ¿ Ambiti a riordino per riqualificazione diffusa.	30/06/2026					
OP26510001A04 - Costruzione di una banca dati aggiornata su GIS Costruzione di una banca dati aggiornata su GIS delle informazioni acquisite con il riporto dei perimetri delle aree relative agli ¿Ambiti a riordino.¿		30/10/2026				
OP26510001A05 - Definizione della disciplina finalizzata alla formazione dei PUE Definizione della disciplina finalizzata alla formazione dei PUE secondo le previsioni del nuovo Piano Urbanistico, mediante predisposizione delle Schede tecniche/normative.		30/11/2026				
OP26510001A06 - Predisposizione di out-put cartografico e tabellare, Predisposizione di out-put cartografico e tabellare, in formato pdf delle Schede degli Ambiti di intervento nella città esistente, per le valutazioni conseguenti. Trasmissione, con nota, dell¿esito delle attività all¿Assessore di riferimento.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510001
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26510001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510001A05	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510001A06	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26510001A01	857600	Cirelli Anna Paola	CATEGORIA D	30,0
	896100	Paldera Daniele	CATEGORIA C	20,0
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	20,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	30,0
OP26510001A02	1053000	PETRUCCELLI MARIA	CATEGORIA C	40,0
	356300	Landi Marco	CATEGORIA D	30,0
OP26510001A03	857600	Cirelli Anna Paola	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510001
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	40,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	30,0
OP26510001A04	356300	Landi Marco	CATEGORIA D	30,0
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	40,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	30,0
OP26510001A05	399700	Bertozzo Patrizia Claudia	CATEGORIA C	20,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	30,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	30,0
OP26510001A06	857600	Cirelli Anna Paola	CATEGORIA D	30,0
	896100	Paldera Daniele	CATEGORIA C	30,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Predisposizione delle schede tecnico/normative	formalizzazione risultato	N. 1		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Imprese
Istituzioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510001
Responsabile: COLACICCO POMPEO

Stakeholders
Professionisti
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Pos. Org. Strutturale Gestione e Valorizzazione del Demanio Marittimo

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Avvio delle procedure ad evidenza pubblica

Avvio delle procedure ad evidenza pubblica per l¿assentimento in concessione di immobili demaniali marittimi in disuso Nel contesto della gestione del patrimonio demaniale marittimo, si evidenzia la presenza di numerosi immobili da tempo in stato di abbandono o comunque non utilizzati secondo finalità coerenti con l'interesse pubblico e con le vocazioni ambientali e turistiche del territorio costiero. La prolungata inattività di tali beni, unitamente al loro progressivo degrado, determina non solo un danno potenziale al paesaggio e all¿ambiente, ma anche una perdita in termini di opportunità economiche, culturali e sociali per la collettività. Pertanto, al fine di definire una strategia per la Blue Economy, l¿Amministrazione intende avviare procedure di gara ad evidenza pubblica per l¿affidamento di concessioni demaniali marittime aventi ad oggetto n. 6 immobili demaniali marittimi in disuso (noti come Mitiladriatica, area già sede del ristorante denominato L¿Ancora, Galeone, La Vela 2, Lo Svago, Grotta Regina), già esistenti sul litorale barese, perseguendo i seguenti obiettivi: Recupero e riqualificazione del patrimonio demaniale marittimo Tutela e valorizzazione del paesaggio costiero e dell¿ambiente naturale Restituzione alla collettività di beni attualmente inutilizzati o degradati Sviluppo sostenibile delle aree costiere, anche attraverso iniziative imprenditoriali compatibili con l¿ambiente Trasparenza e concorrenza nell¿assegnazione dei beni pubblici

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26510201A01 - Disamina documentazione Reperimento e disamina della documentazione	30/04/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
tecnica ed amministrativa relativa a n. 6 immobili demaniali marittimo in disuso (noti come Mitiladriatica, L¿Ancora, Galeone, La Vela 2, Lo Svago, Grotta Regina), già esistenti sul litorale	30/04/2026					
OR26510201A02 - Predisposizione atti Predisposizione degli atti tecnici e giuridico-amministrativi necessari per l¿avvio delle procedure ad evidenza pubblica.	30/06/2026					
OR26510201A03 - Trasmissione atti alla SUA Trasmissione atti di gara alla Stazione Unica Appaltante		30/09/2026				
OR26510201A04 - Pubblicazione avviso Pubblicazione del link di accesso alla documentazione di gara nella sezione del sito web istituzionale comunale dedicata al demanio marittimo.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26510201A01	E	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	12037	Imposta regionale aggiuntiva sulle concessioni demaniali marittime - S. Cap.14242, 14249, 14250, 14251, 14253,14254
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14242	Spese per le funzioni amministrative in materia di demanio marittimo - E. Cap.12037, Cap.12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14249	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - manutenzione e riparazione beni demaniali Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14250	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - abbonamenti e banche dati - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14251	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - altre spese per servizi - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14253	Demanio marittimo - Spese per partecipazioni a corsi di perfezionamento ed a convegni di studio - E. Cap. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14254	Demanio marittimo - Rimborso spese per missioni al personale dipendente - E. Cap. 12037, 12669
OR26510201A02	E	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	12037	Imposta regionale aggiuntiva sulle concessioni demaniali marittime - S. Cap.14242, 14249, 14250, 14251, 14253,14254
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14242	Spese per le funzioni amministrative in materia di demanio marittimo - E. Cap.12037, Cap.12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14249	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - manutenzione e riparazione beni demaniali Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14250	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - abbonamenti e banche dati - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e	14251	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - altre spese per servizi - Cap. E.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	**Centro di Costo**	**Numero**	**Descrizione**
		Sviluppo Strategico del Territorio		12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14253	Demanio marittimo - Spese per partecipazioni a corsi di perfezionamento ed a convegni di studio - E. Cap. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14254	Demanio marittimo - Rimborso spese per missioni al personale dipendente - E. Cap. 12037, 12669
OR26510201A03	E	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	12037	Imposta regionale aggiuntiva sulle concessioni demaniali marittime - S. Cap.14242, 14249, 14250, 14251, 14253,14254
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14242	Spese per le funzioni amministrative in materia di demanio marittimo - E. Cap.12037, Cap.12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14249	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - manutenzione e riparazione beni demaniali Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14250	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - abbonamenti e banche dati - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14251	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - altre spese per servizi - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14253	Demanio marittimo - Spese per partecipazioni a corsi di perfezionamento ed a convegni di studio - E. Cap. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14254	Demanio marittimo - Rimborso spese per missioni al personale dipendente - E. Cap. 12037, 12669
OR26510201A04	E	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	12037	Imposta regionale aggiuntiva sulle concessioni demaniali marittime - S. Cap.14242, 14249, 14250, 14251, 14253,14254
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del	14242	Spese per le funzioni amministrative in materia di demanio marittimo - E. Cap.12037, Cap.12669

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo Territorio	Numero	Descrizione
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14249	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - manutenzione e riparazione beni demaniali Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14250	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - abbonamenti e banche dati - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14251	Spese per l'esercizio delle funzioni in materia di demanio - altre spese per servizi - Cap. E. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14253	Demanio marittimo - Spese per partecipazioni a corsi di perfezionamento ed a convegni di studio - E. Cap. 12037, 12669
	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	14254	Demanio marittimo - Rimborso spese per missioni al personale dipendente - E. Cap. 12037, 12669

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26510201A01	1063700	Caporusso Nicola	CATEGORIA C	30,0
	933200	BASILE ANGELA	CATEGORIA D	40,0
	998700	DE BENEDICTIS ALESSANDRO	CATEGORIA D	30,0
OR26510201A02	1063700	Caporusso Nicola	CATEGORIA C	30,0
	933200	BASILE ANGELA	CATEGORIA D	30,0
	998700	DE BENEDICTIS ALESSANDRO	CATEGORIA D	40,0
OR26510201A03	1063700	Caporusso Nicola	CATEGORIA C	40,0
	933200	BASILE ANGELA	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510201
Responsabile: DE BENEDICTIS ALESSANDRO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	998700	DE BENEDICTIS ALESSANDRO	CATEGORIA D	30,0
OR26510201A04	1063700	Caporusso Nicola	CATEGORIA C	30,0
	933200	BASILE ANGELA	CATEGORIA D	30,0
	998700	DE BENEDICTIS ALESSANDRO	CATEGORIA D	40,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Avvio delle procedure di gara per l¿affidamento di n. 6 immobili demaniali marittimi attualmente in disuso, definendo criteri chiari e trasparenti per la selezione dei progetti, in modo da assicurare la più ampia partecipazione, la massima valorizzazione del bene pubblico e il rispetto dell¿interesse generale.	Pubblicazione del link di accesso alla documentazione di gara nella sezione del sito web istituzionale comunale dedicata al demanio marittimo	N. 4		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Commercianti e albergatori
Professionisti
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510401
Responsabile: MANCINI DANIELA

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Pos. Org. Strutturale PON Metro Plus Interventi Strategici per il Territorio

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Riporto su Sistema Informativo Territoriale dei progetti BARI COSTASUD

Inserimento nel Sistema Informativo Territoriale dei progetti esecutivi relativi ai Lotti 1 e 3 dell¿opera pubblica ¿Bari Costasud ¿ Parco Costiero della Cultura, del Turismo e dell¿Ambiente¿, nonché aggiornamento dei livelli progettuali dei Lotti 2, 4, 5 e 6 in funzione delle modifiche intervenute durante la realizzazione dell¿opera. Aggiornamento dei livelli progettuali del progetto ¿Nodo Verde ¿ Bari Centrale¿ in funzione delle modifiche intervenute durante la realizzazione dell¿opera.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26510401A01 - Recepimento documentazione progettuale Recepimento documentazione progettuale fornita dai progettisti in sede di progettazione esecutiva.	30/06/2026					
OR26510401A02 - Georeferenziazione e predisposizione dei diversi livelli progettuali Georeferenziazione e predisposizione dei diversi livelli progettuali in formato .shp secondo gli standard di pubblicazione del Sistema Informativo Territoriale		30/10/2026				
OR26510401A03 - Aggiornamento dei livelli		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510401
Responsabile: MANCINI DANIELA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
progettuali dei progetti già presenti su SIT Georeferenziazione e aggiornamento dei diversi livelli progettuali in formato .shp secondo gli standard di pubblicazione del Sistema Informativo Territoriale dei Lotti 2, 4, 5 e 6 del Parco di Bari		30/11/2026				
OR26510401A04 - Verifica e pubblicazione dei dati sul Sistema Informativo Territoriale comunale. Verifica e pubblicazione dei dati sul Sistema Informativo Territoriale comunale.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26510401A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26510401A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26510401A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26510401A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26510401A01	1053000	PETRUCCELLI MARIA	CATEGORIA C	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510401
Responsabile: MANCINI DANIELA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	30,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	30,0
OR26510401A02	1053000	PETRUCCELLI MARIA	CATEGORIA C	20,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	4,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	4,0
OR26510401A03	1053000	PETRUCCELLI MARIA	CATEGORIA C	20,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	40,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	40,0
OR26510401A04	1053000	PETRUCCELLI MARIA	CATEGORIA C	30,0
	993100	MANCINI DANIELA	CATEGORIA D	35,0
	994500	LOCONTE PIERANGELA	CATEGORIA D	35,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Recepimento documentazione progettuale e georeferenziazione	Pubblicazione sul Sistema Informativo Territoriale comunale	100%		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Organizzazioni/associazioni
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26510401
Responsabile: MANCINI DANIELA

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510501
Responsabile: Casanova Laura

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003003
Rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Creazione di strati informativi sul SIT comunale con database e schede (SECONDA ANNUALITA')

Creazione di strati informativi sul SIT comunale al fine di costituire una sorta di ¿atlante¿ degli interventi di rigenerazione urbana realizzati, in corso di realizzazione e in programma nel territorio comunale di Bari. In particolare, per i progetti sarà riportato lo stato del procedimento e il livello di progettazione oggetto di approvazione da parte del competente organo politico. Ogni singolo intervento sarà descritto da una scheda in cui sono riportate tutte le informazioni essenziali (obiettivi dell¿intervento, tipologia e funzioni, fonti di finanziamento, stato del procedimento/avanzamento dei lavori). L¿obiettivo avrà carattere intersettoriale ai fini della raccolta di tutti i dati relativi agli interventi di rigenerazione in corso o in fase di programmazione prevedendo quindi una interazione con altre Ripartizioni quali l¿IVOP, la Rip. ¿Programmazione, Innovazione e Comunicazione¿ e Rip. ¿Tutela Ambiente, Igiene e Sanità¿. L¿obiettivo è coerente con i seguenti punti della D.G.C. n.499/2024 avente ad oggetto ¿Indirizzi di governo e linee programmatiche relative alle azioni e ai progetti da realizzare nel corso del mandato politico-amministrativo 2024-2029¿: 1¿Un patto sul clima, per una città più verde¿ e 3. Più centralità ai quartieri, per una città dei 15 minuti (SECONDA ANNUALITA'

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26510501A01 - Acquisizione atti Acquisizione atti di ciascun intervento di rigenerazione (dalla fase di progettazione, a quella di esecuzione fino alla compiuta realizzazione, nonché	30/05/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510501
Responsabile: Casanova Laura

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
le fonti di finanziamento con i relativi importi, i CUP, ecc.) dalle ripartizioni competenti	30/05/2026					
OP26510501A02 - Verifica ed eventuale implementazione degli interventi di rigenerazione mappati Verifica ed eventuale implementazione degli interventi di rigenerazione mappati	30/06/2026					
OP26510501A03 - Sviluppo di schede informative per ciascun intervento di rigenerazione Sviluppo di schede informative per ciascun intervento di rigenerazione mappato con le informazioni reperite		30/10/2026				
OP26510501A04 - Redazione di manuale operativo Redazione di manuale operativo utile all¿aggiornamento degli strati informativi da parte dei vari Settori/Ripartizioni		30/11/2026				
OP26510501A05 - Redazione di versione del SIT accessibile on line in modalità open data Redazione di versione del SIT accessibile on line in modalità open data conforme alle normative vigenti (trasparenza amministrativa, protezione dati personali, accessibilità digitale, ecc¿)		30/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510501
Responsabile: Casanova Laura

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26510501A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510501A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510501A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510501A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26510501A05	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26510501A01	1014500	CASADIBARI ANGELA	CATEGORIA B	10,0
	918000	Labianca Antonia	CATEGORIA D	10,0
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	10,0
	927200	Colella Stefania	CATEGORIA D	10,0
	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	10,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	10,0
OP26510501A02	918000	Labianca Antonia	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510501
Responsabile: Casanova Laura

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	927200	Colella Stefania	CATEGORIA D	20,0
	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	20,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	20,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	20,0
OP26510501A03	1014500	CASADIBARI ANGELA	CATEGORIA B	10,0
	918000	Labianca Antonia	CATEGORIA D	10,0
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	10,0
	927200	Colella Stefania	CATEGORIA D	10,0
	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	10,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	10,0
OP26510501A04	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	20,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	20,0
OP26510501A05	1014500	CASADIBARI ANGELA	CATEGORIA B	10,0
	918000	Labianca Antonia	CATEGORIA D	10,0
	921300	MILANO RICCARDO	CATEGORIA C	10,0
	927200	Colella Stefania	CATEGORIA D	10,0
	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	10,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26510501
Responsabile: Casanova Laura

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Inserimento degli strati informativi della mappatura degli interventi di rigenerazione urbana nel SIT comunale	Caricamento sul server degli strati informativi della mappatura e nota di comunicazione all¿assessore di riferimento del lavoro svolto	100%		

Stakeholders
Cittadini
Professionisti
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26511001
Responsabile: Labianca Antonia

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Recupero e Valorizzazione del Territorio

