



CITTA' DI BARI

MUNICIPIO V

SESSIONE D'URGENZA

SEDUTA DI I^ CONVOCAZIONE

DELIBERAZIONE N. 2021/00020 DEL 11/03/2021

OGGETTO : APPROVAZIONE DELLA CARTA DEI SERVIZI DEL MUNICIPIO V

L'anno duemilaventuno il giorno 11 del mese di marzo, alle ore 10:07 ,con continuazione nei locali del Municipio, regolarmente convocato, si è riunito in seduta pubblica

IL CONSIGLIO DEL MUNICIPIO

All'inizio della trattazione dell'argomento specificato in oggetto, sono presenti:

IL PRESIDENTE

BRANDI DOTT. VINCENZO

I CONSIGLIERI

N	COGNOME E NOME	Pres
1	CHIEPPA Nicola	SI
2	DE BENEDICTIS Sig. Antonietta	SI
3	DE GENNARO Sig. Nicola	SI
4	DE STASIO Sig. Antonio	SI
5	LAPENNA Alessandro	SI

N	COGNOME E NOME	Pres
7	MAIORANO Francesca	NO
8	NOVIELLO Sig.ra Angela	NO
9	PISCOPO Sig. Michele	SI
10	RIZZO Cesare	SI

6	LOMORO Sig. Vincenzo	SI			
---	----------------------	----	--	--	--

Assiste alla seduta, con funzioni di Segretario, il Dirigente Nicola Ferrara .

Totale presenti: n. 8 su n. 10 consiglieri assegnati

Assenti : Francesca Maiorano Angela Noviello

Oggetto: espressione del parere sulla proposta di approvazione della “*Carta dei Servizi Municipio 5*”.

Il Presidente del Municipio V sulla base dell'istruttoria condotta dal Municipio V relaziona:

La Carta dei Servizi del Municipio V del Comune di Bari è il documento attraverso cui sono fornite ai cittadini informazioni chiare e comprensibili sulle prestazioni erogate, descrivendo i servizi offerti, le modalità di accesso, le fasi del procedimento, gli eventuali costi e le modalità di pagamento.

La Carta dei Servizi si propone, dunque, di divenire un utile *vademecum* informativo a beneficio del cittadino, senza dubbio il principale “protagonista” delle attività erogate dal Municipio V, in modo da consentirgli di affrontare in maniera più serena e consapevole la fruizione dei numerosi servizi nelle seguenti aree di intervento:

- concessione di occupazione di suolo;
- affidamento delle aree verdi comunali;
- comunicazione istituzionale ed utilizzo della sala consiliare;
- servizi sociali;
- trasporto scolastico;
- gestione degli impianti sportivi di rilevanza municipale;
- promozione di manifestazioni ed attività sportive di rilevanza municipale;
- promozione di manifestazioni e di attività culturali di rilevanza municipale.

Il documento si ispira ai principi di eguaglianza dei diritti tra gli utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta, partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi, efficienza ed efficacia nell'erogazione degli stessi.

A seguito della redazione della prima versione della Carta dei Servizi, Il Municipio V si impegna, nel tempo, ad assicurare informazioni chiare, dettagliate ed aggiornate sui servizi erogati, a garantire la tempestività e la continuità nell'erogazione delle prestazioni e a promuovere processi di analisi e di miglioramento delle attività, ai fini di perseguire un costante incremento qualitativo delle stesse.

In particolare, l'importanza e la necessità di elaborare una Carta dei servizi, emerge dall'art. 11, comma 1, del D.Lgs. n. 286/1999 e ss.mm.ii. il quale prevede che: «*i servizi pubblici nazionali e locali sono erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi*», incentrando l'attività delle pubbliche amministrazioni, al pari delle attività che

operano sul libero mercato, nel bisogno di adeguare i servizi offerti al cittadino alle effettive sue esigenze, superando logiche autoreferenziali sulla valutazione del servizio al fine di poter migliorare la qualità e l'efficienza con applicazione di metodi di revisione aziendale.

In applicazione di detta normativa, la Carta dei Servizi rappresenta una sorta di contratto in cui l'amministrazione dichiara ai cittadini quali servizi eroga, le modalità e gli standard qualitativi e quantitativi che garantisce e che si impegna a rispettare, ispirandosi ai principi fondamentali, enunciati dalla Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994, di eguaglianza dei diritti tra gli utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta, partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi, efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi.

Tale ricerca di chiarezza verso il cittadino riguardo ai servizi erogati dall'Ente è evidenziata oltre che dalla normativa in tema di trasparenza e di buone pratiche nell'amministrazione (D.Lgs. n. 33/2013 e D.Lgs. n. 150/2009) anche dalle linee programmatiche tracciate a livello comunale con la Delibera di Consiglio Comunale n.67 del 21 ottobre 2019 e per il nostro Municipio con Deliberazione del Consiglio del Municipio V n. 5 dell'11 febbraio 2020.

Il Municipio V ha elaborato il documento "Carta dei Servizi del Municipio V", nel quale, previa ricognizione e mappatura dei processi, individua, per aree tematiche, i servizi offerti al cittadino, con l'indicazione, per ciascun servizio proposto, della descrizione generale, delle modalità di accesso al servizio, dei documenti necessari, degli eventuali costi e modalità di pagamento, dei collegamenti web utili per approfondire le tematiche inerenti al servizio e, per i servizi maggiormente richiesti dai cittadini/utenti, illustrando così gli standard minimi di qualità che la Ripartizione ad oggi è sicuramente in grado di garantire.

Il documento, vista l'eterogeneità delle competenze del Municipio, abbraccia servizi differenti per natura e modalità di erogazione e costituisce un'iniziativa volta a migliorare la qualità dei servizi pubblici ai sensi della citata normativa e, pertanto, al fine di consentire una condivisione dei contenuti, si ritiene opportuno procedere all'approvazione del documento, dando atto, al contempo, che tale documento riveste natura dinamica, in quanto sarà aggiornato nel tempo sulla scorta di modifiche nell'assetto dei servizi erogati, tenendo presente le esigenze di uniformità nell'azione amministrativa dell'Ente.

Al fine precipuo di promuovere *il miglioramento della qualità dei servizi e assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme, anche associative, riconosciute dalla legge, alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi*, obiettivi che

la Carta dei servizi si prefigge di perseguire e attuare, la I Commissione, nelle sedute successive all'elaborazione del documento in esame, ha incentrato la sua attività sull'esame dettagliato dei singoli punti di cui la Carta si compone.

In particolare, nella seduta del 1 febbraio 2021, la I Commissione Consiliare Permanente ha provveduto ad esaminare il documento "Carta dei servizi del Municipio 5" ricevuto dal Municipio 5.

Dal verbale della seduta citata, emergeva che la Commissione, dopo aver preso atto del fatto che la Carta dei Servizi si compone di un indice suddiviso in 13 capitoli, procedeva a dare lettura, non solo della prima parte relativa all'introduzione, ma anche dell'indice completo.

In data 2, 4 e 9 febbraio 2021, la I Commissione si è riunita al fine di proseguire e ultimare la lettura dei singoli capitoli di cui si compone la Carta dei servizi.

Da ultimo, nella seduta del 9 Marzo 2021, la I Commissione, a seguito della lettura dell'intero documento, ha individuato dati e notizie necessarie ad integrare il documento .

In tale ultima riunione si è colto come la Carta dei Servizi rappresenti l'inizio di un percorso volto alla trasparenza ed alla verifica ed auto aggiustamento dei servizi del Municipio che sarà oggetto di aggiornamento e che, di conseguenza, tale documento sarà aggiornato a tutte le esigenze future in base agli obiettivi e agli scopi da perseguire.

Pertanto, i componenti della I Commissione, dopo aver ricevuto tutti chiarimenti sulle problematiche sollevate, all'unanimità dei presenti, ha espresso parere favorevole in ordine all'approvazione e adozione della Carta dei Servizi.

Ne consegue, alla luce delle considerazioni suesposte, la necessità di procedere all'approvazione della "Carta dei servizi Municipio 5".

Infatti, mediante tale documento l'Ente erogatore di servizi assume una serie di impegni nei confronti della propria utenza con riguardo alle modalità di erogazione dei servizi, agli standard di qualità e, soprattutto, informa l'utente sulle modalità di tutela previste.

L'introduzione della Carta dei servizi si configura come strumento indispensabile di tutela per i cittadini, finalizzato ad instaurare un "patto", un "accordo" fra soggetto erogatore del servizio pubblico e utente, nel rispetto del principio di uguaglianza, parità di trattamento, di giustizia, di imparzialità, di efficienza ed efficacia, principi a cui l'azione amministrativa è tenuta ad uniformarsi.

IL CONSIGLIO MUNICIPALE

UDITA la relazione del Presidente, dott.Vincenzo Brandi;

VISTO il Regolamento sul Decentramento Amministrativo istitutivo dei Municipi;

SENTITE le commissioni consiliari permanenti (01/02/2021, 02/02/2021, 04/02/2021, 09/02/2021, 09/03/2021);

VISTA la “Carta dei Servizi Municipio 5”: Giuda ai servizi edizione 2020;

VISTE le norme e le disposizioni in precedenza richiamate;

VISTA la proposta pervenuta in sede di Consiglio.

