



DIREZIONE
AFFARI ISTITUZIONALI

Assessore: Sig. Antonio MARTINA

Dirigente Responsabile : Dr. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA A: EFFICIENZA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : La realizzazione di una Provincia moderna, efficiente e solidale passa dal corretto rapporto instaurato con i cittadini che devono sempre più essere inclusi nella determinazione e nella realizzazione delle politiche dell'Ente.

In questa prospettiva l'obiettivo in questione si propone di istituire sul sito dell'Ente un portale web che dialoghi, quotidianamente, con i cittadini avendo come soggetti referenti dell'Ente tutte le figure istituzionali, oltre che le figure con funzioni di gestionali dell'Ente.

1. Ciò rafforza ulteriormente la figura e l'attività dell'Ufficio Relazioni con il Pubblico..

OBIETTIVO STRATEGICO : A. 4 - CENTRO D'ASCOLTO ISTITUZIONALE PER I CITTADINI.

REFERENTE POLITICO: Assessore Antonio Martina

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

La creazione del portale web con strutturazione grafica contenutistica del Social Network istituzionale è stata realizzata e visibile all'indirizzo (www.forum.provincia.brindisi.it).

Il forum è un software che permette di discutere di uno o più argomenti ed è organizzato in contenitori d'argomenti e realizzato su Joomla che è un Content Management System (CMS), software per la creazione di pagine dinamiche e contenuti interattivi, per la gestione di portali web. In fase di modifiche il Content editing che dialoga con gli Organi dell'Ente.

Nell'anno 2011 possono quantificarsi in circa 500 i contatti diretti acquisiti nell'interrelazione comunicativa e di diverse migliaia i contatti esterni alle pagine dei siti dell'Ente. Il passaggio con la stampa con una apposita conferenza ad organizzarsi permetterà una più diffusa conoscenza dello strumento offerto dall'Ente, oltre alla sinergia dei contatti già acquisiti dai diversi settori dell'Amministrazione.

L'analisi dei dati riferiti ai flussi comunicativi 2011, la cui vasta comunicazione cartacea è agli atti del preposto ufficio URP, dimostra chiaramente l'esigenza da parte dell'utenza di un rapporto più diretto con le componenti burocratiche ed istituzionali dell'Ente. Ciò in linea con la volontà espressa dall'Ente di ritenere che la partecipazione dei cittadini alla vita democratica è un principio che discende direttamente dal diritto di sovranità popolare e dal diritto di cittadinanza, riaffermato dalla normativa europea.

Dato confermato dal crescente flusso intercorso con l'Ente in maniera telefonica ed informatica.

Il progetto realizzato non ha comportato costi per la pubblica amministrazione pur necessitando per l'avvenire di contenitori informatici molto più ampi in relazione alle dimostrate esigenze dell'utenza. L'obiettivo, che va senz'altro confermato per l'avvenire, mira a trasformare, attraverso l'uso delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione, le relazioni interne ed esterne del settore pubblico, con il fine di migliorare l'erogazione dei servizi e la partecipazione della società civile alla vita democratica. L'impiego delle tecnologie costituisce dunque lo strumento principale per il mutamento delle relazioni fra soggetti, che richiede un rilevante cambiamento culturale, in particolare per i soggetti pubblici, i quali sono tenuti a rendere conoscibili e fruibili i dati in loro possesso, garantendone la qualità e l'aggiornamento.



DIREZIONE
AFFARI GENERALI

Assessore: Sig. Antonio MARTINA

Dirigente Responsabile : Dr. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA A: EFFICIENZA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : L'obiettivo si propone maggiore trasparenza; maggiore efficienza nella acquisizione della corrispondenza; accelerazione nella gestione dei flussi documentali; acquisizione ottica della stessa. L'obiettivo da realizzarsi nel triennio 2011/2013 prevede l'adeguamento della procedura di protocollo alla normativa vigente ed il passaggio dal protocollo informatizzato alla realizzazione del "Sistema di Protocollo informatico della Provincia di Brindisi". L'Obiettivo sarà realizzato in tre fasi a conclusione delle quali si ridurrà al minimo il giro della documentazione cartacea. Tutti i responsabili di procedimento saranno in grado di visualizzare giornalmente la documentazione assegnata e relativa ai soli procedimenti di cui sono stati investiti della responsabilità con possibilità di stampa e inserimento nei fascicoli cartacei oltre che in quelli elettronici e/o virtuali. Le tre fasi saranno così realizzate:

1. anno 2011, studio di fattibilità con esposizione dei costi e dei tempi di realizzazione dell'intero obiettivo per l'implementazione della procedura esistente o per la sostituzione con acquisizione di nuova procedura di protocollo.
2. anno 2012 acquisto attrezzature informatiche che dovranno supportare la nuova procedura e l'architettura del flusso documentale che si andrà a disegnare.
3. anno 2013 inserimento flusso documentale nel sistema di protocollo informatico. Riduzione al minimo dell'inoltro di documentazione cartacea all'interno dell'Ente

OBIETTIVO STRATEGICO : A.2 – MIGLIORAMENTO SISTEMA DI PROTOCOLLO INFORMATICO

REFERENTE POLITICO: Assessore Antonio Martina

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

L'Ufficio Archivio, nel periodo in considerazione, ha proceduto in due distinte fasi, una tecnica e l'altra amministrativa, ad avviare l'iter progettuale dell'obiettivo prefissato.

Relativamente alla parte tecnica, d'intesa e con la consulenza del CED dell'Ente, si quantificano qui di seguito i costi necessari per la realizzazione del progetto in parola in termini di acquisizione di strumentazione informatica:

- | | | |
|---|----|------------|
| a) per acquisto di Storage..... | €. | 60.000,00 |
| b) per acquisto di Server..... | €. | 20.000,00 |
| c) per acquisto di apparecchiature periferiche..... | €. | 20.000,00 |
| TOTALE..... | €. | 100.000,00 |

Relativamente alla parte amministrativa è stato avviato da parte della struttura e con la consulenza del CED l'architettura del nuovo flusso documentale e dei tempi di realizzazione della stessa e si è addivenuti alla conclusione che la soluzione più celere e più vantaggiosa dal punto di vista economico e dei tempi di realizzazione per l'Amministrazione è quella dell'implementazione del software in uso con l'innesto nella procedura di protocollo in uso del flusso documentale.

Il costo dell'acquisizione dell'ulteriore segmento di software ammonta a.....€.

L'Obiettivo può ritenersi interamente realizzato nel rispetto dei tempi prestabiliti



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA A: EFFICIENZA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : L'obiettivo si propone una maggiore funzionalità ed efficienza nella ricezione, smistamento della corrispondenza pervenuta alla casella di PEC dell'Ente alle nuove PEC certificate create ed assegnate. Si propone una maggiore efficienza nella spedizione delle Mail a mezzo PEC e con firma digitale. Si propone infine nel triennio a venire, l'inserimento della PEC nei procedimenti amministrativi con buona soddisfazione del cittadino e dell'utenza a totale vantaggio della trasparenza ed efficienza. Per l'anno corrente si prevede l'assegnazione della firma digitale ai responsabili di procedimento e la creazione di nuove caselle di PEC coordinandole con quella ufficiale dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO : A.1 – IMPLEMENTARE CASELLA PEC E ASSEGNAZIONE FIRMA DIGITALE.

REFERENTE POLITICO: Assessore Antonio Martina
DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

Allo stato si è provveduto, d'intesa ed in collaborazione col CED dell'Ente, all'acquisizione da soggetti esterni di certificati di firma digitale. Ad oggi sono state attivate le certificazioni per il Segretario Generale e per il Dirigente del Servizio Finanziario. Si è provveduto altresì ad assegnare caselle di PEC a tutti i servizi. In particolare sono state assegnate le seguenti n.11 caselle ai Dirigenti Provinciali oltre quella Istituzionale dell'Ente: .

- 01 - provincia@pec.provincia.brindisi.it
- 02 - mercato.lavoro@pec.provincia.brindisi.it
- 03 - servizi.sociali@pec.provincia.brindisi.it
- 04 - servizio.ambiente@pec.provincia.brindisi.it
- 05 - servizio.tecnico@pec.provincia.brindisi.it
- 06 - affari.legali@pec.provincia.brindisi.it
- 07 - amministrazione.generale@pec.provincia.brindisi.it
- 08 - politiche.comunitarie@pec.provincia.brindisi.it
- 09 - servizi.finanziari@pec.provincia.brindisi.it
- 10 - servizio.cultura@pec.provincia.brindisi.it
- 11 - servizio.viabilita@pec.provincia.brindisi.it

N.4 ulteriori caselle di PEC sono state assegnate agli Uffici del Servizio Amministrazione Generale (CED, Archivio, Ufficio Trasporti e Ufficio Affari Istituzionali) e saranno gestite con le medesime modalità di cui alla circolare prot.107371 del 30.12.2011, dai Funzionari Responsabili degli Uffici sopracitati.

Sono stati acquisiti n.75 certificati di firma digitale alcune già attivate ed assegnate, le altre – d'intesa con il CED – verranno assegnate in via graduale, predisponendo gli adempimenti burocratici e finanziari in via preventiva e immediata per i Sigg. Dirigenti e successivamente per titolari di Posizione Organizzativa e i Responsabili di procedimento che saranno appositamente individuati ed indicati dal Comitato di Direzione.

Con nota prot.107371 del 30.12.2011 è stato disciplinato l'utilizzo delle PEC sopracitate coordinandole con la casella Ufficiale di PEC dell'Ente depositata e attribuita all'Archivio Generale.

Gli obiettivi possono ritenersi interamente raggiunti nel rispetto dei tempi stabiliti.



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA A: EFFICIENZA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : L'obiettivo prevede, a versamento alla Sezione Storica della documentazione anni 1951 – 1970 completato, la collocazione in deposito dei fascicoli degli affari definiti attualmente depositati presso l'IPAI e presso i vari Uffici Provinciali. Ci sarà la possibilità di reperire ulteriori spazi da destinare agli Uffici e da destinare agli affari in trattazione o di nuova istituzione. Anche questo Obiettivo potrà essere realizzato in tre fasi nel triennio 2011-2013 così distinte:

1. anno 2011, raccolta, trasporto e collocazione nel Deposito di Via Ercole Brindisino dei fascicoli di affari definiti dall'IPAI e dai vari Uffici Provinciali;
2. anno 2012, studio di fattibilità ed acquisto software e PC da installare nell'archivio di Deposito per l'inventariazione del materiale documentario collocato. Avvio riordino;
3. anno 2013, riordino del materiale documentario con contestuale scarto di atti inutili.

OBIETTIVO STRATEGICO : A.3 – RIORDINO ARCHIVIO DEPOSITO

REFERENTE POLITICO: Assessore Antonio Martina

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO

L'Ufficio Archivio allo stato ha proceduto ad allestire apposito locale presso la Biblioteca Provinciale (sgomberandolo da arredi e suppellettili fuori uso) utile a contenere materiale documentario.

Per la collocazione delle buste e serie archivistiche ha provveduto al montaggio di scaffalature già esistente ed all'acquisto e montaggio di quella mancante.

Ha provveduto al conferimento alla Sezione separata di Archivio – Archivio Storico allocata presso la Biblioteca Provinciale, di tutto il materiale documentario anni 1951 – 1970. Ha proceduto, altresì, alla sua collocazione ordinata sulla scaffalatura appositamente allestita.

Ha provveduto al recupero di parte del materiale documentario depositato presso l'IPAI e al trasporto presso l'Archivio Deposito di Via Ercole Brindisino. La parte non trasferita non trova collocazione nel locale deposito sopracitato a causa dell'enorme quantità di documenti tutti dell'ex Ufficio di Collocamento di Brindisi, ereditati al momento del trasferimento delle competenze alle Province. Tale documentazione però risulta, nella quasi totalità, utilmente collocata su scaffalature metalliche in luogo non accessibile al pubblico.

Questo particolare lavoro ha visto produrre, oltre al materiale recuperato e utilmente collocato, n.101 sacchi di atti inutili per i quali è stata predisposta la proposta di determina dirigenziale n.PR DAG223 del 30.12.2011 da inviare alla Soprintendenza Archivistica per la richiesta di autorizzazione preventiva allo scarto.

Si è provveduto al ritiro e collocazione di buona parte del materiale documentario di affari definiti da alcuni Uffici Provinciali: Servizio Affari Istituzionali, Servizio Ambiente, Servizio Gare e Contratti. Allo stato il locale è saturo e non può contenere ulteriori versamenti.

In questi giorni si sta valutando una proposta di allestimento di apposito locale presso la ex Caserma dei Vigili del Fuoco di Via Provinciale San Vito utile a contenere sia la Sezione di Deposito che quella Storica dell'Archivio Provinciale.

Il progetto del costo presumibile di circa 800.000,00 euro comprende l'impiantistica, la struttura metallica, i contenitori di documenti, carrelli elevatori per la collocazione dei contenitori, il software per l'archiviazione e gestione dei documenti. Il progetto all'avanguardia e ultramoderno per gli attuali tempi della pubblica amministrazione se realizzato, sarà il fiore all'occhiello di questo Ente.

Anche questo obiettivo può ritenersi interAMENTE realizzato nel rispetto dei tempi prestabiliti



DIREZIONE
TRASPORTI

Assessore: Sig. Donato BACCARO

Dirigente Responsabile : Dr. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA: - G RICERCA E SVILUPPO ECONOMICO -

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Il suddetto obiettivo ha lo scopo di gestire il flusso completo di tutte le pratiche del Servizio Trasporti, rispondendo ai principali compiti istituzionali e gestionali dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO : G.1 – INFORMATIZZAZIONE DEI PROCESSI GESTIONALI IN MATERIA DI TRASPORTI

REFERENTE POLITICO: Geom. Donato Baccaro

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO AL 31.12.2011

L'obiettivo G.1, da realizzarsi in collaborazione con il CED dell'Ente, è stato avviato per realizzare un processo informatizzato di tutte le pratiche riguardanti il settore del trasporto merci, al fine di gestire lo status dei singoli procedimenti riguardanti il settore in argomento.

Relativamente al periodo in considerazione, ovvero al 31.12.2011, la scheda elaborata da parte del Servizio competente prevedeva che si sarebbe portato a compimento un apposito studio di fattibilità ed indagine di mercato atta a determinare, per grandi linee, i costi per la realizzazione del servizio. L'Ufficio competente, d'intesa con il Responsabile del CED, ha avuto cura di rilevare, attraverso contatti informali con ditte specializzate del settore, tutti i dati, sia di natura tecnica che economica, necessari per l'avvio di tutte le fasi amministrative richieste. Inoltre, anticipando la tempistica prevista nella scheda de qua, ha già avviato, in parte, una delle fasi previste per il prossimo anno 2012, ossia l'individuazione delle risorse finanziarie.

Infatti, con la deliberazione della G.P. n. 253 del 14.12.2011, concernente la variazione al PEG, correlata alla deliberazione del C.P. n. 42/12 del 30.11.2011, è stata disposta apposita variazione dell'importo di €. 8.000,00=, in diminuzione su capitoli di competenza inerenti somme introitate per attività del settore specifico, in aumento, con istituzione di apposito capitolo di spesa (n.362513) concernente: "Spesa per informatizzazione processi gestionali in materia di trasporti".

100% dei valori attesi.



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA: G RICERCA E SVILUPPO ECONOMICO

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Il suddetto obiettivo ha lo scopo di creare opportunità di sviluppo sostenibile attraverso il perseguimento dell'efficienza complessiva della mobilità; Elaborare programmi di servizi minimi riguardanti il pendolarismo scolastico, lavorativo, l'accesso ai servizi socio-sanitari e culturali; ottimizzare i servizi in coerenza con le politiche di pianificazione e programmazione delle strutture produttive.

OBIETTIVO STRATEGICO : G.2 – MONITORAGGIO PIANO DEI TRASPORTI DI BACINO DELLA PROVINCIA DI BRINDISI.

REFERENTE POLITICO: Geom. Donato Baccaro

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott. Donato GIANFREDA

STATO DI ATTUAZIONE DELL'OBIETTIVO STRATEGICO AL 31.12.2011

L'obiettivo G.2, sulla scorta del PTB della provincia di Brindisi, approvato nel mese di aprile del 2009 e recepito da parte della Regione Puglia, è stato avviato con lo scopo di creare opportunità di sviluppo sostenibile del settore attraverso il perseguimento dell'efficienza complessiva della mobilità, con particolare riguardo al pendolarismo scolastico, lavorativo e per l'accesso ai servizi socio – sanitari.

Per il periodo in considerazione, ovvero il 31.12.2011, la scheda elaborata da parte del Servizio competente prevedeva che si sarebbero portate a compimento attività di monitoraggio riguardante almeno n. 5 autolinee.

Il particolare periodo in cui ha avuto inizio l'attività di monitoraggio, oggetto dell'obiettivo, ha indotto l'Ufficio Trasporti a porre particolare attenzione ai servizi riguardanti il pendolarismo scolastico al fine di evitare ogni possibile disfunzione e disagio per la notevole utenza interessata. Pertanto d'intesa ed in collaborazione con la S.T.P. Brindisi S.p.A., gestrice dei servizi minimi di competenza di questa Provincia, è stato monitorato l'intero flusso di utenza, con riguardo alla matrice o/d (origine e destinazione), per determinare al meglio il numero di corse da doversi attivare su ciascuna tratta delle autolinee interessate.

In merito, avendo acquisito dati specifici, con apposita sono state introdotte le seguenti modifiche integrative e/o sostitutive:

• **determinazione dirigenziale n. 469 dell'11.04.2011, concernente:" Modifiche al programma di esercizio autolinea n.22, n. 28 e n. 17", ovvero:**

- autolinea n. 22 – S. Pancrazio – Mesagne;
- autolinea n. 28 – Villa Castelli – Francavilla Fontana – Oria – Latiano – Mesagne – Brindisi -
- autolinea n. 17 – Ostuni – Carovigno – S. Vito dei Normanni – Mesagne – Latiano

con le modifiche introdotte è stato migliorato, potenziato ed ampliato a livello territoriale il servizio di collegamento con la Cittadella della Ricerca, polo Universitario;

• **determinazione dirigenziale n. 470 dell'11.04.2011, concernente:" Modifiche al programma di esercizio autolinea n. 5, n. 10, n. 9 e n. 17", ovvero:**

- autolinea n. 5 – Ceglie Messapica – S. Michele Salentino – S. Vito dei Normanni - Brindisi
- autolinea n. 10 – Cisternino – Ostuni – Carovigno – S. Vito dei Normanni - Brindisi
- autolinea n. 9 – Ostuni – Carovigno – S. Vito dei Normanni - Brindisi
- autolinea n. 17 – Ostuni – Carovigno – S. Vito dei Normanni – Mesagne – Latiano

con le modifiche introdotte è stato migliorato, potenziato ed ampliato a livello territoriale il servizio di collegamento verso i poli scolastici di maggiore interesse;

• **determinazione dirigenziale n. 1134/2011, concernente:" Modifiche al programma di esercizio autolinea n. 22, ovvero:**

- autolinea n. 22 – S. Pancrazio - Mesagne

con le modifiche introdotte è stato migliorato, potenziato ed ampliato a livello territoriale, zona sud-ovest e centro-ovest, il servizio di collegamento verso i poli scolastici di maggiore interesse e verso la Cittadella della Ricerca, polo Universitario.

Infine, è in corso di predisposizione ulteriore provvedimento riguardante modifiche ed integrazioni alle seguenti autolinee:

- autolinea n. 5 – Ceglie Messapica – S. Michele Salentino – S. Vito dei Normanni - Brindisi

- autolinea n. 7 – Cisternino – Fasano – Fasano Stazione

- autolinea n. 10 – Cisternino – Ostuni – Carovigno – S. Vito dei Normanni - Brindisi

- autolinea n. 18 – Ostuni – Fasano;

- autolinea n. 22 – S. Pancrazio - Mesagne

- autolinea n. 24 – Torchiarolo – S. Pietro V.co - Brindisi

- autolinea n. 28 – Villa Castelli – Francavilla Fontana – Oria – Latiano – Mesagne – Brindisi -

con le modifiche che saranno introdotte, chilometri aggiuntivi 71.920 annui, chilometri in diminuzione 44.435, senza oneri a carico della Provincia, saranno migliorati e potenziati servizi di collegamento verso i poli scolastici di maggiore interesse e verso la Cittadella della Ricerca, polo Universitario, giusta comunicazione della S.T.P. Brindisi S.p.a. n. 619 del 28.11.2011, acquisita agli atti di questa Provincia in data 06.12.2011 prot. n. 100268.

Nel corso del periodo monitorato non sono pervenute segnalazioni di gravi anomalie e disfunzioni da parte dell'utenza.

100% dei valori attesi.



DIREZIONE

—

Dirigente Responsabile : AVV. MARIANGELA CARULLI

Assessore: ANTONIO MARTINA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

**PROGRAMMA : AREA STRATEGICA PROGRAMMA: AREA STRATEGICA: A1-
EFFICIENZA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA**

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: Costituzione Database Contenzioso lavoristico a partire dagli anni pregressi, con specifica indicazione del petitum, onde correggere e/o migliorare, una volta individuata l'area di maggiore criticità, i provvedimenti amministrativi concernenti il "*Personale*" e le relative problematiche connesse per disincentivare la proposizione di possibili azioni giudiziarie in danno dell'Ente.

