



COMUNE DI POLLENZA

Provincia di Macerata

Relazione sulla performance

Anno 2017

I riferimenti normativi e regolamentari

Preso atto del contenuto del D. Lgs. 27 ottobre 2009, n. 150 “Attuazione della legge 4 marzo 2009, n. 15, in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni”, da ultimo modificato dal D. Lgs. 25/05/2017 n. 74 in materia di ottimizzazione della produttività del lavoro pubblico e di efficienza e trasparenza delle pubbliche amministrazioni, a norma dell'articolo 2, comma 3, della legge 4 marzo 2009, n. 15”.

Preso atto che la disciplina del ciclo della *performance*, inoltre, contenuta nelle disposizioni richiamate dal comma 2, dell’art. 74 del D. Lgs. 150/2009 sopra citato, costituisce diretta attuazione dell’art. 97 della Costituzione ed enuncia principi generali ai quali si devono adeguare regioni ed enti locali, anche per quanto riguarda gli enti del servizio sanitario nazionale.

Il Piano della performance dunque è il documento programmatico con cui il Comune individua:

- a) gli indirizzi e gli obiettivi strategici che guidano l’azione amministrativa nel triennio di riferimento;
- b) gli obiettivi operativi annuali assegnati al personale dirigenziale;
- c) i relativi indicatori che permetteranno la misurazione e la valutazione della performance ottenuta.

L’arco temporale di riferimento del presente Piano è il triennio 2017-2019.

Gli obiettivi operativi si riferiscono all’anno 2017 e verranno aggiornati annualmente.

Ogni anno il Comune chiarisce gli indirizzi strategici e gli obiettivi operativi che perseguono la massima efficacia, efficienza ed economicità di funzionamento della propria struttura organizzativa. Secondo la legge, tale operazione deve avere una visione triennale, con chiara definizione dei traguardi annuali.

Il Comune definisce in questo Piano gli indirizzi e gli obiettivi ogni anno, per permettere la piena efficienza ed efficacia del funzionamento degli uffici comunali e dei servizi erogati al territorio e ai Cittadini.

Il Piano della Performance è unificato organicamente al Piano Esecutivo di Gestione, in applicazione dell’art. 169, comma 3 bis, del TUEL 267/2000, come introdotto dall’art. 3 del D.L. 174/2012, convertito con modificazioni dalla L. 213/2012, tenuto conto che:

- il piano della performance deve fare riferimento alle risorse gestite dall'amministrazione e deve esplicitare il collegamento tra gli obiettivi e le risorse finanziarie, umane e strumentali;
- gli obiettivi e gli indicatori contenuti nel piano della performance devono essere coerenti con quanto previsto nei documenti contabili;
- gli indicatori di risultato costituiscono parte integrante del piano della performance.

Il Comune di Pollenza ha provveduto, in applicazione della normativa sopracitata ad approvare il Regolamento per la valutazione e la premialità del personale con deliberazione della Giunta comunale n. 197 del 17/09/2013, modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 20/01/2018.

Il processo di predisposizione del piano e quello di valutazione

Con deliberazione n. 15 del 28/02/2017, il Consiglio Comunale ha approvato il Bilancio di Previsione 2017/2018, mentre con la delibera n. 14 del medesimo giorno è stato approvato l'aggiornamento del Documento Unico di programmazione 2017/2019.

Successivamente il Segretario Comune e i responsabili dei Settori hanno declinato gli scenari strategici in obiettivi di gestione che costituiscono il contenuto del Piano Esecutivo di Gestione.

Tale operazione è frutto di un dialogo tra il Vertice e i Responsabili, i quali hanno avanzato le loro proposte. Gli obiettivi delle strutture e dei Responsabili sono stati definiti in modo da essere:

- rilevanti e pertinenti
- specifici e misurabili
- tali da determinare un significativo miglioramento
- annuali (salve eccezioni)
- commisurati agli standard
- confrontabili nel tempo
- correlati alle risorse disponibili.