PRESO ATTO che sulla proposta di deliberazione sono omessi il parere di regolarità tecnica e contabile in quanto atto dovuto di indirizzo politico-amministrativo;

VISTO l’esito delle votazioni innanzi riportate;

DELIBERA

per le motivazioni contenute nella parte narrativa del presente atto, che qui si intendono integralmente riportate

1) DI ISTITUIRE la Carta dei Servizi del Municipio V, secondo lo schema allegato al presente atto quale parte integrante e sostanziale, dando atto che trattasi di un documento che riveste natura dinamica, che sarà aggiornato nel tempo sulla scorta di modifiche nell’assetto dei servizi erogati dal Municipio V;

2) DI DEMANDARE al Direttore del Municipio V lo svolgimento degli adempimenti attuativi e gestionali per quel che concerne gli obblighi in materia di trasparenza e le forme di pubblicità ritenute più adeguate da accordare al documento de quo, provvedendo all’aggiornamento dei dati contenuti in tale documento .

Con n.09 voti favorevoli (Brandi, Chieppa, De Benedictis, De Gennaro, De Stasio, Piscopo, Rizzo, Lapenna, Lomoro), nr. 2 assenti (Maiorano, Noviello)

Di seguito il Presidente propone l'immediata esecutività del provvedimento stante l'urgenza a norma dell'art. 134 del TUEL 267/2000

IL CONSIGLIO

Con n.09 voti favorevoli (Brandi,Chieppa,De Benedictis, De Gennaro, De Stasio, Lapenna, Lomoro, Piscopo,Rizzo), espressi a mezzo audio in videoconferenza ANYWHERE , n. 2 assenti (Maiorano, Noviello)

DELIBERA

RENDERE il presente provvedimento immediatamente esecutivo ai sensi dell'art. 134 - 4 comma del TUEL.

PARERI ESPRESSI AI SENSI E PER GLI EFFETTI DELL'ART.49 COMMA 1° DEL D.LGS.267/2000, SULLA ALLEGATA PROPOSTA DI DELIBERAZIONE:

1) **PARERE DI REGOLARITA' TECNICA:**

PARERE : Positivo

Favorevole

Bari, 10/03/2021

IL DIRETTORE DEL MUNICIPIO

(Nicola Ferrara)

2) **PARERE DI REGOLARITA' CONTABILE:**

PARERE :

Bari,

IL DIRETTORE DI RAGIONERIA

()

Presidente

Grazie, Direttore.

Come sapete, abbiamo inserito all'Ordine del Giorno del Consiglio urgente anche la Carta dei Servizi del Municipio V, lo abbiamo fatto in virtù del fatto che c'era già stato un precedente passaggio in Consiglio municipale, servivano degli approfondimenti da parte delle Commissioni, e quindi abbiamo inteso chiudere il percorso della Carta dei Servizi.

Vi leggo la delibera: "La Carta dei Servizi del Municipio V Comune di Bari è il documento attraverso cui sono fornite ai cittadini informazioni chiare e comprensibili sulle prestazioni erogate, descrivendo i servizi offerti, le modalità di accesso, le fasi del procedimento, gli eventuali costi e le modalità di pagamento. La Carta dei Servizi si propone dunque di divenire un utile vademecum informativo a beneficio del cittadino, senza dubbio il principale protagonista delle attività erogate dal Municipio V, in modo da consentire di affrontare in maniera serena e consapevole la fruizione di numerosi servizi nelle seguenti aree di intervento: concessione di occupazione di suolo, affidamento delle aree verdi comunali, comunicazioni istituzionali e utilizzo della Sala consiliare, servizi sociali, trasporto scolastico, gestione degli impianti sportivi di rilevanza municipale, promozione di manifestazioni attività sportive di rilevanza municipale,

promozione di manifestazioni e attività culturali di rilevanza municipale.

Il documento si ispira a principi di eguaglianza dei diritti tra gli utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta, partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi, efficienza ed efficacia nell'erogazione degli stessi. a seguito di redazione della prima versione della Carta dei Servizi, il Municipio V si impegna nel tempo a assicurare informazioni chiare, dettagliate ed aggiornate sui servizi erogati e a garantire la tempestività e la continuità nell'erogazione delle prestazioni, e a promuovere processi di analisi e miglioramento delle attività ai fini di proseguire un costante incremento qualitativo delle stesse. In particolare, l'importanza della necessità di elaborare una Carta dei Servizi emerge dall'art.11, comma 1 del D.Lgs. 286/1999 e seguenti, il quale prevede che i servizi pubblici nazionali e locali siano erogati con modalità che promuovono il miglioramento della qualità e assicurano la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla legge (incomprensibile) procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi, incentrando l'attività delle Pubbliche Amministrazioni al pari delle attività che operano sul libero mercato nel bisogno di adeguare i servizi offerti al cittadino alle effettive

esigenze, superando (incomprensibile) autoreferenziali sulla valutazione del servizio, al fine di poter migliorare la qualità e l'efficienza con l'applicazione di metodi di revisione aziendale. In applicazione di detta normativa, la Carta dei Servizi rappresenta una sorta di contatto con cui l'Amministrazione dichiara ai cittadini quali servizi eroga, le modalità, gli standard qualitativi e quantitativi che garantisce e si impegna a rispettare ispirandosi ai principi fondamentali enunciati dalla direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 27 gennaio 1994 di eguaglianza dei diritti tra utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta di partecipazione del cittadino alla prestazione di servizi, efficienza ed efficacia dell'erogazione dei servizi.

Tale ricerca di chiarezza verso il cittadino riguardo ai servizi erogati dall'Ente è evidenziata oltre che dalla normativa in tema di trasparenza e buone pratiche dell'Amministrazione, (D.Lgs. 33/2013 e D.Lgs. 150/2009), anche dalle linee programmatiche tracciate a livello comunale con delibera di Consiglio comunale 67 del 21 ottobre 2019 per il nostro Municipio con deliberazione del Consiglio del V Municipio n.5 dell'11 febbraio 2020.

Il Municipio V ha elaborato il documento "Carta dei Servizi del Municipio 5" nel quale, previa ricognizione e mappatura dei processi, individua per aree tematiche i servizi

offerti al cittadino con indicazione per ciascun servizio proposto, della descrizione generale, delle modalità di accesso al servizio, dei documenti necessari, degli eventuali costi e modalità di pagamento, dei collegamenti web utili per approfondire le tematiche inerenti al servizio e per i servizi maggiormente richieste dai cittadini utenti, illustrando così gli standard minimi di qualità che la ripartizione ad oggi è sicuramente in grado di garantire. Il documento, vista (incomprensibile) delle competenze del Municipio, traccia servizi differenti per natura e modalità di erogazione e costituisce un'iniziativa volta a migliorare la qualità dei servizi pubblici ai sensi della citata normativa e pertanto, al fine di consentire una condivisione dei contenuti, si ritiene opportuno procedere all'approvazione del documento dando atto al contempo che tale documento riveste natura dinamica in quanto sarà aggiornato nel tempo sulla scorta delle modifiche nell'assetto dei servizi erogati, tenendo presenti le esigenze di uniformità nell'azione amministrativa dell'Ente, al fine precipuo di promuovere il miglioramento della qualità dei servizi e assicurare la tutela dei cittadini e degli utenti e la loro partecipazione, nelle forme anche associative riconosciute dalla legge alle inerenti procedure di valutazione e definizione degli standard qualitativi, obiettivi che la Carta si prefigge di perseguire e attuare.

In questo senso, la Prima Commissione nelle sedute successive all'elaborazione del documento in esame, ha incentrato la sua attività sull'esame dettagliato dei singoli punti di cui la Carta si compone, in particolare nella seduta del 1° febbraio 2021 la Prima Commissione permanente ha provveduto ad esaminare il documento della Carta Servizi del V Municipio; (incomprensibile) della seduta citata emergeva che la Commissione, dopo aver preso atto che la Carta dei Servizi si componeva di un indice diviso in 13 capitoli, procedeva a darne lettura non solo della relativa introduzione, ma anche di tutti i vari capitoli. Nelle date 2, 4, e 9 febbraio 2021 la Prima Commissione si è riunita al fine di proseguire e ultimare la lettura e analisi di tutti i singoli capitoli di cui si compone la Carta dei Servizi. Da ultimo, nella seduta del 9 marzo 2021, la Prima Commissione a seguito di lettura dell'intero documento ha individuato dati e notizie necessari ad integrare il documento, e in tale ultima riunione si è colto come la Carta dei Servizi rappresenti l'inizio del percorso volto alla trasparenza e alla verifica (incomprensibile) dei servizi del Municipio che sarà oggetto di aggiornamento e che di conseguenza tale documento sarà aggiornato a tutte le esigenze future, in base agli obiettivi e agli scopi da perseguire.