**OBIETTIVO STRATEGICO: MONITORAGGIO CONTENZIOSO LAVORISTICO-ESATTA
INDIVIDUAZIONE PROBLEMATICHE-INTERVENTI CORRETTIVI.**

REFERENTE POLITICO: Ass.re al Contenzioso, Antonio MARTINA

DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. Mariangela CARULLI

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Il servizio "Affari legali e contenzioso", ha costituito il database contenzioso lavoristico nel quale sono confluiti i dati desunti dalla documentazione cartacea del contenzioso pregresso e maturato.

Il programma realizzato con la consulenza del Ced di questo Ente, è stato attivato dopo la fase sperimentale e può essere perfezionato con altre applicazioni per migliorare il monitoraggio dello stato processuale e/o pre-processuale del contenzioso, fino alla conclusione.

Particolare riguardo è stato rivolto allo studio delle cause seriali di contenzioso lavoristico, oltre che alla gestione della spesa di tutti gli incarichi.

La gestione dei dati relativi allo stato dell'arte e del monitoraggio della spesa, è propedeutica alla realizzazione dell'archivio di settore, tenendo conto di tutte le modalità di gestione dei documenti e dei dati, come previste dalla normativa vigente.



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA: A1-EFFICIENZA E TRSPARENZA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Costituzione Ufficio Gestione Ricorsi Amministrativi ex L.689/1981 e L.120/2010, Regolamento di attuazione DPR 495/292. Ufficio coordinato dal dirigente del Servizio Legale e Contenzioso e di cui faranno parte istruttori direttivi designati dai dirigenti dei Servizi interessati alla emissione di sanzioni amministrative, tenuti ad istruire e a relazionare in maniera circostanziata in ordine ai provvedimenti oggetto di contestazione, trasmettendo via e-mail, all'Avvocatura interna, le osservazioni tecniche che saranno recepite nella predisposizione degli atti a difesa dell'Ente.

OBIETTIVO STRATEGICO: Riduzione della tempistica relativa alla redazione degli atti a difesa dell'Ente nella sopra descritta tipologia di contenzioso, maggiore efficienza del Servizio Legale e redazione di atti contenenti osservazioni tecniche più dettagliate e specifiche alla luce degli apporti forniti dal personale tecnico designato dai dirigenti interessati dalla predetta tipologia di contenzioso; conseguente positiva incidenza anche sulla gestione della restante attività processuale interessante l'Ente e relativa a fattispecie giuridiche certamente più complesse .

REFERENTE POLITICO: Ass.re al Contenzioso, Antonio MARTINA

DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. Mariangela CARULLI

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

I Dirigenti interessati alla emissione di sanzioni amministrative, pur sollecitati da questa Dirigenza, non hanno designare un referente per la costituzione dell'ufficio Gestione Ricorsi Amministrativi.

Allo stato, il Servizio ha risolto la criticità suesposta con il supporto dei due tirocinanti per la pratica forense, le unità che coadiuvano l'avvocato anche nel contenzioso relativo alle sanzioni amministrative; infatti, un tirocinante si occupa, in particolare modo, del contenzioso relativo alle ordinanze-opposizioni. La contestuale raccolta delle sentenze relative al contenzioso conseguente alla emissione di sanzioni amministrative ha consentito di esaminare la tipologia dei ricorsi e la delle sentenze.

A tal fine è stata ampliata la dotazione di testi giuridici relativi alle materie oggetto di questo specifico contenzioso fino alla conclusione.



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA: AREA STRATEGICA: A1-EFFICIENZA E TRSPARENZA AMMINISTRATIVA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Informatizzazione Contenzioso Ente con costituzione di singoli ruoli per materia – civile, penale, amministrativa-, previa ricognizione contenzioso pendente.

OBIETTIVO STRATEGICO: INFORMATIZZAZIONE CONTENZIOSO ENTE

REFERENTE POLITICO: Ass.re al Contenzioso, Antonio MARTINA

DIRIGENTE RESPONSABILE: Avv. Mariangela CARULLI

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

La calendarizzazione processuale del contenzioso pendente, relativo al periodo 2011 e 2014, è risulta aggiornata si procede agli aggiornamenti dei rinvii.

Il programma informatico "suite legale" è il contenitore per l'Agenda legale e per l'archivio telematico delle pratiche con tutti dati per la consultazione del contenzioso messo in rete, relativo stato processuale, riduzione di corrispondenza interna.

La raccolta sistematica di sentenze in cui è parte la Provincia di Brindisi è stata realizzata ed è in corso la relativa dematerializzazione.

Le suddette attività sono utilizzate anche per la predisposizione di pareri e /o memorie difensive per i nuovi contenziosi e per consulenza legale che questa Dirigenza fornisce agli altri Servizi.

Di conseguenza, l'Avvocatura interna, supportata da una efficiente organizzazione del contenzioso, gestisce un maggior numero di liti contribuendo al contenimento delle spese legali sopportate per la difesa dell'Ente.

La costituzione in giudizio dell'Avvocato dell'Ente ha superato il 50% degli incarichi totali ed è riferibile agli obiettivi negoziati per lo stato di attuazione dei programmi.

Il maggior rigore nell'assegnazione degli impegni di spesa relativi a conferimento di incarico a legali esterni ha determinato la riduzione effettiva della spesa, traducendosi in risparmio di risorse economiche.



**DIREZIONE
SERVIZI FINANZIARI**

—

Dirigente Responsabile : ANNA CARMEN PICOCO

Assessore: VINCENZO BALDASSARRE

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA - A - EFFICIENZA E TRASPARENZA

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: 1 - Miglioramento efficienza attività amministrativa

La proposizione, in via prioritaria e trasversale rispetto alla programmazione complessiva della Provincia, di un'area strategica intitolata ad efficienza e trasparenza, rappresenta l'estrinsecazione di una volontà forte dell'amministrazione di migliorare il funzionamento complessivo dell'Ente.

Tale volontà viene perseguita attraverso interventi tesi a facilitare l'attivazione di un ciclo generale di gestione della performance che, passando attraverso una riorganizzazione dei processi, possa ingenerare miglioramenti nei livelli delle prestazioni e dei servizi resi.

A livello amministrativo, affinché ciò si realizzi, occorre mettere in campo azioni rivolte a:

- pianificare meglio,
- controllare e misurare meglio,
- rendicontare meglio.

Per pianificare meglio, occorre definire gli obiettivi con criteri che ne assicurino la validità e la pertinenza. (Piano di *performance*).

Per controllare e misurare meglio, occorre ripensare le strutture ed i sistemi esistenti.

Per rendicontare meglio, infine, occorre assicurare un elevato livello di trasparenza, intesa, quest'ultima, come accessibilità totale alle informazioni concernenti ogni aspetto dell'organizzazione.

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.1 - STUDIO E RE-INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI:

Obiettivo n° 1.1.2 - Reingegnerizzazione dei processi della gestione amministrativo-contabile.

a) Servizi Finanziari

REFERENTE POLITICO Assessore Baldassarre

DIRIGENTE RESPONSABILE: Picoco Anna Carmela

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

All'obiettivo strategico è stata conferita valenza trasversale, con attribuzione di funzioni di coordinamento poste direttamente in capo alla direzione generale e declinazione dello stesso in target di secondo livello posti in capo ai singoli dirigenti, in considerazione degli specifici contesti operativi.

L'attenzione è stata focalizzata sulle tematiche riguardanti i principali processi che caratterizzano l'attività dell'Ente con l'obiettivo, per il 2011, di realizzare uno studio volto ad individuare le caratteristiche, nonché le principali criticità dei flussi procedurali che attraversano i vari servizi.

L'obiettivo finale, avente sviluppo triennale, è finalizzato ad accrescere il livello di efficienza dei flussi procedurali che caratterizzano i vari servizi al fine di "valutarne" ed,

ove necessario, ridisegnarne l'architettura in un'ottica di snellimento ed efficientamento dell'assetto preesistente.

Nell'ambito del servizio finanziario l'obiettivo ha riguardato la "reingegnerizzazione dei processi della gestione amministrativo-contabile", articolato in tre fasi:

1. Mappatura dei processi;
2. definizione dei tempi attuali;
3. individuazione degli standard operativi ottimali.

Si riportano, di seguito, le risultanze delle attività espletate:

1 FASE – MAPPATURA DEI PROCESSI

Lo studio dei principali processi che interessano il Servizio Finanziario è stato condotto focalizzando l'attenzione su quelle aree di operatività che ne caratterizzano l'attività in considerazione delle loro specifiche peculiarità, prescindendo, pertanto, da quei flussi operazionali che, pur espletati nell'ambito del Servizio, non presentano elementi di distintività rispetto ad analoghe attività condotte in altri Servizi dell'Ente (Protocollo, smistamento corrispondenza, rilevazione presenze, ecc.)

Allo stato attuale, dunque, il Servizio Finanziario risulta caratterizzato dai seguenti processi:

1. Sequenza relativa ai flussi di spesa: impegni – liquidazioni – emissione ordinativi - pagamenti - notifiche interne ed esterne;
2. **Sequenza relativa ai flussi dell'entrata: accertamenti – emissione ordinativi – incassi - notifiche interne ed esterne;**
3. Sequenza inerente la gestione del partitario clienti/fornitori;
4. Sequenza inerente la documentazione a rilevanza contabile: acquisizione – contabilizzazione – smistamento;
5. Sequenza inerente le verifiche di inadempimento ex 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 – (Equitalia);
6. Sequenza relativa alla Gestione dei rapporti con il Tesoriere – adempimenti correlati alla gestione dei flussi di entrata/spesa;
7. sequenze relative alla contrazione e alla conseguente gestione dei mutui;
8. **Sequenza inerente la Gestione delle disponibilità di cassa presso Istituti depositari;**
9. Sequenza relativa alla gestione delle movimentazioni sui conti correnti postali di competenza dell'Ente;
10. **Sequenza facente capo alla gestione depositi contrattuali (adempimenti contabili inerenti la registrazione dei contratti) e gestione depositi cauzionali;**
11. Sequenza inerente il Riparto dei diritti di Segreteria;
12. Sequenza relativa alla Gestione vincoli;
13. Sequenza relativa alla gestione dei flussi correlati agli elaborati stipendiali: adempimenti contabili, fiscali, previdenziali, assistenziali ed amministrativi nelle forme e nei tempi normativamente previsti;
14. Sequenza relativa alla gestione degli interventi di formazione ed alle missioni di dipendenti e amministratori;
15. Sequenza relativa alla gestione contabile del fondo di cui art. 92 del D.lgs n. 163 del 12/4/2006- Legge Merloni (ex art. 18 L.109/94)";
16. Sequenze inerenti le certificazioni e le dichiarazioni periodiche normativamente previste in materia di collaborazioni;

17. Sequenze correlate alla gestione del personale- Elaborazione di Allegati- "Spesa Consolidata" – "Conto Annuale" - "Quadro 3 bis allegato al certificato conto consuntivo" – "D.lgs n. 165/2001 –art. 53, comma 14";
18. Sequenza relativa alla Concessione in uso del Salone di rappresentanza, della sala Consiliare, dell'Auditorium nonché delle sale della Biblioteca Provinciale e del Museo Provinciale;
19. Sequenza relativa all'elaborazione del bilancio di previsione annuale/pluriennale, alla redazione dei relativi allegati (relazione revisionale e programmatica, relazione illustrativa, ecc.), alla definizione dei correlati aspetti contabili (gestione dati finanziari) e amministrativi (redazione provvedimenti);
20. Sequenze inerenti il mantenimento degli equilibri di bilancio in corso di gestione (variazioni, report e tabelle)
21. Sequenze inerenti la definizione degli aspetti contabili ed amministrativi relativi alle operazioni di assestamento
22. Sequenza relativa all'elaborazione del conto consuntivo;
23. Sequenza relativa alla elaborazione dei prospetti riguardanti la certificazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
24. Sequenze inerenti le attività di previsione, monitoraggio e consuntivazione correlate al Patto di stabilità;
25. Sequenze riguardanti gli aspetti contabili delle deleghe Regionali;
26. Sequenze relative alle attività previsionali, gestionali e rendicontative degli interventi facenti capo programmazione comunitaria, (FSE, FESR, FEP, ecc.);
27. Sequenze relative alla certificazione dei crediti ai sensi della legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m.i., e conseguenti accettazioni delle cessioni
28. Sequenza relativa alle procedure del SIOPE;

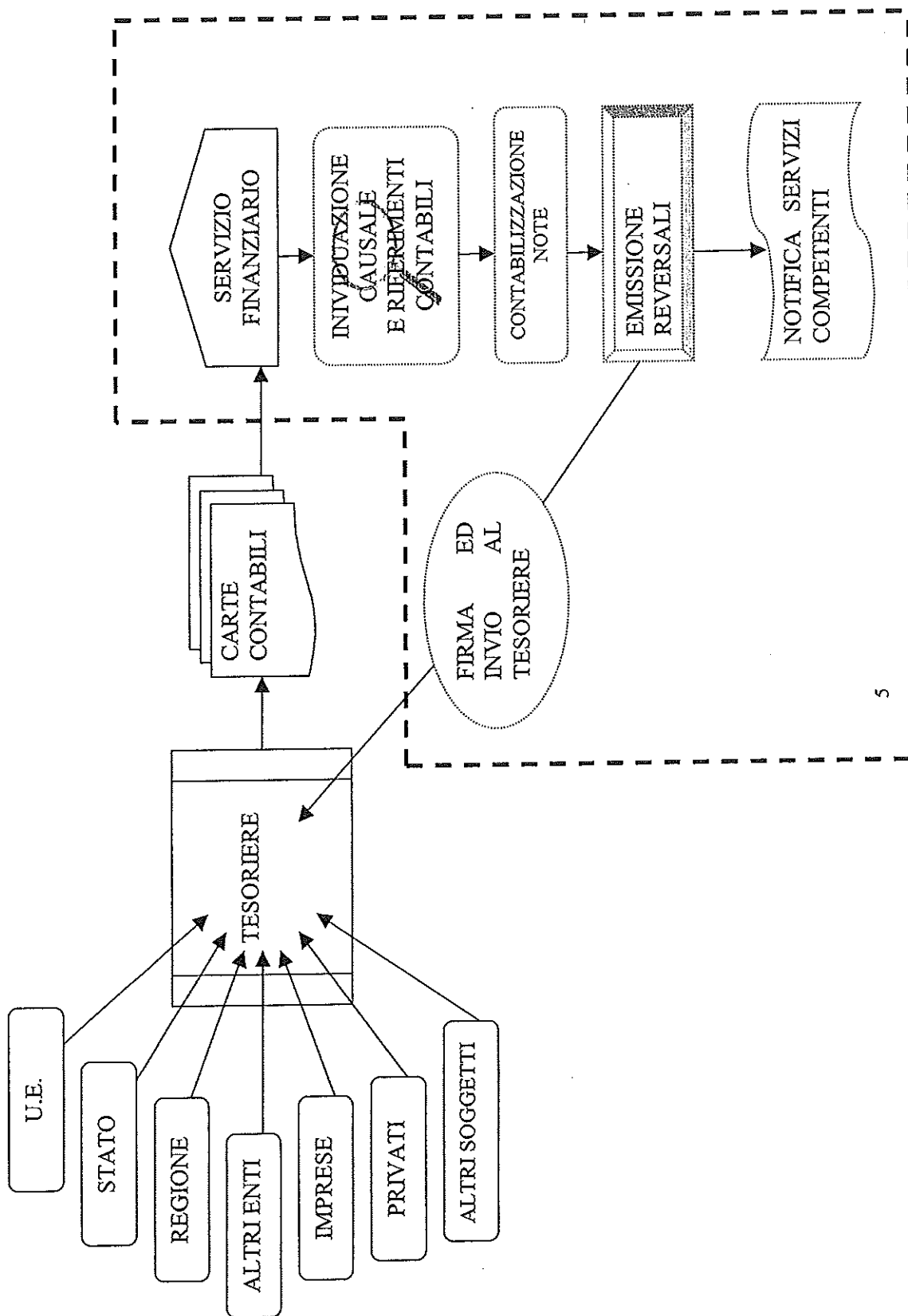
Nell'ambito delle sequenze dinanzi riportate sono state **estrapolate quattro aree operative** attualmente caratterizzate da maggiori criticità, sulle quali si è pertanto, ritenuto opportuno focalizzare l'attenzione:

- a. **Contabilizzazione delle entrate:** l'intento ultimo è quello di "standardizzare" le fasi dell'individuazione e della conseguente contabilizzazione, al fine di superare le "incertezze" che attualmente caratterizzano il flusso di gestione delle entrate.
- b. **Gestione della Tesoreria:** La mappatura delle procedure correlate alla gestione della cassa è finalizzata all'ampliamento quali-quantitativo delle informazioni desumibili dai report resi disponibili dal Tesoriere in modo da fare fronte alle esigenze conoscitive necessarie ad una più attenta e consapevole gestione della liquidità.
- c. **Gestione dei c/c postali:** lo studio è teso a definire sistemi di raccordo diretto fra i flussi operazionali attivati dalle Poste Italiane e il sistema di contabilità dell'Ente.
- d. **Gestione della contabilità dei contratti:** lo studio è rivolto all'individuazione ed al superamento delle principali criticità che caratterizzano le procedure riguardanti gli aspetti contabili della registrazione dei contratti

Per meglio esplicitare la dinamica dei processi caratterizzanti le aree operative oggetto di studio si è ritenuto opportuno costruire sintetiche flow chart, riportate nelle pagine seguenti, attraverso le quali evidenziarne fasi, tempi e criticità:

a) - Contabilizzazione delle entrate -1 FASE - MAPPATURA DEL PROCESSO

SOGGETTI
EROGANTI



a) - Contabilizzazione delle entrate - 2 FASE – DEFINIZIONE DEI TEMPI ATTUALI

La tempistica di regolarizzazione degli incassi, oltre a rispondere a specifiche disposizioni di legge, assume particolare rilevanza sotto un duplice aspetto: il primo concerne la salvaguardia degli equilibri di cassa, al fine di scongiurare impropri utilizzi di quote vincolate o, addirittura, il ricorso ad anticipazioni; il secondo è correlato ai limiti imposti dal patto di stabilità ed ai conseguenti equilibri in termini di saldo finanziario di competenza mista.

L'attuale tempistica inerente la regolarizzazione delle entrate riferita, ovviamente, all'area di competenza del servizio, è sinteticamente desumibile dalla tabella che segue:

ANNO 2011		CARTE CONTABILI RICEVUTE		1939	
TEMPI DI REGOLARIZZAZIONE INCASSI			%	% cumulate	
REVERSALI INVIATE AL TESORIERE	entro 1 giorno	1470	75,8%	75,8%	
	entro 2 giorni	348	17,9%	93,8%	
	entro 1 settimana	26	1,3%	95,1%	
	entro 2 settimane	49	2,5%	97,6%	
	oltre 2 settimane	46	2,4%	100,0%	
TOT.		1939	100,0%		

Dai dati raccolti risulta, dunque, che oltre il 95% delle regolarizzazioni degli incassi viene effettuato entro una settimana dal ricevimento delle carte contabili da parte del Tesoriere. Tale tempistica può, sulla base degli attuali carichi di lavoro assegnati al personale del Servizio, considerarsi accettabile.

L'attenzione andrà, dunque, focalizzata sul rimanente 5%, al fine di individuare le cause specifiche che generano ritardi nella regolarizzazione degli incassi. Tale analisi costituirà l'oggetto dell'obiettivo per la seconda annualità.

a) - Contabilizzazione delle entrate - 3 FASE – INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARD

OPERATIVI OTTIMALI

L'individuazione degli standard operativi ottimali passa necessariamente attraverso uno studio di natura tecnica delle fasi caratterizzanti il processo in esame. Dalle rilevazioni effettuate nel corso del 2011, è stato possibile verificare che la fase che, "a processo invariato", assorbe maggiori "risorse" in termini di tempo è quella relativa denominata "INDIVIDUAZIONE CAUSALE E RIFERIMENTI CONTABILI", specie in riferimento ad alcune tipologie di incassi.