Pos. Org. Strutturale Paesaggio Ambiente e Decoro Urbano

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

mappatura dei condoni in itinere

L¿Ufficio Paesaggio, Ambiente e decoro urbano, oltre alle procedure paesaggistiche disciplinate dal D. Lgs. n. 42/2004 e dal PPTR, gestisce i procedimenti per il rilascio dei pareri ex art. 32 L. n. 47/85 sulle istanze di condono presentate ai sensi della L. n. 47/1985, L. n. 724/1994 e L. n. 326/2003. Il presente obiettivo si pone in continuità con gli obiettivi degli anni 2021, 2022, 2023, 2024 e 2025 e si prefigge, per l¿anno 2026, di procedere con il lavoro di censimento delle pratiche di condono ex L. n. 47/85 tra quelle ¿IN ITINERE¿ , di raccogliere i dati significativi (con riferimento a id. pratica, nominativo richiedente, indirizzo immobile oggetto di abusi, identificativi catastali) e di georeferenziarli con un Software GIS al fine di ottenere una mappa con la localizzazione delle singole pratiche. Tale mappatura consentirebbe, in occasione dell¿istruttoria di pratiche non ancora evase, di cogliere con immediatezza la caratterizzazione del contesto paesaggistico di inserimento e di conoscere i dati di condoni ¿IN ITINERE¿ sul lotto oggetto di istruttoria o su quelli adiacenti a quello oggetto di istruttoria. Tanto a garanzia dell¿imparzialità dell¿azione amministrativa ed in ausilio all¿Ufficio che spesso si ritrova a gestire situazioni di contenzioso. Tale mappatura, che sarà resa disponibile a tutta la Ripartizione, consentirà all¿istruttore di qualunque Ufficio di definire lo stato legittimo su ciascun lotto ricadente nelle aree tutelate paesaggisticamente.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26511001
Responsabile: Labianca Antonia

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26511001A01 - Censimento pratiche di condono ex L. n. 47/85 Censimento relativo a 100 pratiche di condono ex L. n. 47/85 tra quelle ¿IN ITINERE¿: verifica del fascicolo digitale disponibile e compilazione tabella con indicazione di dati rappresentativi dell¿identificazione pratica, della localizzazione.	30/06/2026					
OR26511001A02 - Approfondimento istruttorio Approfondimento istruttorio, mediante reperimento e consultazione di fascicolo cartaceo, relativo a istanze di condono ex L. n. 47/85 per le quali si sono verificate le seguenti condizioni: 1. i relativi fascicoli digitali sono risultati incompleti/inesistente; 2. il dato catastale non è reperibile negli atti disponibili; 3. il dato catastale reperito è risultato non aggiornato e la georeferenziazione non è andata a buon fine: verifica puntuale		31/08/2026				
OR26511001A03 - Scansione della documentazione in caso di approfondimento istruttorio Scansione di istruttoria tecnica (laddove già istruita), parere Soprintendenza (laddove già acquisito) reperibili nei fascicoli cartacei al fine di ricostituire eventuali fascicoli digitali risultati incompleti		15/11/2026				
OR26511001A04 - Inserimento dati sul Software GIS Inserimento dati sul Software GIS e caricamento del progetto sul Sit Comunale al fine di ottenere la visualizzazione della mappatura delle 100 istanze ex L. n. 47/85 selezionate dall¿Ufficio.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26511001
Responsabile: Labianca Antonia

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26511001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26511001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26511001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26511001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26511001A01	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	20,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	100,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	20,0
OR26511001A02	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	20,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	20,0
OR26511001A03	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	20,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26511001
Responsabile: Labianca Antonia

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	20,0
OR26511001A04	927300	Dachille Domenica	CATEGORIA D	20,0
	960800	FUMAROLA MARCO	CATEGORIA C	10,0
	996000	DE TULLIO ONOFRIO	CATEGORIA D	10,0
	996600	CAGGIANELLI ROSA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Visualizzazione della mappatura sul Sit Comunale al fine di consentire a tutti i dipendenti della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio di conoscere le localizzazioni delle 100 pratiche di condono ex L. n. 47/85 selezionate dall¿Ufficio Paesaggio, Ambiente e Decoro Urbano.	Caricamento del progetto sul SIT Comunale	100%		

Stakeholders
Cittadini
Professionisti
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26512001
Responsabile: Vella Anna

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Ufficio di Piano e Urban Center

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003003
Rigenerazione urbana

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Report generale/mappatura sulla cartografia digitale del territorio comunale

L¿obiettivo è finalizzato ad aggiornare ed integrare la documentazione tecnica ed urbanistica in previsione dell¿elaborazione del nuovo Piano Urbanistico Generale (Del. G.M.n. 606/2024), recependo gli indirizzi e le linee programmatiche del Sindaco 2024/2029 (Del. G.M. n.499/2024) con riferimento alle priorità strategiche della Città policentrica e più verde, più inclusiva, più giusta, potenziamento la mission dell¿Urban center (Del. G.M. n. 838/2024, quale luogo propulsivo di discussione e attivazione di pratiche civiche sulle tematiche essenziali per la vita della Città, in coerenza con il Drag indirizzi del PUG e con i principi della Legge Regionale n.28 del 13.07.2017 (Legge sulla partecipazione), in seguito al processo di condivisione avviato nell¿anno 2025 con gli Stati Generali della Rigenerazione Urbana e Sociale. Il Settore Ufficio di Piano e Urban Center riassumerà gli esiti del percorso partecipativo sia attraverso l¿elaborazione del report finale che riportando i contributi raccolti sulla cartografia digitale del territorio comunale (spazializzazione). La ricognizione si baserà sulle indagini e proposte raccolte nel corso dei diversi incontri e costituirà lo strato conoscitivo e preliminare alla redazione del nuovo PUG, in continuità e ad integrazione del precedente processo avviato nell¿anno 2018, tenendo conto dell¿analisi della documentazione tecnica già prodotta e delle conoscenze relative alle invarianti territoriali sia in relazione ai diversi scenari di trasformazione urbana realizzati che di quelli da definire in coerenza con gli obiettivi strategici (transizione ecologica, mobilità, città della conoscenza, diritti sociali e abitativi, policentrismo e prossimità, commercio e turismo, cultura, servizi e transizione digitale). L¿attività di analisi svolta nei diversi quartieri per individuare i bisogni e raccogliere le proposte, quale forma concreta di alleanza tra chi governa, chi pianifica e chi vive la città, sarà trasferita sulla cartografia digitale e sarà esplicitata nel report generale. L¿obiettivo è coerente con il programma di mandato del Sindaco (DGC n.499/2024) e con le direttive per il nuovo PUG e dell¿Urban Center in relazione a: - ORIENTAMENTO 3, Priorita¿ Strategica: CITTA¿ POLICENTRICA e PIANO URBANISTICO GENERALE;

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26512001

Responsabile: Vella Anna

Tale obiettivo si interseca con altri orientamenti: ORIENTAMENTO 1 - Priorità: PATTO SUL CLIMA; ORIENTAMENTO 5 - Priorita¿: CITTA¿ INCLUSIVA E GIUSTA; ORIENTAMENTO 9 - Priorita¿ Strategica: CULTURA E¿ PARTECIPAZIONE Le attività previste saranno organizzate in due fasi differenti e prevederanno: PRIMA FASE - Ricognizione e reperimento e della documentazione agli atti del Settore Ufficio di Piano e Urban Center; - Mappatura e digitalizzazione dei contributi raccolti nel corso degli incontri degli SGRU sulla cartografia del territorio comunale; SECONDA FASE - Catalogazione (database) delle tematiche emerse nel processo di partecipazione delle SGRU e definizione di indicazioni e strategie urbane per il PUG e per altri Uffici comunali ed altri Enti; - Elaborazione della proposta di delibera per le strategie pianificatorie e i programmi di rigenerazione urbana da trasmettere all¿Assessore competente in materia.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26512001A01 - Ricognizione e reperimento e della documentazione agli atti Ricognizione e reperimento e della documentazione agli atti del Settore Ufficio di Piano e Urban Center	31/05/2026					
OP26512001A02 - Mappatura e digitalizzazione degli incontri del percorso di partecipazione Mappatura e digitalizzazione degli incontri del percorso di partecipazione degli SGRU sulla cartografia digitale del territorio comunale, caricamento sul SIT;	30/06/2026					
OP26512001A03 - Catalogazione (database) delle tematiche emerse nel processo di partecipazione Catalogazione (database) delle tematiche emerse nel processo di partecipazione delle SGRU e definizione di indicazioni e strategie urbane per il PUG e per altri Uffici comunali ed altri Enti;		30/11/2026				
OP26512001A04 - Elaborazione della proposta di delibera Elaborazione della proposta di delibera per le strategie pianificatorie e i programmi di rigenerazione urbana da trasmettere all¿Assessore competente in materia.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26512001
Responsabile: Vella Anna

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26512001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26512001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26512001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26512001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26512001A01	383200	Massafra Michele	CATEGORIA C	20,0
	407200	Amodio Nicolo'	CATEGORIA C	10,0
	952400	RODIO TOMMASO	CATEGORIA C	20,0
OP26512001A02	1006000	SPADA ADRIANO	CATEGORIA D	20,0
	947700	BELLIZZI SILVIA	CATEGORIA D	30,0
	965900	DISABATO NICOLA	CATEGORIA D	20,0
OP26512001A03	1006000	SPADA ADRIANO	CATEGORIA D	30,0
	965900	DISABATO NICOLA	CATEGORIA D	20,0
	966100	FIORE SIMONA	CATEGORIA D	30,0
OP26512001A04	947700	BELLIZZI SILVIA	CATEGORIA D	20,0
	966100	FIORE SIMONA	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26512001
Responsabile: Vella Anna

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Report finale e aggiornamento informazioni relative alla strumentazione urbanistica. E alla mappatura digitale	Caricamento delle informazioni sul SIT per la consultazione interna ed esterna, finalizzata all¿elaborazione del nuovo PUG e alla definizione di strategie per la rigenerazione urbana.	100%		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Organizzazioni/associazioni
Professionisti
Risorse Umane Comunali
Scuole e istituti di formazione
Università

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26513001
Responsabile: SORRENTI COSTANZA

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Ufficio di Piano e Urban Center

Pos. Org. Strutturale Procedure Speciali e Varianti al P.G.

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Strato Dotazioni e relativi sistemi di fruizione: Aggiornamento Sistema Informativo Territoriale

L¿obiettivo organizzativo si pone in diretta correlazione con obiettivi organizzativi perfezionati in annualità precedenti, con lo scopo di mettere a sistema i dati conoscitivi delle dotazioni locali e territoriali presenti e di progetto, nel territorio comunale, con i relativi sistemi di fruizione; inoltre, si pone nell¿alveo della verifica dello stato di attuazione della Pianificazione vigente e del connesso bilancio, con diretto riverbero rispetto alla DGC n.606/2024 (Atto di Indirizzo per il nuovo Piano Urbanistico Generale) e al redigendo PUG (parte strutturale PUG/S, per le dotazioni urbane e, parte programmatica PUG/P, per le dotazioni locali). A partire dal quadro conoscitivo del cd ¿Piano dei Servizi¿ (1998) sarà prodotta una mappatura aggiornata e georiferita delle dotazioni presenti e di progetto da metterle in relazione con gli interventi infrastrutturali esistenti (ad esempio linee del TPL), in corso di realizzazione (realizzanda armatura del BRT/armatura del ferro) e di progetto (implementazione dei sistemi esistenti). Per estensione e complessità risulta essere di grande importanza, in considerazione delle specifiche varianti susseguite nel tempo ed in relazione alla definizione del regime conformativo dei suoli secondo una ipotesi di sviluppo urbano sostenibile. L¿obiettivo è coerente con gli obiettivi di mandato (DGC n.499/2024) in relazione a: - ORIENTAMENTO 2, Priorita¿ Strategica: Università e conoscenza al cuore dello sviluppo urbano ¿ Servizi per gli studenti; - ORIENTAMENTO 3, Priorita¿ Strategica: Citta¿ Policentrica - PIANO URBANISTICO GENERALE; - ORIENTAMENTO 4, Priorita¿ Strategica: Muoversi liberamente e in modo sostenibile ¿ MAAS/mobilità sostenibile e trasporto pubblico elettrico. - ORIENTAMENTO 9, Priorita¿ Strategica: Cultura e Partecipazione ¿ Bari destinazione turistica culturale

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26513001
Responsabile: SORRENTI COSTANZA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26513001A01 - Analisi dello stato di fatto Analisi dello stato di fatto, in relazione alle risultanze della ricognizione della bozza del cd ¿Piano dei Servizi¿.	30/04/2026					
OR26513001A02 - Messa a sistema di una banca dati aggiornata e Predisposizione di un out-put cartografico Messa a sistema di una banca dati aggiornata e Predisposizione di un out-put cartografico	30/06/2026					
OR26513001A03 - Fase di test con estrazione/interrogazione puntuale (particella per particella) Fase di test con estrazione/interrogazione puntuale (particella per particella)		30/09/2026				
OR26513001A04 - Implementazione della mappatura sul SIT ¿ Sistema Informativo Territoriale. Implementazione della mappatura sul SIT ¿ Sistema Informativo Territoriale.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26513001
Responsabile: SORRENTI COSTANZA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26513001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26513001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26513001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26513001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26513001A01	383200	Massafra Michele	CATEGORIA C	20,0
	407200	Amodio Nicolo'	CATEGORIA C	10,0
	952400	RODIO TOMMASO	CATEGORIA C	20,0
OR26513001A02	1006000	SPADA ADRIANO	CATEGORIA D	20,0
	947700	BELLIZZI SILVIA	CATEGORIA D	20,0
	965900	DISABATO NICOLA	CATEGORIA D	20,0
OR26513001A03	921700	SORRENTI COSTANZA	CATEGORIA D	20,0
	965900	DISABATO NICOLA	CATEGORIA D	20,0
	966100	FIORE SIMONA	CATEGORIA D	20,0
OR26513001A04	383200	Massafra Michele	CATEGORIA C	20,0
	947700	BELLIZZI SILVIA	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26513001
Responsabile: SORRENTI COSTANZA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	965900	DISABATO NICOLA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Predisposizione out-put cartografico	Caricamento sul SIT strato Dotazioni	100%		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Organizzazioni/associazioni
Professionisti
Regioni/enti locali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26514001
Responsabile: BAVARO PAOLO

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Servizi per l'Edilizia Privata

Obiettivo di Mandato Codice: OM26001
Patto sul clima
Obiettivo Strategico Codice: OS26001002
Cura del Territorio

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Proposta Regolamento sulle modalità di svolgimento dei controlli sull¿attività edilizia.

L¿impianto normativo in materia di attività edilizia (nazionale e regionale) e in materia di procedimento e documentazione amministrativa prevede la possibilità di effettuare controlli anche a campione sulle segnalazioni e comunicazioni in materia edilizia. Il progetto prevede l'individuazione di criteri e modalità per l¿espletamento dei controlli per le varie tipologie di segnalazioni/comunicazioni in materia edilizia. In tal modo si intendono perseguire i principi di imparzialità e correttezza dell¿azione amministrativa, oltreché ottimizzazione dell¿attività in funzione delle risorse disponibili.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26514001A01 - Ricognizione del quadro normativo di riferimento Ricognizione del quadro normativo di riferimento e della giurisprudenza di merito, nonché della casistica pregressa.	30/06/2026					
OP26514001A02 - Redazione del Regolamento e formalizzazione della relativa proposta di deliberazione Redazione del Regolamento e formalizzazione della relativa proposta di deliberazione di approvazione.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26514001
Responsabile: BAVARO PAOLO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26514001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26514001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26514001A01	865500	Giusta Cataldo	CATEGORIA C	20,0
	865700	Messina Arturo Raffaele Giov	CATEGORIA D	20,0
	917700	Pavone Jessica Jole	CATEGORIA D	20,0
	966000	D'OSTUNI GIANLUCA	CATEGORIA D	20,0
OP26514001A02	865500	Giusta Cataldo	CATEGORIA C	20,0
	865700	Messina Arturo Raffaele Giov	CATEGORIA D	20,0
	917700	Pavone Jessica Jole	CATEGORIA D	20,0
	966000	D'OSTUNI GIANLUCA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dell¿efficienza e della trasparenza	Proposta di DGC	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26514001
Responsabile: BAVARO PAOLO

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26515001
Responsabile: Pavone Jessica Jole

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Servizi per l'Edilizia Privata

Pos. Org. Strutturale SCIA - CILA - Condoni

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Implementazione ed aggiornamento area web SUE

La finalità è rendere più semplice e trasparente l¿interazione e l¿informazione degli stakeholders alle attività del Settore Sportello Unico per l'Edilizia, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all¿Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all¿implementazione ed aggiornamento dell¿area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell¿Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi relativi all¿edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Attività Edilizia Libera, CILA, SCIA e SCIA Alternativa al PdC, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi, con particolare riferimento agli aspetti energetico impiantistici e relativi adempimenti e prescrizioni. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla L.R. n. 15 del 29 settembre 2025 che all¿art. 11 ha apportato modifiche e integrazioni alla L.R. n. 48/2017 al fine di coordinare la normativa Regionale di settore al Testo Unico Edilizia D.P.R. n. 380/2001 come da ultimo aggiornamento D.L. 69/2024 modificato e convertito dalla L. n. 105/2024, oltre alle ulteriori modifiche introdotte dalla predetta L.R n. 15/2025 alle specifiche normative di settore avente incidenza urbanistico-edilizia, come l¿art. 2 che ha modificato la L.R. n. 9/2017 e l¿art. 11 che modificato ed integrato alla L.R. n. 33/2007. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l¿esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative in ottemperanza di quanto sancito dalla Conferenza Stato-Regioni del 27 marzo 2025.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26515001
Responsabile: Pavone Jessica Jole