I componenti della Prima Commissione, dopo aver ricevuto tutti i chiarimenti sulle varie problematiche sollevate,

all'unanimità dei presenti esprimevano parere favorevole in ordine all'approvazione e adozione della Carta dei Servizi. Ne consegue, alla luce delle considerazioni su esposte, la necessità di procedere all'approvazione della Carta dei Servizi del V Municipio; mediante tale documento, l'Ente erogatore dei servizi assumerà una serie di impegni nei confronti della propria utenza, con riguardo alle modalità di erogazione dei servizi, degli standard di qualità e soprattutto informerà l'utente sulle modalità di tutela previste. L'introduzione della Carta si configura come uno strumento indispensabile di tutela finalizzato ad instaurare un patto, un accordo del soggetto erogatore del servizio pubblico all'utente, nel rispetto dei principi di uguaglianza, parità di trattamento, giustizia, imparzialità, efficienza ed efficacia, principi a cui l'azione amministrativa è tenuta ad uniformarsi".

Inutile che dica che, ovviamente, l'eventuale approvazione della Carta dei Servizi del V Municipio è una... noi andremo ad approvare l'istituzione della Carta dei Servizi, poi in maniera dinamica, come si diceva nel testo, demanderemo al Direttore del Municipio lo svolgimento di tutti quelli che sono gli adempimenti attuativi e gestionali, anche la modifica delle singole parti della Carta dei Servizi che, come potete immaginare, sarà in continua evoluzione a seconda dei servizi che inseriremo, vi faccio un esempio: la presenza delle nuove Consulte,

quando poi saremo in grado di convocarle dopo questo periodo di Covid; tutti quelli che saranno servizi aggiuntivi verranno man mano inseriti all'interno della Carta dei Servizi che assumerà anche una forma grafica definitiva prima di essere pubblicata sul portale del V Municipio ed eventualmente sugli altri mezzi di informazione. Vi dico anche - e concludo, prima di passare la parola - che è il primo Municipio che si sta dotando di una Carta di Servizi e quindi... proprio al fine di rendere edotti tutti i cittadini di quelli che sono i servizi, le eventuali anche diciamo gestioni di sportelli che andremo nel futuro ad insediare all'interno del Consiglio del... o meglio, della sede del Municipio V.

Passo adesso la parola al Consigliere Lomoro, che è Presidente della Prima Commissione, per eventualmente darci ulteriori indicazioni. Grazie.

Consigliere Lomoro

Grazie, Presidente. Buongiorno a tutti. Sapete benissimo che noi abbiamo (incomprensibile) circa un mese fa questa Carta dei Servizi, anche perché dopo la relazione fatta dal Presidente questa mattina, c'è poco da aggiungere, ma comunque io voglio fare alcuni riferimenti anche perché rispetto alla Carta dei Servizi che sarà come un contratto fra un'istituzione che farà l'azione amministrativa della Circoscrizione e anche del Comune di Bari rispetto anche a

delle informazioni precise che si dovranno dare per quanto riguarda tutto quello che succede diciamo nel territorio, nella città di Bari. Vi voglio fare un esempio: circa alcuni mesi fa, si è sollevato il problema per quanto riguarda gli over 65, vi ricordate che la questione del tesserino per quanto riguarda la... diciamo, per il trasporto di questi over che usufruiscono di un certo orario la mattina e il pomeriggio; beh, diciamo che è avvenuto un cambiamento che nessuno sapeva niente, tant'è vero che io mi sono recato dal Direttore per chiedere informazioni e il Direttore non sapeva nemmeno lui. Quindi ci è voluto un giorno-2 giorni per sapere quell'informativa bene rispetto a tutta la questione che era una questione che era stata cambiata e che attraverso il nuovo meccanismo questi over 65 si dovevano recare per, come dire, per avere un tesserino nuovo, non più un tesserino cartaceo ma un altro tipo di tesserino rispetto a questo.

Quindi, quello che voglio dire è che questa Carta dei Servizi ci metterà nelle condizioni appunto di sapere molto prima tutto quello che succederà, e noi avremo la possibilità anche, come parte politica, di interloquire attraverso il cittadino, e quindi dare... come dire, delle informazioni precise su tutto quello che succederà nell'Amministrazione.

Un appello faccio al Direttore, anche perché, l'ho detto prima, dopo aver sentito la relazione di questo

(incomprensibile) non c'è da aggiungere altro, un appello che voglio fare al Direttore è questo: che comunque in questo percorso di intervallo fra quello... perché dicevo: "Direttore, noi come 5° Municipio stiamo piantando un albero", questo albero poi deve essere corredato di rami, deve essere corredato di tutti quei cambiamenti che il Presidente faceva prima riferimento, quindi una cosa è un appello che faccio al Direttore, che tutto quello che succederà a partire da questo momento che noi approveremo, la Commissione ha dato parere favorevole e poi penso che anche il Consiglio darà parere favorevole, questo appello al Direttore è quello di dire che a partire da oggi tutto quello che avverrà nei cambiamenti o nelle interlocuzioni che si avranno, possibilmente tutti i Consiglieri a partire dal Presidente devono sapere prima tutte quelle discussioni che poi devono essere aggiornate.

Grazie.

Presidente

Grazie, Consigliere Lomoro. A proposito di questo ultimo passaggio, noi eravamo d'accordo con il Direttore che nel momento in cui dovessero intervenire delle modifiche alla Carta dei Servizi, degli aggiornamenti e istituzione di nuovi servizi, nei primi Consigli municipali utili nelle comunicazioni il Direttore relazionerà su eventuali diciamo

ulteriori aggiornamenti man mano che ve ne saranno sulla Carta dei Servizi del 5° Municipio.

Ci sono ulteriori interventi? Non sembra. Se non ci sono, passo la parola al Direttore.

Direttore

Grazie, Presidente. Quindi procedo all'appello per l'espressione del voto

Presidente Vincenzo Brandi, favorevole.

Consigliere Nicola Chieppa, favorevole.

Consigliera De Benedictis Antonietta, favorevole.

Consigliere Nicola De Gennaro, favorevole.

Consigliere Antonio De Stasio, favorevole.

Consigliere Alessandro Francesco Lapenna, favorevole.

Consigliere Vincenzo Lomoro, favorevole.

Consigliere Michele Piscopo, favorevole.

Consigliere Cesare Rizzo, favorevole.

Prendo atto che all'unanimità dei presenti la delibera è approvata.

Passiamo alla votazione sull'immediata esecutività.

Presidente Vincenzo Brandi, favorevole.

Consigliere Nicola Chieppa, favorevole.

Consigliera De Benedictis Antonietta, favorevole.

Consigliere Nicola De Gennaro, favorevole.

Consigliere Antonio De Stasio, favorevole.

Consigliere Alessandro Francesco Lapenna, favorevole.

Consigliere Vincenzo Lomoro, favorevole.

Consigliere Michele Piscopo, favorevole.

Consigliere Cesare Rizzo, favorevole.

Prendo atto che, all'unanimità dei presenti, è approvata l'immediata esecutività della delibera.

Cedo nuovamente la parola al Presidente per le conclusioni.

Presidente

Sì, grazie Direttore. Conclusioni soltanto per ringraziare il Direttore Nicola Ferrara e tutta la struttura del 5° Municipio per il lavoro che è stato realizzato per l'istituzione della Carta dei Servizi del 5° Municipio, ovviamente il Consiglio viaggia in parallelo all'Amministrazione municipale nell'intento di avere una Carta dei Servizi che possa essere nella maggior parte dei casi almeno uno strumento fondamentale per i cittadini. Quindi grazie da parte di tutto il Consiglio municipale, al Direttore e alla struttura.

Ringraziamo anche la nuova società che ci sta sostenendo per le videoconferenze con una nuova piattaforma diciamo che ritengo molto più evoluta e vediamo magari se prima del prossimo Consiglio facciamo un momento di condivisione per imparare ad utilizzare anche il voto elettronico, in modo da avere anche meno difficoltà nella gestione delle Commissioni. È la prima volta, quindi ci sta tutto bene,

grazie ancora alla società di assistenza, passo la parola al Direttore per chiudere il verbale.

Direttore

Vi ringrazio tutti della pazienza e della disponibilità, e mi associo all'invito del Presidente a vederci per questo momento di condivisione ed a scaricare l'applicazione di questo tipo di videoconferenza che faciliterà sicuramente l'espressione del voto elettronico, renderà più facile la nostra attività.

Vi ringrazio tutti, alla prossima e quindi buona giornata.

Grazie.

Presidente

Direttore, se vuole dichiarare (voci sovrapposte)

Intervento

Direttore, l'orario.

Direttore

Sì, sono le ore 10:41, dichiaro chiusa la seduta.

Presidente

Grazie.

Direttore

Grazie, buongiorno.

*Alle ore 10:41 viene dichiarata chiusa la seduta di
Consiglio municipale del giorno 11 marzo 2021.*

Presidente

Allora il sesto punto all'ordine del giorno è: "adozione Carta dei Servizi del quinto municipio". Prego.

Consigliere Destasio

Presidente io non ho ricevuto questa delibera.

Direttore

No, gliel'ho mandata.

Consigliere Destasio

Me l'ha mandata? Allora non l'ho letta?