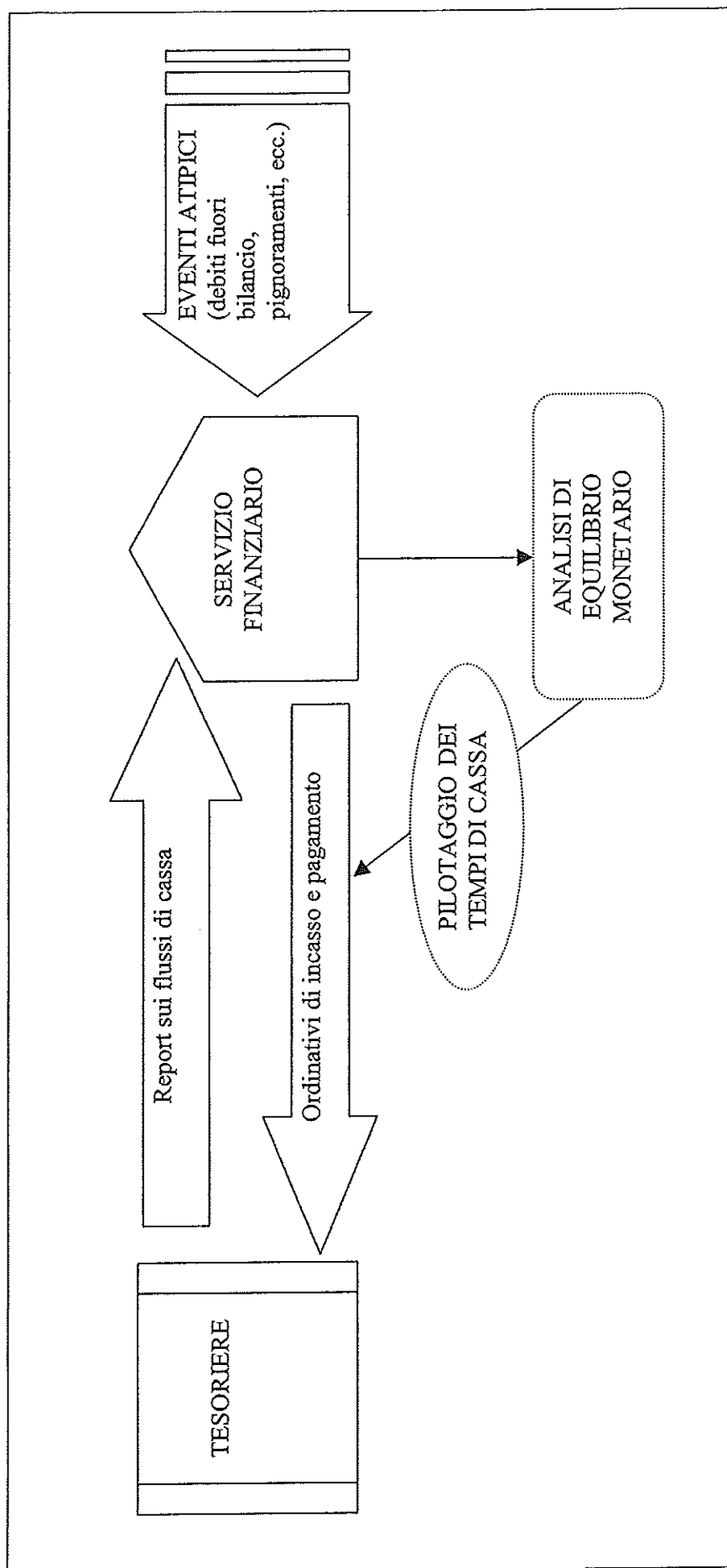
Le criticità di tale fase sono riconducibili alla scarsità/assenza di riferimenti sui documenti trasmessi dal Tesoriere in corrispondenza di erogazioni effettuate da particolari referenti che non consentono l'immediata rintracciabilità del flusso e costringono il personale a sistematiche indagini rivolte a ricostruire gli estremi della transazione. Tali carenze riguardano, in particolare, le erogazioni di fonte regionale, la cui regolarizzazione richiede

tempi sensibilmente più lunghi della media. A conferma di ciò è sufficiente osservare i dati contenuti nella tabella che segue, nella quale vengono riportati i tempi di regolarizzazione degli incassi, escludendo quelli corrispondenti a trasferimenti regionali:

ANNO 2011		CARTE CONTABILI RICEVUTE (Esclusi trasferimenti da Regione)		1854	
TEMPI DI REGOLARIZZAZIONE INCASSI (Esclusi trasferimenti da Regione)			%	% cumulate	
REVERSALI INVIATE AL TESORIERE	entro 1 giorno	1470	79,3%	79,3%	
	entro 2 giorni	348	18,8%	98,1%	
	entro 1 settimana	26	1,4%	99,5%	
	entro 2 settimane	10	0,5%	100,0%	
	oltre 2 settimane	0	0,0%	100,0%	
TOT.		1854	100,0%		

I dati dinanzi riportati indicano come, in assenza di particolare “anomalie” operative, già “a processo invariato” sia possibile ricondurre la tempistica della regolarizzazione degli incassi entro termini accettabili (1 settimana), salva un’ulteriore decurtazione dei tempi attraverso l’implementazione di interventi di rivisitazione dell’attuale processo. L’eliminazione delle criticità rilevate e la rivisitazione dell’attuale processo costituiranno oggetto di intervento nel corso della seconda annualità.

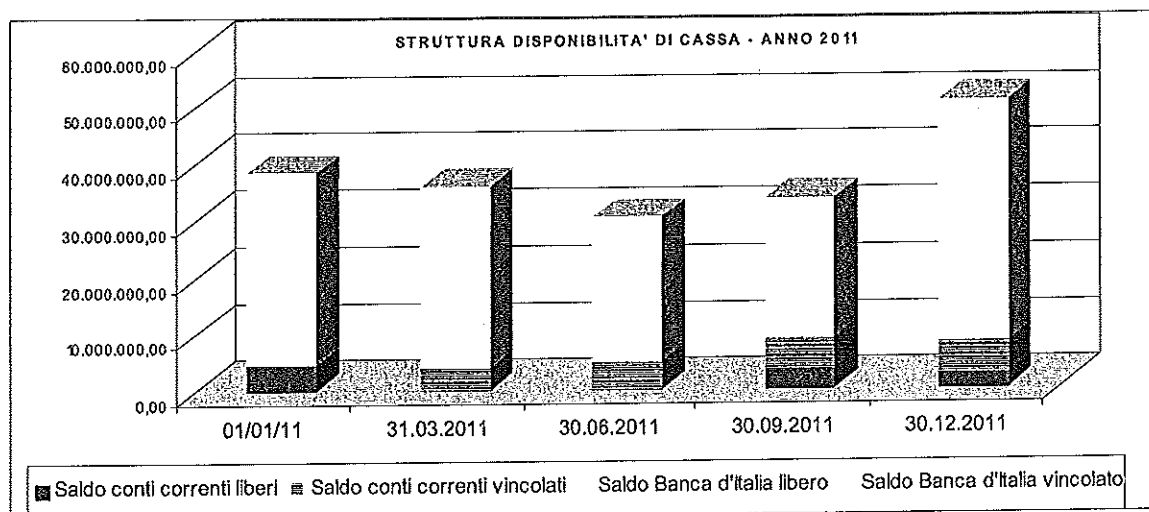
b) Gestione della Tesoreria - 1 FASE – MAPPATURA DEL PROCESSO



b) Gestione della Tesoreria - 2 FASE – DEFINIZIONE DEI TEMPI ATTUALI

La gestione finanziaria ed, in particolare, la gestione della cassa, realizzata attraverso i più diffusi metodi di analisi (indici, planning monetario), rappresenta un irrinunciabile strumento per la prevenzione, il contenimento ed il superamento di eventuali crisi di liquidità. L'insorgenza di debiti fuori bilancio, l'intervento di pignoramenti, ma anche eventi più tipici, quali le possibili discrasie fra tempi attivi e tempi passivi di cassa ovvero l'impiego dell'avanzo di amministrazione in termini di cassa, possono avere impatti assai rilevanti sulla gestione della liquidità dell'Ente.

La realizzazione piena e consapevole di tale gestione, tuttavia, necessita di un flusso qualitativo di dati, ad oggi, non disponibile presso il servizio Finanziario dell'Ente. Allo stato attuale, difatti, la reportistica periodicamente prodotta dal Servizio Finanziario sulla base delle notizie fornite dal Tesoriere risulta parziale e potenzialmente intempestiva rispetto alle effettive esigenze conoscitive correlate all'eventuale insorgenza di situazioni di *impasse*. Di seguito si riporta, a titolo esemplificativo, una tipologia di report attualmente periodicamente elaborato dal servizio:

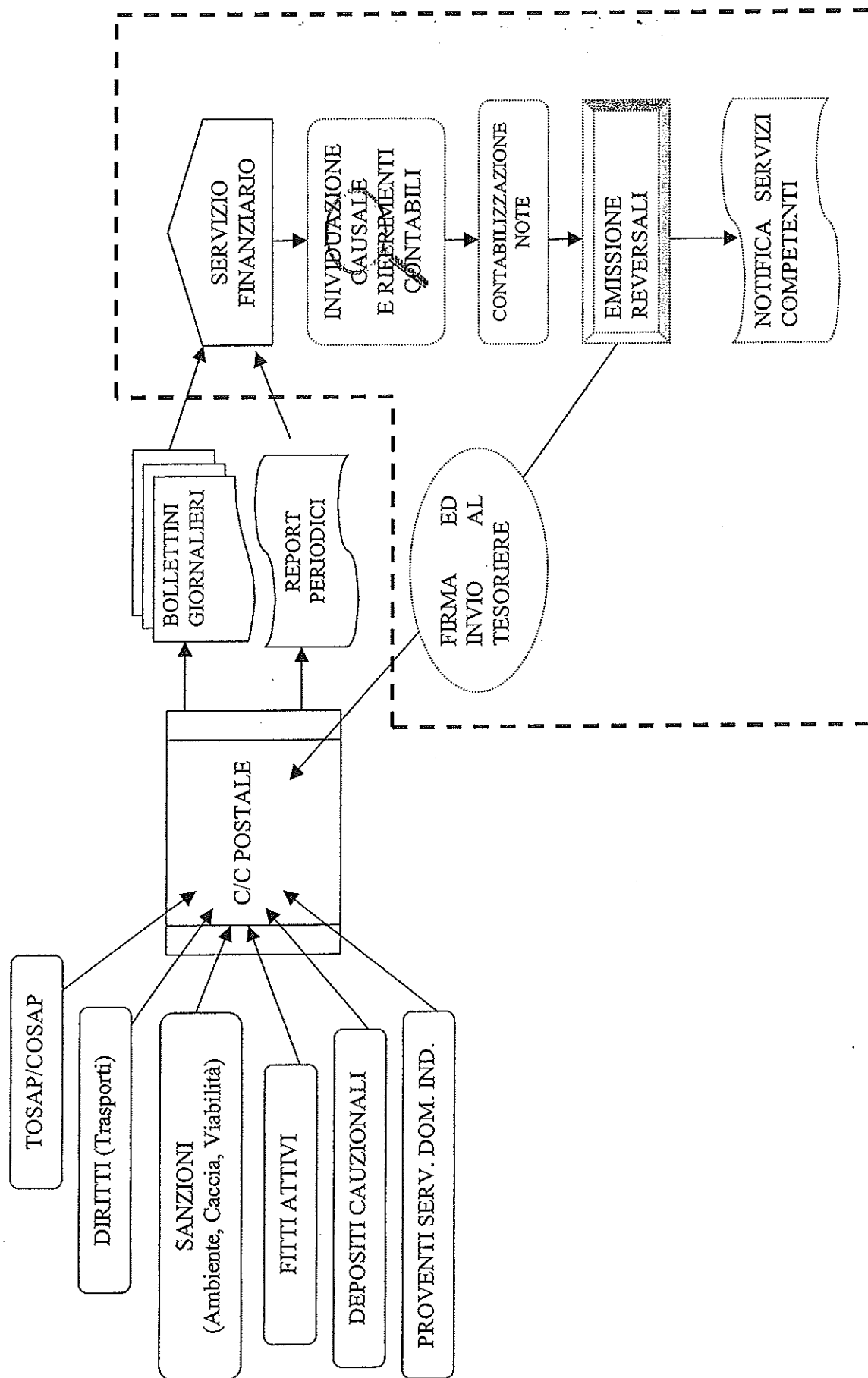


Da quanto sopra appare evidente la necessità di ridisegnare, in collaborazione con il tesoriere provinciale, struttura e tempistica della reportistica dei flussi di cassa, in modo funzionale alle esigenze conoscitive legate alla gestione della liquidità. Tale rivisitazione costituirà l'oggetto dell'obiettivo per la seconda annualità.

b) Gestione della Tesoreria - 3 FASE – INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARD OPERATIVI OTTIMALI

Una realizzazione piena e consapevole della gestione finanziaria ed, in particolare, la gestione della cassa pone, come detto, la necessità di ridisegnare, in collaborazione con il tesoriere provinciale, struttura e tempistica della reportistica dei flussi di cassa. L'obiettivo è quello di impiantare un "cruscotto" personalizzato, in grado di monitorare costantemente le dinamiche correlate alla gestione di cassa e di segnalare l'ingenerarsi di potenziali situazioni di squilibrio. La progettazione di tale strumento, che costituirà l'oggetto dell'obiettivo per la seconda annualità, sarà calibrata sulle specifiche esigenze conoscitive dell'Ente e tenderà a spostare sul tesoriere la fase elaborativa dei dati elementari sulla base di una griglia di indicatori preventivamente definita.

c) - Gestione dei c/c postali -1 FASE – MAPPATURA DEL PROCESSO



c) - Gestione dei c/c postali - 2 FASE – DEFINIZIONE DEI TEMPI ATTUALI

La gestione di conti correnti postali è essenzialmente dedicata alla raccolta di gettito rinveniente da tributi e/o proventi facenti capo all'Ente ed è realizzata per garantire all'utenza un più ampio spettro di modalità di assolvimento dei pagamenti.

Analogamente a quanto evidenziato per la gestione delle entrate da trasferimenti, anche in questo ambito sono rilevabili tempistiche non congruenti con standard operativi ottimali. Su 4.967 operazioni transitate nel 2011 sui conti correnti postali intestati alla Provincia, solo poco meno del 30% hanno fatto registrare tempi di regolarizzazione inferiori alla settimana, mentre più del 45% segnano tempi superiori ai 30 giorni. Ciò è particolarmente riscontrabile a fronte di alcune categorie di incassi, quali quelli derivanti da corrisposizioni di diritti e di sanzioni, la cui eterogeneità pone, spesso, concreti problemi di identificabilità in sede di contabilizzazione.

Nell'attuale assetto, la corretta regolarizzazione delle erogazioni corrisposte tramite conto corrente postale, richiede necessariamente l'acquisizione dei report mensili forniti dalle Poste Italiane, con conseguente dilatazione dei c.d. "tempi attivi di cassa".

Da qui l'esigenza di ridefinire, in collaborazione con i servizi competenti ed ottimizzando l'impiego della reportistica fornita dalle Poste, il sistema di codifica delle varie operazioni al fine di rendere immediatamente ed inequivocabilmente classificabili i flussi transitati sui conti correnti.

La ridefinizione del sistema di codifica dei flussi gestiti tramite conti correnti postali costituirà l'oggetto dell'obiettivo per la seconda annualità.

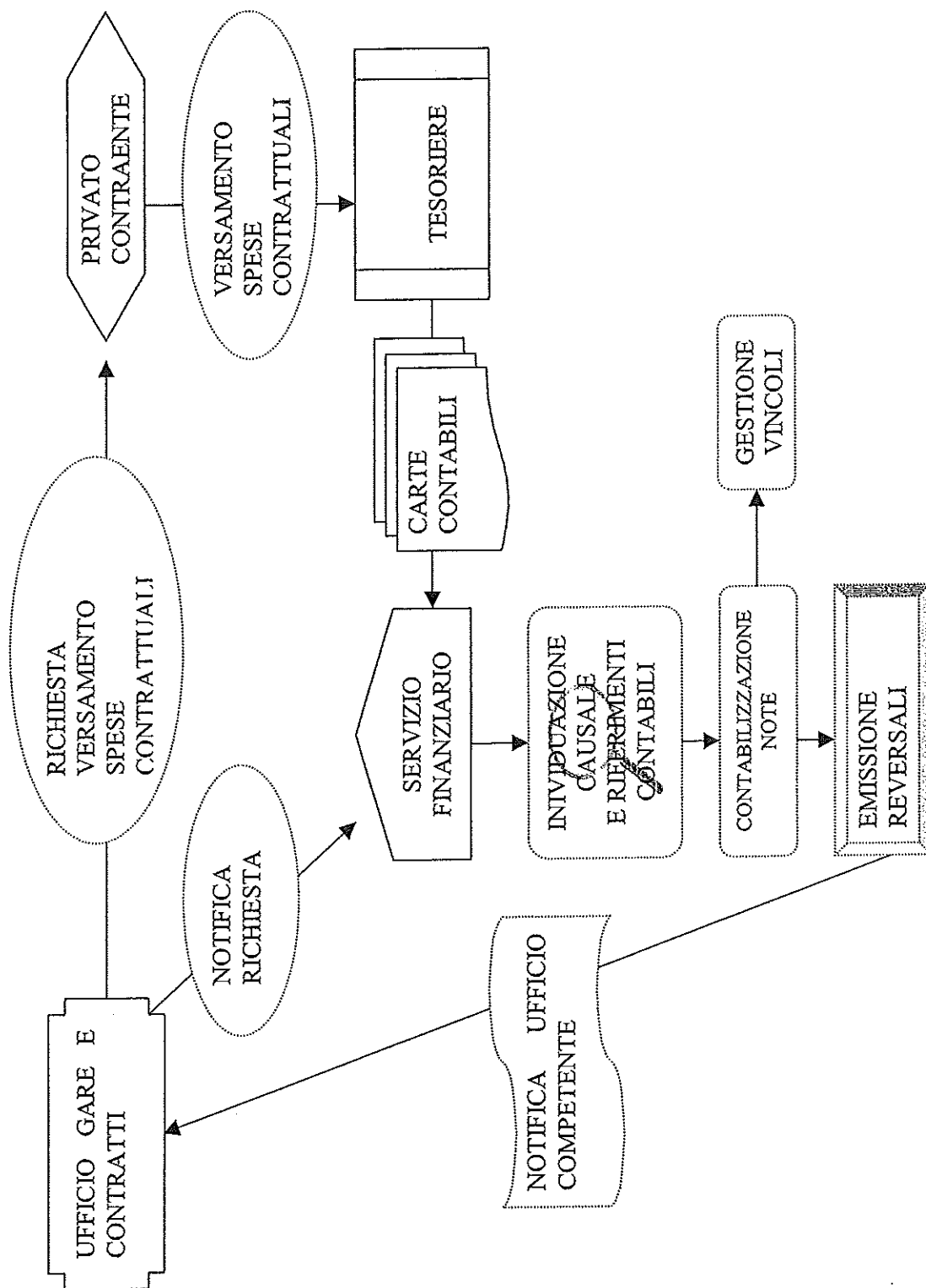
c) - Gestione dei c/c postali - 3 FASE – INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARD OPERATIVI OTTIMALI

Allo stato attuale, in considerazione delle risorse umane assegnate al servizio, l'analisi del processo in esame consente di definire uno standard operativo che, pur a seguito del paventato intervento di ridefinizione del sistema di codifica dei flussi gestiti tramite conti correnti postali, può considerarsi accettabile più che ottimale. Dalle stime effettuate sui dati raccolti nel 2011, in effetti, la riconduzione dei tempi di regolarizzazione dei flussi rinvenienti da conti correnti postali ad un giorno lavorativo, pur teoricamente possibile, richiederebbe l'impiego di circa 0,5 risorse umane/giorno.

Nelle attuali condizioni, una tempistica accettabile appare quantificabile in una settimana, da conseguirsi attraverso la ridefinizione del sistema di codifica dei flussi sopra richiamata.