Tali obiettivi di gestione sono affidati, unitamente alle dotazioni necessarie (finanziarie, umane e strumentali), ai Responsabili.

Si constata che:

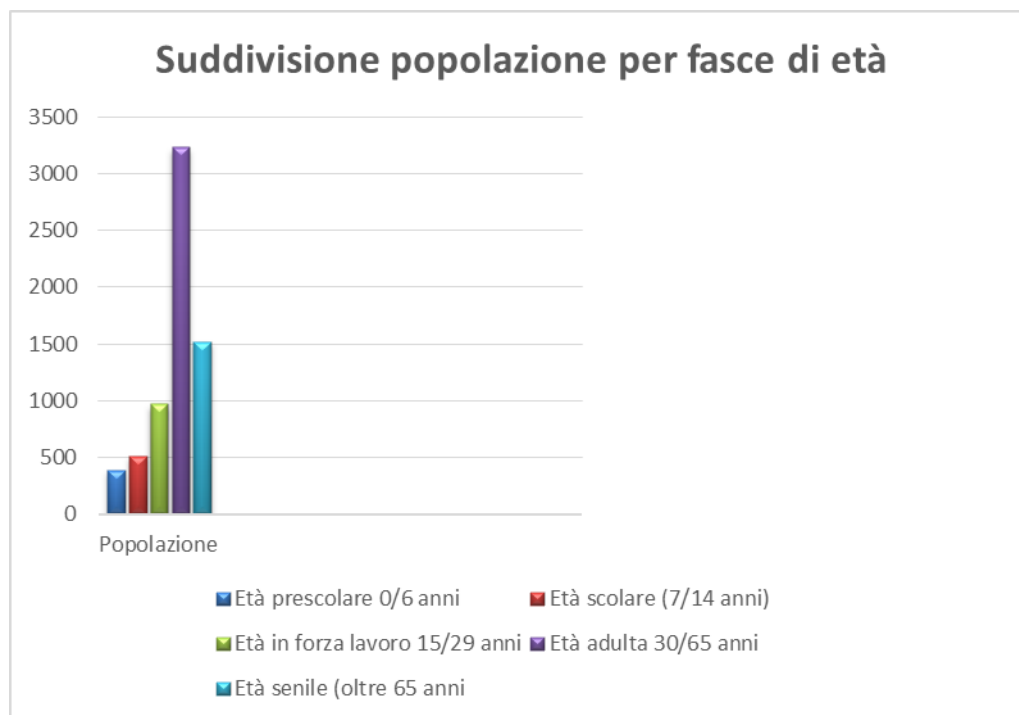
- in data 16/03/2017 la Giunta comunale con deliberazione n. 49 ha provveduto all'approvazione del Piano Esecutivo di Gestione e del Piano delle Performance con conseguenziale assegnazione dei budget; l'assegnazione provvisoria del budget è stata effettuata con deliberazione della Giunta comunale n. 1 del 05/1/2017.

- in data 11/05/2018 con deliberazione del consiglio comunale n. 25 si è provveduto all'approvazione del rendiconto di gestione per l'anno 2017;
- il Segretario Comunale ha fatto presente che non esistono agli atti contestazioni da parte del Sindaco o competenti Assessori circa la difformità dell'attuazione dei programmi rispetto agli obiettivi assegnati a ciascun Responsabile di Settore.