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26515001A01 - Aggiornamento delle maschere digitali pubblicate Aggiornamento delle maschere digitali pubblicate, suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, sopra elencate.	30/06/2026					
OR26515001A02 - Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali, suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, sopra elencate		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26515001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26515001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26515001A01	377900	Giuliani Lorenzo	CATEGORIA C	10,0
	381000	De Padova Aniello	CATEGORIA D	10,0
	404700	Fanelli Anna	CATEGORIA C	10,0
	812400	De Giglio Benedetto	CATEGORIA B	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26515001
Responsabile: Pavone Jessica Jole

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	859300	Amoruso Andrea	CATEGORIA C	10,0
	860600	Vitella Francesco	CATEGORIA C	10,0
	902800	Difino Vito	CATEGORIA C	10,0
	953400	AVESANI LUCA	CATEGORIA C	10,0
	983400	Porcelli Gianfranco		10,0
	995700	PIRRO PATRIZIA PAOLA	CATEGORIA D	10,0
OR26515001A02	377900	Giuliani Lorenzo	CATEGORIA C	10,0
	381000	De Padova Aniello	CATEGORIA D	10,0
	404700	Fanelli Anna	CATEGORIA C	10,0
	812400	De Giglio Benedetto	CATEGORIA B	10,0
	859300	Amoruso Andrea	CATEGORIA C	10,0
	860600	Vitella Francesco	CATEGORIA C	10,0
	902800	Difino Vito	CATEGORIA C	10,0
	953400	AVESANI LUCA	CATEGORIA C	10,0
	983400	Porcelli Gianfranco		10,0
	995700	PIRRO PATRIZIA PAOLA	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dell¿efficienza e della trasparenza	Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26515001
Responsabile: Pavone Jessica Jole

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Organizzazioni/associazioni
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26516001
Responsabile: Messina Arturo Raffaele Giov

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Servizi per l'Edilizia Privata

Pos. Org. Strutturale Agibilità e Controllo del Territorio

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Gestione della procedura amministrativa/informatica dei ruoli emessi

La Rip. Governo e Sviluppo Strategico del Territorio provvede a monitorare la riscossione delle sanzioni amministrative ingiunte in materia edilizio/urbanistica e successivamente, accertata la mancata riscossione nei termini ordinari sanciti dai procedimenti di competenza, pone in essere la conseguente attività di recupero coattivo. Quanto innanzi allo scopo di assicurare sia il gettito atteso delle previsioni di bilancio sia il medesimo trattamento tra chi paga e chi non, a garanzia rispettivamente dell'equilibrio di bilancio e dell'imparzialità di trattamento dei cittadini, in continuità con le disposizioni dettate dalla DCC n.49 del 26/06/2017 in materia di riscossione coattiva di tutte le entrate comunali tributarie e patrimoniali. Pertanto questo ufficio, accertata l¿esigibilità dei crediti relativi alle sanzioni irrogate e alle spese di notifica anticipate e non rimborsate, adotta i relativi provvedimenti interruttivi della prescrizione e successivamente affida all¿Agenzia delle Entrate-Riscossione la formazione dei ruoli; dunque quest¿ultima provvede alla notifica della cartella di pagamento, prevedendo anche la possibilità di rateizzare il debito. Dunque, nell¿ottica della corretta gestione dell¿attività amministrative dell¿Ente, l¿incremento della riscossione e del recupero coattivo delle entrate di propria competenza è indispensabile per ottenere la riduzione della formazione di residui attivi, salvaguardando in tal senso gli equilibri complessivi del bilancio, e scongiurando, in ogni caso, la prescrizione dei crediti.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26516001
Responsabile: Messina Arturo Raffaele Giov

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26516001A01 - Approfondimenti istruttori Ricognizione di procedimenti allo scopo di scongiurare il decorso dei termini di prescrizione	30/06/2026					
OR26516001A02 - Formazione del ruolo informatico dei crediti non riscossi Formazione del ruolo informatico dei crediti non riscossi		30/10/2026				
OR26516001A03 - Monitoraggio e verifica dei flussi Monitoraggio dei flussi informatici e verifica degli esiti dell¿attività di Ag. Entrate Riscossione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26516001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26516001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26516001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26516001A01	320800	Adesso Paolo	CATEGORIA C	20,0
	350600	Casavola Piernicola	CATEGORIA C	20,0
	356800	Mastrorilli Biagio	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26516001
Responsabile: Messina Arturo Raffaele Giov

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	386900	Lonigro Michele	CATEGORIA C	20,0
	387200	Scarciello Giulio	CATEGORIA C	20,0
OR26516001A02	356400	Leone Ernesto	CATEGORIA C	15,0
	370700	Cuccovillo Giovanni	CATEGORIA C	15,0
	427600	Carofiglio Gaetano	CATEGORIA C	15,0
	869000	Cuccovillo Francesco Saverio	CATEGORIA C	15,0
	880100	Serafini Domenico	CATEGORIA D	15,0
	911700	Patano Onofrio	CATEGORIA C	15,0
OR26516001A03	376100	Radicci Roberta	CATEGORIA C	20,0
	377500	Pantaleo Francesco	CATEGORIA C	20,0
	420800	Mancipinto Mariella	CATEGORIA C	20,0
	865500	Giusta Cataldo	CATEGORIA C	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Formazione del ruolo informatico dei crediti non riscossi e approfondimenti istruttori	Adozione determina dirigenziale	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Risorse Umane Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26517001
Responsabile: D'OSTUNI GIANLUCA

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Servizi per l'Edilizia Privata

Pos. Org. Strutturale Autorizzazioni e PdC

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Implementazione ed aggiornamento area web SUE

La finalità è rendere più semplice e trasparente l¿interazione e l¿informazione degli stakeholders alle attività del Settore Sportello Unico per l'Edilizia, innalzando i livelli di informatizzazione nella erogazione dei servizi, di formazione ed informazione degli operatori esterni, e conseguentemente innalzamento della co-partecipazione alle attività e procedimenti in capo all¿Ufficio. Per il raggiungimento si procederà all¿implementazione ed aggiornamento dell¿area web già dedicata al Settore presente sia sul sito istituzionale comunale, oltre che sul sito dell¿Area Vasta Metropoli Terra di Bari, sui temi inerenti all¿edilizia privata. In particolare per i procedimenti di Permessi di costruire, Accertamenti di Conformità, Accertamento di conformità nelle ipotesi di parziali difformità e di variazioni essenziali, Pareri Edilizi endoprocedimentali su provvedimenti autorizzativi in campo ad altri Settori, Ripartizioni ed Enti, saranno pubblicati approfondimenti ed aggiornamenti normativi. Saranno affrontate ed approfondite tematiche di rilevante interesse connesse agli aggiornamenti normativi, con particolare riferimento alle modifiche introdotte dalla L.R. n. 15 del 29 settembre 2025 che all¿art. 11 ha apportato modifiche e integrazioni alla L.R. n. 48/2017 al fine di coordinare la normativa Regionale di settore al Testo Unico Edilizia D.P.R. n. 380/2001 come da ultimo aggiornamento D.L. 69/2024 modificato e convertito dalla L. n. 105/2024, oltre alle ulteriori modifiche introdotte dalla predetta L.R n. 15/2025 alle specifiche normative di settore avente incidenza urbanistico-edilizia, come l¿art. 2 che ha modificato la L.R. n. 9/2017 e l¿art. 11 che modificato ed integrato alla L.R. n. 33/2007. Conseguentemente per una corretta qualificazione degli interventi edilizi e relativa corrispondenza al titolo abilitativo necessario per l¿esecuzione delle più comuni opere edili, secondo la vigente normativa Nazionale, Regionale e Comunale, saranno aggiornate ed implementate le maschere digitali pubblicate e suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, modulistica aggiornata e specificazioni applicative in ottemperanza di quanto sancito dalla Conferenza Stato-Regioni del 27 marzo 2025.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26517001
Responsabile: D'OSTUNI GIANLUCA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26517001A01 - Aggiornamento delle maschere digitali pubblicate Aggiornamento delle maschere digitali pubblicate, suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, sopra elencate	30/06/2026					
OR26517001A02 - Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali, Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali, suddivise per titolo e/o procedimento edilizio e relativa correlazione con specifiche normative di settore, sopra elencate.		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26517001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26517001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26517001A01	1014500	CASADIBARI ANGELA	CATEGORIA B	10,0
	1070400	GIORGIO MARCO	CATEGORIA D	10,0
	1070800	SEBASTIANI MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	10,0
	366500	Limongelli Stefania	CATEGORIA C	10,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26517001
Responsabile: D'OSTUNI GIANLUCA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	859400	BERRIOLA ARMANDO	CATEGORIA D	10,0
	880700	Marabello Medea Ivana	CATEGORIA C	10,0
	960900	RINALDI GIANLUCA	CATEGORIA C	10,0
	970900	ROSSINI NICOLO'	CATEGORIA C	10,0
	993000	SURACE CECILIA	CATEGORIA D	10,0
	994600	BASSO DAVIDE	CATEGORIA D	10,0
OR26517001A02	1014500	CASADIBARI ANGELA	CATEGORIA B	10,0
	1070400	GIORGIO MARCO	CATEGORIA D	10,0
	1070800	SEBASTIANI MARIAGRAZIA	CATEGORIA D	10,0
	366500	Limongelli Stefania	CATEGORIA C	10,0
	859400	BERRIOLA ARMANDO	CATEGORIA D	10,0
	880700	Marabello Medea Ivana	CATEGORIA C	10,0
	960900	RINALDI GIANLUCA	CATEGORIA C	10,0
	970900	ROSSINI NICOLO'	CATEGORIA C	10,0
	993000	SURACE CECILIA	CATEGORIA D	10,0
	994600	BASSO DAVIDE	CATEGORIA D	10,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Miglioramento dell¿efficienza e della trasparenza	Pubblicazione dell¿aggiornamento delle maschere digitali	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26517001
Responsabile: D'OSTUNI GIANLUCA

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Organizzazioni/associazioni
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26518001
Responsabile: Farnelli Augusto

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Pianificazione Attuativa

Obiettivo di Mandato Codice: OM26003
Città policentrica
Obiettivo Strategico Codice: OS26003001
Piano Urbanistico Generale

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Aggiornamento degli schemi di convenzione

In ossequio alle indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n.304768 del 04.09.2025 recanti l¿invito a ¿...voler inserire le proposte di obiettivi operativi ed organizzativi nel sw Cipel ¿ PDO 2026/2028¿ ¿ visto il confronto e la successiva condivisione con l¿Ufficio, e in coordinamento con le iniziative già intraprese dal Settore con la recente redazione (Obiettivo organizzativo per l¿annualità in corso) del nuovo ¿Disciplinare per l¿esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi nell¿ambito dei PUE o programmi complessi a scomputo degli oneri di urbanizzazione ¿, si rappresenta l¿intenzione di procedere all¿aggiornamento degli schemi di convenzione da utilizzare nell¿ambito delle procedure a valle dell¿approvazione dei Piani Urbanistici Esecutivi. Nello specifico, si intende verificare ed adeguare i contenuti dei predetti schemi già allegati al precedente Disciplinare, ovvero quelli ex art. 39 (zone per attività terziarie) ed art.51 (aree di espansione di tipo C1-C2-C3) delle NTA del PRG e provvedere alla redazione/implementazione di nuovi schemi di convenzione, relativi a quelle aree per le quali la modifica è vincolata alla stipula di una convenzione, ossia redigere nuovi schemi per gli interventi relativi alle aree di cui all¿art. 31(disciplina delle aree a verde pubblico di tipo A (verde urbano) e di tipo B (verde di quartiere)) e all¿art. 32 (aree ad uso delle attrezzature di servizio pubblico a carattere regionale o urbano) delle NTA del PRG. Gli schemi di convenzione (i nuovi e quelli aggiornati), una volta approvati con delibera G.M., saranno pubblicati sul sito istituzionale dell¿Ente per darne opportuna evidenza e costituiranno strumento di integrazione al Disciplinare, in modo da fornire un valido e aggiornato supporto per i privati/soggetti attuatori degli strumenti urbanistici attuativi che devono regolare i rapporti con la Pubblica Amministrazione per la realizzazione delle opere di urbanizzazione e di tutti gli adempimenti connessi all¿esecuzione delle previsioni di Piano. I nuovi schemi di convenzione, una volta predisposti in bozza, saranno successivamente condivisi, ai fini dell¿ulteriore perfezionamento e dell¿acquisizione degli eventuali contributi, anche con gli Uffici competenti.

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26518001
Responsabile: Farnelli Augusto

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26518001A01 - Analisi della documentazione presente agli atti Analisi della documentazione presente agli atti (Atti di convenzione allegati al Disciplinare urbanizzazioni 2013 approvato con DGC n.725/2012 e n.452/2013) e della normativa vigente con riferimento alla disciplina aggiornata sulle opere pubbliche oggetto delle urbanizzazioni degli strumenti esecutivi/rapporti tra privati e Amministrazione Comunale	30/04/2026					
OP26518001A02 - Predisposizione dell¿aggiornamento degli schemi di convenzione già esistenti Predisposizione dell¿aggiornamento degli schemi di convenzione già esistenti e allegati al precedente Disciplinare (artt. 39 e 51 NTA PRG) e redazione dei nuovi schemi (artt. 31 e 32 NTA del PRG)	31/05/2026					
OP26518001A03 - Trasmissione degli atti Trasmissione degli atti di cui al punto 2 al Direttore della Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio per la condivisione dei documenti.	30/06/2026					
OP26518001A04 - Acquisizione degli eventuali contributi Acquisizione degli eventuali contributi in merito alla trasmissione di cui al punto precedente		30/11/2026				
OP26518001A05 - Predisposizione della proposta di Delibera di Giunta Comunale Predisposizione (mediante caricamento sull¿apposita piattaforma) della proposta di Delibera di Giunta Comunale per l¿approvazione degli schemi di convenzione ¿art.31, art.32, art.39 e art.51¿.		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26518001
Responsabile: Farnelli Augusto

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26518001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26518001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26518001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26518001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OP26518001A05	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26518001A01	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OP26518001A02	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26518001
Responsabile: Farnelli Augusto

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OP26518001A03	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OP26518001A04	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OP26518001A05	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Semplificazione anche mediante concertazione delle procedure legate al convenzionamento e alla gestione dei rapporti tra i soggetti Attuatori i PUE e la Pubblica Amministrazione	Caricamento sulla piattaforma informatica della proposta di Delibera di Giunta Comunale	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26518001
Responsabile: Farnelli Augusto

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
e contestuale aggiornamento degli strumenti operativi delle parti in fase attuativa del Piano.	Caricamento sulla piattaforma informatica della proposta di Delibera di Giunta Comunale			

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Professionisti

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

Ripartizione Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Settore Pianificazione Attuativa

Pos. Org. Strutturale Piani Urbanistici Esecutivi

Programma R.P.P.: 360 - Governo e sviluppo strategico del territorio

Centro di Costo: 381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

linee guida dei contenuti minimi delle polizze e per le procedure di controllo

In ossequio con le indicazioni riportate in nota Direzione Generale prot. n.304768 del 04.09.2025 recanti l¿invito a ¿...voler inserire le proposte di obiettivi operativi ed organizzativi nel sw Cipel ¿ PDO 2026/2028¿ ¿, visto il confronto e la successiva condivisione con l¿Ufficio, in coerenza con le varie comunicazioni della Banca d¿Italia (in ultimo quella del 18.07.2025), congiuntamente a IVASS, ANAC e AGCM in materia di rilascio di garanzie finanziarie, trasmessa dalla Ripartizione Servizio Finanziario (rif. nota prot. n. 262356 del 24.07.2025), si rappresenta la duplice intenzione di procedere alla definizione di indicazioni operative utili alla redazione delle polizze poste a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione/beneficio pubblico nell¿ambito dei Piani Urbanistici Esecutivi/Accordi di Programma gestiti dal Settore, nonché alla necessaria contestuale impostazione delle verifiche recanti le modalità di controllo da effettuare sulle garanzie prestate nei confronti della PA. Nello specifico, si vuole procedere all¿elaborazione di un documento operativo (rectius: linee guida) funzionale alla definizione dei contenuti minimi delle polizze (soggetti coinvolti, oggetto, clausole generali e specifiche, validità ed efficacia, condizioni e modalità di escussione, risoluzione delle controversie) che si presta come utile strumento di riferimento per i contraenti nell¿ambito delle interlocuzioni con le compagnie assicurative. Il documento riporterà anche una sezione dedicata ai controlli, posti in capo ai tecnici del Settore e finalizzati a compiere un¿accurata verifica delle polizze prima della loro accettazione (nulla osta e successivo deposito presso la Ragioneria dell¿Ente) allo scopo di scongiurare il rischio di incamerare garanzie false/contraffatte o rilasciate da operatori non autorizzati. Tali attività, che confluiranno nella Determina di approvazione (che conterrà quale parte integrante la relazione in merito sottoscritta dalla POEQ) e relativa pubblicazione sul sito web della Ripartizione delle ¿Linee Guida per la redazione e la verifica delle polizze fidejussorie a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione/beneficio pubblico nell¿ambito dei Piani Urbanistici Esecutivi/Accordi di Programma¿, si rendono necessarie a seguito del cospicuo numero dei