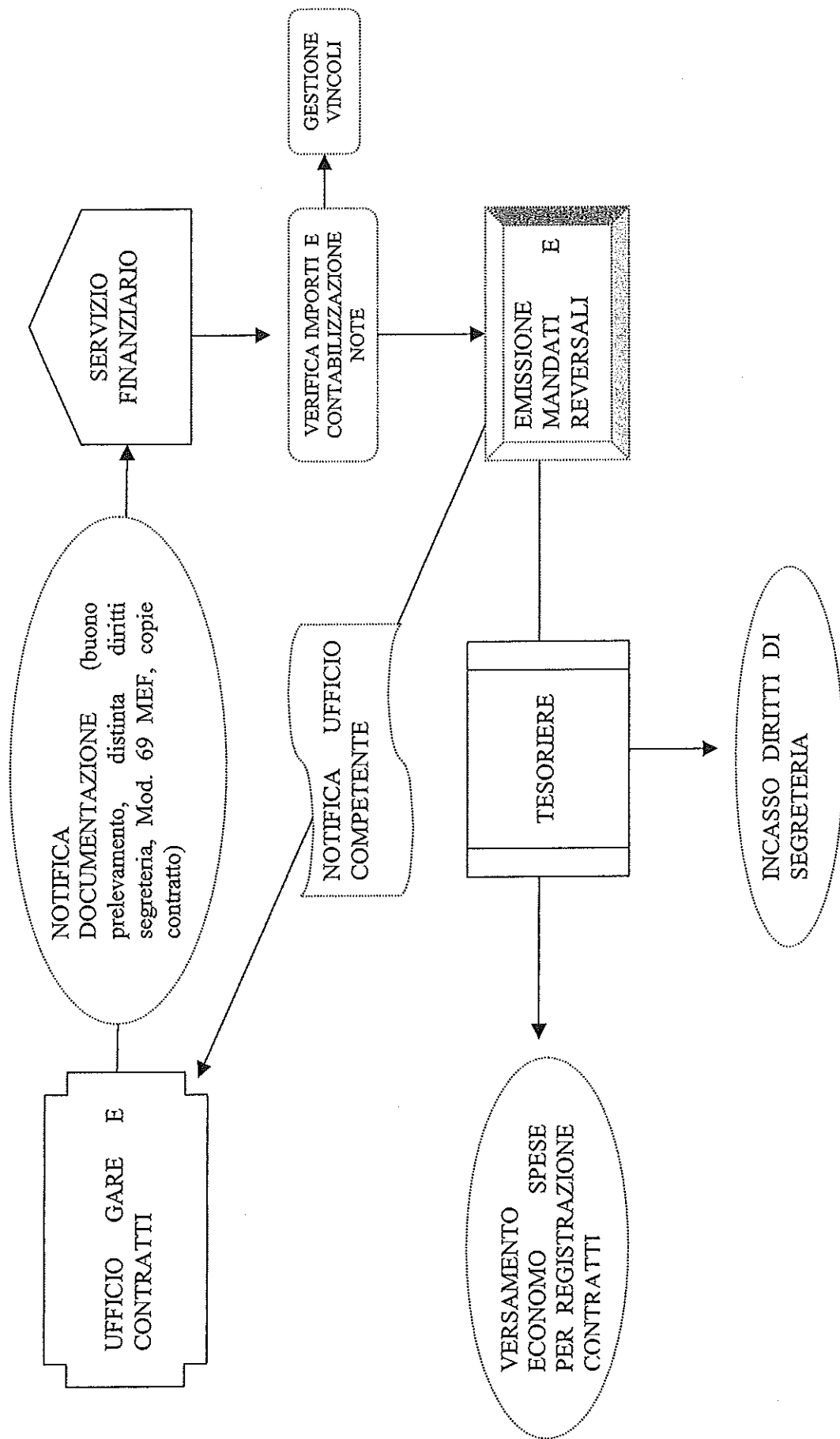
d) - gestione depositi contrattuali - 1 FASE - MAPPATURA DEL PROCESSO

1 PARTE



d) - gestione depositi contrattuali -1 FASE – MAPPATURA DEL PROCESSO

2 PARTE



d) - gestione depositi contrattuali - 2 FASE – DEFINIZIONE DEI TEMPI ATTUALI

La registrazione dei contratti assume particolare urgenza, visto che in base alla legge la registrazione deve essere effettuata entro 20 giorni dalla data della stipula.

La tempistica di regolarizzazione degli incassi assume particolare rilevanza ai fini della fase relativa alla registrazione dei contratti.

Nell'anno 2011 carte contabile ricevute sono state n. 118;

L'attuale tempistica inerente la regolarizzazione delle entrate è la seguente:

- a. Reversali inviate al Tesoriere entro 1 giorno 70%;
- b. Reversali inviate al Tesoriere entro 3 giorni 20%;
- c. Reversali inviate al Tesoriere entro 1 settimana 10%;

Dai dati sopra esposti risulta che il 90% delle regolarizzazioni degli incassi viene effettuato entro 3 giorni dal ricevimento delle carte contabili da parte del Tesoriere.

Tale tempistica può, sulla base degli attuali carichi di lavoro assegnati al personale del Servizio, considerarsi accettabile.

L'attenzione andrà, dunque, focalizzata sul rimanente 10%, al fine di individuare, in collaborazione con i servizi competenti, le cause specifiche che generano ritardi nella regolarizzazione degli incassi (spesso versano agenzie di intermediazione). Tali cause costituiranno l'oggetto dell'obiettivo per la seconda annualità.

Nell'anno 2011 sono stati registrati n. 12 contratti rep. e n. 77 cottimi per un totale di n. 89 contratti.

L'attuale tempistica inerente la registrazione dei contratti: emissione mandato a favore dell'Economo ed eventualmente alla Ditta, incasso diritti di segreteria, ed inoltro di tutta la documentazione all'Economo per la registrazione è la seguente:

- I. Contratti trasmessi all'Economo entro 1 giorno 60%;
- II. Contratti trasmessi all'Economo entro 2 giorni 40%;

Inoltre, si fa presente, che per la chiusura completa del procedimento (restituzione differenza alla Ditta e/o incasso per integrazione delle spese di registrazione) la tempistica si allunga fino a 2 mesi per circa il 10% dei contratti.

L'attenzione andrà, dunque, focalizzata sul rimanente 10% (restituzione e/o incasso per integrazione delle spese di registrazione), al fine di individuare, in collaborazione con i servizi competenti, le cause specifiche che generano ritardi nella regolarizzazione del procedimento.

d) - gestione depositi contrattuali - 3 FASE – INDIVIDUAZIONE DEGLI STANDARD OPERATIVI OTTIMALI

L'individuazione degli standard operativi ottimali passa necessariamente attraverso una individuazione, in collaborazione con i servizi competenti, del metodo per eliminare le cause che generano detti ritardi. L'obiettivo è quello di ridurre sensibilmente i tempi di chiusura completa del procedimento.

L'eliminazione delle criticità rilevate costituirà oggetto di intervento nel corso della seconda annualità.

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.1 – STUDIO E RE-INGEGNERIZZAZIONE DEI PROCESSI:

Obiettivo n° 1.1.2 - Reingegnerizzazione dei processi della gestione amministrativo-contabile

b) Servizi Finanziari

Il presente progetto rappresenta la concreta estrinsecazione della volontà dell'Amministrazione di porre, sempre più, la Provincia al servizio del Cittadino e del Territorio. Nello specifico, il progetto è finalizzato ad accrescere il livello di efficienza dell'attività amministrativa attraverso uno studio rivolto ad individuare le caratteristiche, nonché le principali criticità dei flussi procedurali che attraversano i vari servizi (nell'ambito dei quali il servizio finanziario rappresenta uno dei principali punti nodali) al fine di "valutarne" ed, ove necessario, ridisegnarne l'architettura in un'ottica di snellimento ed efficientamento dell'assetto preesistente. Tale intervento risulta assolutamente cruciale, soprattutto a fronte di uno scenario, quale quello attuale, decisamente caratterizzato da un crescente grado delle complessità gestionali cui si contrappone una progressiva erosione delle risorse umane disponibili. Punto d'avvio di tale operazione sarà la evidenziazione delle interdipendenze, anche al fine di accrescere la consapevolezza dei singoli non solo in merito alle esigenze degli altri gruppi di soggetti coinvolti nel processo ma anche, in ultima istanza, delle "aspettative" facenti capo ai portatori di interessi esterni all'Ente. E', tuttavia, evidente che l'azione sulla variabile organizzativa non potrà, soprattutto in prospettiva, compensare appieno la riduzione del personale. L'intervento qui proposto dovrà, pertanto, essere necessariamente affiancato da una politica di "reintegro" delle risorse umane, al fine di rendere possibile una convergenza verso standard operativi ottimali. La misurazione stessa del risultato conseguito in termini di efficienza al termine del periodo considerato, andrà "ponderato" con l'effettiva disponibilità di personale presente nel Servizio.

Le fasi previste per l'anno 2011 (con i relativi tempi di attuazione) erano le seguenti:

1. Mappatura dei processi
2. Definizione dei tempi attuali
3. Individuazione degli standard operativi ottimali

Fase 1

è stata effettuata una mappatura dei processi espletati nell'ambito dei servizi Patrimonio / tributi e concessioni distinguendo tra processi dei singoli settori e quelli comuni nonché tra processi ricorrenti e quelli non ricorrenti. Con specifico riferimento ai Servizi Patrimonio e tributi e concessioni, sono state individuate due aree operative sulle quali focalizzare l'attenzione

1. Gestione schede fitti attivi e schede gestione contatori di sottrazione: l'intento è quello di ridurre i tempi di aggiornamento delle singole schede ed evitare duplicazione di lavoro.
2. Gestione delle comunicazioni concernenti le società partecipate: lo studio è teso ad agevolare gli obblighi degli Enti locali in materia di società partecipate e concernenti le comunicazioni ai ministeri e le pubblicazioni semestrali sul sito internet nonché ampliare, dal punto di vista quantitativo e qualitativo, e accentrare le informazioni delle singole partecipate .

Fase 2 :

delle due aree operative sono stati definiti i seguenti tempi attuali: 1) per la gestione delle schede dei fitti attivi 10/12 ore per ogni mese di pagamento mentre per la gestione delle schede dei contatori di sottrazione 13/15 ore per ogni semestre di pagamento. A tali tempi si devono aggiungere le ore di lavoro necessarie all'ufficio ragioneria che provvede all'incameramento dei bollettini postali circa 15 ore per ogni mese. 2) per la gestione delle comunicazioni concernenti le società partecipate i tempi attuali sono stati stimati in circa 8 giorni lavorativi per comunicazione (stante le diversità delle medesime e le pressochè costanti richieste di nuovi o differenti dati dai ministeri) comprensivi dei tempi di attesa delle risposte dalle varie partecipate

Fase 3

Circa l'individuazione degli standard operativi ottimali 1) per la gestione delle schede dei fitti attivi 8 ore per ogni mese di pagamento mentre per la gestione delle schede dei contatori di sottrazione 10 ore per ogni semestre di pagamento 2) per la gestione delle comunicazioni concernenti le società partecipate gli standard i tempi operativi ottimali sono stati stimati in circa 6 giorni

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.2 – DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

Obiettivo n° 1.2.2 - Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi -

a) Servizi Finanziari

REFERENTE POLITICO Assessore Baldassarre

DIRIGENTE RESPONSABILE: Picoco Anna Carmela

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

All'obiettivo strategico è stata conferita valenza trasversale, con attribuzione di funzioni di coordinamento poste direttamente in capo alla direzione generale e declinazione dello stesso in target di secondo livello posti in capo ai singoli dirigenti, in considerazione degli specifici contesti operativi.

L'intervento è finalizzato a minimizzare l'utilizzo del supporto cartaceo nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza dei servizi finanziari, utilizzando sempre più le procedure informatizzate

Nell'ambito del servizio finanziario l'obiettivo è stato articolato in tre fasi:

4. Mappatura dei processi;
5. Individuazione dei processi totalmente/parzialmente dematerializzabili;

Si riportano, di seguito, le risultanze delle attività espletate:

I FASE – MAPPATURA DEI PROCESSI

Lo studio dei principali processi che interessano il Servizio Finanziario è stato condotto focalizzando l'attenzione su quelli a basso livello di interrelazione con altri servizi. Ciò con l'intento di procedere alla susseguente dematerializzazione attraverso l'implementazione di buone prassi più facilmente gestibili e meglio misurabili in termini di risultati da parte del servizio, in vista di una loro successiva applicazione su più ampia scala.

Allo stato attuale, dunque, il Servizio Finanziario risulta caratterizzato dai seguenti processi

29. Sequenze riguardanti i flussi comunicativi interni all'Ente;
30. Sequenze riguardanti i flussi provvedimentali attivati dal Servizio;
31. Sequenza relativa ai flussi di spesa: impegni – liquidazioni – emissione ordinativi - pagamenti - notifiche interne ed esterne;
32. Sequenza relativa ai flussi dell'entrata: accertamenti – emissione ordinativi – incassi - notifiche interne ed esterne;
33. Sequenza inerente la gestione del partitario clienti/fornitori;
34. Sequenza inerente la documentazione a rilevanza contabile: acquisizione – contabilizzazione – smistamento;
35. Sequenza inerente le verifiche di inadempimento ex 48bis del D.P.R. 29 settembre 1973 n. 602 – (Equitalia);
36. Sequenza relativa alla Gestione dei rapporti con il Tesoriere – adempimenti correlati alla gestione dei flussi di entrata/spesa;
37. sequenze relative alla contrazione e alla conseguente gestione dei mutui;
38. Sequenza inerente la Gestione delle disponibilità di cassa presso Istituti depositari;
39. Sequenza relativa alla gestione delle movimentazioni sui conti correnti postali di competenza dell'Ente;
40. Sequenza facente capo alla gestione depositi contrattuali (adempimenti contabili inerenti la registrazione dei contratti) e gestione depositi cauzionali;
41. Sequenza inerente il Riparto dei diritti di Segreteria;
42. Sequenza relativa alla Gestione vincoli;
43. Sequenza relativa alla gestione dei flussi correlati agli elaborati stipendiali: adempimenti contabili, fiscali, previdenziali, assistenziali ed amministrativi nelle forme e nei tempi normativamente previsti;
44. Sequenza relativa alla gestione degli interventi di formazione ed alle missioni di dipendenti e amministratori;
45. Sequenza relativa alla gestione contabile del fondo di cui art. 92 del D.lgs n. 163 del 12/4/2006- Legge Merloni (ex art. 18 L.109/94)”
46. Sequenze inerenti le certificazioni e le dichiarazioni periodiche normativamente previste in materia di collaborazioni;
47. Sequenze correlate alla gestione del personale- Elaborazione di Allegati- “Spesa Consolidata” – “Conto Annuale” - “Quadro 3 bis allegato al certificato conto consuntivo” – “D.lgs n. 165/2001 –art. 53, comma 14”;
48. Sequenza relativa alla Concessione in uso del Salone di rappresentanza, della sala Consiliare, dell'Auditorium nonché delle sale della Biblioteca Provinciale e del Museo Provinciale;
49. Sequenza relativa all'elaborazione del bilancio di previsione annuale/pluriennale, alla redazione dei relativi allegati (relazione revisionale e programmatica, relazione illustrativa, ecc.), alla definizione dei correlati aspetti contabili (gestione dati finanziari) e amministrativi (redazione provvedimenti);
50. Sequenze inerenti il mantenimento degli equilibri di bilancio in corso di gestione (variazioni, report e tabelle)
51. Sequenze inerenti la definizione degli aspetti contabili ed amministrativi relativi alle operazioni di assestamento

52. Sequenza relativa all'elaborazione del conto consuntivo;
53. Sequenza relativa alla elaborazione dei prospetti riguardanti la certificazione del bilancio di previsione e del conto consuntivo;
54. Sequenze inerenti le attività di previsione, monitoraggio e consuntivazione correlate al Patto di stabilità;
55. Sequenze riguardanti gli aspetti contabili delle deleghe Regionali;
56. Sequenze relative alle attività previsionali, gestionali e rendicontative degli interventi facenti capo programmazione comunitaria, (FSE, FESR, FEP, ecc.);
57. Sequenze relative alla certificazione dei crediti ai sensi della legge 28 gennaio 2009, n. 2 e s.m.i., e conseguenti accettazioni delle cessioni
58. Sequenza relativa alle procedure del SIOPE;

2 FASE -INDIVIDUAZIONE DEI PROCESSI TOTALMENTE/PARZIALMENTE DEMATERIALIZZABILI

Nell'ambito delle sequenze dinanzi riportate sono state **individuate tre aree operative** ritenute più agevolmente e proficuamente assoggettabili a dematerializzazione:

- 1) Sequenze riguardanti i flussi comunicativi interni all'Ente;
- 2) Sequenze riguardanti i flussi provvedimentali attivati, con particolare riferimento alla produzione di decreti di competenza del Servizio;
- 3) Sequenza inerente la gestione degli aspetti contabili dei contratti.

Su tali aree sarà, dunque concentrata l'attenzione nel corso della seconda annualità, al fine di definire, criteri, tempi e modalità operative cui informare l'attività di dematerializzazione dei relativi processi.

Indicatore : è stato elaborato documento dei processi dematerializzabili come indicato in fase 2

OBIETTIVO STRATEGICO - 1.2 – DEMATERIALIZZAZIONE DEI PROCEDIMENTI AMMINISTRATIVI:

Obiettivo n° 1.2.2 - Dematerializzazione dei procedimenti amministrativi –
a) Servizio patrimonio

L'obiettivo, nell'ambito dell'efficienza e della trasparenza, è quello di ridurre al massimo l'utilizzo del cartaceo nell'ambito dei procedimenti amministrativi di competenza dei servizi finanziari utilizzando sempre più le procedure informatizzate

Le fasi previste per l'anno 2011 (con i relativi tempi di attuazione) erano le seguenti:

1. Mappatura dei processi (gennaio – giugno)
2. Individuazione dei processi dematerializzabili totalmente o parzialmente (luglio – dicembre)

Fase 1

Nel primo semestre è stata effettuata una mappatura dei processi espletati nell'ambito dei servizi Patrimonio / tributi e concessioni distinguendo tra processi dei singoli settori e quelli comuni nonché tra processi ricorrenti e quelli non ricorrenti

Fase 2:

A seguito della mappatura condotta nel corso del primo semestre è stata effettuata un'analisi dei singoli processi cercando di individuare quelli potenzialmente assoggettabili a dematerializzazione. Da tale analisi è risultato quanto segue:

i processi non ricorrenti per la loro natura (non sono sempre processi standardizzabili) e/o per l'elevato livello di interrelazione con altri servizi e soggetti esterni (ad esempio l'intera attività amministrativa concernente acquisti l'acquisto, l'acquisizione in uso gratuito come le scuole, le riconsegne di immobili non provinciali nonché le alienazioni dei relitti stradali, le cessioni gratuite o le riprese in consegna di immobili provinciali) e/o perché già dematerializzati (si pensi alle verifiche dei beni storici) poco si prestano alla dematerializzazione

i processi ricorrenti per la loro natura meglio si presterebbero alla dematerializzazione in particolare quelli con un basso grado di interrelazione con altri soggetti. Dall'analisi condotta è stato individuato il procedimento di rilascio delle concessioni/autorizzazioni che potrebbe essere parzialmente dematerializzato (attraverso l'archiviazione telematica delle concessioni e quindi evitare i duplicati cartacei). Tale processo in presenza di alcune condizioni (quali ad es. acquisto di apposito software, firme digitali, forniture di tutti i dati necessari via e mail, ecc.) e di una stretta collaborazione tra servizi e con l'utenza potrebbe in teoria essere totalmente dematerializzato

REFERENTE POLITICO Assessore Baldassarre

DIRIGENTE RESPONSABILE: Picoco Anna Carmela

OBIETTIVO 01.02.03

Oggetto sintetico: "Dematerializzazione del procedimento di acquisizione/gestione delle fatture".

Occorre procedere alla ricezione informatizzata delle fatture di forniture di beni e servizi, relative al settore Economato, individuando un unico responsabile alla ricezione. In questo modo si accelerano i tempi morti relativi al protocollo e contemporaneamente l'ufficio potrà richiedere il relativo DURC e CIG, ove richiesto, anticipando di fatto i tempi legati all'attività connessa alla liquidazione ed al pagamento delle fatture stesse. Tali migliorie assumono una doppia valenza alla luce anche della oramai irreversibile tendenza di diminuzione del personale dipendente. Per quanto riguarda l'anno 2011 era prevista la seguente fase con i relativi tempi di attuazione:

Fase 1

La fase prevede lo studio dell'attuale processo di liquidazione delle fatture da effettuarsi nel periodo giugno-dicembre 2011.

L'indicatore previsto per tale fase consisteva nell'elaborazione di un documento di mappatura del processo.

L'ufficio ha, pertanto, proceduto all'analisi del processo legato alla liquidazione delle fatture di Economato, individuando le criticità e le attività da realizzare al fine di migliorare e soprattutto dematerializzare lo stesso.

Attualmente il processo, così come mappato, prevede che una volta affidata la fornitura di beni e servizi ad una determinata impresa, la stessa presente regolare fattura di pagamento a fornitura eseguita. La fattura, presentata all'ufficio protocollo dell'Ente, perviene sul tavolo dell'operatore addetto alla liquidazione non prima di 30 gg. Una volta in possesso della fattura l'incaricato alla liquidazione potrà richiedere l'apposito Durc e l'eventuale CIG, documenti che perverranno dagli uffici preposti non prima di gg., solo una volta in possesso delle documentazione richiesta si potrà procedere alla liquidazione e successivo pagamento delle fatture. Questo processo, quindi, rileva dei tempi di molto superiori alle indicazioni normative sia europee che nazionali legate ai tempi di pagamento dei fornitori (30 gg).

Pertanto, anticipando all'operatore la ricezione della fattura, lo stesso potrà, prima di farla pervenire al protocollo, richiedere DURC e CIG alle autorità competenti, in tal modo si potranno ridurre i tempi di pagamento di circa 30-40 giorni.

Obiettivo 01.02.04:

Oggetto sintetico: "Informatizzazione dell'Albo dei Fornitori di beni e servizi di fiducia dell'Ente".

Tipologia Obiettivo: di miglioramento – intersettoriale.

Nell'ottica dei principi generali della trasparenza e concorrenzialità, l'Ufficio Economato e Provveditorato dell'Ente ha deciso di dotarsi di un nuovo Albo dei Fornitori di beni e servizi informatizzato, occorrente per le esigenze degli uffici provinciali, istituendolo in base al criterio del così detto Albo aperto, dando così la possibilità a tutte le ditte di poter fare richiesta di adesione in qualsiasi momento dell'anno. Detto Albo sarà disponibile su uno specifico link del sito dell'Ente, al quale le ditte potranno fare ricorso per accreditarsi quali ditte di fiducia dell'Ente, a seconda delle tabelle merceologiche di appartenenza e l'ufficio provvederà di volta in volta ad attingere dallo stesso per tutte le procedure relative ad eventuali indagini di mercato o consultazione dello stesso. Si procederà alla creazione del link tramite il supporto tecnico del CED provinciale. Il processo sarà ultimato nell'anno 2013, mentre per quanto riguarda l'anno 2011 era prevista la seguente fase con i relativi tempi di attuazione:

Fase 1

La fase prevede lo studio dell'attuale processo di individuazione del fornitore tramite apposito albo dei fornitori, da effettuarsi nel periodo giugno-dicembre 2011.