Il Comune di Pollenza – Principali peculiarità e organizzazione

I principali dati dimensionali del Comune di Pollenza sono i seguenti:

Territorio	Kmq.	39,47
Abitanti al 31.12.2017	n.	6.549
Maschi	n.	3.197
Femmine	n.	3.352
Nuclei familiari	n.	2.412
Abitanti per Kmq	n.	166



Il Comune di Pollenza detiene le seguenti partecipazioni societarie:

DENOMINAZIONE	QUOTA PARTECIPAZIONE %	Utile o perdita esercizio 2014	Utile o perdita esercizio 2015	Utile o perdita esercizio 2016
CE.MA.CO S.R.L. IN LIQUIDAZIONE	0,5	-209.784,00	-202.622,00	-12.164,00
COSMARI S.R.L.	1,88	27.765,00	29.140,00	1.937
S.I.MARCHE S.C.R.L.	4,89	12.405,00	10.220,00	11.746,00
TASK S.R.L.	0,024	680,00	139,00	177,00
A.P.M. S.p.A	0,05	857.518,00	808.892,00	925.610,00
S.A.N. Società per l'acquedotto del Nera S.p.A.	0,07	14.016,00	6.787,00	1.547,00

Dotazione organica

Il Comune di Pollenza si articola in 4 Settori che costituiscono la macrostruttura alla base dell'assetto organizzativo dell'Ente in cui lavorano ad oggi 39 dipendenti a tempo indeterminato, di cui n. 5 dipendenti a tempo part-time.

Sono presenti n. 4 Posizioni Organizzative (PO), di cui n. 4 Responsabili di Settore che rispondono in ordine alla gestione della spesa nonché al rispetto dei termini dei procedimenti amministrativi.

Il Segretario Comunale assicura il coordinamento e l'unità dell'azione amministrativa, coordina i Settori; il servizio è gestito in forma associata con i Comuni di Loro Piceno e Serrapetrona.

COMUNE DI POLLENZA (Provincia di Macerata)

DOTAZIONE ORGANICA

APPROVATA CON DELIBERAZIONE DI GIUNTA COMUNALE N. 265 del 18/12/2017

A) SETTORE AFFARI GENERALI ISTITUZIONALI, AREA AMMINISTRATIVA		P. O.	NOTE
	Istruttore direttivo – Cat. D1	1	
A1)	SERVIZIO SEGRETERIA-COMMERCIO		
	Istruttore amministrativo – Cat. C1	1	
	Operatore amministrativo – Cat. B1	1	
A2)	SERVIZI DEMOGRAFICI STATISTICI ELETTORALI		
	Istruttore amministrativo – Cat. C1	2	
A3)	SERVIZIO CASA DI RIPOSO		
	Direttrice casa riposo – D1	1	
	Infermiere professionale – Cat. C1	1	
	Operatrice socio assistenziale – Cat. B1	7	n. 2 posti vacanti
A4)	SERVIZI SOCIO-ASSISTENZIALI E		

	SCOLASTICI		
	Assistente sociale – Cat. D1.	1	
A5)	SERVIZI CULTURALI – MUSEO – BIBLIOTECA		
	Istruttore Servizi Culturali – Cat. C1	1	Part-time 50%
	Totale settore	16	Di cui 2 posti vacanti
B)	SETTORE LAVORI PUBBLICI, MANUTENZIONE PATRIMONIO, PROGETTAZIONE LAVORI PUBBLICI E CONTRATTI, TRASPORTI, EDILIZIA PRIVATA, AMBIENTE, URBANISTICA, IGIENE TERRITORIO, PROGETTAZIONI URBANISTICHE	P.O.	
	Ingegnere Responsabile – Cat. D3	1	
	Istruttore direttivo tecnico - Cat. D1	3	
	Istruttore tecnico geometra Cat. C1	1	Part-time 50%
	Autista – operaio specializz – conduttore macchine operatrici complesse Cat. B3	4	Part-time 50% n.3 posti vacanti
	Operai specializzati – Cat. B1	5	n. 1 posto vacante
	Conduttore automezzi pesanti – Cat. B1	1	
	Conduttore macchine operatrici complesse – Cat. B3	2	n. 1 posto vacante
	Autista trasporti pubblici – Cat. B3	4	
	Totale settore	21	Di cui 5 posti vacanti
C)	SETTORE ECONOMICO – FINANZIARIO – CONTABILE TRIBUTARIO – AREA CONTABILE	P. O.	
	Istruttore Direttivo – Cat. C1	1	
	Istruttore Amministrativo Contabile Economo – Cat. C1	1	
	Istruttore Ufficio tributi – Cat. C1	2	n. 1 posto part time al 66,66%
	Istruttore Amministrativo Contabile – Cat. C1	1	Part-time 83,33%
	Totale Settore	5	
D)	SETTORE VIGILANZA URBANA	P.O.	
	Comandante - Cat. D1	1	
	Agente di Polizia Municipale Cat. C1	5	n. 2 posti vacanti
	Totale Settore	6	
	TOTALE GENERALE	48	Di cui 9 posti vacanti