Consigliera ...

È arrivata dopo Antonio, era un'integrazione.

Consigliere Destasio

È arrivata ieri alle otto meno dieci, alle 19.50.

Direttore

Abbiamo avuto un piccolo problema tecnico.

Consigliere Destasio

No, siccome non l'ho letta, non l'ho proprio letta, non so, ora la sto aprendo, in questo momento. Non lo so.

Consigliere ...

Presidente anche io mi sto accorgendo in questo momento, purtroppo...

Consigliere Destasio

Io non so nemmeno di che cosa stiamo parlando veramente, non ho proprio idea di cosa...

Presidente

È l'adozione della Carta dei Servizi del quinto municipio, diciamo in particolare è stato redatto questo documento dalla direzione del municipio e dai tecnici del municipio, è stata redatta una carta dei servizi che contiene le varie indicazioni dei servizi che possono essere prestati dal municipio.

Consigliere Destasio

Va bè ho capito, presidente, però dobbiamo darci almeno.., io non ho avuto modo di leggerla, ma proprio nella maniera assoluta, adesso sto aprendo "Carta dei Servizi quinto municipio".

Presidente

Probabilmente ci sarà stato un errore di trasmissione, o ci sarà strato qualche..

Consigliere Destasio

No ma non metto in dubbio, voglio dire io non ho avuto modo di leggerla e di capire nemmeno di cosa si parla, ma è stata trattata in commissione uno? Perché da noi non è stata trattata.

Consigliere ...

No, non è stata trattata neppure da noi.

Presidente

Evidentemente c'è stato un problema di trasmissione della stessa delibera anche alle commissioni.

Consigliere Destasio

Però, presidente, io le voglio bene, lo sa, però ci deve dare la possibilità di darci una lettura e di capire almeno di che cosa stiamo parlando.

Presidente

.. dimostrazione di affetto però..

Consigliere Destasio

Voglio dire non ho niente contro, assolutamente, forse potrebbe essere, dalla lettura che sto dando potrebbe essere anche una cosa molto utile per i cittadini, però voglio dire...

Presidente

È sicuramente un lavoro utilissimo per i cittadini, di questo devo ringraziare il direttore e chi ha collaborato con il direttore per realizzare la Carta dei Servizi, mi rendo conto che non essendo passata in alcuna commissione è...

Consigliere Destasio

Manca anche il passaggio dalla commissione, cioè voglio dire come si fa? Io le chiedo, se è possibile, io le chiedo

di ritirare l'ordine del giorno di oggi e di riproporlo come primo punto dell'ordine del giorno del successivo Consiglio che si può organizzare, insomma che si può tenere.

Presidente

Sì, un attimo solo che ha chiesto la parola il consigliere Lomoro.

Consigliere Lomoro

L'unica cosa da chiarire, diciamo la cosa importante è che questo documento non è passato attraverso le commissioni, poi al di là di questo c'è un fattore importante, il fattore importante qual è? Se qualcuno vuole leggere tutto quello che l'amministrazione ha fatto e da quel punto di vista il direttore e il presidente, che hanno collaborato a questo atto, diciamo per venire più incontro ai cittadini ecc., diciamo da questo punto di vista io ne sono certo che sicuramente il documento va in questo indirizzo, ma se ci sono delle perplessità da parte di altri consiglieri sarebbe opportuno ritirarlo e quindi in un prossimo Consiglio lo mettiamo al primo punto dell'ordine del giorno. Grazie.

Presidente

Grazie consigliere. Voglio chiarire, il fatto che non sia.., è sicuramente un lavoro utile sul quale ha lavorato il direttore con i collaboratori, e quindi lo ringrazio anche per questo, diciamo devo prendere atto che non c'è stato il passaggio nella commissione competente, che mi pare a memoria sia la prima commissione che si occupa di organizzazione uffici decentrati, quindi dovrebbe passare all'interno della prima commissione, per cui io direi anche per formalizzare eventualmente, sicuramente è una deliberazione fondamentale che dobbiamo portare nel più breve tempo possibile ma dopo il passaggio nella commissione, per cui vista la richiesta del consigliere Destasio, ma mi pare anche condivisa da Lomoro e dal consigliere Rizzo, io direi di mettere ai voti il ritiro di questo ordine del giorno e la riproposizione con immediata trasmissione alla commissione prima perché si possa dar corso alla valutazione del testo. Prego direttore per l'appello. Ci esprimiamo in maniera favorevole sul ritiro e in maniera contraria per chi non fosse d'accordo sul ritiro. Prego.

Direttore

Procedo. Presidente Brandi favorevole.

Chieppa favorevole.

De Benedictis favorevole.

Destasio favorevole.

De Gennaro favorevole.

Lapenna favorevole.

Lomoro favorevole.

Noviello favorevole.

Piscopo. Consigliere Piscopo può attivare il microfono per cortesia? Il consigliere Piscopo non si è pronunciato.

Rizzo favorevole al ritiro.

Consigliere Piscopo?

Presidente

Andiamo avanti direttore.

Consigliera ...

Mi ha scritto che ha difficoltà.

Direttore

Okay, cedo la parola al presidente.

Presidente

Va bene allora diciamo questa delibera la ritiriamo con la cortesia che venga inviata tempestivamente alla prima commissione e chiedo alla prima commissione di porla subito all'esame perché ritengo che sia una deliberazione fondamentale per l'amministrazione, quindi vi prego di

analizzarla nel più breve tempo possibile in modo che possa ritornare nella prima convocazione utile del Consiglio del municipio. Ho dimenticato, se me lo consentite, ma tanto è una cosa diciamo positiva, di dire una cosa importante all'interno delle comunicazioni... Direttore vedo di nuovo il consigliere Piscopo se vuol recuperare.

Direttore

Consigliere Piscopo?

Consigliere Piscopo

Sì direttore ho perso la linea.

Direttore

Ho visto che si era disattivato il microfono, l'ho chiamata. Sul ritiro della delibera della Carta dei Servizi e riproposizione in prima commissione, come si esprime?

Consigliere Piscopo

Voto favorevolmente.

Direttore

Okay, quindi all'unanimità dei presenti vota per questa mozione.



Carta dei Servizi del Municipio V

Guida ai servizi

1. Introduzione

La Carta dei Servizi del Municipio V del Comune di Bari è il documento attraverso cui sono fornite ai cittadini informazioni chiare e comprensibili sulle prestazioni fornite, descrivendo i servizi offerti, le modalità di accesso, le fasi del procedimento, gli eventuali costi e le modalità di pagamento.

La Carta dei Servizi si propone dunque di divenire un utile *vademecum* informativo a beneficio del cittadino, senza dubbio il principale “protagonista” delle attività erogate dal Municipio V, in modo da consentirgli di affrontare in maniera più serena e consapevole la fruizione dei numerosi servizi nelle seguenti aree di intervento :

- Concessione di occupazione di suolo ;
- affidamento delle aree verdi comunali;
- comunicazione istituzionale ed utilizzo della sala consiliare;
- servizi sociali;
- trasporto scolastico;
- gestione degli impianti sportivi di rilevanza municipale;
- promozione di manifestazioni ed attività sportive di rilevanza municipale
- promozione di manifestazioni e di attività culturali di rilevanza municipale;

Il documento si ispira ai principi di eguaglianza dei diritti tra gli utenti, imparzialità di comportamento, continuità nell'erogazione dei servizi, diritto di scelta, partecipazione del cittadino alla prestazione dei servizi, efficienza ed efficacia nell'erogazione dei servizi.

A seguito della redazione della prima versione della Carta dei Servizi, il Municipio V si impegna nel tempo ad assicurare informazioni chiare, dettagliate ed aggiornate sui servizi erogati, a garantire la tempestività e la continuità nell'erogazione delle prestazioni ed a promuovere processi di

analisi e di miglioramento delle attività, ai fini di perseguire un costante incremento qualitativo delle stesse.

2. Organizzazione del Municipio V : indirizzi erecapiti

La **sede** del Municipio V è situata in via Gianmarko Bellini n. 1 (clicca per conoscere l'ubicazione).