L'indicatore previsto per tale fase consisteva nell'elaborazione di un documento di mappatura del processo.

L'ufficio ha, pertanto, proceduto all'analisi del processo legato all'utilizzo dell'Albo dei Fornitori di beni e servizi dell'Ente, individuando le criticità e le attività da realizzare al fine di migliorare e soprattutto reingegnerizzare lo stesso, pervenendo all'informatizzazione dello stesso.

Attualmente il processo, così come mappato, prevede l'iscrizione degli operatori economici iscritti alle varie tabelle merceologiche, tramite una istanza cartacea di presentazione inviata

all'Ente, nella quale la ditta esplicita la sua volontà di essere iscritta nell'Albo dell'Ente e di essere consultato in caso di necessità.

Detto Albo viene, quindi, volta per volta aggiornato e tenuto presso l'Ufficio Economato e Provveditorato dell'Ente il quale ricorre allo stesso in caso di consultazioni del mercato per acquisti di beni e servizi. Dal suddetto sistema si evidenziano delle criticità legate soprattutto alla consultazione cartacea dell'Albo stesso ed alla impossibilità di poter rendere fruibile lo stesso in maniera più diretta e trasparente nei confronti degli operatori economici.

L'obiettivo da raggiungere tramite questa fase di reingegnerizzazione è, pertanto, quello di creare un nuovo tipo di Albo dei Fornitori ispirato ai principi di trasparenza, imparzialità e massima concorrenza e, con l'ausilio del responsabile del CED, si è pensato di procedere allo studio di un nuovo software, il quale installato e consultabile dal nostro sito internet istituzionale, permetta agli operatori economici interessati, di poter dare la loro disponibilità tramite l'apposito link, iscrivendosi alla tabella merceologica di appartenenza e poter consultare direttamente tramite lo stesso, le varie procedure o di indagine di mercato o di procedure negoziate (le uniche alle quali è possibile attingere dall'Albo Fornitori), inerenti l'acquisto di beni e servizi che l'ufficio Economato effettuerà nel corso della propria attività negoziale. Quindi, occorre procedere alla progettazione e realizzazione di un tipo di software che possa essere adattato a questo tipo di esigenze e renderlo operativo in maniera sperimentale entro la fine dell'anno 2012.



PROVINCIA DI BRINDISI

AREA STRATEGICA: EFFICIENZA E TRASPARENZA

PROGRAMMA: Razionalizzazione dei costi

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA :

Prevede l'analisi e la razionalizzazione dei costi legati all'acquisizione di beni e servizi sul mercato da parte della provincia di Brindisi nonché l'analisi e la razionalizzazione dei costi per l'erogazione dei servizi pubblici offerti e gestiti dalla provincia

Come già preventivamente intrapreso o già dal 2006, ed in linea con quanto previsto dalle ultime Finanziarie, si continua a perseguire la strada del risparmio e della razionalizzazione dei costi. Sono stati individuati i centri di costo ove intervenire cercando di perseguire una più equa distribuzione delle risorse il tutto finalizzato a mantenere alto il livello qualitativo ottenuto, perseguendo, però, una riduzione dei costi relativi.

Criticità: l'ulteriore diminuzione dei trasferimenti statali ci porta ad esaminare la possibilità di razionalizzare i costi non più sotto il mero aspetto finanziario, in quanto lo stesso è già stato fortemente abbattuto, ma soprattutto nell'ottica di un miglior utilizzo delle risorse esistenti.

L'area di intervento riguarda:

1.1 Risparmi energetici
1.2 Risparmi idrici
1.3 Servizio acquisti
1.4 Razionalizzazione sistema informativo-informatico
Lo scopo ultimo di tutto il programma è ottimizzare i costi e la qualità di tutti i servizi pubblici della provincia .
La scelta di porre attenzione ai risparmi gestionali è in linea con le politiche nazionali di razionalizzazione delle spese pubbliche: dai costi del lavoro pubblico, ai costi d'acquisto di beni e servizi, ai costi d'erogazione dei servizi pubblici locali.
<u>OBIETTIVO STRATEGICO:</u> maggior recupero di risorse da destinare al mantenimento dei servizi essenziali.
REFERENTE POLITICO : Ass. Vincenzo Baldassarre
DIRIGENTE RESPONSABILE: Dott.ssa Anna Carmen Picoco
STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2011: 1.1Risparmi energetici
PROGRAMMA: EFFICIENZA E TRASPARENZA
PROGETTO: <u>Miglioramento</u> <u>efficienza attività amministrativa</u>
Obiettivo n° 4.1 – creazione di un sistema di monitoraggio delle utenze elettriche
lo scopo principale è di attivare un sistema per il controllo dei consumi di energia elettrica in grado di segnalare eventuali anomalie e costituire la base conoscitiva al fine di porre in essere eventuali interventi correttivi.
1 FASE – STUDIO DI FATTIBILITA' PER L' INDIVIDUAZIONE DI UN SISTEMA DI CONTROLLO
L' Amministrazione Provinciale-Servizio Patrimonio - da un controllo effettuato sulle fatture pervenute mensilmente, ha rilevato un continuo aumento dei costi di energia elettrica.

Quindi si è provveduto al rilevamento presso gli immobili e gli impianti di P.I. degli effettivi consumi di energia elettrica di un mese. Il contratto di energia sottoscritto dall'Amministrazione provinciale presenta 3 fasce orarie di consumo:

- F1 dalle 8,00 alle 19,00 dal lunedì al venerdì;
- F2 dal lunedì al venerdì dalle 7,00 alle 8,00 e dalle 19,00 alle 23,00 e sabato dalle 7,00 alle 23,00;
- F3 dal lunedì al sabato dalle 23,00 alle 7,00 domenica e festivi.

Da un preliminare esame, in loco e mediante verifica su ogni singolo impianto (n.103 impianti controllati), sono emerse anomalie circa il consumo di energia in F3 negli istituti scolastici e altresì il cattivo funzionamento degli impianti di P.I. (crepuscolari fuori uso, impianti accesi anche nelle ore di fascia F1, ecc....).Pertanto, al fine di ridurre i consumi di energia elettrica, con conseguente risparmio economico per l'Ente, è stato opportuno far monitorare gli impianti di fornitura di energia elettrica da società specializzata nel settore.

2 FASE - PREDISPOSIZIONE ED ESPLETAMENTO GARA

Sulla base di quanto sopra riportato, si è proceduto ad indire una gara per l'affidamento del servizio di analisi e verifica dei consumi della durata di n°2 anni (Determinazione Dirigenziale n°727 del 7.6.2011) per individuare ed intervenire sugli impianti che hanno un consumo di energia elettrica anomalo.

A seguito della gara di cottimo fiduciario esperita in data 5.7.2011 , con Determinazione Dirigenziale n°1470 del 27.9.2011, è stato aggiudicato in via definitiva e affidato alla società KEY WORD s.r.l di Pordenone il servizio di analisi e verifica dei consumi elettrici al fine di addivenire ad un risparmio sui consumi elettrici .

3 FASE ATTIVAZIONE SPERIMENTALE DEL SERVIZIO

Il servizio di analisi e verifica dei consumi è attivo dal mese di Novembre 2011 e su n.122 sono oggetto di rilevazione n. 80 utenze tra P.I e stabili provinciali individuati tra quelli che presentano un maggior consumo elettrico

1.2 Risparmi idrici: è stata attivata una procedura di monitoraggio delle utenze segnalando anomalie del servizio al servizio tecnico .

1.3 Servizio Acquisti: anche l'esercizio finanziario 2011 è stato caratterizzato da un forte abbattimento sia dei costi relativi all'acquisizione di beni e servizi, sia ai consumi in netto calo nei confronti degli anni precedenti ed in linea con la politica di razionalizzazione dei costi già messa in atto da questa Dirigenza sin dal lontano 2006, ed in forte anticipo sulle direttive governative al riguardo (vedi D.L. 78/2010).

1.4 razionalizzazione sistema informativo: è stato impostato come riportato nel programma efficienza e trasparenza la dematerializzazione dei procedimenti mediante un utilizzo più efficiente

del sistema della rete interna .

COERENZA CON IL PROGRAMMA DI MANDATO 2009-2014



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA efficienza e trasparenza

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Obiettivo di questa Amministrazione è quello di rendere il patrimonio provinciale una fonte di reddito e non una voce di spesa sul bilancio dell'ente.

E' proprio in tale ottica che, dopo una prima ricognizione ed analisi del patrimonio immobiliare disponibile e indisponibile della Provincia , l'Amministrazione, già nel precedente esercizio ha proceduto a approvare un' operazione di cartolarizzazione da destinare al finanziamento di nuovi investimenti.

Tale scelta politica rinvia direttamente dalla normativa in vigore , nel dettare le regole per il rispetto del patto di stabilità interno agli Enti Locali, ha sancito una serie di limitazioni che riguardano anche gli investimenti, come la notevole contrazione dei mutui.

Pertanto oltre a completare l' operazione di cartolarizzazione , è stato attivato il procedimento di conoscenza del patrimonio immobiliare provinciale ed in particolare dei terreni che dalle visure catastali risulterebbero di proprietà prov.le.

Trattasi di circa 730 terreni per i quali è necessario conoscere le reali proprietà e consistenze ed armonizzare i dati con gli Enti competenti

OBIETTIVO STRATEGICO accertamento delle reali proprietà dei terreni risultanti al catasto intestati alla Provincia

REFERENTE POLITICO Assessore Baldassarre

DIRIGENTE RESPONSABILE: Picoco Anna Carmela

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

sono stati estrapolati tutti i dati relativi alle visure catastali per terreni intestati alla provincia, individuati i tempi attuali dei processi da reingegnerizzare e sono stati riordinati i dati per singolo paese



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA efficienza e trasparenza

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Ridefinizione gestione fiscalità locale Le politiche governative degli ultimi anni stanno trasformando gli enti locali da enti a finanza derivata (che vivono cioè di trasferimenti statali) in enti a finanza propria (e cioè che vivono di entrate proprie). Gli enti devono prestare molta attenzione al modo in cui sono spesi i fondi pubblici, nel senso che, una corretta ed oculata gestione delle risorse, che sono diventate limitate, può permettere di attivare nuovi servizi o migliorare la qualità di quelli esistenti, come altrimenti non sarebbe possibile fare.

Attualmente la fiscalità locale è gestita internamente per le seguenti attività con supporto della Società Santa teresa spa :

- L'attività d'ordinaria amministrazione ;
- Il recupero dell'evasione;
- Contenzioso
- La gestione amministrativa della tassa occupazione suolo pubblico
- La gestione dei cartelli pubblicitari e delle segnalazioni turistiche

Sulla base di tali attività si intende procedere ad una ottimizzazione delle risorse "tributarie"
E un potenziamento della fiscalità locale anche mediante l'applicazione del Cosap .

OBIETTIVO STRATEGICO accertamento delle reali proprietà dei terreni risultanti al catasto intestati alla Provincia

REFERENTE POLITICO Assessore Baldassarre

DIRIGENTE RESPONSABILE: Picoco Anna Carmela

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Nel primo semestre dell'anno è stato predisposto e sottoposto all'approvazione consiliare il regolamento, comprensivo delle relative tariffe, per l'applicazione del canone per l'occupazione di spazi ed aree pubbliche approvato con delibera di consiglio n. 18/5 del 17/05/2011. A seguito dell'acquisto da parte della società Santa Teresa di apposito software tutte le concessioni sono state riordinate telematicamente inserendo tutti i dati necessari ai fini dell'applicazione del Cosap. Inoltre sono stati inviati a tutti i titolari di concessione ed a tutti gli occupanti senza concessione gli inviti al pagamento evidenziando le possibili cause di esenzione. Il nuovo iter procedurale è stato immediatamente attivato dopo l'approvazione del regolamento. Dal lato del contrasto all'abusivismo nell'ambito della carellonistica, dell'occupazione di suolo pubblico su territorio provinciale è stata creata la banca dati informatica delle violazioni e gestione informatizzata delle relative sanzioni che è in costante aggiornamento sulla base delle sanzioni notificate. L'attività di contestazione e verbalizzazione delle sanzioni è, sulla base degli indirizzi ricevuti, di competenza del settore viabilità mentre la notifica è curata da questo settore, che la effettua non appena riceve i verbali. L'attività di supporto al contenzioso è iniziata già dall'inizio dell'anno stante i ricorsi avverso i verbali notificati nel 2010.



DIREZIONE
PERSONALE

Assessore: Sig. Antonio MARTINA

Dirigente Responsabile : DOTT.SSA PRETE FERNANDA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011

PROGRAMMA N. 2 SETTORE PERSONALE

RESPONSABILE : D.ssa PRETE Fernanda

PROGETTO n. 1

MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E TRASPARENZA ATTIVITA' AMMINISTRATIVA

(Finalizzato ad ottimizzare la produttività del lavoro, nonché l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa e la celerità dei relativi procedimenti amministrativi secondo la vigente normativa in materia- Riforma Brunetta- in un'ottica di miglioramento delle relazioni con i cittadini e di soddisfacimento dei loro bisogni.).

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011

Il progetto si attua attraverso la programmazione e realizzazione dei seguenti obiettivi facenti parte del piano della performance dell'Ente:

- 1)Mappatura procedimenti Settore Personale
- 2)Informatizzazione Gestione giuridica del personale
- 3)Gestione on line delle procedure concorsuali

1) Al fine di riformare in melius le garanzie procedurali a favore del cittadino fissate dalla legge e fare conoscere in maniera più approfondita tutte le fasi del procedimento amministrativo, dall'avvio alla conclusione mediante l'adozione di un provvedimento espresso, e le modalità d'espletamento dello stesso, con un monitoraggio continuo e costante dei procedimenti, è stato elaborato un documento di mappatura dei procedimenti (fasi e tempi) entro l'anno 2011. In particolare si è proceduto all'elencazione ed assegnazione di n. 32 procedimenti a n. 11 dipendenti. Ciascun dipendente ha descritto, per i procedimenti assegnati, la mappatura dei procedimenti seguendo lo schema per la mappatura degli stessi. Successivamente si è proceduto alla fase della revisione della mappatura dei procedimenti che ciascun dipendente aveva descritto elaborando, all'uopo, il documento finale.

In tal modo si adegua l'organizzazione e le metodologie di lavoro alle cogenti disposizioni legislative (L. 69/2009) in un'ottica d'efficienza e trasparenza dell'azione amministrativa e di miglioramento delle relazioni con i cittadini.

2) Al fine di migliorare il sistema di gestione e trattamento dei dati relativi alla carriera dei dipendenti mediante l'acquisizione in tempo reale ed in modo completo di tutti i dati relativi alla posizione giuridica di tutti i dipendenti e di migliorare, in tal modo, l'efficacia e trasparenza dell'azione amministrativa e la celerità dei relativi procedimenti amministrativi è in programma l'acquisizione dei dati attraverso apposito software riguardante la posizione giuridica di tutti i dipendenti sin dalla data d'assunzione. In particolare sono stati individuati n. 110 fascicoli distribuiti a n. 11 dipendenti per l'inserimento dei dati nell'apposito software (n. 10 fascicoli per ciascun dipendente). Al 31.12.2011 sono stati inseriti in totale n. 90 fascicoli. L'esito è positivo in quanto nell'anno 2011 per il raggiungimento dell'obiettivo era necessario inserire n. 65 fascicoli (20%). Pertanto, per l'anno 2011, l'obiettivo è stato ampiamente raggiunto (oltre il 20%). A tal fine, è stata affidata ad apposita Società esperta in materia l'attività di formazione dei dipendenti dell'Ufficio Personale, ai fini dell'implementazione del software applicativo relativo alla gestione giuridica del personale, giusta determinazione dirigenziale n. 1494 del 05/10/2011.

3) Con deliberazione di G.P. n. 157 del 29.07.2011 è stato aggiunto al Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi l'art. 119-bis il quale prevede che, in alternativa a quanto disposto dagli artt. 118 e 119 del predetto Regolamento, il bando di concorso può prevedere che le domande di partecipazione siano presentate esclusivamente via internet compilando l'apposito modulo elettronico disponibile sul sito istituzionale della Provincia e seguendo le indicazioni ivi specificate entro il termine perentorio di trenta giorni dalla data di pubblicazione del bando sulla G.U.R.I. 4 Serie speciale concorsi ed esami.

Con deliberazione di Giunta Provinciale n. 79 del 06.05.2011, immediatamente esecutiva ai sensi di legge, è stata approvata la Programmazione triennale del fabbisogno del personale 2011-2013 ed il relativo Piano delle assunzioni per l'anno 2011; nella citata deliberazione n. 79 del 06.05.2011 la G.P., nell'ambito della programmazione triennale 2011-2013 del fabbisogno del personale e del piano delle assunzioni per l'anno 2011, ha previsto la copertura, mediante concorso pubblico dei seguenti posti, già previsti nel piano delle assunzioni per l'anno 2010 e per i quali è stata espletata con esito negativo la procedura di mobilità obbligatoria ex art. 34-bis del D.Lgs. 165/2001 e la procedura di mobilità volontaria ex art. 30 comma 2-bis del D.Lgs. 165/2001:

- n. 1 posto di cat. D/3 Funzionario Avvocato (Ufficio Legale);
- n. 1 posto di cat. D/1 Istruttore Direttivo Amministrativo (Affari Istituzionali);
- n. 1 posto di cat. C/1 – Istruttore Contabile (Ufficio Ragioneria)

Con determinazione dirigenziale n.1128 del 08.08.2011 veniva approvato il relativo bando di concorso pubblico in conformità a quanto disposto dal richiamato art. 119-bis, i cui requisiti d'accesso e prove d'esame sono stati già definiti dalla G.P. con precedente deliberazione n. 166/2010, dandone successivamente pubblicità secondo quanto prescritto dall'art. 114 del vigente Regolamento sull'ordinamento degli Uffici e dei Servizi.

In tal modo si è data attuazione ad un sistema di registrazione che rilascia password e username con cui l'utente accede al programma e compila online la domanda di partecipazione al concorso che viene acquisita e protocollata in tempo reale, in un'ottica d'efficienza e di miglioramento continuo del servizio offerto ai concorrenti interessati ai concorsi della P.A., con il supporto tecnico d'apposita società d'informatica.

L'ufficio preposto ha definito e concluso, entro la fine dell'anno 2011, tutte le procedure concorsuali sopra indicate e ricomprese nel piano delle assunzioni per l'anno 2011 con la stipula dei relativi contratti di lavoro con i candidati utilmente collocati nelle rispettive graduatorie finali di merito.

E' in programma la gestione on line delle comunicazioni relative alle procedure preselettive dei concorsi e dell'intera procedura concorsuale.



DIREZIONE

—

Dirigente Responsabile : Dr.ssa Fernanda PRETE

Assessore P.I. : Dr.ssa Paola BALDASSARRE

Assessore P.G. Natale CURIA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA PUBBLICA ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Questo programma è riferito al tema delle linee di mandato relativo alla scuola, in termini di politiche scolastiche e politiche per i giovani.

LE FINALITA': Continuare a investire sulla sicurezza degli edifici scolastici, sulla dotazione d'aule e laboratori moderni e attrezzati per una popolazione scolastica sempre più competitiva in termini di saperi e competenze. Consolidare, nell'ambito della ridefinizione degli indirizzi scolastici, il ruolo del sistema dell'istruzione professionale e tecnica come volano dello sviluppo del territorio insieme all'Università e al sistema dei licei. Accompagnare il sistema scolastico nella transizione verso l'applicazione dei regolamenti relativi al nuovo ordinamento scolastico.

Favorire l'ampliamento delle competenze di base, con specifica attinenza ai segmenti scientifico, tecnologico e linguistico, anche attraverso adeguate dotazioni logistiche, infrastrutturali e tecnologiche.

LA DESCRIZIONE: L'Amministrazione intende svolgere le funzioni di coordinamento e di programmazione territoriale dell'offerta formativa ed educativa e di organizzazione della rete scolastica, anche in raccordo con i Comuni e con gli altri soggetti che agiscono sul territorio. In stretta sinergia con le scuole secondarie di secondo grado l'Ente intende monitorare e supportare le attività volte a favorire l'innalzamento generalizzato dei livelli di istruzione e il successo formativo, e a contrastare l'abbandono scolastico, in funzione dell'inserimento lavorativo, della qualificazione dell'occupazione e dello sviluppo del territorio, in una prospettiva di pari opportunità e di apprendimento per tutto l'arco della vita.