La spesa complessiva del personale al 31.12.2017 ammonta a €. 1.567.251,15

RENDICONTAZIONE RISULTATI FINALI PER OBIETTIVI STRATEGICI E OBIETTIVI DI PEG PER SINGOLI SETTORI

Ogni programma definito in sede di relazione previsionale e programmatica è stato collegato alle risorse disponibili e tradotto in una serie di obiettivi operativi nel Piano Esecutivo di Gestione.

Nel complesso, dalla lettura della Relazione Previsionale e programmatica e del PEG, il Cittadino può osservare come la visione strategica dell'Amministrazione si traduca in obiettivi strategici e operativi.

Ogni Responsabile ha avuto prima di tutto l'obiettivo basilare di garantire la continuità e la qualità di tutti i servizi di sua competenza, mediante l'ottimizzazione delle risorse (economiche, finanziarie, di personale e tecniche) assegnate, in un'ottica di contenimento della spesa pubblica, così come previsto dalle vigenti disposizioni normative.

Altro obiettivo prioritario del Responsabile di Settore è stato la digitalizzazione ovvero l'utilizzo di mezzi e strumenti informatici per una migliore fruibilità e condivisione delle informazioni, per ottimizzare le procedure e per garantire la dovuta trasparenza dell'azione amministrativa.

Ai fini della corresponsione degli strumenti premiali previsti dall'attuale normativa ed in particolare dal vigente "Sistema di misurazione e di valutazione della performance", approvato con deliberazione della Giunta Comunale n. 197 del 19/09/2013 così come modificato con deliberazione della Giunta comunale n. 9 del 20/01/2018, ogni Responsabile deve essere valutato dal Nucleo di valutazione sulla base di una serie di obiettivi di sviluppo o miglioramento (trasversali e individuali) specificatamente indicato nel Piano delle Performance approvato dalla giunta comunale deliberazione di Giunta Comunale n. 49 del 16/03/2017,

Il Segretario Comunale e i Responsabili dei vari Settori hanno provveduto a depositare la loro relazione finale circa gli obiettivi assegnati che di seguito vengono riportate.

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEL SEGRETARIO COMUNALE
ANNO DI RIFERIMENTO **2017**

Segretario Comunale: D.ssa Giuliana Appignanesi

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2017 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 16/03/2017.

Obiettivo Strategico:

Amministrazione, funzionamento e supporto tecnico, operativo e gestionale alle attività deliberative degli organi istituzionali e per il coordinamento generale amministrativo. Comprende le spese relative: allo svolgimento delle attività affidate al Segretario Generale; alla raccolta e diffusione di leggi e documentazioni di carattere generale concernenti l'attività dell'ente; alla rielaborazione di studi su materie non demandate ai singoli settori.