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001

Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

procedimenti in capo al Settore, relativi alle garanzie prestate nell¿ambito dei Piani convenzionati e quelle in corso di acquisizione definitiva per i Piani esecutivi in itinere e prossimi al convenzionamento, coordinandosi altresì con le iniziative già intraprese dall¿Ufficio stesso con la recente redazione (obiettivo organizzativo per l¿annualità in corso) del Nuovo disciplinare per l¿esecuzione delle opere di urbanizzazione da realizzarsi nell¿ambito dei PUE o programmi complessi a scomputo degli oneri di urbanizzazione che, al Titolo V artt. 17 e 18, reca aggiornamenti per gli adempimenti circa la formazione, la durata e le modalità di svincolo delle garanzie per l¿attuazione degli obblighi convenzionali. La finalità di tale documento risiede nell¿ambito della semplificazione dei procedimenti amministrativi, fornendo un riferimento operativo e un utile supporto tecnico sia per i soggetti attuatori dei Piani esecutivi del vigente PRG sia per i tecnici istruttori dell¿Ufficio preposti alle verifiche e agli accertamenti per le garanzie per l¿esecuzione lato sensu delle opere pubbliche (espropri, realizzazione, manutenzione, ecc.). In tal modo, si potrà assicurare anche l¿omogeneità dei contenuti e delle attività operative di controllo facilitando, di conseguenza, la rapida individuazione degli elementi presupposti alla verifica immediata della completezza e della correttezza di ciascuna garanzia prestata nei confronti della PA.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26519001A01 - Raccolta e coordinamento della documentazione e delle comunicazioni Raccolta e coordinamento della documentazione e delle comunicazioni già trasmesse al Settore con approfondimento sugli aggiornamenti della normativa vigente attinente le polizze e le relative procedure di verifica	31/03/2026					
OR26519001A02 - Ricognizione delle attività precedentemente svolte dall¿Ufficio Ricognizione delle attività precedentemente svolte dall¿Ufficio in ordine ai procedimenti in corso ed alle casistiche finora verificatesi	30/04/2026					
OR26519001A03 - Definizione dei contenuti minimi dei documenti di polizza Definizione dei contenuti minimi dei documenti di polizza e delle relative modalità operative di verifica e controllo	31/05/2026					
OR26519001A04 - Redazione della bozza del documento Redazione della bozza del documento ¿Nuove Linee Guida aggiornate per la presentazione di PUE e Programmi complessi¿ e successiva relativa	30/06/2026					

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
trasmissione alla Ripartizione Stazione Unica Appaltante, Ripartizione Servizio Finanziario e, per	30/06/2026					
OR26519001A05 - Acquisizione dai suddetti Uffici degli eventuali contributi pervenuti Acquisizione dai suddetti Uffici degli eventuali contributi pervenuti e contestuale integrazione del documento		30/11/2026				
OR26519001A06 - Predisposizione della Determina di approvazione Predisposizione della Determina di approvazione delle ¿Linee Guida per la redazione e la verifica delle polizze fidejussorie a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione/beneficio pubblico nell¿ambito dei Piani Urbanistici Esecutivi/Accordi di Programma ¿ e successiva pubblicazione sul sito istituzionale dell¿Ente nella pagina web dedicata del Settore		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26519001A01	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26519001A02	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26519001A03	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26519001A04	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26519001A05	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità
OR26519001A06	S	381 - Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	4700	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26519001A01	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OR26519001A02	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OR26519001A03	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OR26519001A04	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OR26519001A05	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0
OR26519001A06	817500	Nardella Anna Maria	CATEGORIA C	20,0
	960700	POLIERI ANGELA	CATEGORIA C	20,0
	966400	LONIGRO ROSA	CATEGORIA D	20,0
	983500	D'elia Francesco		20,0
	995400	MOSCARDIN VALERIA	CATEGORIA D	20,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26519001
Responsabile: MOSCARDIN VALERIA

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Standardizzazione delle modalità di redazione delle polizze a garanzia della realizzazione delle opere di urbanizzazione degli strumenti esecutivi e conseguente semplificazione delle relative verifiche poste in carico all¿Ufficio per il deposito presso l¿Ente, con contestuale rafforzamento dell¿obbligo informativo attraverso la pubblicazione del documento sul sito istituzionale dell¿Ente	Adozione della determina di approvazione delle	100%		

Stakeholders
Cittadini
Imprese
Professionisti

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

Responsabile: Valla Anna

Funzionigramma

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITA' SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009)

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

SERVIZI SOCIALI:

- Welfare d'accesso: Organizzazione e coordinamento sul territorio municipale dei servizi di segretariato sociale, sportello sociale, sportello ad integrazione socio-sanitaria e culturale immigrati, pronto intervento sociale, PUA. UVM.
- Anziani:ricovero in istituti o presso altre strutture (case di riposo – case protette – comunità alloggio); inserimento in centri aperti polivalenti e centri sociali per anziani; gestione di centri aperti polivalenti definiti di carattere circoscrizionale; affido familiare; vigilanza e controllo istituzionalizzazione; istruttoria tecnica per assistenza domiciliare anziani; Interventi in tema di disagio sociale: welfare d'accesso (Segretariato sociale, Pronto intervento sociale); Interventi in tema di assistenza sociale a favore extracomunitari senza fissa dimora.
- Minori:interventi di contrasto e prevenzione della devianza minorile e dell'evasione scolastica; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; istruttoria tecnica per servizio home maker; tutoraggio educativo; assistenza alle ragazze madri (sussidi ad illegittimi); affido familiare; interventi per minori soggetti a provvedimenti delle Autorità giudiziarie minorili; attività educativa territoriale; vigilanza e controllo istituzionalizzazione minori.
- Famiglie: concessione sussidi per assistenza domiciliare minori (c.d. deistituzionalizzazione); assistenza economica per i minori riconosciuti dalla sola madre; contributo natalità e prima dote; contributi alle famiglie numerose; contributo alloggiativo (con esclusione delle ipotesi in cui le disposizioni regionali prevedano un'unica graduatoria cittadina); utilizzazione gratuita o semigratuita dei servizi collettivi a carattere circoscrizionale; gestione tecnico-sociale ed amministrativa dei nuclei familiari stranieri comunitari ed

Funzionigramma

extracomunitari residenti o con permesso di soggiorno; nuclei familiari ROM Sinti Camminanti con permesso di soggiorno o domiciliati in campi ROM autorizzati.

• Disabili: soggiorni estivi per disabili; istruttoria tecnica assistenza domiciliare e assistenza integrata domiciliare: istruttoria tecnico-sociale e liquidazione fatture; affido adulti disabili; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; assistenza economica diretta; altre misure di sostegno economico ed integrazione del reddito; soggiorni termali per grandi invalidi del lavoro; contributi economici per l'eliminazione delle barriere architettoniche; gestione e coordinamento sul territorio municipale del trasporto disabili (con esclusione del trasporto presso centri di riabilitazione); attività amministrativa relativa ai servizi in favore delle persone disabili previste nel piano di zona non attribuite alla Ripartizione centrale.

Area povertà e disagio adulti: contributi economici straordinari e forme di sostegno economico ad integrazione del reddito (lettera b. art. 102 reg. regionale 4/2010); servizi, interventi ed inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. per persone con problematiche sociali e psico-sociali (dipendenze, salute mentale, detenzione, immigrati, senza fissa dimora ed altro); servizi ed interventi previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. in favore di persone con disagio determinato da disturbi psichici e/o patologie psichiatriche; Gestione dei presidi di carattere locale.

PATRIMONIO

• Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circoscrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);

• Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :

- Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
- Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
- Chioschi ed edicole;
- Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Municipi;
- Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)

• Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.
• Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

• Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante
• Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

• Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;
• Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;
• Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

• Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente

b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;

c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:

- espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;

Funzionigramma

- stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- adotta provvedimenti amministrativi;
- impegna e liquida le spese.

FUNZIONI TECNICHE (2)
Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi

- manutenzione straordinaria e ordinaria delle strade comunali con i vari tipi di pavimentazione, dei marciapiedi, delle aree pubbliche per parcheggi, ecc. con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti stradali;
- pareri su tutte le richieste di lavori sul suolo pubblico da parte di terzi e sulle occupazioni di suolo pubblico ecc.;
- progettazione direzione, contabilità, sorveglianza, e collaudo lavori stradali
- rilievi, saggi;

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici

- Manutenzione ordinaria e straordinaria (progettazione e direzione) di tutti gli edifici scolastici;
- stesura di piani-programma nel settore, rilevamenti statistici, rapporti con l'Assessorato competente, con l'Amministrazione, con l'utenza ed Enti terzi;
- verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità delle scuole.
- adempimenti tecnici connessi alla progettazione e direzione lavori, appalto ed esecuzione, collaudi e controlli su lavori;
- istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti amministrativi (es.concessioni suolo pubblico ecc.).

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici sedi dei Municipi ed impianti sportivi

- Manutenzione ordinaria e straordinaria con progettazione e direzione lavori degli edifici sedi dei Municipi e degli impianti sportivi di interesse municipale indicati nello specifico regolamento comunale, con esclusione degli interventi di restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia interventi che modifichino la destinazione d'uso, i prospetti e le peculiarità architettoniche del manufatto o che ne mutino la consistenza, interventi questi ultimi a progettarsi a cura del Settore Progettazione OO.PP. della Rip. Infrastrutture;
- Progettazione ed esecuzione interventi per il conseguimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità;
- Redazioni piani della sicurezza;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- Verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità per gli immobili di competenza dei Municipi (scuole, sedi ed impianti sportivi di interesse del Municipio);
- locazione o acquisto dei locali di proprietà privata di interesse municipale: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna;
- progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti termici, meccanici, idrico-fognanti degli edifici scolastici, edifici sede dei Municipi, degli impianti sportivi assegnati alla gestione dei Municipi;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, meccanici e idrico-fognanti di pertinenza degli edifici del Municipio.

Verde pubblico:

- Procedure per l'adozione di spazi a verde urbano;
- Procedure per l'affidamento ad associazioni della manutenzione del verde pubblico
- Il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizio e degli altri contratti di manutenzione del verde.

Traffico e viabilità di esclusivo interesse del Municipio:
Viabilità interna

- Definizione della viabilità interna al proprio territorio mediante sensi unici,,isole pedonali, semaforizzazioni, sistemazione di incroci, rotonde, segnaletica orizzontale e verticale (da reg) previo parere della Rip. centrale;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli scavi in sede stradale;
- partecipazione al nucleo sorveglianza scavi stradali;
- autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulle strade di quartiere ed alle strade locali;
- controllo dei ripristini della sede stradale;

Funzionigramma

- Ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali abusivi o in violazione del disciplinare scavi;
- Interventi di emergenza in caso di disservizi nella rete.

Controllo dei contratti di servizio

- Controllo a campione, limitatamente al proprio territorio, dell'esecuzione dei contratti di servizio delle aziende partecipate di igiene urbana, trasporto pubblico, Bari Multiservizi.

(2) NORMA TRANSITORIA: "In esecuzione di quanto deciso dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi del 14.11.2014, le nuove competenze dei Municipi in materia di lavori pubblici, verde pubblico, traffico e viabilità di interesse municipale, controllo contratti di servizio entreranno in vigore con la nuova decorrenza che verrà stabilita dal consiglio comunale. al fine di attuare la propedeutica riorganizzazione integrale della Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP., e del completamento delle procedure assegnazione delle risorse mediante trasferimento o nuovo reclutamento della dotazione organica tecnica.

Il Direttore Generale con proprio atto, di carattere ricognitivo circa l'avveramento delle condizioni suddette, darà comunicazione a tutte le strutture della effettiva decorrenza delle nuove funzioni

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Elenco Obiettivi

1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26610001 - SSP Adozione di un disciplinare interno Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale Definizione di un disciplinare interno che uniformi l¿azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni ¿ attività di servizio al cittadino destinatario di interventi di natura sociale	100	OM26010

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26610001 - ADOZIONE DI UN MANUALE UNICO del SSP del MUNICIPIO 1 SOP (Stardard Operating Procedures) & Best Practise ADOZIONE DI UN MANUALE UNICO del SSP del MUNICIPIO 1	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26610001
Responsabile: Valla Anna

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010001
Decentramento amministrativo

Programma R.P.P.: 30 - Decentramento amministrativo

Centro di Costo: 11 - Municipio 1

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

SSP Adozione di un disciplinare interno

Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale Definizione di un disciplinare interno che uniformi l¿azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni ¿ attività di servizio al cittadino destinatario di interventi di natura sociale

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26610001A01 - OP_____A01 ¿ Acquisizione dati da ciascun Municipio Mappatura delle diverse e comuni problematiche affrontate dai Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi per le quali si rende necessario uniformare e standardizzare le procedure di approccio risolutivo ¿ fase di confronto preventivo interno a ciascun Servizio Sociale Professionale di Municipio	30/04/2026					
OP26610001A02 - OP_____A02 ¿ Fase del confronto interno tra i 5 Municipi Individuazione e condivisione delle soluzioni procedurali univoche da applicarsi da parte dei		31/08/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26610001
Responsabile: Valla Anna

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi con decorrenza 2027 ¿ redazione di un verbale finale con		31/08/2026				
OP26610001A03 - OP_____A03 ¿ Definizione ed approvazione del disciplinare interno SSP Approvazione, a mezzo atto dirigenziale di ciascun Municipio, del disciplinare unico da utilizzare a far data dal 2027 da parte dei Servizi Sociali Professionali municipali		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26610001A01	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OP26610001A02	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OP26610001A03	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26610001A01	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OP26610001A02	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OP26610001A03	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Adozione di un disciplinare comune destinato ad uniformare l'azione dei servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi a partire dal 2027	Disciplinare unico ai 5 Municipi	100%		

Stakeholders
Istituzioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Municipio 1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare

Programma R.P.P.: 30 - Decentramento amministrativo

Centro di Costo: 11 - Municipio 1

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

ADOZIONE DI UN MANUALE UNICO del SSP del MUNICIPIO 1

SOP (Stardard Operating Procedures) & Best Practise ADOZIONE DI UN MANUALE UNICO del SSP del MUNICIPIO 1

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26610001A01 - Brainstorming Brainstorming su best practises del SSP già in essere nel Municipio 1	28/02/2026					
OR26610001A02 - best practises SSP Individuazione delle best practises SSP da inserire nel manuale	30/04/2026					
OR26610001A03 - normative vigenti sui servizi erogati Studio del disciplinare e delle normative vigenti sui servizi erogati dall¿Ente	30/06/2026					
OR26610001A04 - iter procedurali e modulistica Redazione e scrittura di iter procedurali e modulistica condivisi		31/08/2026				
OR26610001A05 - manuale operativo Approvazione e adozione di un manuale operativo di best practises del SSP del Municipio 1		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26610001A01	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OR26610001A02	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OR26610001A03	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OR26610001A04	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità
OR26610001A05	S	11 - Municipio 1	485	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26610001A01	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26610001A02	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26610001A03	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26610001A04	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0
OR26610001A05	1004200	Piumelli Pasqualina		100,0
	1005400	D'ALO' VALENTINA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	1018800	PRISCIANDARO SABRINA	CATEGORIA C	100,0
	1051400	PIANO ILARIA	CATEGORIA D	100,0
	1051500	MASCIALE FEDERICA	CATEGORIA D	100,0
	1060300	Colonna Claudia	CATEGORIA D	30,0
	1060500	Abbatantuono Claudia	CATEGORIA D	100,0
	1069200	JATTA GIGA GIOVANNA	CATEGORIA D	100,0
	1069900	RUTIGLIANO VINCENZA	CATEGORIA D	100,0
	373600	Cappiello Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	388700	Menga Luigia	CATEGORIA D	100,0
	394500	Giampetruzzi Angela	CATEGORIA D	100,0
	411400	De Ruvo Annalisa	CATEGORIA D	100,0
	841400	Marotta Valeria Elisabetta	CATEGORIA D	100,0
	963200	CAVALIERE DANIELA	CATEGORIA D	100,0
	963500	LUCIANO GIUSEPPINA	CATEGORIA D	100,0
	963600	MANTUANO ANTONELLA PIA	CATEGORIA D	100,0
	963700	MASTRILLI FARIDA	CATEGORIA D	100,0
	976200	PERRONE SIPONTINA	CATEGORIA D	100,0
	991400	SERAFINO MARIA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Adozione di un manuale unico di procedure e prassi del SSP del	Adozione di un manuale unico	100%		