1. OBIETTIVO STRATEGICO:

PROGRAMMAZIONE TERRITORIALE DELL'OFFERTA FORMATIVA ED EDUCATIVA E ORGANIZZAZIONE DELLA RETE SCOLASTICA:

REFERENTE POLITICO Assessore P.I. Dr.ssa Paola BALDASSARRE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr.ssa Fernanda PRETE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Dimensionamento rete scolastica, programmazione offerta formativa e contribuzione per spese di funzionamento

n° tavoli tecnici: n° 3 entro i termini fissati dalla Regione per l'adozione del piano:

1. Incontro del **19.09.2011**, presso l'Assessorato Regionale al Diritto allo Studio, con Assessori e Dirigenti alla Pubblica Istruzione provinciali e comunali;
2. Incontro del **24.10.2011** presso la Provincia, con Assessore Regionale al Diritto allo Studio, Dirigente dell'U.S.R. per la Puglia, Sindaci e Assessori Comunali del territorio provinciale.
3. Incontro del **21.11.2011** presso la Provincia, con Ufficio Scolastico Provinciale, Associazione Nazionale Presidi, Sez. provinciale, OO.SS Comparto Scuola

Riduzione dei tempi di liquidazione del budget assegnato alle scuole

Tempo medio trascorso tra ricevimento istanza e immissione Decreto gg. 17,12 (411gg/24 rendiconti.)

L'obiettivo è stato regolarmente conseguito.

2. OBIETTIVO STRATEGICO SVILUPPARE SCAMBI INTERCULTURALI

LE FINALITA': il progetto finanziato nell'ambito delle attività del "Comenius Regio", sono volte a sostenere e rendere più competitiva la formazione dei nostri giovani studenti. Migliorare la qualità e l'efficacia del sistema educativo e formativo, promuovendo le competenze interculturali, lo sviluppo dei valori democratici e il rispetto dei diritti fondamentali, in funzione della coesione sociale, la riduzione delle disuguaglianze, la cittadinanza attiva.

Sviluppare sinergie anche con i privati per collegare in modo ancor più stretto il percorso scolastico con l'ingresso nel mondo del lavoro,

LA DESCRIZIONE: esso mira a promuovere e sviluppare gli scambi socio-culturali con i Paesi della Comunità europea, in particolare con quelli della Repubblica CECA, operanti in contesti economicamente e culturalmente evoluti, per favorire l'integrazione e rafforzare il senso di solidarietà, accrescendo le conoscenze e le abilità necessarie per accedere al mondo del lavoro.

REFERENTE POLITICO Assessore P.I. Dr.ssa Paola BALDASSARRE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr.ssa Fernanda PRETE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Sono state poste in essere tutte le attività propedeutica alla partenza della delegazione italiana presso la Repubblica Ceca

Il progetto ha avuto 2 mesi di sospensione per problemi sopraggiunti tra l'Agenzia Nazionale Ceca e il partner ceco.

Trattasi di progetto pluriennale per cui comunque sono state svolte tutte le attività programmate per il 2011.

3. OBIETTIVI STRATEGICI EDUCARE I GIOVANI ALLA RILETTURA DELLA VITA IN CHIAVE ETICA

LE FINALITA': creare sinergie tra tutte le agenzie educative per affrontare la sfida educativa.

LA DESCRIZIONE: S'intende promuovere una strategia d'interventi volta a favorire e stimolare da parte dei giovani la **rilettura della vita, nelle sue innumerevoli angolature, in chiave etica.** l'intento è quello stimolare nei giovani, consapevolezza della sacralità della vita, del rispetto di se stessi e degli altri al punto da superare le fragilità esistenziali, soprattutto legate alla fasce d'età adolescenziale, e far maturare la scelta responsabile di fronte alle molteplici tentazioni insane che l'età offre. Insieme al mondo della scuola si vuole affrontare e sostenere quella che è oggi una vera e propria sfida educativa, urgente ed non rinviabile.
(progetti: incontro con l'autore, "emergenza educativa", educazione all'affettività)

REFERENTE POLITICO Assessore P.I. Dr.ssa Paola BALDASSARRE

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr.ssa Fernanda PRETE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Nel Maggio del 2011 si è concluso il 1° modulo formativo "Scuola & solidarietà" che ha visto coinvolti:

- n. 8 scuole con un totale di 235 alunni coinvolti
- n. 8 cicli di incontri
- n. 12 docenti referenti
- n. 55 incontri in classe con i volontari per un totale di n. 155,5 ore
- n. 11 associazioni diverse che hanno collaborato
- n. 22 volontari presenti nelle scuole.

Il 28-12-2011 è stato approvato con delibera di G.P. il modulo formativo "Scuola & Solidarietà" 2^a edizione per l'anno scolastico 2011/2012.

4. OBIETTIVI STRATEGICI

PROMUOVERE LA CITTADINANZA DEMOCRATICA

LE FINALITA': accrescere nei giovani la cultura del rispetto dell'ambiente e la cultura della legalità.

LA DESCRIZIONE: Coscienti dell'importanza di sviluppare tra le giovani generazioni un percorso formativo di adesione alla **cittadinanza democratica**, intendiamo proporre ai ragazzi che frequentano le scuole secondarie superiori ai loro insegnanti e formatori, un lavoro di osservazione e monitoraggio dei contesti in cui operano le strutture formative, individuando i segni diretti e indiretti dei piccoli e dei grandi crimini. In sintesi, proponiamo di affiancare allo studio della Costituzione l'analisi del nostro territorio dal punto di vista dei piccoli crimini che si determinano continuamente.

Sarà, inoltre, prestata particolare attenzione alla promozione di eventi culturali e attività volte a rendere i giovani protagonisti della battaglia per una migliore e diversa qualità dell'ambiente. L'obiettivo è di mettere alla luce il patrimonio ambientale come dono ricevuto e far rinascere o sviluppare il senso di amore e rispetto per l'ecosistema nei giovani dai 14 ai 18 anni, così da sviluppare comportamenti sostenibili e sensibilizzare sulle problematiche inerenti ai cambiamenti climatici.

REFERENTE POLITICO Assessore P.G. Natale CURIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr.ssa Fernanda PRETE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

N° eventi formativi e n° spettacoli attivati/programmati

Eventi formativi:

Realizzati nr. **27 laboratori plenari di educazione ambientale**

Realizzati n.17 laboratori di monitoraggio

4 visite guidate

7 spettacoli

1 fuori festival

Beneficiari delle azioni di sensibilizzazione

Studenti direttamente coinvolti:

Laboratori : n. **9683** Scenotecnici : n. **20** di cui 3 diversamente abili **TOT: n. 9.703**

circa n. **5.000** attraverso il documentario

circa n. **3.780** tra studenti e adulti fruitori degli spettacoli durante il festival



DIREZIONE

—

Dirigente Responsabile : Dr.ssa Fernanda PRETE

Assessore: Vice Presidente Dr. Francesco MINGOLLA

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA POLITICHE SOCIALI

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Le politiche di welfare, inclusione sociale e d'aiuto alle famiglie rappresentano un asse strategico di riferimento dell'azione di governo.

In quest'ambito, è necessario distinguere tra le politiche di rete e di coordinamento che la Provincia può attuare con quelle di più diretto impegno a favore dei cittadini.

Questo programma è riferito ai temi delle linee di mandato relativi all'associazionismo, alla famiglia, l'immigrazione, le pari opportunità e ruota intorno ad un principio cardine che è quello di conoscere ed analizzare i fenomeni sociali per sostenere scientificamente le scelte dei decisori politici.

OBIETTIVO STRATEGICO

1. ASSOCIAZIONISMO

LA FINALITA': Promuovere la cultura del volontariato, sostenendo, in via prioritaria le forme di volontariato a supporto di funzioni di particolare interesse sociale e favorendo l'avvicinamento dei giovani alle attività di volontariato. Promuovere un percorso di sviluppo e qualificazione di tutti i soggetti del terzo settore.

DESCRIZIONE: La Provincia contribuisce a valorizzare, promuovere e favorire la partecipazione del Terzo Settore (volontariato, cooperative sociali, e associazionismo) per lo svolgimento d'attività d'interesse generale. In particolare nell'ambito delle politiche sociali, contribuisce a favorire la partecipazione dei soggetti privati non-profit alla costruzione del sistema sociale e sanitario, che si sviluppa dal momento della programmazione a quelli successivi della progettazione, dell'erogazione dei servizi e degli interventi sociali. La Provincia di Brindisi, ai sensi degli artt.7 e 8 del D. Lgs. 267/2000 -Testo Unico degli Enti Locali, e sue modifiche ed integrazioni, nonché dell'art. 38 dello Statuto, al fine di valorizzare le organizzazioni del Terzo Settore e creare una funzionale rete territoriale, mediante la loro partecipazione e il loro coinvolgimento attivo nella programmazione, nelle strategie, e negli interventi e servizi dell'Ente, intende istituire il *Registro Provinciale delle Libere Forme Associative, Cooperative Sociali e Fondazioni*, cui possano iscriversi tutte le libere forme associative, anche non riconosciute, che abbiano una propria articolazione a livello provinciale, che esistano da più di un anno e che non abbiano scopo di lucro. Intende cioè creare una vero e proprio processo di mappatura del Terzo Settore.

Gestisce inoltre il registro provinciale delle associazioni non-profit, verificando che siano rispettati i requisiti necessari per ottenere i contributi pubblici, stipulare convenzioni e avere agevolazioni fiscali.

REFERENTE POLITICO Assessore Dr. Francesco MINGOLLA

DIRIGENTE RESPONSABILE: Dr.ssa Fernanda PRETE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Fin dal Febbraio 2011 l'Assessorato ha proposto una delibera consiliare per la formazione dell'albo delle associazioni distinte per settore operativo. L'obiettivo non è stato conseguito in quanto la proposta di delibera è stata più volte iscritta all'ordine del giorno ma non è stata mai discussa e approvata.

2. LE FAMIGLIE

LE FINALITA': Promuovere una riorganizzazione del modello gestionale del welfare locale nella direzione di un maggior coinvolgimento dei soggetti privati e di una responsabilizzazione delle famiglie, per estendere e arricchire l'offerta e renderla sempre più equa. Sostenere le famiglie, con disabilità, problematiche, in crisi; Sperimentare azioni ed interventi di mediazione penale minorile. Avviare politiche di Rete istituzionale.

Dare corso e rafforzare le azioni del Piano Strategico contro la violenza alle donne ed ai minori al fine di diminuire e prevenire il fenomeno.

LA DESCRIZIONE: Resta essenziale l'attenzione alle famiglie ed ai processi che le interessano, con particolare riferimento anche ai momenti di crisi della coppia, a salvaguardia dell'integrità del benessere dei minori e a sostegno della genitorialità anche nei momenti più complessi della vita. A tal fine sarà particolarmente curata la qualità dei servizi già sperimentati in tale direzione e nell'ambito del Centro Risorse per le Famiglie.

S'intende dare attuazione al Piano Locale per la prevenzione dell'abuso sulle donne e sui minori, fenomeni statisticamente in forte e preoccupante aumento anche nelle società occidentali.

A tal fine è intendimento implementare la trama d'interventi e servizi specialistici già presenti sul territorio, innestando ed integrando i molteplici e differenziati servizi ed attori, pubblici e privati, funzionalmente correlati, secondo modalità e procedure condivise e standardizzate, allo stato inesistenti, che accrescano l'efficienza, l'efficacia, la tempestività e la coerenza degli interventi necessari.

Non è sufficiente, infatti, prevedere la distribuzione strategica sul territorio di strutture e servizi specialistici, individuarne l'allocazione e prevederne l'avvio, giacché questi ultimi, isolati, e privi di una connessione con la molteplicità differenziata d'istituzioni e servizi, a vario titolo coinvolti, rischierebbero, nonostante tutto, di rimanere inadeguati al fabbisogno specifico, considerata, soprattutto, la latenza prevalente del fenomeno.

Quest'Amministrazione intende costruire una *governance* territoriale delle azioni e degli interventi, implementando un processo interorganizzativo tra soggetti istituzionali e del privato sociale per migliorare le capacità d'intervento attraverso l'articolazione funzionale dei seguenti interventi e servizi:

- messa in rete dei centri antiviolenza, delle case rifugio e dei servizi analoghi esistenti presso i consultori pubblici e privati e presso le associazioni di volontariato;
- creazione di un *Call Center* Unico per la rete antiviolenza;
- implementazione nei centri antiviolenza delle equipe multidisciplinari;
- creazione di uno sportello provinciale d'Ascolto e consulenza sullo *Stalking*;

Il contrasto alla violenza sui minori e sulle donne passa soprattutto attraverso la prevenzione:

"conoscere le emozioni per orientare i comportamenti" è una metodologia pedagogica che s'intende promuovere attraverso le scuole ai giovanissimi con l'obiettivo generale di promuovere il benessere dei giovani e di prevenire le forme di disagio legate ad una "incompetenza" nella gestione delle emozioni, che, se agite in maniera inadeguata, possono sfociare in espressioni violente e rendere gli individui incapaci di costruire relazioni positive, basate sul rispetto dell'altro nell'integrale sua originalità e diversità.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Il Centro Risorse per le Famiglie (C.R.F.) della Provincia di Brindisi, diretto dal Dirigente del Servizio Sicurezza Sociale, svolge la propria attività attraverso un'Equipe integrata, composta da professionalità altamente specializzate (Psicologo - psicoterapeuta, Pedagogista, Mediatore Familiare, Assistente Sociale, Tiflogo, Consulente Legale) al servizio del territorio.

Il Centro si avvale, inoltre, della consulenza scientifica dell'Istituto GESTALT di Puglia, associazione culturale e scientifica senza scopo di lucro, organismo specializzato, dotato di Scuola di Specializzazione quadriennale in Psicoterapia (D.M. 16.06.2003, pubblicato su G.U. n.149 del 30.06.2003), Scuola di Formazione in Mediazione Familiare, accreditata da parte del Forum Europeo di Mediazione Familiare, ente certificato UNI EN ISO 9001, interlocutore qualificato nel territorio regionale.

n° interventi di mediazione familiare, sostegno genitoriale e stalking presi in carico, spazio neutro

Sostegno genitoriale	73
Mediazione	70
Formazione	30
Spazio neutro	66
Rete territoriali incontri	43
Counselling	113
Antistalking	14
Mediazione penale	2
Consulenze legali	2
Totali	413

protocolli di rete attivati

• **Attivazione Rete Territoriale;**

- è stato formalmente costituito il Comitato Tecnico dei Centri Famiglie;
- è stata costituita l'Equipe di Mediazione Penale Minorile, attuata in seno al Comitato Tecnico dei Centri Famiglie, che è coordinata dal Centro Risorse Famiglie della Provincia di Brindisi. In tale servizio si opera con USSM, Tribunale Minori, Procura Minori, Ordine Avvocati;
- si è intensificata la collaborazione con l'Ufficio Scolastico Provinciale con l'organizzazione di 6 corsi nel 2011 destinati a docenti;
- è stato siglato il Protocollo d'Intesa con il CSV Poiesis con cui è stato già organizzato il Corso per "Operatori della Relazione d'Aiuto";
- è stato organizzato il Servizio *Antistalking* con la concertazione con Ambiti, Centri Antiviolenza, Casa Rifugio, ASL, Centri Famiglie, questura;

È stato sottoscritto apposito protocollo d'intesa con l'associazione *La Leche League*, Lega per l'Allattamento Materno, che è un'organizzazione di volontariato internazionale, assistenziale, apartitica, aconfessionale, senza scopo di lucro, fondata nel 1956, presente in 68 Paesi del mondo con circa 9000 Consulenti

3. L'INCLUSIONE SOCIALE DEI CITTADINI STRANIERI:

LE FINALITÀ': Sviluppare le politiche e le azioni per favorire l'integrazione degli immigrati, superare la condizione d'emarginazione e discriminazione. Favorire il diritto alla casa per gli immigrati estendendo i servizi di welfare.

LA DESCRIZIONE: L'area dell'inclusione sociale non può non contemplare l'attenzione per i cittadini dei paesi terzi a favore dei quali saranno potenziati ed assicurati i servizi volti a sostenere processi d'autodeterminazione sociale e d'auto-sviluppo, favorendo in primo luogo le pari condizioni per l'accesso alla casa, all'istruzione e formazione, ed al lavoro. A tal proposito la strategia vincente sarà quella di coniugare la conoscenza del fenomeno e dei bisogni con l'erogazione dei servizi specifici all'uopo necessari. Gli ambiti strategici d'intervento saranno:

a) Documentazione e ricerca

Attività di studio e ricerca (quantitativa-qualitativa) sull'articolazione territoriale del fenomeno migratorio e sull'implementazione delle politiche d'accoglienza e integrazione a livello locale;

b) Promozione e comunicazione

Diffusione dell'approccio e delle pratica interculturale, attraverso una serie d'azioni rivolte ai

cittadini stranieri e alla società ospitante, quali la promozione d'eventi d'aggregazione, scambio di conoscenze e confronto.

c) Servizi di consulenza, accompagnamento e mediazione

Tutti servizi di consulenza ed assistenza saranno svolti in collaborazione con gli enti istituzionali operanti in rete attraverso l'intervento dei mediatori interculturali in modo da rimuovere le barriere linguistico-culturali che impediscono o intralciano una corretta ed efficace comunicazione tra utenza straniera e servizi pubblici e privati

d) Attività di formazione

Il centro si farà inoltre parte attiva nel fornire supporto agli enti istituzionali garantendo la realizzazione di seminari e giornate di formazione/aggiornamento che portino gli operatori di tutte le realtà a migliorare il livello qualitativo dei servizi offerti e che, comunque, saranno aperte al territorio.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Il progetto denominato ASIA – Puglia Aperta e Solidale – Diritto alla Casa – Diritto alla Cittadinanza è stato interamente realizzato e si è concluso il 22-03-2011

4. LE PARI OPPORTUNITÀ

LE FINALITÀ': Sostenere progetti di flessibilità dell'orario di lavoro che consentano di venire incontro alle esigenze educative e di cura delle famiglie. Stimolare il mondo delle imprese ad adottare politiche di conciliazione tra vita lavorativa e vita familiare.
Promuovere il pieno inserimento sociale e lavorativo dei disabili

LA DESCRIZIONE: Le politiche per favorire la partecipazione al mercato del lavoro dei diversamente abili e, più in generale, allo svolgimento di un ruolo attivo nella società hanno attraversato in modo trasversale tutte le azioni svolte dalla Provincia, unitamente alle pari azioni svolte per le medesime finalità a favore delle donne.

L'inclusione sociale dei diversamente abili, attraverso la rimozione d'ogni ostacolo alla crescita personale, professionale e lavorativa ha portato a sperimentare servizi nuovi, con impatto positivo sulla capacità d'inserimento sociale del *target* di riferimento, e determina l'Amministrazione nella necessità di potenziare e sviluppare le iniziative in questa direzione, migliorando e potenziando i servizi del trasporto scolastico, dell'assistenza scolastica specialistica, dei percorsi d'accompagnamento all'inserimento lavorativo.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

N° domande soddisfatte/domande presentate:

- 1) nell'anno scolastico 2010/2011 gli utenti che hanno fatto domanda di accesso al servizio di **TRASPORTO** sono stati 32 e 32 sono stati gli utenti trasportati. Per il diritto allo studio dei disabili con deficit sensitivi, gli utenti aventi fatto domanda di accesso al servizio sono stati 39 oltre a 4 studenti universitari. Tutte le domande sono state accolte;
- 2) **Tirocini formativi attivati/programmati** Sono stati attivati n° 20 tirocini formativi presso altrettante sedi dell'Azienda Sanitaria Locale. Il progetto è stato esteso a tutti i giovani inclusi nella graduatoria finale, e cioè a circa 44 disabili che sono stati avviati a tirocinio formativo

il 09.01.2012, come da deliberazione G.P. n° 212 del 27.10.2011;

- 3) **Qualità dei servizi erogati** Per entrambi i servizi a favore dei disabili (trasporto e assistenza videolesi ed audiolesi) è stata predisposta la modulistica per l'accesso, semplificando e snellendo l'intera procedura, con l'uso dell'autocertificazione. Al termine dell'anno scolastico a utenti, scuole e famiglie è stato somministrato il relativo questionario di gradimento da cui è emerso che, per entrambe le attività, la qualità dei servizi erogati percepita è molto alta.

5. CONOSCERE PER DECIDERE

LE FINALITA': Sostenere il potenziamento delle politiche sociali mirate, razionalizzando l'impiego delle risorse disponibili, in un'ottica di prevenzione del disagio sociale e dell'emarginazione e per il miglioramento continuo delle prestazioni e dei servizi. Favorire l'integrazione fra politiche sanitarie e sociali.
Estendere i servizi di *welfare*.

LA DESCRIZIONE:

Da ultimo, ma non certo per importanza, proseguirà l'impegno ormai consolidato della ricerca sociale e dell'analisi dei fenomeni che interessano quest'angolo visuale il nostro territorio, attraverso le attività dell'Osservatorio provinciale delle politiche sociali. L'OSP è considerato il *core business* del programma al fine di consolidare ed implementare le funzioni di *governance*, provinciale degli attori del sistema socio-sanitario e per la realizzazione del Sistema Informativo Integrato.

Il programma relativo all'Osservatorio Sociale prevede la predisposizione di un quadro conoscitivo sulle dinamiche evolutive dei vari fenomeni sociali da monitorare a supporto degli obiettivi di programmazione, di pianificazione territoriale e dei più generali obiettivi di sviluppo del *welfare*. Fanno parte integrante dell'Osservatorio Sociale le attività d'indagine sui fenomeni migratori e sulla legalità.

Particolare attenzione sarà riposta la tema della legalità ed alla diffusione della cultura della legalità come presupposto indispensabile per una convivenza civile.