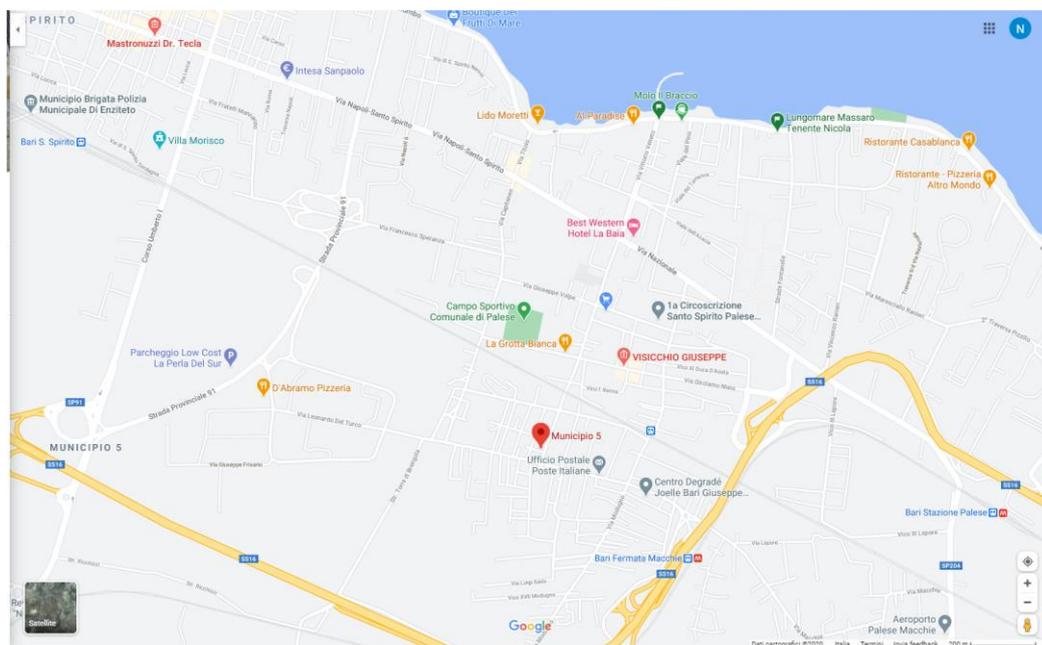


Figura 1 Ubicazione della sede del municipio V

Le modalità di contatto sono le seguenti:

Orari e giorni di apertura al pubblico:

- Lunedì 9.00 - 12.30
- Martedì 9.00 - 12.30 15.30 - 17.30
- Mercoledì 9.00 - 12.30
- Giovedì 9.00 - 12.30 15.30 - 17.30
- Venerdì 9.00 - 12.30

Contatti

posta elettronica ordinaria

posta elettronica certificata municipio5.comunebari@pec.rupar.puglia.it

telefono 080/5776046; 080/5776021; 080/5776026.

Per maggiori informazioni sull'organizzazione, gli uffici e i recapiti del Municipio V è possibile consultare questa del portale istituzionale del Comune di Bari.

È consigliabile, prima di programmare una visita presso gli uffici del Municipio V, di verificare eventuali avvisi attraverso la pagina *Informazioni sui servizi* () del portale istituzionale del Comune di Bari (<https://www.comune.bari.it/web/municipio-5>) o contattando telefonicamente gli addetti dell'ufficio ai seguenti numeri :

Telefono	Materia
080/5776020, 080/5776044	Pratiche amministrative del servizio sociale
080/5776029	Servizio sociale professionale
080/5776028	
080/5776032	
080/5776039	
080/5776040	
080/5776047	Suolo Pubblico
080/5776038	
0805776015 ; 0805776016; 0805776027	Ufficio R.E.D. e R.E.I.
0805776043	Segretariato Sociale
0805776000	Polizia locale



3. I servizi del Municipio

I servizi erogati dalla Municipio V sono i seguenti .

1. Servizio Concessione di occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee
2. Servizio di Concessione di occupazione di suolo pubblico per passi carrabili ed assimilati
3. Servizio di affidamento delle aree verdi comunali
4. Servizio comunicazione istituzionale ed utilizzo della sala consiliare
5. Servizio concessione palestre scolastiche
6. Servizio concessione impianti sportivi
7. Servizio gestione impianti sportivi municipali
8. Servizio promozione di eventi e di attività culturali e di spettacolo di rilevanza municipale
9. Servizio di eventi e di attività sportive di rilevanza municipale
10. Servizio Sociale per minori e famiglie
11. Servizio Sociale per anziani e disabili
12. Servizio Sociale per il contrasto del disagio economico e delle povertà estreme
13. Servizio Trasporto scolastico – Rilascio titoli di viaggio



1. Servizio Concessione di occupazione di suolo pubblico permanenti e temporanee

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>In base all'art. 2 del Regolamento Comunale sulle concessioni di occupazioni di suolo pubblico, i municipi provvedono alla concessione di occupazioni di suolo pubblico di proprietà od uso comunale nell'ambito del proprio territorio in relazione a: pubblici esercizi (dehors; elementi di arredo come tavolini, sedie ed ombrelloni etc.), attività edilizie ed ogni altro tipo di concessione occupazione di suolo eccettuate le occupazioni con cartelloni pubblicitari, chioschi, edicole, posteggi isolati, pubblici spettacoli, spettacoli viaggianti, parchi per divertimenti e consimili.</p>
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>La modulistica è disponibile al link : https://www.comune.bari.it/web/egov/-/occupazione-permanente-di-suolo-pubblico-autorizzazione</p> <p>nonché in formato cartaceo presso la sede del Municipio in Piazza G. Bellini n. 1 a Bari- Palese</p> <p>Chi sia interessato dovrà compilare l'apposito modello di domanda corredarlo :</p> <p>Stralcio aereo fotogrammetrico - rapp.1:5000/1:2000- individuazione area d'intervento;</p> <p>Planimetria in scala opportuna (1/100 - 1/200): Rilievo dello stato dei luoghi;</p> <p>Planimetria in scala opportuna (1/100 - 1/200): ubicazione dell'intervento con gli ingombri quotati;</p> <p>(Gli elaborati grafici dovranno essere redatti su formato A4 o A3);</p> <p>Copia del documento di riconoscimento del richiedente;</p> <p>n. 2 Marche da bollo da € 16 da apporre sull'istanza e sulla concessione</p>
<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>n. 2 marche da bollo da € 16,00</p> <p>Il concessionario delle entrate provvede alla liquidazione dell'importo della tassa di occupazione di suolo pubblico (TOSAP) , calcolata la superficie di occupazione</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	
<p>5. F.A.Q. (Risposte a</p>	



COMUNE DI BARI

Carta dei Servizi del Municipio V

domande frequenti)	
-----------------------	--



2. Servizio di Concessione di occupazione di suolo pubblico per passi carrabili ed assimilati

1. Descrizione generale	In base all'art. 2 del Regolamento Comunale sulle concessioni di occupazioni di suolo pubblico, i Municipi provvedono al rilascio di passi carrabili ed assimilati . Si tratta di una procedura che presuppone l'acquisizione di diversi pareri, assensi e nulla osta di carattere tecnico
2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	La modulistica è disponibile al link : https://www.comune.bari.it/web/egov/-/passo-carrabile-rilascio-concessione-e-contrassegno nonché in formato cartaceo presso la sede del Municipio in Piazza G. Bellini n. 1 a Bari- Palese Chi sia interessato dovrà compilare l'apposito modello di domanda corredarlo di : <ul style="list-style-type: none">• Copia del documento di riconoscimento del richiedente;• Planimetria quotata dello stato dei luoghi (scala1/200) a firma di tecnico abilitato, in triplice copia;• Planimetria quotata del locale (scala1/100) e dell'area interessata dal passo carrabile con sezione trasversale a firma di tecnico abilitato, in triplice copia;• Documentazione fotografica a colori dello stato dei luoghi;• Copia autentica del verbale di assemblea contenente l'assenso del condominio alla realizzazione del passo carrabile ove trattasi di proprietà condominiale;• Copia conforme dell'atto di vincolo a parcheggio o ad autorimessa o del certificato di destinazione d'uso;• Relazione descrittiva dell'intervento a firma di tecnico abilitato
3. Costi e modalità di pagamento	n. 2 marche da bollo da € 16,00 (da apporre rispettivamente sull'istanza e sulla concessione). il concessionario delle entrate provvede alla liquidazione dell'importo della tassa di occupazione di suolo pubblico (TOSAP) , calcolata la superficie di occupazione
4. Collegamenti web utili	
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	



3. Servizio di affidamento delle aree verdi comunali

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Si procede all'affidamento in base al Disciplinare Generale Comunale ed una volta verificatene l'ammissibilità. Si tratta di una procedura che presuppone l'acquisizione di pareri, assensi e nulla osta di carattere tecnico</p>
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>La modulistica è disponibile al link : https://www.comune.bari.it/web/egov/-/adozione-aree-verdi nonché in formato cartaceo presso la sede del Municipio in Piazza G. Bellini n. 1 a Bari- Palese</p> <ol style="list-style-type: none">1. La proposta di adozione dell'area a verde per la sola manutenzione o per la sistemazione e manutenzione deve essere corredata dai seguenti allegati in duplice copia:<ul style="list-style-type: none">• relazione descrittiva del programma di manutenzione includendo le ulteriori prestazioni integrative del programma di manutenzione minimo previsto dal Settore giardini.• rilievo dettagliato dell'area che si intende adottare completo dell'arredo urbano esistente e delle piante presenti, con relativo stato di conservazione e documentazione fotografica.2. Se invece la persona interessata intende sistemare l'area a verde ex novo, è necessario allegare il progetto di sistemazione dell'area redatto da tecnico specializzato.
<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>n. 2 marche da bollo da € 16,00 (da apporre rispettivamente sull'istanza e sul provvedimento).</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	
<p>5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)</p>	