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26610001
Responsabile: Valla Anna

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Municipio 1.	Adozione di un manuale unico			

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Comune di Bari

Funzionigramma

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITA' SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009)

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

SERVIZI SOCIALI:

- Welfare d'accesso: Organizzazione e coordinamento sul territorio municipale dei servizi di segretariato sociale, sportello sociale, sportello ad integrazione socio-sanitaria e culturale immigrati, pronto intervento sociale, PUA. UVM.
- Anziani:ricovero in istituti o presso altre strutture (case di riposo – case protette – comunità alloggio); inserimento in centri aperti polivalenti e centri sociali per anziani; gestione di centri aperti polivalenti definiti di carattere circoscrizionale; affido familiare; vigilanza e controllo istituzionalizzazione; istruttoria tecnica per assistenza domiciliare anziani; Interventi in tema di disagio sociale: welfare d'accesso (Segretariato sociale, Pronto intervento sociale); Interventi in tema di assistenza sociale a favore extracomunitari senza fissa dimora.
- Minori:interventi di contrasto e prevenzione della devianza minorile e dell'evasione scolastica; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; istruttoria tecnica per servizio home maker; tutoraggio educativo; assistenza alle ragazze madri (sussidi ad illegittimi); affido familiare; interventi per minori soggetti a provvedimenti delle Autorità giudiziarie minorili; attività educativa territoriale; vigilanza e controllo istituzionalizzazione minori.
- Famiglie: concessione sussidi per assistenza domiciliare minori (c.d. deistituzionalizzazione); assistenza economica per i minori riconosciuti dalla sola madre; contributo natalità e prima dote; contributi alle famiglie numerose; contributo alloggiativo (con esclusione delle ipotesi in cui le disposizioni regionali prevedano un'unica graduatoria cittadina); utilizzazione gratuita o semigratuita dei servizi collettivi a carattere circoscrizionale; gestione tecnico-sociale ed amministrativa dei nuclei familiari stranieri comunitari ed

Funzionigramma

extracomunitari residenti o con permesso di soggiorno; nuclei familiari ROM Sinti Camminanti con permesso di soggiorno o domiciliati in campi ROM autorizzati.

• Disabili: soggiorni estivi per disabili; istruttoria tecnica assistenza domiciliare e assistenza integrata domiciliare: istruttoria tecnico-sociale e liquidazione fatture; affido adulti disabili; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; assistenza economica diretta; altre misure di sostegno economico ed integrazione del reddito; soggiorni termali per grandi invalidi del lavoro; contributi economici per l'eliminazione delle barriere architettoniche; gestione e coordinamento sul territorio municipale del trasporto disabili (con esclusione del trasporto presso centri di riabilitazione); attività amministrativa relativa ai servizi in favore delle persone disabili previste nel piano di zona non attribuite alla Ripartizione centrale.

Area povertà e disagio adulti: contributi economici straordinari e forme di sostegno economico ad integrazione del reddito (lettera b. art. 102 reg. regionale 4/2010); servizi, interventi ed inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. per persone con problematiche sociali e psico-sociali (dipendenze, salute mentale, detenzione, immigrati, senza fissa dimora ed altro); servizi ed interventi previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. in favore di persone con disagio determinato da disturbi psichici e/o patologie psichiatriche; Gestione dei presidi di carattere locale.

PATRIMONIO

• Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circoscrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);

• Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :

- Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
- Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
- Chioschi ed edicole;
- Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Municipi;
- Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)

• Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.

• Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

• Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante

• Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

• Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;

• Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;

• Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

• Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente

b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;

c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:

- espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;

Funzionigramma

- stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- adotta provvedimenti amministrativi;
- impegna e liquida le spese.

FUNZIONI TECNICHE (2)
Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi

- manutenzione straordinaria e ordinaria delle strade comunali con i vari tipi di pavimentazione, dei marciapiedi, delle aree pubbliche per parcheggi, ecc. con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti stradali;
- pareri su tutte le richieste di lavori sul suolo pubblico da parte di terzi e sulle occupazioni di suolo pubblico ecc.;
- progettazione direzione, contabilità, sorveglianza, e collaudo lavori stradali
- rilievi, saggi;

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici

- Manutenzione ordinaria e straordinaria (progettazione e direzione) di tutti gli edifici scolastici;
- stesura di piani-programma nel settore, rilevamenti statistici, rapporti con l'Assessorato competente, con l'Amministrazione, con l'utenza ed Enti terzi;
- verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità delle scuole.
- adempimenti tecnici connessi alla progettazione e direzione lavori, appalto ed esecuzione, collaudi e controlli su lavori;
- istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti amministrativi (es.concessioni suolo pubblico ecc.).

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici sedi dei Municipi ed impianti sportivi

- Manutenzione ordinaria e straordinaria con progettazione e direzione lavori degli edifici sedi dei Municipi e degli impianti sportivi di interesse municipale indicati nello specifico regolamento comunale, con esclusione degli interventi di restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia interventi che modifichino la destinazione d'uso, i prospetti e le peculiarità architettoniche del manufatto o che ne mutino la consistenza, interventi questi ultimi a progettarsi a cura del Settore Progettazione OO.PP. della Rip. Infrastrutture;
- Progettazione ed esecuzione interventi per il conseguimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità;
- Redazioni piani della sicurezza;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- Verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità per gli immobili di competenza dei Municipi (scuole, sedi ed impianti sportivi di interesse del Municipio);
- locazione o acquisto dei locali di proprietà privata di interesse municipale: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna;
- progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti termici, meccanici, idrico-fognanti degli edifici scolastici, edifici sede dei Municipi, degli impianti sportivi assegnati alla gestione dei Municipi;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, meccanici e idrico-fognanti di pertinenza degli edifici del Municipio.

Verde pubblico:

- Procedure per l'adozione di spazi a verde urbano;
- Procedure per l'affidamento ad associazioni della manutenzione del verde pubblico
- Il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizio e degli altri contratti di manutenzione del verde.

Traffico e viabilità di esclusivo interesse del Municipio:
Viabilità interna

- Definizione della viabilità interna al proprio territorio mediante sensi unici,,isole pedonali, semaforizzazioni, sistemazione di incroci, rotonde, segnaletica orizzontale e verticale (da reg) previo parere della Rip. centrale;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli scavi in sede stradale;
- partecipazione al nucleo sorveglianza scavi stradali;
- autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulle strade di quartiere ed alle strade locali;
- controllo dei ripristini della sede stradale;

Funzionigramma

- Ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali abusivi o in violazione del disciplinare scavi;
- Interventi di emergenza in caso di disservizi nella rete.

Controllo dei contratti di servizio

- Controllo a campione, limitatamente al proprio territorio, dell'esecuzione dei contratti di servizio delle aziende partecipate di igiene urbana, trasporto pubblico, Bari Multiservizi.

(2) NORMA TRANSITORIA: "In esecuzione di quanto deciso dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi del 14.11.2014, le nuove competenze dei Municipi in materia di lavori pubblici, verde pubblico, traffico e viabilità di interesse municipale, controllo contratti di servizio entreranno in vigore con la nuova decorrenza che verrà stabilita dal consiglio comunale. al fine di attuare la propedeutica riorganizzazione integrale della Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP., e del completamento delle procedure assegnazione delle risorse mediante trasferimento o nuovo reclutamento della dotazione organica tecnica.

Il Direttore Generale con proprio atto, di carattere ricognitivo circa l'avveramento delle condizioni suddette, darà comunicazione a tutte le strutture della effettiva decorrenza delle nuove funzioni

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca	OM26010 - Semplificazione amministrativa	2

Elenco Obiettivi

2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26620001 - Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno p Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale Definizione di un disciplinare interno che uniformi l¿azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni	100	OM26010

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OR26620001 - Mappatura WI FI Free del territorio Individuazione dei luoghi del Municipio 2 attrezzati con WI FI free, mappatura e georeferenzialità	100	OM26010

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 420 - Solidarietà sociale e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 21 - Municipio 2

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno p

Servizi Sociali Municipali ¿ Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale Definizione di un disciplinare interno che uniformi l¿azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26620001A01 - Acquisizione dati da ciascun Municipio Acquisizione dati da ciascun Municipio Mappatura delle diverse e comuni problematiche affrontate dai Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi per le quali si rende necessario uniformare e standardizzare le procedure di approccio risolutivo ¿ fase di confronto preventivo interno a ciascun Servizio Sociale Professionale di Municipio	31/03/2026					
OP26620001A02 - fase di confronto Fase del confronto interno tra i 5 Municipi Individuazione e condivisione delle soluzioni procedurali univoche da applicarsi da parte dei		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi con decorrenza 2027 ¿ redazione di un verbale finale con		30/11/2026				
OP26620001A03 - Definizione ed approvazione del disciplinare interno per i Servizi Sociali Professionali Approvazione, a mezzo atto dirigenziale di ciascun Municipio, del disciplinare unico da utilizzare a far data dal 2027 da parte dei Servizi Sociali Professionali municipali		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26620001A01	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità
OP26620001A02	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità
OP26620001A03	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26620001A01	854300	Lacetera Anna	CATEGORIA D	0,4
	930600	Portincasa Michele	CATEGORIA D	0,5
OP26620001A02	1004100	PETRUZZELLIS ANNA	CATEGORIA D	0,2
	930600	Portincasa Michele	CATEGORIA D	0,3
	941200	Nuzzi Maria Grazia	CATEGORIA D	0,2
	975400	ZUCCARO ANTONELLA	CATEGORIA D	0,2

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26620001A03	852800	Arcieri Antonella	CATEGORIA D	0,2
	854300	Lacetera Anna	CATEGORIA D	0,2
	881300	Pacillo Angela	CATEGORIA D	0,2
	906600	Auciello Rossana	CATEGORIA D	0,2
	930600	Portincasa Michele	CATEGORIA D	0,2

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome georeferenziazione aree wifi Municipio2	Adozione Nr. 1 Disciplinare unico	N. 1		

Stakeholders
Anziani
Cittadini in situazioni di disagio
Disabili
Donne

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Municipio 2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 420 - Solidarietà sociale e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 21 - Municipio 2

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Mappatura WI FI Free del territorio

Individuazione dei luoghi del Municipio 2 attrezzati con WI FI free, mappatura e georeferenzialità

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26620001A01 - Mappatura e georeferenzialità delle aree del territorio del Municipio 2 coperte da WI FI FREE Acquisizione dati territoriali, verifica del funzionamento con sopralluogo e georeferenzialità. Aumento delle informazioni per l'utenza e individuazioni luoghi di attrattiva per giovani e turisti.		31/12/2026				
OP26620001A02 - WI FI free Sopralluoghi e verifiche funzionamento wifi free		30/11/2026				
OP26620001A03 - mappatura Georeferenza e pubblicazione WI FIA FREE Realizzazione di mappa geografica luoghi wifi free del Municipio 2, con georeferenza e Pubblicazione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26620001A01	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità
OP26620001A02	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità
OP26620001A03	S	21 - Municipio 2	295	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26620001A01	1021700	TARULLO VINCENZO	CATEGORIA C	0,2
	971200	PAGLIUCA FRANCESCA ANNAMARIA	CATEGORIA C	0,2
	994400	PROSCIA ROBERTO	CATEGORIA D	0,2
OP26620001A02	1021700	TARULLO VINCENZO	CATEGORIA C	0,5
	1022400	MENOLASCINA IVANA	CATEGORIA C	0,2
	360200	Perotti Loreta	CATEGORIA C	0,2
	413400	Masciopinto Vincenzo	CATEGORIA C	0,2
	914700	Larocca Concetta	CATEGORIA D	0,2
	994400	PROSCIA ROBERTO	CATEGORIA D	0,2
OP26620001A03	1021700	TARULLO VINCENZO	CATEGORIA C	0,3
	1022400	MENOLASCINA IVANA	CATEGORIA C	0,3
	1057400	COMETA COSIMO	CATEGORIA C	0,2
	1071500	NATALINO MARIA ANGELA	CATEGORIA C	0,2
	1072100	TOZIATO FRANCESCO	CATEGORIA C	0,2
	407500	Bruno Addolorata	CATEGORIA B	0,2

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26620001
Responsabile: RAVALLESE UMBERTO

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome georeferenziazione aree wifi Municipio2	georeferenziazione aree wifi Municipio2	100%		

Stakeholders
Cittadini
Commercianti e albergatori
Giovani
Stranieri
Studenti
Turisti
Università

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Funzionigramma

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITA' SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009)

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

SERVIZI SOCIALI:

- Welfare d'accesso: Organizzazione e coordinamento sul territorio municipale dei servizi di segretariato sociale, sportello sociale, sportello ad integrazione socio-sanitaria e culturale immigrati, pronto intervento sociale, PUA. UVM.
- Anziani:ricovero in istituti o presso altre strutture (case di riposo – case protette – comunità alloggio); inserimento in centri aperti polivalenti e centri sociali per anziani; gestione di centri aperti polivalenti definiti di carattere circoscrizionale; affido familiare; vigilanza e controllo istituzionalizzazione; istruttoria tecnica per assistenza domiciliare anziani; Interventi in tema di disagio sociale: welfare d'accesso (Segretariato sociale, Pronto intervento sociale); Interventi in tema di assistenza sociale a favore extracomunitari senza fissa dimora.
- Minori:interventi di contrasto e prevenzione della devianza minorile e dell'evasione scolastica; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; istruttoria tecnica per servizio home maker; tutoraggio educativo; assistenza alle ragazze madri (sussidi ad illegittimi); affido familiare; interventi per minori soggetti a provvedimenti delle Autorità giudiziarie minorili; attività educativa territoriale; vigilanza e controllo istituzionalizzazione minori.
- Famiglie: concessione sussidi per assistenza domiciliare minori (c.d. deistituzionalizzazione); assistenza economica per i minori riconosciuti dalla sola madre; contributo natalità e prima dote; contributi alle famiglie numerose; contributo alloggiativo (con esclusione delle ipotesi in cui le disposizioni regionali prevedano un'unica graduatoria cittadina); utilizzazione gratuita o semigratuita dei servizi collettivi a carattere circoscrizionale; gestione tecnico-sociale ed amministrativa dei nuclei familiari stranieri comunitari ed

Funzionigramma

extracomunitari residenti o con permesso di soggiorno; nuclei familiari ROM Sinti Camminanti con permesso di soggiorno o domiciliati in campi ROM autorizzati.

• Disabili: soggiorni estivi per disabili; istruttoria tecnica assistenza domiciliare e assistenza integrata domiciliare: istruttoria tecnico-sociale e liquidazione fatture; affido adulti disabili; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; assistenza economica diretta; altre misure di sostegno economico ed integrazione del reddito; soggiorni termali per grandi invalidi del lavoro; contributi economici per l'eliminazione delle barriere architettoniche; gestione e coordinamento sul territorio municipale del trasporto disabili (con esclusione del trasporto presso centri di riabilitazione); attività amministrativa relativa ai servizi in favore delle persone disabili previste nel piano di zona non attribuite alla Ripartizione centrale.

Area povertà e disagio adulti: contributi economici straordinari e forme di sostegno economico ad integrazione del reddito (lettera b. art. 102 reg. regionale 4/2010); servizi, interventi ed inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. per persone con problematiche sociali e psico-sociali (dipendenze, salute mentale, detenzione, immigrati, senza fissa dimora ed altro); servizi ed interventi previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. in favore di persone con disagio determinato da disturbi psichici e/o patologie psichiatriche; Gestione dei presidi di carattere locale.

PATRIMONIO

• Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circoscrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);

• Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :

- Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
- Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
- Chioschi ed edicole;
- Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Municipi;
- Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)

• Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.
• Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

• Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante
• Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

• Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;
• Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;
• Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

• Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente

b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;

c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:

- espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;

Funzionigramma

- stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- adotta provvedimenti amministrativi;
- impegna e liquida le spese.