Il target destinatario degli interventi resta privilegiatamente quello dei giovani e, in particolar modo degli studenti e degli educatori in genere. Attraverso un sistematico ed articolato piano di diffusione, comunicazione e partecipazione conoscitiva, le risultanze della recente ricerca sociale svolta all'interno dell'Osservatorio sociale provinciale- Opl, saranno fatte oggetto d'analisi e discussione con i vari livelli dei decisori politici e degli *stakeholders*: l'obiettivo è conoscere per migliorare e soprattutto orientare le politiche a favore dei giovani verso scelte finalizzate all'obiettivo specifico di accrescere la consapevolezza e l'essenzialità che il patto sociale si basa sul rispetto di regole certe e condivise.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Osservatorio Sociale Provinciale per la ricerca e l'analisi dei fenomeni di disagio sociale e di emarginazione

Nel 2011 è stato progettato il corso di formazione per gli operatori del sociale.

Il programma è stato approvato con deliberazione G. P. n° 114 del 16.06.2011 e comprende 6 moduli.

Si sono svolti:

1. Incontri operativi con soggetti istituzionali e associazioni di riferimento: n° 10

Si sono tenuti **n° 15 incontri** con gli operatori dei servizi sociali dei Comuni per coordinare ed organizzare le attività della Cartella Sociale

Si sono tenuti **12 incontri** con i Coordinatori degli Ambiti territoriali e i relativi Presidenti sulle tematiche:

- gestione in rete di alcuni servizi sociali
- predisposizione del piano triennale antiviolenza, presentato ed ammesso a finanziamento regionale

2: report di ricerca: n° 3

REPORT di RICERCA prodotti nel 2011:

1. La rete dei servizi e delle strutture per le famiglie e i minori in provincia di Brindisi
2. Valutazione della qualità del servizio provinciale di assistenza specialistica per audiolesi e moduli videolesi
3. Valutazione della qualità del servizio provinciale di trasporto scolastico assistito
4. Valutazione della qualità del servizio di formazione svolto dal servizio a favore di famiglie, scuole ed operatori del sociale



DIREZIONE

Dirigente Responsabile : dott.ssa Alessandra PANNARIA

Assessore: Vincenzo Ecclesie

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA C : Formazione e Lavoro

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Coordinamento, in ambito territoriale, del mercato del lavoro e della formazione professionale quale soggetto propulsivo delle politiche di orientamento e formative strettamente connesse alle esigenze imprenditoriali.

Rafforzamento ruolo sportelli territoriali per l'impiego a servizio della collettività

OBIETTIVO STRATEGICO C1=Attività di programmazione e gestione, sul territorio provinciale, delega in tema di Formazione Professionale trasferita alle Province (Assi I =Adattabilità – II =Occupabilità – IV=Capitale Umano – VI= Assistenza Tecnica) in esecuzione della D.G.R. Puglia n.1575/2008.

REFERENTE POLITICO :Assessore Vincenzo Ecclesie

DIRIGENTE RESPONSABILE: dott.ssa Alessandra Pannaria

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Alla data predetta sono stati perseguiti positivamente da questo Servizio , anche in termini di rispetto delle scadenze prestabilite, gli obiettivi definiti dalla Regione Puglia in tema di gestione della delega in tema di Formazione Professionale cofinanziata dal FSE in ambito locale. In dettaglio sono state impegnate ed attribuite a soggetti beneficiari accreditati le risorse messe a disposizione per la specifica annualità, secondo quanto definito negli appositi Avvisi Pubblici pubblicati sul Burp. Ciò ha, altresì, consentito il pieno rispetto del meccanismo di spesa N+1 (*in termini di utilizzo del Fondo Strutturale in argomento*) cui anche questo Ente, quale Organismo Intermedio per conto della Regione Puglia, deve sottostare.



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA C : Formazione e Lavoro

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Coordinamento, in ambito territoriale, del mercato del lavoro e della formazione professionale espresso in termini di soggetto propulsivo delle politiche di orientamento e formative, strettamente connesse alle esigenze imprenditoriali.
Rafforzamento ruolo sportelli territoriali per l'impiego a servizio della collettività, finalizzato a favorire il legale inserimento-reinserimento nel mondo del lavoro di soggetti non occupati o in cerca di occupazione

OBIETTIVO STRATEGICO C2=

- 1) Masterplan Regione Puglia per i Servizi pubblici per l'Impiego. Adozione Piano di Implementazione Provinciale
- 2) Affiancamento consulenziale agli operatori dei C.I.P. tramite supporto di formatori esterni appartenenti ad Enti convenzionati con questa Provincia
- 3) Attuazione interventi progettuali a supporto della lotta al lavoro sommerso

REFERENTE POLITICO :Assessore Vincenzo Ecclesie

DIRIGENTE RESPONSABILE: dott.ssa Alessandra Pannaria

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

Alla data predetta sono stati perseguiti gli obiettivi stabiliti, come di seguito dettagliato:

- 1) con D.D. n. 1455 del 27.09.2011 è stato approvato il documento in parola, a valenza sul territorio brindisino, successivamente inoltrato ai preposti uffici Regionali;
- 2) sono stati rispettati tutti gli obblighi assunti da questo Ente con gli Enti convenzionati nel progetto "*La Provincia orienta*" in termini di pagamenti mensili per le prestazioni rese dagli operatori della F.P.. Il tutto nel rispetto delle vigenti norme del Codice Civile, con riferimento di atti giudiziari di pignoramento prospettati terzi a quest'Amministrazione che vantavano crediti al cospetto di alcuni degli Enti in parola.
- 3) È stato concluso l'iter di pagamento, ai beneficiari aventi diritti, dei rimborsi spese INPS definiti con il progetto R.O.S:A. 1 per l'emersione del lavoro sommerso nel settore della cura domiciliare. E' stato, altresì, avviato procedimento per le nuove edizione dell'iniziativa promossa con fondi Regionali.

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA C : Formazione e Lavoro

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Piano attività della Consigliera di parità Provinciale

OBIETTIVO STRATEGICO = C3

Sviluppo ed attuazione interventi finalizzati a promuovere azioni positive sulle tematiche delle *pari opportunità* , attraverso iniziative atte a sensibilizzare il territorio sulle problematiche di genere.

REFERENTE POLITICO :Assessore Vincenzo Ecclesie

DIRIGENTE RESPONSABILE: dott.ssa Alessandra Pannaria

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

E' stato completato, positivamente secondo quanto riportato nel Piano in parola ed in base alle priorità indicate dalla Consigliera, l'iter procedimentale (D.D. n.1501/2011) per l'individuazione – ai sensi di legge – dell'operatore economico che ha in corso di realizzazione gli interventi del Piano di comunicazione istituzionale correlato alle attività dell'Ufficio con contestuale apertura – presso i locali di questo Servizio – di uno sportello rivolto all'utenza.



DIREZIONE
POLITICHE COMUNITARIE

Assessore: **Pietro Mita**

Dirigente Responsabile : **Ing Sergio Rini**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



Provincia di Brindisi
Servizio Politiche Comunitarie

PROGRAMMA: Area Strategica: RICERCA E SVILUPPO ECONOMICO

**DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA: PROGRAMMAZIONE E PROGETTAZIONE
IN AMBITO COMUNITARIO**

OBIETTIVO STRATEGICO:

Partendo dalla collocazione geopolitica del suo territorio e dallo spostamento a est - sud est dell'asse economico europeo, la Provincia di Brindisi ha saputo cogliere le opportunità di sviluppo utilizzando tutti i fondi messi a disposizione dell'Unione Europea nella programmazione 2007-2013 per favorire la coesione sociale, economica e culturale dei paesi balcanici e mediterranei. Nel perseguire quindi un modello di sviluppo volto alla internazionalizzazione del territorio, la Provincia di Brindisi si è mossa in sinergia con gli altri Enti territoriali, superando la stagione della frammentazione delle azioni, e in una logica di programmazione partecipata.

L'Ente ha partecipato attivamente ai nuovi bandi promossi nell'ambito dell'Obiettivo "Cooperazione territoriale Europea", ottenendo l'ammissione a finanziamento:

IPA CBC Adriatico -Progetto ADRIMOB_;

GRECIA-ITALIA 2007-2013 - Progetto LOC PRO II- Progetto GrltCUSINE -Progetto WaS4A -Progetto NetLAM;

Nell'ambito nel Programma Operativo Interregionale "Energie rinnovabili e risparmio energetico" l'Ente ha aderito all'iniziativa promossa dall'UPI e riguardante gli Interventi di efficientamento energetico nell'edilizia pubblica-

REFERENTE POLITICO: ASSESSORE PIETRO MITA
DIRIGENTE RESPONSABILE: ING.SERGIO M.RINI

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2012:

Si è dato corso ad attività di contatto con il partenariato e compilazione di scheda tecniche per ogni singolo progetto approvato, alla predisposizione di atti amministrativi, quali presa d'atto dell'avvenuto finanziamento di alcuni degli stessi progetti e garantita la partecipazione ai meeting di coordinamento per l'avvio delle specifiche attività progettuali.

La fase di realizzazione progettuale proseguirà nel 2012/13.

Nel corso dell'anno prossimo potranno essere candidate altre idee progettuali, elaborate di concerto con gli altri Servizi provinciali, a seguito della pubblicazione di nuovi bandi previsti.



DIREZIONE
PIANIFICAZIONE TERRITORIALE

Assessore: MAURIZIO BRUNO

Dirigente Responsabile : dott. Ing. Sergio Rini

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011

SERVIZIO TECNICO
STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI ANNO 2011

N° ORD.	ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	IMPORTO	FINANZIAMENTO	STATO INTERVENTO	OSSERVAZIONI
1	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO DELLA ZONA SUD DELLA PROVINCIA DI BRINDISI	€ 275.000,00	FONDI PROPRI	Interventi in corso di esecuzione	
2	MANUTENZIONE ORDINARIA E STRAORDINARIA DEL PATRIMONIO EDILIZIO DELLA ZONA SUD DELLA PROVINCIA DI BRINDISI	€ 275.000,00	FONDI PROPRI	Interventi in corso di esecuzione	
3	MANUTENZIONE ORDINARIA IMPIANTI TECNOLOGICI E PRESIDI ANTINCENDIO	€ 137.500,00	FONDI PROPRI	Interventi in corso di esecuzione	
4	IPSS "MORVILLI-FALCONE" BRINDISI. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 90.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. In fase di gara	
5	ITIS GIORGI DI BRINDISI. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 85.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. In fase di gara	
6	ITN CARNARO - SEDE CENTRALE BRINDISI. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 100.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. In fase di gara	
7	ITN CARNARO - SUCCURSALE PRESSO ITG BELLUZZI - BRINDISI. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 120.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. In fase di gara	
8	ITG BELLUZZI - BRINDISI - INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 120.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Respinto progetto definitivo da parte del Provveditorato regionale alle OO.PP. In fase di redazione nuovo progetto. Da riapprovare.	

SERVIZIO TECNICO
STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI ANNO 2011

N° D'ORD.	ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	IMPORTO	FINANZIAMENTO	STATO INTERVENTO	OSSERVAZIONI
9	LICEO POLIVALENTE Q. PUNZI CISTERMINO. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VULNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 100.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto definitivo. Esaminato da parte provveditorato regionale alle OO.PP. Da redigere progetto esecutivo.	
10	IPSS "DA VINCI" FASANO. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VULNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 100.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. Indetta procedura di gara.	
11	LICEO CLASSICO "CALAMO" OSTUNI. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VULNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 50.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto definitivo. Esaminato da parte provveditorato regionale alle OO.PP. Da redigere progetto esecutivo.	
12	LICEO SCIENTIFICO "PEPE" OSTUNI. POLIVALENTE Q. PUNZI CISTERMINO. INTERVENTI URGENTI FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA E ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VULNERABILITA' DEGLI ELEMENTI, ANCHE NON STRUTTURALI DELL'EDIFICIO	€ 50.000,00	FONDI CIPE (DELIB N. 3 DEL 06.03.2009)	Approvato progetto esecutivo. Indetta procedura di gara	
13	IPSSS "L. DA VINCI" FASANO - COSTRUZIONE NUOVO EDIFICIO SCOLASTICO	€ 4.000.000,00	LEASING IN COSTRUIENDO	Approvato progetto preliminare. Necessaria variante urbanistica.	
14	LICEO "E. FERMI" E I.T.I.S. "E. MAYORANA" DI BRINDISI. NUOVA COSTRUZIONE EDIFICI SCOLASTICI.	€ 16.000.000,00	LEASING IN COSTRUIENDO	Approvato progetto preliminare. In attesa definizione aree da parte del Comune.	
15	I.T.I.S. "E. FERMI" E I.P.S.S.C. "C. DE MARCO" DI FRANCAVILLA FONTANA. NUOVA COSTRUZIONE STRUTTURE SCOLASTICHE	€ 8.000.000,00	LEASING IN COSTRUIENDO	Nuova individuazione area da parte del Comune di Francavilla Fontana	

SERVIZIO TECNICO
STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI ANNO 2011

N° DORD.	ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	IMPORTO	FINANZIAMENTO	STATO INTERVENTO	OSSERVAZIONI
18	COLLEGAMENTO IMPIANTI DEPURATIVI DI FRANCAVILLA, MESAGNE, LATIANO, CEGLE M.CA ALLA CONDOTTA PER L'ADDUZIONE ACQUE DEPURATE DELL'IMPIANTO DI AFFINAMENTO DELLA PROVINCIA ED ADEGUAMENTO DELLO STESSO.	€ 1.555.150,40	POR 2007/2013	Approvato progetto preliminare. Intervento dipendente da scelte Regione/ATO/AQP	
17	RIQUALIFICAZIONE ENERGETICA DEL PATRIMONIO EDILIZIO - 1° STRALCIO FUNZIONALE	€ 2.900.000,00	AREA VASTA E RESIDUO MUTUO TOMMASEO	Approvato studio di fattibilità a seguito di riapprovazione linee guida da parte della Regione	
18	AMPLIAMENTO E RISTRUTTURAZIONE DELL'IMPIANTO DEPURATIVO A SERVIZIO DELLA CITTADELLA DELLA RICERCA	€ 780.000,00	POR 2007/2013	Progetto non ammesso a finanziamento	
19	REALIZZAZIONE DI UN PARCO ATTREZZATO EXTRA URBANO PER LA TUTELA, VALORIZZAZIONE E FRUIZIONE DEL BOSCO MONTECCIE	€ 350.000,00	Piano Tutela ambientale	Progetto esecutivo approvato. P.TTA da approvare da parte della Regione.	
20	INTERVENTI DI ESTREMA URGENZA FINALIZZATI ALLA MESSA IN SICUREZZA ED ALLA PREVENZIONE E RIDUZIONE DEL RISCHIO CONNESSO ALLA VUNERABILITA' DI ELEMENTI NON STRUTTURALI DEGLI EDIFICI SCOLASTICI - IPSIA "AGOSTINELLI" DI CEGLE MESSAPICA	€ 170.000,00	Fondi regionali	Lavori in corso di esecuzione	
PROGRAMMAZIONE PRECEDENTE					
1	I.T.G. "O. BELLUZZI" BRINDISI. ADEGUAMENTO IMPIANTO ELETTRICO	€ 110.000,00	Contratto Mutuo Cassa DD.PP.	Lavori aggiudicati in via definitiva.	
2	LICEO SCIENTIFICO "MONTICELLI" BRINDISI. SISTEMAZIONE AREA ESTERNA.	€ 100.000,00	Contratto Mutuo Cassa DD.PP.	Approvato Progetto Definitivo. In corso di redazione progetto esecutivo.	

SERVIZIO TECNICO
STATO DI ATTUAZIONE PROGRAMMA LAVORI ANNO 2011

N° ORD.	ELENCO DESCRITTIVO DEI LAVORI	IMPORTO	FINANZIAMENTO	STATO INTERVENTO	OSSERVAZIONI
3	I.P.S.C. "DE MARCO" - BRINDISI SISTEMAZIONE AREA ESTERNA, REALIZZAZIONE CAMPO SPORTIVO ESTERNO	€ 150.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP.	In corso di approvazione progetto esecutivo	
4	LICEO CLASSICO "MARZOLLA" BRINDISI - MANUTENZIONE STRAORDINARIA	€ 150.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP.	Approvata aggiudicazione in via definitiva.	
5	LICEO SCIENTIFICO "RIBEZZO" FRANCAVILLA FONTANA - COMPLETAMENTO DEGLI ADEGUAMENTI ALLE NORME DI SICUREZZA ED IGIENICO SANITARIE	€ 250.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP. - L. 23/96	Lavori completati. Da definire procedimento	
6	LICEO CLASSICO SCIENTIFICO "AGOSTINELLI" CEGLIE MESSAPICA. COMPLETAMENTO DEGLI ADEGUAMENTI ALLE NORME DI SICUREZZA ED IGIENICO SANITARIE	€ 145.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP. - L. 23/96	Lavori in corso di completamento	
7	IPSSAR "BRAICO" BRINDISI. RISTRUTTURAZIONE PER L'ADEGUAMENTO ALLE NORME DI SICUREZZA, PREVENZIONE INCENDI E SUPERAMENTO DELLE BARRIERE ARCHITETTONICHE DELL'EDIFICIO	€ 300.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP. - L. 23/96	Lavori in corso di esecuzione	
8	SEDE PROVINCIA. RESTAURO DEL CHIOSTRO E DEI LOCALI DEL XVI SEC. DELL'EX CONVENTO ANNESSO ALLA CHIESA DI SAN PAOLO	€ 1.500.000,00	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP. per € 400.000,00 + residui	Lavori in corso di esecuzione	
9	LICEO SCIENTIFICO - SAN VITO DEI NORMANNI. COSTRUZIONE PALESTRA/PALAZZETTO	€ 1.100.000,00	€ 500.000,00 (contratto mutuo Cassa DDPP pos 4501409/00 2006) € 600.000,00 con mutuo Cassa DD.PP. 4514409/00 2007	Lavori in corso di esecuzione	
10	I.P.S.I.A. "FERRARIS" - FASANO. COMPLETAMENTO E ATTREZZATURA PALESTRA	300.000,00 + 84.000,00 residui	Contratto Mutuo con Cassa DD.PP. Per € 300.000,00	Lavori principali completati. In corso di approvazione progetto di completamento.	