Finalità da conseguire:

- Garantire il funzionamento degli organi istituzionali e di altri organi comunali, assicurando le attività di supporto alla Presidenza del Consiglio ed agli organi istituzionali;
- Valorizzare le funzioni di sovrintendenza e coordinamento dei responsabili dei Settori, con la finalità di perseguire una sempre maggiore integrazione organizzativa finalizzata all'ottimizzazione dell'attività dell'Ente;
- Potenziare i processi di innovazione intrapresi sotto i profili della programmazione, del controllo e della valutazione;
- Garantire l'adeguato funzionamento del sistema dei controlli interni, con particolare riferimento al controllo successivo di regolarità amministrativa degli atti;
- Coordinare, monitorare e supportare la struttura burocratica nell'applicazione delle disposizioni e dei Piani adottati in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza amministrativa;
- Assicurare l'esercizio del potere sostitutivo in caso di inerzia del responsabile del procedimento;
- Potenziare i processi di misurazione e valutazione della performance e garantire l'attività di supporto al Nucleo di Valutazione;
- Potenziare i processi di razionalizzazione della spesa, in collaborazione con il servizio finanziario;
- Rafforzare il presidio giuridico – legale delle attività dell'Ente, con espletamento di funzione consultiva e di supporto senza limiti di materia nei confronti degli organi dell'ente e di assistenza stragiudiziale a tutela degli interessi del Comune.

Relazione:

Nel corso dell'anno si sono svolte alcune conferenze dei Capi Settori integrate dalla Giunta Comunale durante le quali è stato possibile effettuare monitoraggi sullo stato di avanzamento degli obiettivi di Peg e calibrarli con le regole di finanza da applicare al Comune. Ciò ha permesso di agire con maggiore efficienza seguendo una pianificazione controllata e monitorata.

Il sistema dei controlli interni degli enti locali è stato riscritto dall'art. 3, comma 1°, del decreto legge n. 174/2012, come modificato con legge di conversione 7/12/2012 n. 213, che ha sostituito l'art. 147 del TUEL "Tipologia dei controlli interni" ed introdotto una serie di nuove disposizioni. In attuazione della legge 213/2012, il Comune di Pollenza, con deliberazione del consiglio comunale n. 7 del 17 gennaio 2013 ha approvato il regolamento che disciplina gli strumenti e le modalità di svolgimento dei controlli interni. L'attuazione del sistema dei controlli interni è inoltre individuato quale meccanismo di attuazione e di controllo delle decisioni, idoneo a prevenire il rischio di corruzione, il cui piano 2017/2019 è stato approvato con deliberazione di giunta comunale n. 11 del 26/01/2017. Tale controllo, è volto ad incentivare un'azione sinergica tra chi effettua il controllo e i responsabili degli uffici interessati, nonché a far progredire la qualità dell'attività e dei procedimenti amministrativi e prevenire eventuali irregolarità, per la migliore tutela del pubblico interesse.

UFFICI COINVOLTI:

L'attività di controllo è stata effettuata presso l'ufficio di Segreteria con il supporto e l'assistenza del responsabile del Settore "A" Affari Generali e di altro personale d'ufficio, che ha provveduto al recupero di tutta la documentazione sottoposta a controllo.

CRITERI DI CONTROLLO

Con determinazione del Segretario comunale n. 49 del 09.10.2013 si è provveduto all'approvazione del piano operativo per l'effettuazione del controllo successivo di regolarità amministrativa. Con tale determinazione si è stabilito che le attività di controllo di regolarità amministrativa nella fase successiva avrebbe dovuto vertere sulla verifica della conformità degli atti e del loro contenuto a specifici indicatori predefiniti, da misurarsi secondo una griglia specifica, ed ha interessato diverse tipologie di atti e provvedimenti, selezionati secondo le modalità ivi indicate.