4. Servizio comunicazione istituzionale ed utilizzo della sala consiliare

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Con i Regolamenti Municipali: per l'utilizzo della sala consiliare; per la consulta del bilancio partecipato; per il "Laboratorio Urbanistico Partecipato"; è stata istituzionalizzata la condivisione delle idee e degli spazi pubblici con i cittadini residenti nel territorio, al fine di confrontarsi sulle esigenze della popolazione e del territorio . La consulta del bilancio partecipato ed il laboratorio urbanistico partecipato sono organi consultivi che hanno lo scopo di intercettare le idee della cittadinanza volte al miglioramento della cosa pubblica.</p>
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>I. Utilizzo della Sala Consiliare- richiesta in carta libera alla Direzione del Municipio previa verifica della compatibilità con le esigenze di utilizzo istituzionale;</p> <p>II. Consulta del bilancio partecipato- il Municipio predispone l'avviso pubblico per la prima iscrizione e per i successivi aggiornamenti , e ne dà pubblicità mediante pubblicazione sul Portale del Municipio. Tutti coloro che intendano aderire per la prima volta o rinnovare l'adesione, devono indicare la propria volontà, compilando un modulo prestampato rilasciato dal Municipio. In particolare posso presentare richiesta tutti coloro che abbiano compiuto i 14 anni e che si trovino almeno in una delle seguenti condizioni:</p> <ol style="list-style-type: none">1. Sono residenti sul territorio del quartiere di riferimento2. Abitano sul territorio del quartiere di riferimento3. Lavorano o studiano sul territorio del quartiere di riferimento <p>III. "Laboratorio Urbanistico Partecipato" – il Municipio predispone l'avviso pubblico per la prima iscrizione e per i successivi aggiornamenti, e ne dà pubblicità mediante pubblicazione sul Portale del Municipio V . Tutti coloro che intendono aderire per la prima volta o rinnovare l'adesione devono indicare la propria volontà, compilando un modulo prestampato rilasciato dal Municipio . Le cooperative sociali, associazioni, gruppi e movimenti, indicano, al momento dell'adesione al Laboratorio Urbanistico Partecipato, il proprio rappresentante, unico delegato a prendere la parola e ad esercitare il diritto di voto durante le sedute. La partecipazione al Laboratorio Urbanistico Partecipato è a titolo gratuito.</p> <p>IV. "Consulta delle scuole e dei nuclei familiari e servizi sociali" – il Municipio predispone l'avviso pubblico per la prima iscrizione e per i successivi aggiornamenti, e ne dà pubblicità mediante pubblicazione sul Portale del Municipio V . Tutti coloro che intendono aderire per la prima volta o rinnovare l'adesione devono indicare la propria volontà, compilando un modulo prestampato rilasciato dal Municipio . Le cooperative sociali, associazioni, gruppi e movimenti, indicano, al momento dell'adesione alla Consulta delle scuole e dei nuclei familiari e servizi sociali, il proprio rappresentante, unico delegato a prendere la</p>



	<p>parola e ad esercitare il diritto di voto durante le sedute. La partecipazione alla Consulta delle scuole e dei nuclei familiari e servizi sociali è a titolo gratuito.</p> <p>V. “Consulta sulla sicurezza e decoro urbano” – il Municipio predispone l’avviso pubblico per la prima iscrizione e per i successivi aggiornamenti, e ne dà pubblicità mediante pubblicazione sul Portale del Municipio V . Tutti coloro che intendono aderire per la prima volta o rinnovare l’adesione devono indicare la propria volontà, compilando un modulo prestampato rilasciato dal Municipio . Le cooperative sociali, associazioni, gruppi e movimenti, indicano, al momento dell’adesione alla Consulta sulla sicurezza e decoro urbano, il proprio rappresentante, unico delegato a prendere la parola e ad esercitare il diritto di voto durante le sedute. La partecipazione alla Consulta sulla sicurezza e decoro urbano è a titolo gratuito.</p> <p>VI. “Consulta dei Giovani” – il Municipio predispone l’avviso pubblico per la prima iscrizione e per i successivi aggiornamenti, e ne dà pubblicità mediante pubblicazione sul Portale del Municipio V . Tutti coloro che intendono aderire per la prima volta o rinnovare l’adesione devono indicare la propria volontà, compilando un modulo prestampato rilasciato dal Municipio . Le cooperative sociali, associazioni, gruppi e movimenti, indicano, al momento dell’adesione alla Consulta dei Giovani, il proprio rappresentante, unico delegato a prendere la parola e ad esercitare il diritto di voto durante le sedute. La partecipazione alla Consulta dei Giovani è a titolo gratuito.</p>
<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>Trattasi di attività gratuita e volontaria.</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	<p>https://www.comune.bari.it/web/municipio-5</p>
<p>5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)</p>	<p>D. Per quali finalità può essere richiesto l’utilizzo della sala del Consiglio Municipale ? R. convegni e piccoli eventi su argomenti di ordine culturale, scientifico e di impegno civile .</p> <p>D. Vi è un numero massimo di eventi all’utilizzo della sala consiliare? R. No, ma è interesse del Municipio garantirne la fruibilità a quanti più soggetti propongono iniziative meritevoli di pubblico interesse.</p>



5. Servizio concessione palestre scolastiche

1. Descrizione generale	Le associazioni sportive dilettantistiche del territorio possono richiedere l'utilizzo delle palestre scolastiche per gli orari in cui esse non sono utilizzate per le attività scolastiche
2. Modalità di accesso al servizio e	Le Associazioni sportive dilettantistiche interessate possono presentare la propria richiesta nei tempi e con le modalità previste nell'avviso reso pubblico dal Municipio annualmente e compatibilmente con le esigenze delineate dai competenti consigli d'istituto
3. documenti necessari	
4. Costi e modalità di pagamento	La tariffa per l'uso dell'impianto indicata dal Municipio .
5. Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/sport-e-tempo-libero/impianti-sportivi-comunali-e-municipali
6. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	



6. Servizio concessione impianti sportivi

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Il Municipio promuove la pratica sportiva di base per tutte le fasce di età e di abilità psico- fisica attraverso la concessione del servizio di gestione di impianti sportivi di proprietà comunale di rilevanza municipale.</p> <p>I concessionari attraverso una gestione che coniughi la promozione dello sport dilettantistico ed amatoriale con l'equilibrio dei conti economici devono mantenere e valorizzare detti impianti sportivi</p>
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>L'affidamento della gestione degli impianti segue l'istituto della concessione di servizi disciplinata dal Codice degli Appalti con bando pubblico.</p> <p>Possono partecipare a tali bandi : Federazioni Sportive, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva riconosciute dal CONI, le Società e le Associazioni Sportive a carattere dilettantistico senza fini di lucro che siano affiliate ai soggetti su indicati.</p> <p>I bandi sono pubblicati sul portale comunale ed anche nella sezione di esso dedicata al Municipio V.</p>
<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>Spese di partecipazione alla procedura di evidenza pubblica : Imposta di bollo; cauzione provvisoria.</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	<p>https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/bandi-di-gara https://www.comune.bari.it/web/egov/-/concessione-in-uso-degli-impianti-sportivi-circoscrizionali https://www.comune.bari.it/web/egov/-/associazioni-sportive-gestione-pluriennale-degli-impianti-sportivi-circoscrizionali https://www.comune.bari.it/bandi-di-gara-e-contratti</p>
<p>5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)</p>	



7. Servizio gestione impianti sportivi municipali

1. Descrizione generale	<p>Il Municipio promuove la pratica sportiva di base per tutte le fasce di età e di abilità psico- fisica attraverso la concessione del servizio di gestione di impianti sportivi di proprietà comunale di rilevanza municipale.</p> <p>I concessionari attraverso una gestione che coniughi la promozione dello sport dilettantistico ed amatoriale con l'equilibrio dei conti economici devono mantenere e valorizzare detti impianti sportivi</p>
2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	<p>Cittadini, Federazioni Sportive, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva riconosciute dal CONI, le Società e le Associazioni Sportive a carattere dilettantistico senza fini di lucro che siano affiliate ai soggetti su indicati, nonché imprese che intendano utilizzare gli impianti e le manifestazioni che vi si possono svolgere per ottenerne un ritorno in termini di promozione commerciale.</p>
3. Costi e modalità di pagamento	<p>Pagamento di tariffe stabilite dal Comune che il concessionario deve applicare, esporre e rendere visibili ai fruitori degli impianti</p>
4. Collegamenti web utili	<p>https://www.comune.bari.it/web/sport-e-tempo-libero/impianti-sportivi-comunali-e-municipali</p>
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	