DIREZIONE
VIABILITA'

Assessore: **Geom. Donato BACCARO**

Dirigente Responsabile : **Ing. Vito INGLETTI**

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011

Cap. entrata	Cap. spesa	PROGETTI	IMPORTO	finanziamento	STATO ATTUAZIONE
FP + 1315 (parz.)	1000613 + 5181	Lavori di manutenzione ordinaria del piano viabile e delle relative pertinenze	€ 2.048.498,10	fondi propri di bil. + trasf. Ex anas	Piano d'Impresa - Santa Teresa
FP + 1315 (parz.)	5184	Lavori di manutenzione ordinaria della segnaletica orizzontale e verticale, degli impianti di pubblica illuminazione e semaforici	€ 661.854,00	fondi propri di bil. trasf. Ex anas	in corso procedura di appalto
1288	4911	Lavori di rifacimento della pavimentazione bituminosa e bonifica del sottofondo, ove necessaria	€ 1.589.008,75	trasf. Ex anas	in corso procedura di appalto
4064	2226611	Lavori di rifacimento della pavimentazione bituminosa e bonifica del sottofondo e posa in opera di guard-rail, nella zona nord del territorio provinciale	€ 590.000,00	Legge 112/98	in corso procedura di appalto
4064	2227611	Lavori di rifacimento della pavimentazione bituminosa e bonifica del sottofondo e posa in opera di guard-rail, nella zona sud del territorio provinciale	€ 907.000,00	Legge 112/98	in corso procedura di appalto
53062011 e 1283	2120611	Lavori di fornitura e posa in opera di guard-rail	€ 250.000,00	Legge 112/98	Approvato studio di fattibilità. Non finanziato
1803 e 42062012	2142611	Lavori di istituzione del diritto di precedenza sulle strade provinciali, adeguamento della segnaletica verticale ed orizzontale alle ordinanze ed installazione di segnaletori automatici di velocità	€ 400.000,00	Legge 112/98	aggiudicazione provvisoria
1784 - 1287	5026	Lavori di manutenzione dell'intradosso degli impalcati dei ponti mediante trattamento dei ferri consolidamento ed utilizzo di calcestruzzi speciali: Ponti sulle strade provinciali	€ 150.000,00	Legge 112/98	Approvato studio di fattibilità. Non finanziato
5003 + 1284	5028	Lavori di realizzazione e consolidamento di muri di sostegno e/o a secco e realizzazione di banchine e cunette in cls e per il miglioramento idraulico sulle strade provinciali	€ 500.000,00	Legge 112/98	Approvato studio di fattibilità. Non finanziato

PROGRAMMA TUTELA AMBIENTALE



TUTELA AMBIENTALE

—

ASSESSORATO ECOLOGIA ED AMBIENTE: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE : Dott. PASQUALE EPIFANI



PROVINCIA DI BRINDISI

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Sviluppo delle politiche finalizzate alla tutela e conservazione dell'ambiente naturale nell'ambito delle funzioni e competenze attribuite alla Provincia

OBIETTIVO STRATEGICO: (E. 1) BONIFICA SITI INQUINATI

REFERENTE POLITICO: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. EPIFANI PASQUALE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2011:

- 1) Rafforzamento delle attività della Provincia mediante lo sviluppo di azioni programmatiche e di interventi finalizzati alla difesa del suolo ed al risanamento idraulico-forestale delle aree a rischio idrogeologico con particolare riferimento all'erosione costiera
- 2) Definizione delle azioni e accelerazione delle procedure per la realizzazione degli interventi di bonifica nel Sito inquinato di interesse nazionale di Brindisi con liberazione delle aree per gli usi legittimi con particolare riferimento alla zona ASI
- 3) Completamento degli interventi finalizzati alla bonifica di tutte le aree utilizzate a discariche pubbliche e di quelle utilizzate da soggetti privati risultati inadempienti a seguito delle ordinanze per il ripristino dello stato dei luoghi

Le competenze previste sono state svolte secondo quanto programmato registrando un sostanziale raggiungimento degli obiettivi attesi al 31/12/2011

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Sviluppo ed applicazione delle buone pratiche di programmazione eco-compatibili e partecipate, per garantire il rispetto delle norme di tutela e la creazione di nuove forme di sviluppo occupazionale

OBIETTIVO STRATEGICO: (E. 2) TUTELA BIODIVERSITA' ED AREE PROTETTE

REFERENTE POLITICO: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. EPIFANI PASQUALE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2011:

- 1) Programmazione delle azioni per la tutela delle aree protette e di quelle con particolare rilevanza ambientale in un'ottica finalizzata a prevedere anche il recupero e promozione del patrimonio artistico – culturale – religioso – delle tradizioni popolari e dell'artigianato tipico locale
- 2) Protezione della flora e della fauna nell'ambito degli interventi finalizzati alla tutela e valorizzazione delle aree naturali protette individuate dalla L.R. 19/97
- 3) Sviluppo della Rete Ecologica Provinciale con il più ampio coinvolgimento delle istituzioni e associazioni con l'obiettivo di valorizzare il territorio quale risorsa per lo sviluppo economico ed occupazionale
- 4) Promozione di Progetti di conservazione e valorizzazione di specie ed habitat. Promozione di campagne di sensibilizzazione ed educazione sui valori della biodiversità

Le competenze previste sono state svolte secondo quanto programmato registrando un sostanziale raggiungimento de gli obiettivi attesi al 31/12/2011

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Gestione della risorsa idrica finalizzata al risparmio, razionalizzazione, risanamento reti, diversificazione e integrazione delle fonti di approvvigionamento, riuso delle acque reflue e meteoriche nelle attività dei sistemi produttivi

OBIETTIVO STRATEGICO: (E. 3) MONITORAGGIO E TUTELA QUALITA' DELLE ACQUE

REFERENTE POLITICO: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. EPIFANI PASQUALE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

- 1) Potenziamento delle attività autorizzative ed ispettive della Provincia finalizzate a garantire uno stato ottimale di efficienza della rete dei depuratori delle acque reflue civili
- 2) Potenziamento delle attività autorizzative ed ispettive della Provincia finalizzate a garantire una riduzione, ovvero eliminazione di sostanze inquinanti pericolose contenute negli scarichi idrici industriali immessi nell'ambiente
- 3) Sviluppo delle azioni finalizzate ad una ottimizzazione dei sistemi di recupero attraverso un efficiente trattamento delle acque reflue e delle acque meteoriche
- 4) Protocolli d'intesa con Università, Enti di Ricerca e Associazioni per la realizzazione di attività sperimentali e progetti pilota finalizzati ad un efficientamento dei sistemi di trattamento, recupero e sistemi di riutilizzo per le diverse colture agricole
- 5) Promozione di specifiche campagne di educazione e informazione
- 6) Lotta all'inquinamento del mare attraverso controlli sugli scarichi, sui sistemi di depurazione e mantenimento del monitoraggio marino lungo la costa antistante la zona industriale di Brindisi fino a Cerano

Le competenze previste sono state svolte secondo quanto programmato registrando un sostanziale raggiungimento de gli obiettivi attesi al 31/12/2011

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Espletamento delle funzioni di competenza della Provincia in materia di pianificazione e di programmazione della gestione dei rifiuti in ambito sovracomunale per uscire definitivamente dall'emergenza

OBIETTIVO STRATEGICO: (E. 4) OTTIMIZZAZIONE GESTIONE RIFIUTI

REFERENTE POLITICO: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. EPIFANI PASQUALE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31 12 2011

- 1) Approfondimenti finalizzati all'Integrazione ed aggiornamento del Piano provinciale dei rifiuti approvato nel 2004 in relazione alle nuove disposizioni normative nazionali e regionali intervenute, con l'obiettivo di limitare lo smaltimento di rifiuti provenienti da fuori il territorio provinciale
- 2) Sviluppo delle azioni finalizzate ad un potenziamento della Raccolta Differenziata dei rifiuti Urbani in ambito ottimale nonché al completamento ed avvio dei sistemi impiantistici realizzati per il trattamento dei rifiuti urbani
- 3) Sviluppo delle azioni di confronto permanente tra gli Enti locali finalizzate alla ricerca, nell'ambito della pianificazione provinciale di soluzioni condivise che garantiscano efficienza ed economicità dei sistemi adottati per la gestione dei rifiuti urbani
- 4) Individuazione dei siti idonei e di quelli non idonei alla ubicazione degli impianti di discarica dei rifiuti in conformità con le previsioni del Piano Regionale e del Piano provinciale dei rifiuti

Le competenze previste sono state svolte secondo quanto programmato registrando un sostanziale raggiungimento de gli obiettivi attesi al 31/12/2011

PROGRAMMA : AREA STRATEGICA TUTELA AMBIENTALE

DESCRIZIONE DEL PROGRAMMA : Sviluppo delle politiche finalizzate alla tutela della qualità dell'aria attraverso una riduzione delle emissioni in atmosfera e sostituzione dei combustibili fossili con fonti energetiche rinnovabili

OBIETTIVO STRATEGICO: (E. 5) TUTELA QUALITA' DELL'ARIA E SVILUPPO FONTI RINNOVABILI

REFERENTE POLITICO: PRESIDENTE PROVINCIA

DIRIGENTE RESPONSABILE: DOTT. EPIFANI PASQUALE

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGRAMMA AL 31.12.2011:

- 1) Riduzione delle emissioni in atmosfera a partire dai grandi impianti industriali che utilizzano combustibili fossili attraverso le procedure di cui all'Autorizzazione Integrata Ambientale per l'applicazione delle migliori tecniche disponibili
- 2) Definizione di nuove convenzioni con le società titolari delle centrali termoelettriche per stabilire nuovi assetti produttivi con l'obiettivo di garantire una sostanziale riduzione degli attuali livelli di emissioni di sostanze inquinanti nell'ambiente
- 3) Programmazione delle attività di controlli sugli impianti che immettono in atmosfera sostanze inquinanti pericolose per la salute umana e per l'ambiente attraverso il coinvolgimento di ARPA, ISPRA e Università
- 4) Campagne di monitoraggio della qualità dell'aria finalizzate alla ricerca di sostanze inquinanti pericolose
- 5) Completamento del piano di affidamento ad ARPA per la gestione di tutte le centraline installate sul territorio provinciale
- 6) Definizione, nell'ambito del redigendo Piano Territoriale di Coordinamento Provinciale degli obiettivi e delle azioni finalizzati a garantire da un lato lo sviluppo delle fonti energetiche rinnovabili e dall'altro una corretta installazione degli impianti compatibili con il territorio ed il paesaggio

Le competenze previste sono state svolte secondo quanto programmato registrando un sostanziale raggiungimento degli obiettivi attesi al 31/12/2011



DIREZIONE
TURISMO

Assessore: ASS. PIETRO MITA - ASS. NATALE CURIA

Dirigente Responsabile : DOTT. COSIMO CORANTE

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011



PROVINCIA DI BRINDISI

UFFICIO TURISMO

SCHEDA STATO DI ATTUAZIONE DEI PROGRAMMI E PROGETTI AL 31.12. 2011

PROGRAMMA N.
RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo
PROGETTO n. 1 MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Finalizzato a ottimizzare l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa e la celerità dei relativi procedimenti amministrativi in un'ottica di snellimento dell'assetto preesistente e dell'eliminazione delle criticità esistenti)
STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011 E' stata effettuata, ai sensi della vigente normativa in materia, l'elaborazione di un documento di mappatura dei procedimenti (fasi e tempi) in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e trasparenza dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento delle relazioni con i cittadini, previa effettuazione di un monitoraggio costante e continuo dei procedimenti rivolto ad individuare ed eliminare le principali criticità esistenti nelle procedure amministrative di competenza dei servizi Cultura, Museo, Biblioteca, Attività Produttive, Sport e Turismo, Caccia e Pesca.

PROGRAMMA N.**RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo****PROGETTO n. 2****SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO**

Finalizzato alla promozione di attività di marketing al fine di valorizzare il territorio provinciale per un più ampio movimento turistico e per consentire una ulteriore crescita della popolazione brindisina.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011

Il marketing territoriale è punto fondamentale del programma di governo il quale ritiene che lo sviluppo del tessuto economico non può prescindere dall'intervento pubblico, in particolare dell'Istituzione provinciale che, nell'ambito territoriale ottimale si fa coordinatrice delle esigenze degli stakeholders. L'ambito territoriale ottimale è stato progressivamente individuato in un'area che racchiude anche le province di Lecce e Taranto, e consente di proporre interventi promozionali con finalità omogenee, ma, grazie ad economie di scala, con costi ridotti. Pertanto è obiettivo strategico il raggiungimento di accordi con le province citate, con le quali è stato già conclusa e realizzata per la promozione del territorio presso la Bit 2011. La finalità è quella di diffondere a livello nazionale ed internazionale il marchio delle "Terre del Salento" ed i sottomarchi relativi ai tre territori, fra cui "Filia Solis – Terra di Brindisi". Con la diffusione del marchio e del territorio corrispondente si fanno conoscere le sue peculiarità: bellezze naturali ed architettoniche, tradizioni culturali, produzione artigianale ed enogastronomia. La naturale conseguenza è una crescita quantitativa e qualitativa del prodotto salentino: flussi turistici migliorati e stagionalizzati,

commercializzazione della produzione di tutti i settori economici (primario, secondario e terziario), già presente sul territorio, incentivo all'avvio di nuove aziende.

Innesco di un circolo virtuoso che produce contemporaneamente miglioramento dell'immagine complessiva del territorio ed arrivo di nuove risorse, che possono essere reinvestite per migliorare ulteriormente

immagine ed attrattività. Gli interventi di promozione e diffusione del marchio e del territorio possono essere sviluppati anche mediante accordi con partner esterni pubblici e privati.

**PROGRAMMA: AREA STRATEGICA RICERCA E SVILUPPO
ECONOMICO**

RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo

REFERENTE POLITICO: Pietro MITA

PROGETTO n. 2/1 Obiettivo strategico:
Promozione attività turistiche

Finalizzato alla promozione di attività turistiche nella provincia di Brindisi.

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011

Per il Settore Turismo la Provincia di Brindisi ha intrapreso un programma di interventi nel marketing territoriale, anche in relazione alla diffusione del marchio comunitario "Filia Solis Terra di Brindisi";

Tali interventi si sono rivelati comunque efficaci per lo sviluppo economico del territorio.

Che la partecipazione a fiere del turismo è strumento essenziale per contribuire ad un'efficace conseguimento di politiche di promozione territoriale.

La Provincia di Brindisi ha impiegato nell'anno 2011 la somma di €. 200.000,00 prevista in bilancio quale quota di finanziamento da parte della società Enel in conseguenza della Convenzione ...utilizzando il capitolo di spesa 392413 (marketing territoriale).

- Sostanzialmente le iniziative intraprese grazie alle risorse del cap. 392413 sono legate alla promozione del territorio ed in particolare del marchio caratterizzante "Filia Solis – Terra di Brindisi" del quale si è recentemente conclusa positivamente la procedura di registrazione presso l'UAMI come marchio comunitario collettivo. Al marchio sono state affiancate, durante le attività promozionali, le offerte del territorio, sia dal punto di vista turistico, che culturale, che della produzione agro-alimentare ed artigianale.



DIREZIONE
CULTURA
MUSEO

Assessore: ASS. PAOLA BALDASSARRE

Dirigente Responsabile : DOTT. COSIMO CORANTE

STATO DI ATTUAZIONE AL 31 12 2011

PROGRAMMA N.
RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo
PROGETTO n. 1 MIGLIORAMENTO EFFICIENZA E TRASPARENZA AMMINISTRATIVA (Finalizzato a ottimizzare l'efficienza e la trasparenza dell'attività amministrativa e la celerità dei relativi procedimenti amministrativi in un'ottica di snellimento dell'assetto preesistente e dell'eliminazione delle criticità esistenti)
STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011 E' stata effettuata, ai sensi della vigente normativa in materia, l'elaborazione di un documento di mappatura dei procedimenti (fasi e tempi) in un'ottica di miglioramento dell'efficienza e trasparenza dei procedimenti amministrativi nonché di miglioramento delle relazioni con i cittadini, previa effettuazione di un monitoraggio costante e continuo dei procedimenti rivolto ad individuare ed eliminare le principali criticità esistenti nelle procedure amministrative di competenza dei servizi Cultura, Museo, Biblioteca, Attività Produttive, Sport e Turismo, Caccia e Pesca.

PROGRAMMA N.
RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo
PROGETTO n. 2 SVILUPPO ECONOMICO DEL TERRITORIO Finalizzato alla promozione di attività culturali di ogni genere (teatrale, cinematografico, musicale, ecc), al fine ultimo di valorizzare il territorio provinciale per un più ampio movimento turistico e per consentire una ulteriore crescita della popolazione brindisina.
STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011 Fino a detta data sono stati organizzati spettacoli musicali, teatrali e cinematografici in tutto il territorio provinciale (es. concerti per la celebrazione dei 150° Anniversario dell'Unità d'Italia, concerto dei solisti aquilani nell'ambito del progetto "L'Aquila incontra Brindisi", i cori nei Castelli in occasione della settimana europea della musica, rassegne cinematografiche presso il Museo Provinciale) unitamente ad altri interventi tesi alla valorizzazione del Museo Provinciale (es. mostre fotografiche, aperture straordinarie, proiezioni di film). Sono stati altresì effettuati, nell'ambito del progetto "Ottobre piovono libri" 2010 e 2011 incontri con autori per la presentazione di libri di recente pubblicazione (alcuni incontri, in virtù del tema trattato, si sono svolti nell'ambito del progetto relativo all'emergenza educativa e culturale che da diversi anni si svolge negli istituti scolastici superiori del territorio

provinciale ed hanno visto, pertanto, il coinvolgimento di studentesche), nonché ulteriori percorsi di alfabetizzazione letteraria, oltre che musicale e teatrale, ed altri eventi di carattere musicale, nel periodo natalizio. Tutti legati al progetto "La Bellezza Salverà il mondo".

**PROGRAMMA: AREA STRATEGICA RICERCA E SVILUPPO
ECONOMICO**

RESPONSABILE : Dr. Corante Cosimo

REFERENTE POLITICO: Dr.ssa Paola Baldassarre

PROGETTO n. 2/3 Obiettivo strategico: G /G.2

Promozione attività culturali e attività museali

Finalizzato alla promozione di attività culturali di ogni genere (teatrale, cinematografico, musicale , ecc.), al fine ultimo di valorizzare il territorio provinciale per un più ampio movimento turistico e per consentire una ulteriore crescita della popolazione brindisina. Incrementare il numero dei visitatori del Museo provinciale "F. Ribezzo".

STATO DI ATTUAZIONE DEL PROGETTO AL 31.12.2011

Per il Settore Cultura sono stati ampiamente raggiunti gli interventi previsti per la promozione delle attività culturali. Si elencano qui di seguito in maniera dettagliata gli eventi organizzati dal predetto centro di responsabilità:

- 1) Incontri con l'autore nell'ambito dell'adesione alla campagna nazionale "Ottobre piovono libri: i luoghi della lettura" presso l'auditorium del Museo provinciale
- 2) Incontri con l'autore nell'ambito dell'adesione alla campagna nazionale "Ottobre piovono libri" presso il Teatro Verdi. In tale sede per gli incontri di che trattasi sono state coinvolte le scolaresche della scuole medie superiori di Brindisi
- 3) "Maratona della lettura", in collaborazione con i giovani delle Acli di Brindisi, presso la Biblioteca Provinciale
- 4) Percorsi di alfabetizzazione teatrale presso il Museo Provinciale
- 5) Percorsi di alfabetizzazione teatrale nel territorio della provincia;
- 6) Percorsi di alfabetizzazione letteraria presso parrocchie e oratori
- 7) Percorsi di alfabetizzazione musicale presso parrocchie e oratori
- 8) Concerti nel territorio provinciale e in Brindisi da parte de "I Solisti Aquilani", ente operante sotto l'egidia della Regione Abruzzo
- 9) Organizzazione evento del 25 maggio 2011 inerente i 150 anni dell'Unità d'Italia dal titolo "Il dibattito in terra di Brindisi sull'Unificazione Nazionale", svoltosi presso il Teatro Verdi
- 10) "Cori nei Castelli", di Brindisi, Mesagne e Carovigno, in occasione della Festa Europea della Musica
- 11) Organizzazione ospitalità in Brindisi della delegazione lituana

ospite del liceo classico "V.Lilla" di Francavilla F.na

- 12) Compartecipazione alla presentazione del progetto dei "Club di territorio" per dire no alle trivellazioni al largo delle Tremiti, da parte del Touring Club Italiano
- 13) Compartecipazione alla realizzazione del Barocco Festival
- 14) Organizzazione cerimonia per il conferimento per "Premio Filia Solis all'Imprenditoria e alla Cultura" in favore di imprenditori del nostro territorio che, in virtù del loro operato, sono diventati testimoni d'eccellenza del territorio brindisino del quale ne hanno valorizzato le risorse
- 15) Erogazione contributi per realizzazione di eventi di carattere culturale, musicale da parte di soggetti privati operanti nel territorio della provincia o fuori dalla stessa ma, in occasione di eventi svolti nel territorio provinciale (si cita a tal fine il contributo assegnato alla Fondazione Cisam di Spoleto - ente già insignito con il Diploma di Medaglia d'oro ai benemeriti della Scuola della Cultura e dell'Arte del Presidente della Repubblica con decreto del 2 giugno 1965, e inserito , tra gli altri riconoscimenti, nel 3° rapporto Eurispes 2008 delle Eccellenze d'Italia- per la realizzazione, in Savelletri di Fasano, del XX Congresso internazionale di Studio dal titolo "Bizantini, Longobardi, Arabi ed Ebrei in Puglia nell'Alto Medio Evo" richiesto dalla comunità scientifica dei medievisti europei attesa l'importanza del nostro territorio per i richiami storici e artistici
- 16) Organizzazione di n. 5 concerti in Brindisi e nel territorio provinciale durante il Natale 2011
- 17) Compartecipazione ai festeggiamenti del Santo Natale 2011 realizzati nei Comuni della provincia
- 18) Organizzazione eventi musicali in occasione di aperture straordinarie del Museo Provinciale

Per il **"Museo provinciale"**, si sono registrati circa n. 18.000 visitatori a fronte di una utenza di n. 15.000 visitatori avuti nel 2010. Tale incremento può senza dubbio ricollegarsi agli avvenimenti che hanno avuto come luogo di svolgimento la sede del museo e che qui di seguito si riportano:

- 1) Aperture straordinarie del Museo Provinciale (in alcuni casi le sale del museo sono allietate con musica dal vivo e quasi sempre si offre il servizio di "visita guidata") in occasione dei festeggiamenti dei 150 anni dell'Unità d'Italia, della Settimana Nazionale della Cultura, delle "Notti dei Musei" promosse dal MIBAC, del XXVIII Congresso Nazionale ANCI, degli arrivi in Brindisi delle navi da crociera , della realizzazione del progetto "Città aperte" della presentazione di libri nell'ambito dell'adesione di questo ente alla campagna nazionale "Ottobre Piovono libri" (si rammenta a questo punto la presentazione del libro della dr.ssa Angela Marinazzo, Soprintendente Onorario del

Museo Provinciale , dal titolo “I Bronzi di Punta del Serrone”)

- 2) Mostra fotografica , attinente ai 150 anni dell'Unità d'Italia, di Gustavo Strafforello
- 3) Mostra fotografica “L'iconografia femminile nella documentazione archeologica del Museo F. Ribezzo” ammessa a finanziamento (parziale) regionale nell'ambito della legge 6/2004
- 4) Attuazione del progetto “Il museo a misura di ragazzo” che vede il coinvolgimento delle scolaresche delle scuole medie inferiori del territorio provinciale

Non va sottaciuto infine il fatto che l'utilizzo dell'auditorium “MAPRI”, esistente presso il Museo Provinciale, per convegni, seminari, riunioni, corsi, ecc..., ha inciso sull'incremento del numero dei visitatori in quanto offre ai partecipanti la buona occasione per visitare i reperti archeologici esistenti nelle sale di tale struttura provinciale avviato con fondi regionali e provinciali.