Gli indicatori presi in considerazione sono di seguito indicati:

Indicatori di legittimità normativa e regolamentare

Rispondenza a norme e regolamenti: l'atto rispetta la normativa ed i regolamenti comunali

Rispetto normativa trasparenza: l'atto risulta pubblicato all'albo pretorio e/o nella Sezione "Amministrazione Trasparente" dell'Ente;

Rispetto normativa Privacy: l'atto contiene dati personali o sensibili adeguatamente trattati ai sensi del D. Lgs. 196/2003;

Indicatori di qualità dell'atto

Qualità: l'atto risulta comprensibile ed adeguatamente motivato, il dispositivo esplicita la decisione presa ed è coerente con la narrativa;

Affidabilità: l'atto richiama correttamente gli atti precedenti, indica il responsabile del procedimento ed i destinatari del provvedimento;

Collegamento con gli obiettivi programmatici: l'atto risulta conforme agli atti di programmazione.

L'Ente ha regolarmente sottoposto la Relazione dei controlli interni svolta sino al 1° semestre 2017 ai competenti organi.

In materia di trasparenza nel corso dell'anno 2017 l'Ente ha proseguito con le misure organizzative per l'attuazione del D.Lgs. 14 marzo 2013 n.33 in materia di trasparenza aggiornando la sezione "Amministrazione trasparente" secondo le modalità e le tempistiche previste dalla vigente normativa. L'ente ha pertanto approvato con la Giunta comunale n. 20 del 29/01/2018 il Piano Triennale per la Trasparenza e l'Integrità 2017-2019. In attuazione al suddetto Piano, l'Ente effettua il Monitoraggio semestrale a cura del Responsabile della Trasparenza individuato nella figura del Segretario generale. Inoltre, ai sensi delle seguenti delibere ANAC n. 1310/2016 e n. 141/2016 Il Nucleo di valutazione ha attestato l'assolvimento degli obblighi di pubblicazione con documento datato 27/04/2018 pubblicato nel seguente link: <http://www.comune.pollenza.mc.it/documenti-cms/?cat-documenti=attestazioni-OIV>.

Obiettivo: Razionalizzazione Servizio Casa di Riposo

L'obiettivo ha avuto inizio nell'anno 2016 a seguito della significativa necessità, ovvero quella di procedere allo studio di una soluzione organizzativa per la gestione della Casa di Riposo e Residenza Protetta per anziani.

La struttura, gestita da anni in economia, a seguito dell'entrata in vigore di norme sempre più stringenti sull'assunzione del personale, aveva bisogno di soluzioni gestionali alternative, al fine di consentire l'adeguamento delle prestazioni assistenziali agli ospiti in vista dell'utilizzo di un nuovo piano della struttura a seguito della realizzazione di un ascensore adibito anche al trasporto di lettighe, rendendo fruibile un piano in più con conseguente possibilità di utilizzare tutti i posti autorizzati, pari a 38, mentre la situazione antecedente consentiva solo l'utilizzo di circa 30 posti. Attraverso lo studio di diverse soluzioni gestionali si è giunti a fine anno 2016 alla redazione di un accordo di convenzione e capitolato di appalto da concordare con ASP IRCR di Macerata.

Tale lavoro si è concluso solo nel 1° semestre 2017 attraverso la stipula della nuova convenzione e consentirà di ottenere migliori sinergie, che diversamente non si sarebbero potute ottenere da parte soltanto dell'Ente considerato lo stretto regime di assunzione del personale.

Il Segretario comunale

F.to D.ssa Giuliana Appignanesi

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO **2017**

SETTORE "A"

Responsabile: Simonetta Biagioli

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2017 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 16/03/2017

Descrizione obiettivo:

1 - Razionalizzazione Servizio Casa di Riposo

In vista dell'obiettivo indicato è stato elaborato un schema di convenzione per l'affidamento all'APSP "IRCR Macerata" della gestione della Casa di Riposo – Residenza protetta di Pollenza, sita in Piazza della Libertà n. 9 B di Pollenza, con le attività ivi esercitate di tipo residenziale ed i servizi in essa presenti rivolti a persone anziane autosufficienti, parzialmente autosufficienti e non autosufficienti, residenti o meno nel Comune di Pollenza.