FUNZIONI TECNICHE (2)
Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi

- manutenzione straordinaria e ordinaria delle strade comunali con i vari tipi di pavimentazione, dei marciapiedi, delle aree pubbliche per parcheggi, ecc. con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti stradali;
- pareri su tutte le richieste di lavori sul suolo pubblico da parte di terzi e sulle occupazioni di suolo pubblico ecc.;
- progettazione direzione, contabilità, sorveglianza, e collaudo lavori stradali
- rilievi, saggi;

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici

- Manutenzione ordinaria e straordinaria (progettazione e direzione) di tutti gli edifici scolastici;
- stesura di piani-programma nel settore, rilevamenti statistici, rapporti con l'Assessorato competente, con l'Amministrazione, con l'utenza ed Enti terzi;
- verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità delle scuole.
- adempimenti tecnici connessi alla progettazione e direzione lavori, appalto ed esecuzione, collaudi e controlli su lavori;
- istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti amministrativi (es.concessioni suolo pubblico ecc.).

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici sedi dei Municipi ed impianti sportivi

- Manutenzione ordinaria e straordinaria con progettazione e direzione lavori degli edifici sedi dei Municipi e degli impianti sportivi di interesse municipale indicati nello specifico regolamento comunale, con esclusione degli interventi di restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia interventi che modifichino la destinazione d'uso, i prospetti e le peculiarità architettoniche del manufatto o che ne mutino la consistenza, interventi questi ultimi a progettarsi a cura del Settore Progettazione OO.PP. della Rip. Infrastrutture;
- Progettazione ed esecuzione interventi per il conseguimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità;
- Redazioni piani della sicurezza;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- Verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità per gli immobili di competenza dei Municipi (scuole, sedi ed impianti sportivi di interesse del Municipio);
- locazione o acquisto dei locali di proprietà privata di interesse municipale: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna;
- progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti termici, meccanici, idrico-fognanti degli edifici scolastici, edifici sede dei Municipi, degli impianti sportivi assegnati alla gestione dei Municipi;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, meccanici e idrico-fognanti di pertinenza degli edifici del Municipio.

Verde pubblico:

- Procedure per l'adozione di spazi a verde urbano;
- Procedure per l'affidamento ad associazioni della manutenzione del verde pubblico
- Il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizio e degli altri contratti di manutenzione del verde.

Traffico e viabilità di esclusivo interesse del Municipio:
Viabilità interna

- Definizione della viabilità interna al proprio territorio mediante sensi unici,,isole pedonali, semaforizzazioni, sistemazione di incroci, rotonde, segnaletica orizzontale e verticale (da reg) previo parere della Rip. centrale;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli scavi in sede stradale;
- partecipazione al nucleo sorveglianza scavi stradali;
- autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulle strade di quartiere ed alle strade locali;
- controllo dei ripristini della sede stradale;

Funzionigramma

- Ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali abusivi o in violazione del disciplinare scavi;
- Interventi di emergenza in caso di disservizi nella rete.

Controllo dei contratti di servizio

- Controllo a campione, limitatamente al proprio territorio, dell'esecuzione dei contratti di servizio delle aziende partecipate di igiene urbana, trasporto pubblico, Bari Multiservizi.

(2) NORMA TRANSITORIA: "In esecuzione di quanto deciso dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi del 14.11.2014, le nuove competenze dei Municipi in materia di lavori pubblici, verde pubblico, traffico e viabilità di interesse municipale, controllo contratti di servizio entreranno in vigore con la nuova decorrenza che verrà stabilita dal consiglio comunale. al fine di attuare la propedeutica riorganizzazione integrale della Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP., e del completamento delle procedure assegnazione delle risorse mediante trasferimento o nuovo reclutamento della dotazione organica tecnica.

Il Direttore Generale con proprio atto, di carattere ricognitivo circa l'avveramento delle condizioni suddette, darà comunicazione a tutte le strutture della effettiva decorrenza delle nuove funzioni

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore	OM26005 - Città inclusiva e giusta	1

Elenco Obiettivi

3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26630001 - Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare unico interno per i 5 Municipi Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare unico interno che uniformi l'azione dei Servizi Sociali Professioanli dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienza maturate in questi ultimi 5 anni	100	OM26005

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26630001 - Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e Sala Eventi Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e Sala Eventi e Conferenze del Municipio 3: stesura, approvazione e d adozione.	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

Obiettivo di Mandato Codice: OM26005
Città inclusiva e giusta
Obiettivo Strategico Codice: OS26005008
Economia sociale di prossimità

Programma R.P.P.: 420 - Solidarietà sociale e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 31 - Municipio 3

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare unico interno per i 5 Municipi

Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare unico interno che uniformi l'azione dei Servizi Sociali Professioanli dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienza maturate in questi ultimi 5 anni

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26630001A01 - Acquisizione dati da ciascun Municpio Mappatura delle diverse e comuni problematiche affrontate dai Servizi Sociali Professionali dei 5 Municpi per le quali si rende necessario uniformare e standardizzare le procedure di approccio risolutivo - fase di confronto preventivo interno a ciascun SSP di Municpio	31/03/2026					
OP26630001A02 - Fase del confronto interno tra i 5 Municipi Individuazione e condivisione delle soluzioni procedurali univoche da applicarsi da parte dei SSS dei 5 Municipi con decorrenza 2027 - redazioen di un verbale finale con proposta di un disciplinare unico procedurale		30/11/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26630001A03 - Definizione ed approvazione del disciplinare interno per i SSP Municipali Approvazione, a mezzo atto dirigenziale di ciascun Municpio, del disciplinare unico da utilizzare a far data dal 2027 da parte dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26630001A01	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità
OP26630001A02	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità
OP26630001A03	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26630001A01	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	5,45
	1011500	VULPI PAOLO	CATEGORIA C	5,45
	101400	ACQUAFREDDA GAETANO	CATEGORIA B	1,66
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	3,75
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	3,75
	1057300	BORRACCI DANIELE	CATEGORIA B	1,66
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	3,75
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	5,45

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	3,75
	815000	De Caio Anna Maria	CATEGORIA A	1,66
	815200	Esposito Costanza	CATEGORIA A	1,66
	815400	Genchi Saverio	CATEGORIA A	1,66
	816200	Rossiello Gaetano	CATEGORIA A	5,45
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	3,75
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	5,45
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	3,75
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	5,45
	902500	Sivo Francesco	CATEGORIA B	1,66
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	3,75
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	5,45
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	5,45
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	5,45
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	5,45
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	5,45
	981100	Manigrassi Anna		3,75
OP26630001A02	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	6,36
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	3,75
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	3,75
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	3,75
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	6,36
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	6,36

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	3,75
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	6,36
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	3,75
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	6,36
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	6,36
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	6,36
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	3,75
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	6,36
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	6,36
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	6,36
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	6,36
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	6,36
	981100	Manigrassi Anna		3,75
OP26630001A03	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	5,45
	101400	ACQUAFREDDA GAETANO	CATEGORIA B	3,33
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	3,75
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	3,75
	1057300	BORRACCI DANIELE	CATEGORIA B	3,33
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	3,75
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	5,45
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	3,75
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	3,75
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	5,45

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	3,75
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	5,45
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	5,45
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	5,45
	902500	Sivo Francesco	CATEGORIA B	3,33
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	3,75
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	5,45
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	5,45
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	5,45
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	5,45
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	5,45
	981100	Manigrassi Anna		3,75

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Adozione di un disciplinare comune destinato ad uniformare l¿azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi a partire dal 2027	Adozione Disciplinare Unico	N. 1		

Stakeholders
Anziani
Bambini

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Stakeholders
Cittadini
Cittadini in situazioni di disagio
Disabili
Genitori
Organizzazioni/associazioni

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Municipio 3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del Lavoratore

Programma R.P.P.: 30 - Decentramento amministrativo

Centro di Costo: 31 - Municipio 3

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e Sala Eventi

Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e Sala Eventi e Conferenze del Municipio 3: stesura, approvazione e d adozione.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26630001A01 - Individuazione esigenze del territorio municipale Individuazione esigenze del territorio municipale in ordine all'utilizzo di spazi per eventi/conferenze all'interno della struttura del Municipio 3	31/03/2026					
OR26630001A02 - Stesura bozza definitiva del Regolamento Stesura bozza definitiva del Regolamento unitamente a modulistica per la presentazione delle istanze		30/09/2026				
OR26630001A03 - Acquisizione pareri preventivi Acquisizione pareri preventivi delle Commissioni Municipali		31/10/2026				
OR26630001A04 - Approvazione del Regolamento Approvazione del Regolamento da parte del Consiglio Municipale		30/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26630001A01	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità
OR26630001A02	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità
OR26630001A03	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità
OR26630001A04	S	31 - Municipio 3	201	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26630001A01	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	4,54
	101400	ACQUAFREDDA GAETANO	CATEGORIA B	3,33
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	3,75
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	3,75
	1057300	BORRACCI DANIELE	CATEGORIA B	3,33
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	3,75
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	4,54
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	3,75
	815000	De Caio Anna Maria	CATEGORIA A	3,33
	815200	Esposito Costanza	CATEGORIA A	3,33
	815400	Genchi Saverio	CATEGORIA A	3,33
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	3,75
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	4,54
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	3,75

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	4,54
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	4,54
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	4,54
	902500	Sivo Francesco	CATEGORIA B	3,33
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	3,75
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	4,54
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	4,54
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	4,54
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	4,54
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	4,54
	981100	Manigrassi Anna		3,75
OR26630001A02	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	5,45
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	5,0
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	5,0
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	5,0
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	5,45
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	5,0
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	5,0
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	5,45
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	5,0
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	5,45
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	5,45
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	5,45

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	5,0
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	5,45
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	5,45
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	5,45
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	5,45
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	5,45
	981100	Manigrassi Anna		5,0
OR26630001A03	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	3,63
	1014000	Acquafredda Gaetano		6,66
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	5,0
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	5,0
	1057300	BORRACCI DANIELE	CATEGORIA B	6,66
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	5,0
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	3,63
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	5,0
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	5,0
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	3,63
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	5,0
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	3,63
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	3,63
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	3,63
	902500	Sivo Francesco	CATEGORIA B	6,66
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	5,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	3,63
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	3,63
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	3,63
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	3,63
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	3,63
	981100	Manigrassi Anna		5,0
OR26630001A04	1005600	CICCHITTI ROSARIA	CATEGORIA D	5,45
	1015900	MASCIALE LOREDANA	CATEGORIA C	5,0
	1054700	ZURAWSKA ALEKSANDRA	CATEGORIA C	5,0
	1062200	Maiorano Valentina	CATEGORIA C	5,0
	395200	Mattia Antonia	CATEGORIA D	5,45
	412800	Lamparelli Angela	CATEGORIA C	5,0
	838800	Brunetti Renato	CATEGORIA C	5,0
	856300	Pizzi Stefano	CATEGORIA D	5,45
	861800	Di Girolamo Regina	CATEGORIA C	5,0
	887600	De Napoli Rosa	CATEGORIA D	5,45
	888300	Rossiello Mariarosaria	CATEGORIA D	5,45
	888500	Vulpi Maria Grazia	CATEGORIA D	5,45
	920300	ANDIDERO VITTORIO	CATEGORIA C	5,0
	931300	Garofalo Barbara	CATEGORIA D	5,45
	949300	LISI MARIANNA	CATEGORIA D	5,45
	949800	FIORE FRANCESCO	CATEGORIA D	5,45
	960400	SANTORUVO ANNARITA	CATEGORIA D	5,45

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26630001
Responsabile: CATANESE FRANCESCO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	964000	ROSITO ANTONIETTA	CATEGORIA D	5,45
	981100	Manigrassi Anna		5,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Adozione del Regolamento per l'utilizzo della Sala Consiliare e della Sala Eventi e Conferenze del Municipio 3	n.1 Regolamento	N. 1		

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Comune di Bari

Funzionigramma

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITA' SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009)

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

SERVIZI SOCIALI:

- Welfare d'accesso: Organizzazione e coordinamento sul territorio municipale dei servizi di segretariato sociale, sportello sociale, sportello ad integrazione socio-sanitaria e culturale immigrati, pronto intervento sociale, PUA. UVM.
- Anziani:ricovero in istituti o presso altre strutture (case di riposo – case protette – comunità alloggio); inserimento in centri aperti polivalenti e centri sociali per anziani; gestione di centri aperti polivalenti definiti di carattere circoscrizionale; affido familiare; vigilanza e controllo istituzionalizzazione; istruttoria tecnica per assistenza domiciliare anziani; Interventi in tema di disagio sociale: welfare d'accesso (Segretariato sociale, Pronto intervento sociale); Interventi in tema di assistenza sociale a favore extracomunitari senza fissa dimora.
- Minori:interventi di contrasto e prevenzione della devianza minorile e dell'evasione scolastica; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; istruttoria tecnica per servizio home maker; tutoraggio educativo; assistenza alle ragazze madri (sussidi ad illegittimi); affido familiare; interventi per minori soggetti a provvedimenti delle Autorità giudiziarie minorili; attività educativa territoriale; vigilanza e controllo istituzionalizzazione minori.
- Famiglie: concessione sussidi per assistenza domiciliare minori (c.d. deistituzionalizzazione); assistenza economica per i minori riconosciuti dalla sola madre; contributo natalità e prima dote; contributi alle famiglie numerose; contributo alloggiativo (con esclusione delle ipotesi in cui le disposizioni regionali prevedano un'unica graduatoria cittadina); utilizzazione gratuita o semigratuita dei servizi collettivi a carattere circoscrizionale; gestione tecnico-sociale ed amministrativa dei nuclei familiari stranieri comunitari ed extracomunitari residenti o con permesso di soggiorno; nuclei familiari ROM Sinti Camminanti con permesso di

Comune di Bari

Funzionigramma

soggiorno o domiciliati in campi ROM autorizzati.

• Disabili: soggiorni estivi per disabili; istruttoria tecnica assistenza domiciliare e assistenza integrata domiciliare: istruttoria tecnico-sociale e liquidazione fatture; affido adulti disabili; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; assistenza economica diretta; altre misure di sostegno economico ed integrazione del reddito; soggiorni termali per grandi invalidi del lavoro; contributi economici per l'eliminazione delle barriere architettoniche; gestione e coordinamento sul territorio municipale del trasporto disabili (con esclusione del trasporto presso centri di riabilitazione); attività amministrativa relativa ai servizi in favore delle persone disabili previste nel piano di zona non attribuite alla Ripartizione centrale.

Area povertà e disagio adulti: contributi economici straordinari e forme di sostegno economico ad integrazione del reddito (lettera b. art. 102 reg. regionale 4/2010); servizi, interventi ed inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. per persone con problematiche sociali e psico-sociali (dipendenze, salute mentale, detenzione, immigrati, senza fissa dimora ed altro); servizi ed interventi previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. in favore di persone con disagio determinato da disturbi psichici e/o patologie psichiatriche; Gestione dei presidi di carattere locale.

PATRIMONIO

• Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circoscrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);

• Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :

- Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
- Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
- Chioschi ed edicole;
- Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Municipi;
- Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)

• Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.

• Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

• Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante

• Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

• Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;

• Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;

• Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

• Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente

b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;

c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:

- espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;
- stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà

Comune di Bari

Funzionigramma

pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- adotta provvedimenti amministrativi;
- impegna e liquida le spese.

FUNZIONI TECNICHE (2)
Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi

- manutenzione straordinaria e ordinaria delle strade comunali con i vari tipi di pavimentazione, dei marciapiedi, delle aree pubbliche per parcheggi, ecc. con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti stradali;
- pareri su tutte le richieste di lavori sul suolo pubblico da parte di terzi e sulle occupazioni di suolo pubblico ecc.;
- progettazione direzione, contabilità, sorveglianza, e collaudo lavori stradali
- rilievi, saggi;

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici
- Manutenzione ordinaria e straordinaria (progettazione e direzione) di tutti gli edifici scolastici;
- stesura di piani-programma nel settore, rilevamenti statistici, rapporti con l'Assessorato competente, con l'Amministrazione, con l'utenza ed Enti terzi;
- verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità delle scuole.
- adempimenti tecnici connessi alla progettazione e direzione lavori, appalto ed esecuzione, collaudi e controlli su lavori;
- istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti amministrativi (es.concessioni suolo pubblico ecc.).