8. Servizio promozione di eventi e di attività culturali e di spettacolo di rilevanza municipale

1. Descrizione generale	<p>Il Municipio promuove lo svolgimento di eventi e di attività culturale e di spettacolo di rilevanza municipale, patrocinando ed eventualmente partecipando con l'erogazione di contributi per il loro svolgimento .</p>
2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	<p>L'accesso all'erogazione di contributi avviene a seguito di procedura di avviso pubblico secondo lo schema definito dall'art. 8 Regolamento Comunale per la concessione di contributi per attività e manifestazioni di cultura e di spettacolo.</p> <p>Possono partecipare operatori culturali iscritti all'Albo degli operatori culturali e di spettacolo istituito presso il Comune di Bari ai sensi dell'art. 4 del Regolamento Comunale per la concessione di contributi culturali.</p> <p>La procedura di avviso pubblico è indetta con frequenza annuale. Con l'avviso pubblico è approvata la relativa modulistica e le competenti istruzioni che saranno pubblicate in occasione dell'indizione del bando.</p> <p>Bando e relativa modulistica sono pubblicati sul portale comunale.</p>
3. Costi e modalità di pagamento	<p>Il Municipio laddove patrocini eventi oppure manifestazioni si limita ad accostare il suo nome a quello degli organizzatori .</p> <p>Nel caso di erogazione di contributi economici al vincitore del relativo avviso pubblico il Municipio versa il contributo solo dopo verifica sia del positivo svolgimento delle manifestazioni sia della veridicità della rendicontazione delle spese sostenute per l'organizzazione. Il pagamento del contributo copre una parte delle spese di organizzazione ed è commisurato a quanto sia correttamente rendicontato.</p>
4. Collegamenti web utili	<p>https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/bandi-di-gara https://www.comune.bari.it/altri-avvisi</p>
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	



9. Servizio di eventi e di attività sportive di rilevanza municipale

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Il Municipio promuove lo svolgimento di eventi e di attività sportive di rilevanza municipale, patrocinando ed eventualmente partecipando con l'erogazione di contributi per il loro svolgimento .</p>
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>L'accesso all'erogazione di contributi avviene a seguito di procedura di avviso pubblico secondo lo schema definito dall'art. 4 Regolamento Comunale per la concessione di contributi per attività e manifestazioni sportive .</p> <p>Possono partecipare Federazioni Sportive, le Discipline Sportive Associate e gli Enti di Promozione Sportiva riconosciute dal CONI, le Società e le Associazioni Sportive a carattere dilettantistico senza fini di lucro che siano affiliate ai soggetti su indicati, aventi sede nel Comune di Bari.</p> <p>La procedura di avviso pubblico è indetta con frequenza annuale. Con l'avviso pubblico è approvata la relativa modulistica e le competenti istruzioni che saranno pubblicate in occasione dell'indizione del bando.</p> <p>Bando e relativa modulistica sono pubblicati sul portale comunale.</p>
<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>Il Municipio laddove patrocini degli eventi oppure manifestazioni si limita ad accostare il suo nome a quello degli organizzatori .</p> <p>Nel caso di erogazione di contributi economici al vincitore del relativo avviso pubblico il Municipio versa il contributo solo dopo verifica sia del positivo svolgimento delle manifestazioni sia della veridicità della rendicontazione delle spese sostenute per l'organizzazione. Il pagamento del contributo copre una parte delle spese di organizzazione ed è commisurato a quanto sia correttamente rendicontato.</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	<p>https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/bandi-di-gara https://www.comune.bari.it/altri-avvisi</p>
<p>5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)</p>	



10. Servizio Sociale per minori e famiglie

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Il Servizio si dispiega su di una serie di direttrici che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">– l’affido dei minori;– progetti di inserimento sociale di infanti od adolescenti;– attività di socializzazione per infanti od adolescenti;– indagine sociale mirata ai minori in relazione a vicende familiari <p>Il suddetto servizio comprende le seguenti tipologie di attività :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Servizio di Segretariato Sociale;b) Gestione sociale del caso (case management);c) Osservazione, pianificazione, direzione e coordinamento delle politiche socio-assistenziali e sociosanitarie;d) Servizio di Pronto Intervento per l’emergenza sociale. <p>Il servizio prevede queste tipologie d’intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">I. lettura e decodificazione della domanda sociale;II. presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;III. predisposizione di progetti personalizzati;IV. attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete;V. accompagnamento e aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;VI. pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari;VII. osservazione e gestione dei fenomeni sociali;VIII. erogazione di prestazioni, di informazione, consulenza e aiuto professionale;IX. consulenza e collaborazione con l’Autorità Giudiziaria Ordinaria e Minorile;X. attività di supervisione tirocini professionali laureandi in scienze del Servizio Sociale.
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>Colloquio con il servizio professionale .</p> <p>Orari di ricevimento : dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30.</p> <p>In alcuni periodi l’orario di ricevimento potrà subire contrazioni od essere subordinato ad appuntamenti assunti con il servizio sociale professionale del Municipio V</p> <p>In ogni caso, il servizio sociale rimane attivo da remoto in tutti i giorni lavorativi ed è garantito il contrasto alle emergenze con personale di servizio in presenza.</p>



COMUNE DI BARI

Carta dei Servizi del Municipio V

3. Costi e modalità di pagamento	Nessuno
4. Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/servizi-sociali ; https://www.comune.bari.it/web/servizi-alla-persona/minori-e-famiglie-servizi-erogati
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	D. Quali sono le iniziative assunte dal Comune per l'inserimento sociale dei minori a rischio? R. Negli ultimi anni vi è il progetto Chiccolino che sta assolvendo a tale compito



11. Servizio Sociale per anziani e disabili

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Il Servizio si dispiega su di una serie di direttrici che riguardano:</p> <ul style="list-style-type: none">- l'affido di anziani e disabili ;- progetti per la socialità ed il contrasto della solitudine di anziani e di disabili;- avviamento a servizi residenziali e semiresidenziale per l'utenza in tutto od in parte non autosufficiente. <p>Il suddetto servizio comprende le seguenti tipologie di attività :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Servizio di Segretariato Sociale;b) Gestione sociale del caso (case management);c) Osservazione, pianificazione, direzione e coordinamento delle politiche socio-assistenziali e sociosanitarie;d) Servizio di Pronto Intervento per l'emergenza sociale. <p>Il servizio prevede queste tipologie d'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">I. lettura e decodificazione della domanda sociale;II. presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;III. predisposizione di progetti personalizzati;IV. attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete;V. accompagnamento e aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;VI. pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari;VII. osservazione e gestione dei fenomeni sociali;VIII. erogazione di prestazioni, di informazione, consulenza e aiuto professionale;IX. consulenza e collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Ordinaria e Minorile;X. attività di supervisione tirocini professionali laureandi in scienze del Servizio Sociale.
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>Colloquio con il servizio professionale .</p> <p>Orari di ricevimento : dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30.</p> <p>In alcuni periodi l'orario di ricevimento potrà subire contrazioni od essere subordinato ad appuntamenti assunti con il servizio sociale professionale del Municipio V</p> <p>In ogni caso, il servizio sociale rimane attivo da remoto in tutti i giorni lavorativi ed è garantito il contrasto alle emergenze con personale di servizio in presenza.</p>



<p>3. Costi e modalità di pagamento</p>	<p>Nessuno di base, nel caso in cui si usufruisca di servizi particolari (per esempio assistenza domiciliare) l'utente potrà essere tenuto a corresponsione di una tariffa, tenendo conto, comunque, delle condizioni economiche dello stesso utente.</p>
<p>4. Collegamenti web utili</p>	<p>https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/servizi-sociali https://www.comune.bari.it/web/servizi-alla-persona/anziani https://www.comune.bari.it/web/servizi-alla-persona/disabili</p>
<p>5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)</p>	<p>D. Ho un parente anziano assolutamente bisognoso di essere curato e seguito per tutto il giorno vorrei ricoverarlo presso di una casa di riposo o vi sono servizi domiciliari che possono sopperire a tale esigenza ? R. Il suo parente può essere seguito anche a domicilio dall'apposito servizio denominato ADI/SAD.</p>



12. Servizio Sociale per il contrasto del disagio economico e delle povertà estreme

<p>1. Descrizione generale</p>	<p>Il Servizio interviene sulle tematiche che in modo molto semplificato si elencano :</p> <ul style="list-style-type: none">- Intervento contro emergenze indifferibili con supporto materiale, di orientamento, di informazione e psicologico;- contrasto disagio abitativo;- centri diurni, residenziali e semi- residenziali per il contrasto alle povertà estreme. <p>Il suddetto servizio comprende le seguenti tipologie di attività :</p> <ul style="list-style-type: none">a) Servizio di Segretariato Sociale;b) Gestione sociale del caso (case management);c) Osservazione, pianificazione, direzione e coordinamento delle politiche socio-assistenziali e sociosanitarie;d) Servizio di Pronto Intervento per l'emergenza sociale. <p>Il servizio prevede queste tipologie d'intervento:</p> <ul style="list-style-type: none">I. lettura e decodificazione della domanda sociale;II. presa in carico della persona, della famiglia e/o del gruppo sociale;III. predisposizione di progetti personalizzati;IV. attivazione e integrazione dei servizi e delle risorse in rete;V. accompagnamento e aiuto nel processo di promozione ed emancipazione;VI. pianificazione e coordinamento della rete dei servizi sociali e socio-sanitari;VII. osservazione e gestione dei fenomeni sociali;VIII. erogazione di prestazioni, di informazione, consulenza e aiuto professionale;IX. consulenza e collaborazione con l'Autorità Giudiziaria Ordinaria e Minorile;X. attività di supervisione tirocini professionali laureandi in scienze del Servizio Sociale.
<p>2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari</p>	<p>Colloquio con il servizio professionale .</p> <p>Orari di ricevimento : dal lunedì al venerdì dalle ore 09,00 alle ore 12,30.</p> <p>In alcuni periodi l'orario di ricevimento potrà subire contrazioni od essere subordinato ad appuntamenti assunti con il servizio sociale professionale del Municipio V</p> <p>In ogni caso, il servizio sociale rimane attivo da remoto in tutti i giorni</p>