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici sedi dei Municipi ed impianti sportivi
- Manutenzione ordinaria e straordinaria con progettazione e direzione lavori degli edifici sedi dei Municipi e degli impianti sportivi di interesse municipale indicati nello specifico regolamento comunale, con esclusione degli interventi di restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia interventi che modifichino la destinazione d'uso, i prospetti e le peculiarità architettoniche del manufatto o che ne mutino la consistenza, interventi questi ultimi a progettarsi a cura del Settore Progettazione OO.PP. della Rip. Infrastrutture;
- Progettazione ed esecuzione interventi per il conseguimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità;
- Redazioni piani della sicurezza;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- Verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità per gli immobili di competenza dei Municipi (scuole, sedi ed impianti sportivi di interesse del Municipio);
- locazione o acquisto dei locali di proprietà privata di interesse municipale: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna;
- progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti termici, meccanici, idrico-fognanti degli edifici scolastici, edifici sede dei Municipi, degli impianti sportivi assegnati alla gestione dei Municipi;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, meccanici e idrico-fognanti di pertinenza degli edifici del Municipio.

Verde pubblico:

- Procedure per l'adozione di spazi a verde urbano;
- Procedure per l'affidamento ad associazioni della manutenzione del verde pubblico
- Il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizio e degli altri contratti di manutenzione del verde.

Traffico e viabilità di esclusivo interesse del Municipio:
Viabilità interna
- Definizione della viabilità interna al proprio territorio mediante sensi unici,,isole pedonali, semaforizzazioni, sistemazione di incroci, rotonde, segnaletica orizzontale e verticale (da reg) previo parere della Rip. centrale;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli scavi in sede stradale;
- partecipazione al nucleo sorveglianza scavi stradali;
- autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulle strade di quartiere ed alle strade locali;
- controllo dei ripristini della sede stradale;
- Ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali

Comune di Bari

Funzionigramma

abusivi o in violazione del disciplinare scavi;

- Interventi di emergenza in caso di disservizi nella rete.

Controllo dei contratti di servizio

- Controllo a campione, limitatamente al proprio territorio, dell'esecuzione dei contratti di servizio delle aziende partecipate di igiene urbana, trasporto pubblico, Bari Multiservizi.

(2) NORMA TRANSITORIA: "In esecuzione di quanto deciso dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi del 14.11.2014, le nuove competenze dei Municipi in materia di lavori pubblici, verde pubblico, traffico e viabilità di interesse municipale, controllo contratti di servizio entreranno in vigore con la nuova decorrenza che verrà stabilita dal consiglio comunale. al fine di attuare la propedeutica riorganizzazione integrale della Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP., e del completamento delle procedure assegnazione delle risorse mediante trasferimento o nuovo reclutamento della dotazione organica tecnica.

Il Direttore Generale con proprio atto, di carattere ricognitivo circa l'avveramento delle condizioni suddette, darà comunicazione a tutte le strutture della effettiva decorrenza delle nuove funzioni

Comune di Bari

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto	OM26010 - Semplificazione amministrativa	1

Comune di Bari

Elenco Obiettivi

4: Carbonara, Ceglie, Loseto

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26640001 - Disciplinare interno problematiche di natura sociale Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale , definizione di un disciplinare interno che uniformi l'azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni - attività di servizio al cittadino destinatario di interventi di natura sociale.	100	OM26010

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26640001 - Creazione di database condivisi tra aree professionali sociali e amministrative Creazione di database condivisi tra aree professionali sociali e amministrative, relativi all'inserimento di anziani disabili e minori in strutture residenziali, al fine di costruire un collegamento veloce e diretto per la ricerca dei dati utili alla lavorazione delle procedure amministrative collegate.	100

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto

Obiettivo di Mandato Codice: OM26010
Semplificazione amministrativa
Obiettivo Strategico Codice: OS26010005
Bari partecipa

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 41 - Municipio 4

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Disciplinare interno problematiche di natura sociale

Servizi Sociali Municipali - Adozione di un disciplinare interno per la risoluzione univoca delle comuni problematiche di natura sociale , definizione di un disciplinare interno che uniformi l'azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi in ragione altresì delle esperienze maturate in questi ultimi 5 anni - attività di servizio al cittadino destinatario di interventi di natura sociale.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26640001A01 - Acquisizione dati da ciascun Municipio Acquisizione dati da ciascun Municipio	31/03/2026					
OP26640001A02 - Fase del confronto interno tra i 5 Municipi Fase del confronto interno tra i 5 Municipi individuazione e condivisione delle soluzioni procedurali univoche da applicarsi da parte dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi con decorrenza 2027 - redazione di un verbale finale con proposta di disciplinare unico procedurale		30/11/2026				
OP26640001A03 - definizione ed approvazione del disciplinare interno dei Servizi Sociali		31/12/2026				

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Professionali definizione ed approvazione del disciplinare interno dei Servizi Sociali Professionali Approvazione, a mezzo atto dirigenziale di ciascun Municipio, del disciplinare unico da utilizzare a far data dal 2027 da		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26640001A01	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità
OP26640001A02	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità
OP26640001A03	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26640001A01	1003900	DI MASO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	1042600	Diogrande Eliana		20,0
	389500	Diceglie Elisa	CATEGORIA D	20,0
	841300	Cuccovillo Lucia	CATEGORIA D	30,0
	887500	Debernardis Angela	CATEGORIA D	20,0
	931200	Aresta Rosanna	CATEGORIA D	20,0
	954600	GRECO LUCIA	CATEGORIA D	20,0
	960300	POSA ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	965000	PANTALEO NICOLETTA	CATEGORIA D	20,0

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26640001A02	1003900	DI MASO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	1042600	Diogrande Eliana		20,0
	841300	Cuccovillo Lucia	CATEGORIA D	30,0
	887500	Debernardis Angela	CATEGORIA D	20,0
	931200	Aresta Rosanna	CATEGORIA D	20,0
	954600	GRECO LUCIA	CATEGORIA D	20,0
	960300	POSA ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	965000	PANTALEO NICOLETTA	CATEGORIA D	20,0
OP26640001A03	1003900	DI MASO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	1042600	Diogrande Eliana		20,0
	389500	Diceglie Elisa	CATEGORIA D	20,0
	841300	Cuccovillo Lucia	CATEGORIA D	30,0
	887500	Debernardis Angela	CATEGORIA D	20,0
	931200	Aresta Rosanna	CATEGORIA D	20,0
	954600	GRECO LUCIA	CATEGORIA D	20,0
	960300	POSA ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	965000	PANTALEO NICOLETTA	CATEGORIA D	20,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Realizzazione di un Disciplinare interno destinato ad uniformare l'azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi a partire dal 2027 -	Nr.1 Disciplinare	N. 1		

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
uniformare l'azione dei Servizi Sociali Professionali dei 5 Municipi - creazione di un database interno	Nr.1 Disciplinare			

Stakeholders
Cittadini

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Municipio 4: Carbonara, Ceglie, Loseto

Programma R.P.P.: 518 - Solidarietà sociale, politiche del lavoro e decentramento delle funzioni di assistenza

Centro di Costo: 41 - Municipio 4

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Creazione di database condivisi tra aree professionali sociali e amministrative

Creazione di database condivisi tra aree professionali sociali e amministrative, relativi all'inserimento di anziani disabili e minori in strutture residenziali, al fine di costruire un collegamento veloce e diretto per la ricerca dei dati utili alla lavorazione delle procedure amministrative collegate.

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26640001A01 - predisposizione di un format sinottico Realizzazione di uno schema che riassuma e comprenda tutti i dati utili all'espletamento delle procedure amministrative	31/03/2026					
OR26640001A02 - compilazione di un format con tutti i dati di anziani minori e disabili presi in carico raccolta ed inserimento di tutti i dati utili all'interno del format	30/06/2026					
OR26640001A03 - costruzione di tre database con attivazione di una email allert Realizzazione di tre database relativi ad anziani, minori e disabili che riportino tutti i dati completi e necessari al procedimento ammnistrativo con		31/12/2026				

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
l'attivazione di un allert per sollecitare gli operatori coinvolti nel procedimento a rispettare i tempi		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26640001A01	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità
OR26640001A02	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità
OR26640001A03	S	41 - Municipio 4	389	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26640001A01	1020500	PULINI ILARIA	CATEGORIA C	20,0
	1026500	CANDELA DANIELA	CATEGORIA C	20,0
	1054800	CONFORTO ORONZO	CATEGORIA C	20,0
	1058500	SEMERARO SARA	CATEGORIA B	20,0
	361100	Macchia Trifone	CATEGORIA B	5,0
	375000	Mangialardi Giacinta	CATEGORIA B	5,0
	815700	Menolascina Vincenza	CATEGORIA B	5,0
	902700	Tito Lorenzo	CATEGORIA B	5,0
	953500	BRISCESE SIMONA	CATEGORIA C	20,0
	999900	RICCARDI ANNALISA	CATEGORIA D	30,0

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26640001A02	1003900	DI MASO ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	1020500	PULINI ILARIA	CATEGORIA C	20,0
	1026500	CANDELA DANIELA	CATEGORIA C	40,0
	1042600	Diogrande Eliana		20,0
	1054800	CONFORTO ORONZO	CATEGORIA C	20,0
	1058500	SEMERARO SARA	CATEGORIA B	30,0
	361100	Macchia Trifone	CATEGORIA B	5,0
	375000	Mangialardi Giacinta	CATEGORIA B	5,0
	389500	Diceglie Elisa	CATEGORIA D	20,0
	815700	Menolascina Vincenza	CATEGORIA B	5,0
	841300	Cuccovillo Lucia	CATEGORIA D	30,0
	887500	Debernardis Angela	CATEGORIA D	20,0
	902700	Tito Lorenzo	CATEGORIA B	5,0
	931200	Aresta Rosanna	CATEGORIA D	20,0
	953500	BRISCESE SIMONA	CATEGORIA C	20,0
	954600	GRECO LUCIA	CATEGORIA D	20,0
	960300	POSA ELISABETTA	CATEGORIA D	20,0
	965000	PANTALEO NICOLETTA	CATEGORIA D	20,0
	999900	RICCARDI ANNALISA	CATEGORIA D	30,0
OR26640001A03	1020500	PULINI ILARIA	CATEGORIA C	20,0
	1026500	CANDELA DANIELA	CATEGORIA C	40,0
	1054800	CONFORTO ORONZO	CATEGORIA C	20,0
	1058500	SEMERARO SARA	CATEGORIA B	30,0
	361100	Macchia Trifone	CATEGORIA B	5,0

Comune di Bari

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26640001
Responsabile: MARCHILLO MARIO

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	375000	Mangialardi Giacinta	CATEGORIA B	5,0
	815700	Menolascina Vincenza	CATEGORIA B	5,0
	902700	Tito Lorenzo	CATEGORIA B	5,0
	953500	BRISCESE SIMONA	CATEGORIA C	20,0
	999900	RICCARDI ANNALISA	CATEGORIA D	30,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome miglioramento dei tempi procedurali	realizzazione di tre database	N. 3		

Stakeholders
Anziani
Bambini
Disabili

PIANO DETTAGLIATO DEGLI OBIETTIVI
Esercizio 2026

Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Responsabile: Ferrara Nicola

Comune di Bari

Funzionigramma

Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

ATTIVITA' CULTURALI E RICREATIVE:

- istituzione e gestione delle biblioteche;
- istituzione e gestione di centri socio-culturali;
- programmazione, organizzazione e promozione di attività culturali, manifestazioni, spettacoli teatrali, musicali e cinematografici;
- mostre di produzioni artigianali;
- svolgimento di visite guidate per una migliore conoscenza del territorio, dei suoi monumenti e delle sue tradizioni;
- iniziative di turismo sociale;
- iniziative culturali per la salvaguardia ambientale e lo sviluppo dell'igiene urbana;
- iniziative per lo sviluppo e la promozione di una qualificata raccolta differenziata dei rifiuti.

ATTIVITA' SPORTIVE:

- programmazione, organizzazione e promozione di manifestazioni sportive e di attività inerenti allo sport;
- adempimenti relativi all'utilizzo delle palestre scolastiche di proprietà comunale;
- agevolazioni per l'accesso allo sport e per la partecipazione a manifestazioni sportive;
- utilizzazione e gestione di impianti ed attrezzature sportive - ad eccezione di quelli qualificati di interesse cittadino - anche mediante concessione a terzi di impianti sportivi con le modalità ed i criteri fissati dal regolamento sull'utilizzo dei beni immobili comunali o da altri regolamenti comunali più specifici"
- rilascio autorizzazioni per lo svolgimento di manifestazioni ludico-sportive nei giardini di rilevanza cittadina (Direttiva Dir.Gen. n.308168 dell'11.12.2009)

ATTIVITÀ SCOLASTICHE E PARASCOLASTICHE:

- nomina dei propri rappresentanti in seno agli organi di gestione qualora sia previsto nell'apposito Regolamento delle Scuole d'Infanzia Comunali;
- gestione dei servizi per l'infanzia durante il periodo estivo anche in collaborazione con le associazioni operanti nel settore;
- partecipazione all'attuazione dei P.O.F. (Piani dell'Offerta Formativa) delle Istituzioni scolastiche nel territorio di competenza, attraverso l'offerta di servizi e strutture di pertinenza circoscrizionale.
- Gestione e organizzazione sul territorio municipale del servizio di trasporto alunni (con esclusione della gara) in raccordo con la Rip. PEGS;
- Fornitura di materiale di cancelleria per gli alunni della fascia dell'obbligo scolastico appartenenti a famiglie indigenti (con esclusione delle gare per gli approvigionamenti), in raccordo con la Rip. PEGS

SERVIZI SOCIALI:

- Welfare d'accesso: Organizzazione e coordinamento sul territorio municipale dei servizi di segretariato sociale, sportello sociale, sportello ad integrazione socio-sanitaria e culturale immigrati, pronto intervento sociale, PUA. UVM.
- Anziani:ricovero in istituti o presso altre strutture (case di riposo – case protette – comunità alloggio); inserimento in centri aperti polivalenti e centri sociali per anziani; gestione di centri aperti polivalenti definiti di carattere circoscrizionale; affido familiare; vigilanza e controllo istituzionalizzazione; istruttoria tecnica per assistenza domiciliare anziani; Interventi in tema di disagio sociale: welfare d'accesso (Segretariato sociale, Pronto intervento sociale); Interventi in tema di assistenza sociale a favore extracomunitari senza fissa dimora.
- Minori:interventi di contrasto e prevenzione della devianza minorile e dell'evasione scolastica; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; istruttoria tecnica per servizio home maker; tutoraggio educativo; assistenza alle ragazze madri (sussidi ad illegittimi); affido familiare; interventi per minori soggetti a provvedimenti delle Autorità giudiziarie minorili; attività educativa territoriale; vigilanza e controllo istituzionalizzazione minori.
- Famiglie: concessione sussidi per assistenza domiciliare minori (c.d. deistituzionalizzazione); assistenza economica per i minori riconosciuti dalla sola madre; contributo natalità e prima dote; contributi alle famiglie numerose; contributo alloggiativo (con esclusione delle ipotesi in cui le disposizioni regionali prevedano un'unica graduatoria cittadina); utilizzazione gratuita o semigratuita dei servizi collettivi a carattere circoscrizionale; gestione tecnico-sociale ed amministrativa dei nuclei familiari stranieri comunitari ed

Funzionigramma

extracomunitari residenti o con permesso di soggiorno; nuclei familiari ROM Sinti Camminanti con permesso di soggiorno o domiciliati in campi ROM autorizzati.

• Disabili: soggiorni estivi per disabili; istruttoria tecnica assistenza domiciliare e assistenza integrata domiciliare: istruttoria tecnico-sociale e liquidazione fatture; affido adulti disabili; inserimento in strutture residenziali e semiresidenziali; assistenza economica diretta; altre misure di sostegno economico ed integrazione del reddito; soggiorni termali per grandi invalidi del lavoro; contributi economici per l'eliminazione delle barriere architettoniche; gestione e coordinamento sul territorio municipale del trasporto disabili (con esclusione del trasporto presso centri di riabilitazione); attività amministrativa relativa ai servizi in favore delle persone disabili previste nel piano di zona non attribuite alla Ripartizione centrale.

Area povertà e disagio adulti: contributi economici straordinari e forme di sostegno economico ad integrazione del reddito (lettera b. art. 102 reg. regionale 4/2010); servizi, interventi ed inserimenti in strutture residenziali e semiresidenziali previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. per persone con problematiche sociali e psico-sociali (dipendenze, salute mentale, detenzione, immigrati, senza fissa dimora ed altro); servizi ed interventi previsti dal Reg. reg. 4/2007 s.m.i. in favore di persone con disagio determinato da disturbi psichici e/o patologie psichiatriche; Gestione dei presidi di carattere locale.