COMUNE DI BARI

Carta dei Servizi del Municipio V

	lavorativi ed è garantito il contrasto alle emergenze con personale di servizio in presenza.
3. Costi e modalità di pagamento	Nessuno
4. Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/municipio-5/servizi-sociali https://www.comune.bari.it/web/servizi-alla-persona/poverta-e-disagio-adulti https://www.comune.bari.it/web/servizi-alla-persona/prestazioni-sociali-agevolate
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	



13. Servizio Trasporto scolastico – Rilascio titoli di viaggio

1. Descrizione generale	In coordinamento con la Municipio Politiche Educative e Giovanili, titolare complessiva del servizio di trasporto scolastico, il Municipio provvede alle attività di front-office e back-office con i cittadini/utenti del suo territorio, acquisendo i dati per l'iscrizione al servizio, inserendoli nel sistema informativo, verificando l'ISEE per determinare l'entità del ticket da versare per usufruire del servizio e provvedendo, infine, al rilascio dei titoli di viaggio.
2. Modalità di accesso al servizio e documenti necessari	Compilazione della modulistica apposita in autocertificazione; produzione del modello ISEE aggiornato; prova del pagamento della tariffa relativa al servizio.
3. Costi e modalità di pagamento	La Giunta Comunale ogni anno approva le fasce di reddito ISEE e le corrispondenti tariffe mensili a carico dell'utenza che usufruisce del trasporto. Il pagamento, secondo le modalità stabilite (c/c postale, bonifico PAGO P:A.) è effettuato in 2 tranches riferite a 2 quadrimestri.
4. Collegamenti web utili	https://www.comune.bari.it/web/egov/-/servizio-di-trasporto-alunni-iscrizione-e-pagamento
5. F.A.Q. (Risposte a domande frequenti)	<p>D. Come posso effettuare l'iscrizione per il trasporto scolastico? R. Le iscrizioni possono essere effettuate on-line accedendo al sito del Comune di Bari attraverso le proprie credenziali sul vecchio portale, o lo SPID, oppure può recarsi presso il Municipio di appartenenza.</p> <p>D. Da quando si può effettuare l'iscrizione? R. Sarà pubblicato un avviso nel quale saranno indicati i termini entro i quali effettuare l'iscrizione.</p> <p>D. Quali sono i documenti necessari per l'iscrizione? R. E' necessario un documento di identità del genitore che ha sempre effettuato la domanda e l'ISEE.</p> <p>D. Come posso fare l'iscrizione se non ho ancora l'ISEE? R. Si può inserire il massimo, e non appena è in possesso dell'ISEE aggiornato si porterà la modifica.</p> <p>D. Quanto dovrei pagare di ticket se non si presenta l'ISEE? R. L'importo da pagare per quest'A.S. 2020/21 è di €. 50,00 mensili (per 8 mesi) se rientra nel bacino di competenza, mentre, se risulta fuori bacino è di €. 60,00 (per 8 mesi).</p> <p>D. Cosa vuol dire "bacino di competenza"? R. E' la porzione di territorio che circonda una scuola in cui ricadono</p>



	<p>gli utenti idonei a poter usufruire del trasporto scolastico (alunni che, a causa della distanza e/o della mancanza di idoneo servizio pubblico di linea, hanno difficoltà oggettive a raggiungere la sede scolastica più vicina alla loro residenza).</p> <p>D. Cosa significa “Fuori Bacino” e cosa comporta?</p> <p>R. L’utente fuori bacino è colui che iscrive il proprio figlio ad una scuola fuori del bacino di competenza (es. residente a Palese sceglie la scuola a S.Spirito); ciò comporta una maggiorazione del ticket e la consapevolezza di essere di riserva rispetto ai posti già attivati per gli aventi diritto.</p> <p>D. L’ISEE è pari a 0,00, devo pagare?</p> <p>R. Sì, da 0,00 sino a 6.000,00 euro si paga (per quest’A.S. 2020/2021) € 3,00. Tuttavia, se si ha un ISEE di valore minore di 6.000,00 euro si può essere esonerati in questo modo: si deve presentare domanda allegando l’ISSE di valore minore di 6.000,00 euro all’Assistente Sociale che rilascerà l’attestazione dello stato di indigenza; tutto poi è trasmesso all’ufficio politiche educative che dà l’esenzione dal pagamento e così aggiorna i dati della pratica.</p> <p>D. Volevo sapere se è possibile indicare un indirizzo diverso dalla residenza.</p> <p>R. E’ possibile indicare un “domicilio” dal quale l’alunno sarà prelevato e accompagnato, ciò non comporta variazione nel pagamento ma essendo il ticket sempre riferito alla residenza, se il domicilio fosse fuori bacino vi sarà l’obbligo di recarsi al punto di raccolta previsto dal Piano.</p> <p>D. L’iscrizione è stata fatta nei termini. Si può accedere al servizio nel 2° quadrimestre?</p> <p>R. Sì solo se paga anche il primo per poter mantenere il posto.</p> <p>D. Non avevo l’ISEE di quest’anno, e non riesco ad andare avanti nell’iscrizione, ho dovuto inserire l’ISEE dello scorso anno, come posso rettificarlo?</p> <p>R. Non appena in possesso del nuovo ISEE deve consegnarlo/trasmetterlo all’Ufficio del Municipio per effettuare la modifica, al fine di poter definire l’importo da pagare.</p> <p>D. Ho iscritto solo 1 figlio, abbiamo deciso anche per l’iscrizione del 2°, come posso fare per l’iscrizione?</p> <p>R. L’Ufficio deve annullare quell’iscrizione e farne un’altra per entrambi.</p> <p>D. Erroneamente ho cliccato la scuola sbagliata come posso correggere?</p>
--	--



	<p>R. Si deve compilare il modulo di conferma iscrizione (autocertificazione) e l'Ufficio provvede alla modifica.</p> <p>D. Ho provveduto all'iscrizione on-line, ma per il pagamento e ritiro dei tesserini devo venire al Municipio?</p> <p>R. Sì, per il ritiro dei tesserini si deve venire in ufficio, con il versamento effettuato, in originale se c/c postale, o stampa del bonifico.</p> <p>D. Non riesco ad accedere al Portale del Comune, quali sono le modalità di pagamento?</p> <p>R. Il versamento si può effettuare con versamento su c/c postale n. 18298703 intestato a Comune di Bari o mediante bonifico su c/c postale o bancario, l'Iban è preferibile trasmettere via mail, per non creare disagi.</p> <p>D. Vorrei sapere se ci sono e quali sono i punti di raccolta dei pulmini per la scuola prima di effettuare l'iscrizione;</p> <p>R. Per le fermate (prima delle iscrizioni e quindi del nuovo Piano Trasporti) si deve fare riferimento alle fermate dello scorso anno, in quanto le fermate definitive vengono stabilite in base alle iscrizioni dell'anno corrente.</p> <p>D. Come mai mio figlio non risulta nella lista dell'assistente?</p> <p>R. Bisogna interessare lo staff che si interessa delle fermate, si provvede d'Ufficio.</p> <p>D. La fermata è troppo distante dalla residenza, come possiamo fare?</p> <p>R. Verificata la fermata dall'elenco ricevuto, e la residenza se rientra nel bacino di competenza, si procede richiedendo all'Ufficio preposto di verificare la fermata assegnata.</p>
--	--

Il presente verbale viene sottoscritto nei modi di legge:

IL PRESIDENTE
F.to Vincenzo Brandi

IL DIRIGENTE
F.to Nicola Ferrara

Si certifica che la presente deliberazione è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune dal 26/03/2021 e vi rimarrà per 15 giorni consecutivi.

Il Direttore di Municipio
Nicola Ferrara

Bari, 26/03/2021

CERTIFICATO DI PUBBLICAZIONE

Su relazione dell'incaricato si certifica che la presente delibera è stata pubblicata all'Albo Pretorio on line del Comune di Bari dal 26/03/2021 al 09/04/2021.

L'incaricato

Il Direttore di Municipio
Nicola Ferrara

Bari, 27/03/2021

CERTIFICATO DI ESECUTIVITA'

Si certifica che la presente deliberazione è divenuta esecutiva per decorrenza dei termini di pubblicazione di cui all'art. 134 TUEL.

Il Direttore di Municipio
Nicola Ferrara

Documento informatico firmato digitalmente ai sensi del d.lgs n. 82/2005, del t.u. n. 445/2000 e norme collegate, il quale sostituisce il documento cartaceo e la firma autografa; il documento informatico è memorizzato digitalmente ed è rintracciabile sul sito internet <http://albo.comune.bari.it>