PATRIMONIO

• Concessione di suolo pubblico per l'apertura di passi carrabili. (E' esclusa la competenza delle Circoscrizioni per i passi carrabili previsti da progetti assentiti con permesso di costruire, essendo la concessione di suolo rilasciata in uno con il titolo edilizio, restando a carico del concessionario l'obbligo di munirsi di contrassegno e di presentare denuncia agli uffici centrali);

• Concessioni di suolo pubblico temporanee e permanenti previa acquisizione dei pareri degli uffici centrali previsti dai rispettivi procedimenti di rilascio (ad eccezione di quelle concernenti :

- Installazione di strutture per il pubblico spettacolo, nei casi in cui sia previsto il preventivo parere delle competenti Commissioni di vigilanza comunale e/o provinciale.
- Installazione di impianti per l'erogazione di carburante, sia su suolo pubblico che su aree private;
- Chioschi ed edicole;
- Manifestazioni temporanee che interessino contemporaneamente il territorio di più Municipi;
- Manifestazioni temporanee che, ancorché ricadenti nel territorio di una sola Circoscrizione, per dimensioni, rilievo sociale, culturale, turistico, o per il coinvolgimento che comportano ai fini delle concessioni e delle autorizzazioni occorrenti per il loro svolgimento, presentino caratteristiche tali da sostanziare un evidente interesse comunale, così valutato dalla Giunta Comunale)

• Rapporti con SUAP in caso di concessioni suolo pubblico strumentali ad insediamenti economici e produttivi.
• Rilascio attestati concernenti la natura giuridica delle strade

COMMERCIO, ARTIGIANATO, MERCATI

• Rilascio delle autorizzazioni al commercio ambulante in forma itinerante
• Mercati saltuari: istituzione;- ubicazione e spostamento; determinazione delle categorie ammesse in ciascuna area; criteri oggettivi per l'assegnazione dei posteggi.

ATTIVITA' PER GLI ORGANI ISTITUZIONALI:

• Supporto amministrativo ed organizzativo agli Organi Municipali: Presidente e Consiglio nonché alla Conferenza dei Capigruppo, all'Ufficio di Presidenza, alle Commissioni Permanenti e alle Commissioni Speciali, al fine di consentire lo svolgimento delle funzioni deliberative e non sulle materie di interesse municipale e delegate;
• Gestione liquidazione dei gettoni di presenza ai Consiglieri Municipali;
• Gestione assistenza alle sedute Consiliari.

ATTIVITA' GESTIONALI E DI ECONOMATO:

• Fornitura di materiali e di beni strumentali alla gestione dei servizi di competenza, da effettuarsi in esecuzione delle convenzioni CONSIP attivate dall'ente o, per prodotti e beni non oggetto di convenzioni CONSIP, in ossequio alla disciplina prevista per gli approvvigionamenti generali dell'ente

b) Gestione Albo Pretorio on line, Protocollo e archivio;

c) per lo svolgimento delle attività inerenti l'esercizio di funzioni proprie e/o delegate, la realizzazione di interventi e la gestione dei servizi e delle strutture in quanto di rilevanza municipale e nei limiti dell'ambito territoriale di riferimento, il Municipio:

- espleta procedure di gara e/o selezione per la individuazione del contraente;

Funzionigramma

- stipula convenzioni con enti, organismi, associazioni o cooperative utilizza locali ed attrezzature di proprietà pubblica e privata, nei modi e nei limiti stabiliti dalla legge e dai regolamenti comunali;
- adotta provvedimenti amministrativi;
- impegna e liquida le spese.

FUNZIONI TECNICHE (2)
Manutenzione ordinaria e straordinaria di strade e marciapiedi

- manutenzione straordinaria e ordinaria delle strade comunali con i vari tipi di pavimentazione, dei marciapiedi, delle aree pubbliche per parcheggi, ecc. con posizionamento di segnali di pericolo in caso di dissesti stradali;
- pareri su tutte le richieste di lavori sul suolo pubblico da parte di terzi e sulle occupazioni di suolo pubblico ecc.;
- progettazione direzione, contabilità, sorveglianza, e collaudo lavori stradali
- rilievi, saggi;

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici scolastici

- Manutenzione ordinaria e straordinaria (progettazione e direzione) di tutti gli edifici scolastici;
- stesura di piani-programma nel settore, rilevamenti statistici, rapporti con l'Assessorato competente, con l'Amministrazione, con l'utenza ed Enti terzi;
- verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità delle scuole.
- adempimenti tecnici connessi alla progettazione e direzione lavori, appalto ed esecuzione, collaudi e controlli su lavori;
- istruttoria tecnica strumentale all'adozione di provvedimenti amministrativi (es.concessioni suolo pubblico ecc.).

Manutenzione ordinaria e straordinaria di edifici sedi dei Municipi ed impianti sportivi

- Manutenzione ordinaria e straordinaria con progettazione e direzione lavori degli edifici sedi dei Municipi e degli impianti sportivi di interesse municipale indicati nello specifico regolamento comunale, con esclusione degli interventi di restauro o risanamento conservativo, ristrutturazione edilizia interventi che modifichino la destinazione d'uso, i prospetti e le peculiarità architettoniche del manufatto o che ne mutino la consistenza, interventi questi ultimi a progettarsi a cura del Settore Progettazione OO.PP. della Rip. Infrastrutture;
- Progettazione ed esecuzione interventi per il conseguimento delle condizioni di sicurezza ed agibilità;
- Redazioni piani della sicurezza;
- Coordinamento della sicurezza in fase di esecuzione degli interventi;
- Verifica delle condizioni di sicurezza e di agibilità per gli immobili di competenza dei Municipi (scuole, sedi ed impianti sportivi di interesse del Municipio);
- locazione o acquisto dei locali di proprietà privata di interesse municipale: verifiche sull'idoneità, congruità dei fitti o del prezzo di vendita, lavori di adattamento, operazioni di consegna;
- progettazione, direzione, sorveglianza, contabilità e collaudo dei lavori per manutenzione ordinaria e straordinaria di impianti termici, meccanici, idrico-fognanti degli edifici scolastici, edifici sede dei Municipi, degli impianti sportivi assegnati alla gestione dei Municipi;
- Manutenzione ordinaria e straordinaria degli impianti elettrici, termici, meccanici e idrico-fognanti di pertinenza degli edifici del Municipio.

Verde pubblico:

- Procedure per l'adozione di spazi a verde urbano;
- Procedure per l'affidamento ad associazioni della manutenzione del verde pubblico
- Il controllo della regolare esecuzione delle prestazioni dei contratti di servizio e degli altri contratti di manutenzione del verde.

Traffico e viabilità di esclusivo interesse del Municipio:
Viabilità interna

- Definizione della viabilità interna al proprio territorio mediante sensi unici,,isole pedonali, semaforizzazioni, sistemazione di incroci, rotonde, segnaletica orizzontale e verticale (da reg) previo parere della Rip. centrale;
- Manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale;
- Rilascio delle autorizzazioni per gli scavi in sede stradale;
- partecipazione al nucleo sorveglianza scavi stradali;
- autorizzazioni ad enti gestori di servizi a rete sovrastanti e sottostanti il suolo pubblico per scavi e lavori sulle strade di quartiere ed alle strade locali;
- controllo dei ripristini della sede stradale;

Funzionigramma

- Ordinanze a privati per ripristino stato dei luoghi lavori di esecuzione in danno in caso di scavi stradali abusivi o in violazione del disciplinare scavi;
- Interventi di emergenza in caso di disservizi nella rete.

Controllo dei contratti di servizio

- Controllo a campione, limitatamente al proprio territorio, dell'esecuzione dei contratti di servizio delle aziende partecipate di igiene urbana, trasporto pubblico, Bari Multiservizi.

(2) NORMA TRANSITORIA: "In esecuzione di quanto deciso dalla Conferenza dei Presidenti dei Municipi del 14.11.2014, le nuove competenze dei Municipi in materia di lavori pubblici, verde pubblico, traffico e viabilità di interesse municipale, controllo contratti di servizio entreranno in vigore con la nuova decorrenza che verrà stabilita dal consiglio comunale. al fine di attuare la propedeutica riorganizzazione integrale della Ripartizione Infrastrutture Viabilità e OO.PP., e del completamento delle procedure assegnazione delle risorse mediante trasferimento o nuovo reclutamento della dotazione organica tecnica.

Il Direttore Generale con proprio atto, di carattere ricognitivo circa l'avveramento delle condizioni suddette, darà comunicazione a tutte le strutture della effettiva decorrenza delle nuove funzioni

Obiettivi affidati alla Struttura

In base alla programmazione dell'ente per il 2026 (programma di mandato del sindaco, relazione previsionale e programmatica, programmazione triennale dei lavori pubblici, fabbisogno triennale del personale, bilancio di previsione pluriennale e annuale, piano esecutivo di gestione) sono affidati al Responsabile della struttura, con il presente P.D.O., i seguenti Obiettivi:

Struttura Organizzativa	Tipo	Numero Obiettivi
Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio	Obiettivo Operativo	1
	Obiettivo Organizzativo	1

Distribuzione degli Obiettivi

Struttura Organizzativa	Obiettivo di Mandato	N. Obiettivi Associati
Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio	OM26009 - Cultura è partecipazione	1

Elenco Obiettivi

5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Obiettivo Operativo

Descrizione	Peso	Obiettivo di Appartenenza
OP26650001 - Digitalizzazione dell¿attività amministrativa per la gestione degli impianti sportivi municipali Gli impianti sportivi erogano un tipo di servizio pubblico a carattere universale alla comunità. L¿attuale normativa sulla pianificazione della gestione, sull¿affidamento del servizio , sulla gestione del rapporto contrattuale col relativo gestore, rendono necessario creare un database che metta a disposizione degli uffici comunali coinvolti gli opportuni riferimenti per l¿attività di gestione e di controllo	100	OM26009

Obiettivo Organizzativo

Descrizione	Peso
OR26650001 - Riordino ed aggiornamento dei contenuti del sito web del Municipio 5 Riordino ed aggiornamento dei contenuti del sito web del Municipio 5	100

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Obiettivo di Mandato Codice: OM26009
Cultura è partecipazione
Obiettivo Strategico Codice: OS26009004
Cultura sportiva

Programma R.P.P.: 30 - Decentramento amministrativo

Centro di Costo: 51 - Municipio 5

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Digitalizzazione dell¿attività amministrativa per la gestione degli impianti sportivi municipali

Gli impianti sportivi erogano un tipo di servizio pubblico a carattere universale alla comunità. L¿attuale normativa sulla pianificazione della gestione, sull¿affidamento del servizio , sulla gestione del rapporto contrattuale col relativo gestore, rendono necessario creare un database che metta a disposizione degli uffici comunali coinvolti gli opportuni riferimenti per l¿attività di gestione e di controllo

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OP26650001A01 - Censimento degli impianti municipali , delle relativa gestione e scadenziario Censimento degli impianti municipali , delle relativa gestione e scadenziario	30/06/2026					
OP26650001A02 - Redazione del database Redazione del database		30/09/2026				
OP26650001A03 - Aggiornamento del database sulla base dei dati tecnici sul loro stato Aggiornamento del database sulla base dei dati tecnici sul loro stato		30/11/2026				
OP26650001A04 - Condivisione del database con gli uffici comunali coinvolti nella gestione		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Condivisione del database con gli uffici comunali coinvolti nella gestione		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OP26650001A01	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OP26650001A02	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OP26650001A03	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OP26650001A04	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26650001A01	428900	De Luca Attanasia	CATEGORIA C	100,0
	853200	Fallacara Marianna	CATEGORIA D	100,0
	999300	GASPARRE MARIANNA	CATEGORIA D	100,0
OP26650001A02	844900	Labianca Francesco	CATEGORIA C	100,0
	853200	Fallacara Marianna	CATEGORIA D	100,0
	999300	GASPARRE MARIANNA	CATEGORIA D	100,0
OP26650001A03	428500	Musco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	887900	Lamberti Damiana	CATEGORIA D	100,0
	999300	GASPARRE MARIANNA	CATEGORIA D	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Operativo Codice: OP26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OP26650001A04	428900	De Luca Attanasia	CATEGORIA C	100,0
	999300	GASPARRE MARIANNA	CATEGORIA D	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Snellimento attività amministrativa per la gestione degli impianti sportivi di competenza municipale	Messa a disposizione del database a tutti gli uffici comunali interessati	100%		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Organi di controllo interno Comunali

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Municipio 5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio

Programma R.P.P.: 30 - Decentramento amministrativo

Centro di Costo: 51 - Municipio 5

Data raggiungimento prevista: 31/12/2026

Descrizione

Riordino ed aggiornamento dei contenuti del sito web del Municipio 5

Riordino ed aggiornamento dei contenuti del sito web del Municipio 5

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
OR26650001A01 - Censimento e verifica della modulistica e dei contenuti pubblicati sul sito internet del Municipio Censimento e verifica della modulistica e dei contenuti pubblicati sul sito internet del Municipio 5	30/06/2026					
OR26650001A02 - Riordino delle rubriche del sito web municipale e dei correlativi contenuti Riordino delle rubriche del sito web municipale e dei correlativi contenuti		30/09/2026				
OR26650001A03 - Aggiornamento dei contenuti Aggiornamento dei contenuti da pubblicare sul sito web del Municipio 5		30/11/2026				
OR26650001A04 - Pubblicazione sul sito web dei contenuti aggiornati e riordinati Pubblicazione della modulistica e degli altri contenuti aggiornati sulla rubriche del sito web del		31/12/2026				

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Attività	2026		2027		2028	
	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.	1° Sem.	2° Sem.
Municipio 5		31/12/2026				

Risorse Finanziarie delle Attività

Codice Attività	Capitolo			
	Tipo (E/S)	Centro di Costo	Numero	Descrizione
OR26650001A01	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26650001A02	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26650001A03	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità
OR26650001A04	S	51 - Municipio 5	103	Personale: assegni ed indennità

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
OR26650001A01	1072900	MASTROROCCO DEBORA CATERINA	CATEGORIA C	100,0
	428900	De Luca Attanasia	CATEGORIA C	100,0
OR26650001A02	428500	Musco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0
	853200	Fallacara Marianna	CATEGORIA D	100,0
	887900	Lamberti Damiana	CATEGORIA D	100,0
OR26650001A03	355800	Del Giudice Giovanna	CATEGORIA C	100,0
	874800	Maione Antonietta	CATEGORIA C	100,0
	935000	MASELLI ROCCO	CATEGORIA D	100,0
OR26650001A04	428500	Musco Giuseppe	CATEGORIA C	100,0

Scheda Obiettivo

Obiettivo Organizzativo Codice: OR26650001
Responsabile: Ferrara Nicola

Risorse Umane Associate alle Attività

Codice Attività	Matricola	Cognome e Nome	Categoria	% Impiego
	844900	Labianca Francesco	CATEGORIA C	100,0

	Indicatore	Target		
		2026	2027	2028
Outcome Aumento della trasparenza e semplificazione dei rapporti con il pubblico	Modifica di almeno n. 3 sezioni delle schede servizi del sito internet municipale	N. 3		

Stakeholders
Amministratori Comunali
Cittadini
Enti no profit
Imprese

Indice

Direttore Generale	4
Segretario Generale	27
Controlli, Trasparenza, Legalità e Antimafia Sociale	31
Gabinetto del Sindaco	45
Avvocatura Civica	47
Corpo di Polizia Locale e Protezione Civile	50
Culture, Religioni, Pari Opportunità, Comunicazione, Marketing	203
Infrastrutture, Viabilità e Opere Pubbliche	228
Programmazione, Innovazione e Comunicazione	318
Patrimonio	380
Personale	421
Politiche Educative e Giovanil	474
Servizio Finanziario	508
Organi Istituzionali e Affari Generali	572
Servizi Demografici, Elettorali e Statistici	611
Servizi alla Persona	675
Stazione Unica Appaltante, Contratti e Gestione LL.PP.	728
Tributi	789
Tutela Ambiente Igiene e Sanità	833
Governo e Sviluppo Strategico del Territorio	862
1: Murat, San Nicola, Libertà, Madonnella, Japigia, Torre a Mare	947
2: Poggiofranco, Picone, Carrassi, San Pasquale, Mungivacca	967
3: San Paolo, Stanic, Marconi, San Girolamo, Fesca, Villaggio del	981
4: Carbonara, Ceglie, Loseto	1001
5: Palese, Santo Spirito, Catino, San Pio	1017