A corredo della convenzione sono stati redatti in accordo con l'Azienda un piano dei costi del servizio, un prospetto di turnazione idoneo a garantire il rispetto dei parametri di assistenza per una struttura articolata su due moduli (casa di riposo per 12 posti letto e residenza protetta per 26 posti letto) e una scheda di monitoraggio dei servizi.

Tali elaborati sono stati approvati con deliberazione di Consiglio Comunale n. 25 del 26/5/2017, con la quale si affidava la gestione in oggetto per il periodo dall'1/6/2017 al 31/12/2019, e i rapporti con l'APSP IRCR sono stati regolati con convenzione Rep. n. 2520 sottoscritta in data 30 maggio 2017.

L'andamento della gestione è stato costantemente monitorato per verificare la rispondenza della quantità e la qualità del servizio socio assistenziali ed infermieristici ai parametri imposti dalla normativa in materia (LR. 20/2002 e R.R. 1/2004 e s.m.i.).

Si riferisce inoltre che, a seguito della realizzazione di un montalettighe di collegamento anche con il secondo piano della struttura, la Giunta Comunale con atto n. 93 del 18/05/2017, ha formulato l'atto di indirizzo, necessario ad ottenere, *ai sensi dell'art. 14, comma 1, della Legge Regionale 6/11/2002, n. 20, l'autorizzazione all'esercizio della struttura per anziani sita in piazza della Libertà, n. 9/b, nelle seguenti tipologie:*

- Residenza Protetta: n. 6 nuovi posti letto per un modulo di 32 posti (art. 3, comma 4, lettera B);
- Casa di Riposo: riduzione di n. 6 posti letto per un modulo di 6 posti (art. 3, comma 4, lettera C).

In esecuzione di tale atto l'ufficio segreteria ha compiuto tutti gli adempimenti necessari ad ottenere il prescritto parere favorevole della Commissione Tecnico Consultiva istituita presso l'ATS n. 15, ed infine autorizzato con provvedimento prot. n. 13557 del 13/10/2017 la struttura per il seguente numero di posti letto per ciascuna delle due attività di tipo residenziale esistenti:

1. residenza protetta per n. 32 posti letto;
2. casa di riposo per n. 6 posti letto.

Per rendere operativa la struttura così autorizzata si dovrà procedere all'elaborazione di un nuovo schema di turnazioni del personale e alla predisposizione di un nuovo piano economico per il funzionamento a regime con tutti i posti letto autorizzati.

Descrizione obiettivo:

2 - Razionalizzazione uffici

Definizione e applicazione di quanto stabilito per una corretta ed adeguata gestione degli archivi di Segreteria tendente prima allo smaltimento secondo la relativa normativa e piano comunale e poi alla corretta gestione degli spazi

- Partendo dalla constatazione dell'inadeguatezza degli spazi destinati ad uffici, si è proceduto, in sinergia con l'ufficio tecnico, a riorganizzare alcune postazioni di lavoro degli uffici mediante un lavoro preliminare di trasferimento nei locali archivio di parte del materiale cartaceo
- La sistemazione di alcuni uffici è in parte stata realizzata con acquisto di arredi e riorganizzazione delle postazioni di lavoro;
- La nuova ubicazione dell'ufficio cultura resta ancora da definire, essendo la stessa subordinata alla predisposizione di spazi archivio e all'eventuale completa revisione della dislocazione degli uffici del Settore "A" e di altri settori.

Descrizione obiettivo:

3 - Sviluppo Piano della Trasparenza

Pubblicazione atti e documenti dovuti - Cura del sito

Relazione:

Il Piano della Trasparenza è stato puntualmente applicato con la pubblicazione sul sito istituzionale del Comune di tutti gli atti per cui è prescritto obbligo.

Il sito dell'Ente è stato costantemente tenuto aggiornato al fine di agevolare l'accessibilità alle informazioni e assicurare un'efficace divulgazione delle informazioni concernenti le attività istituzionali del Comune.

Il titolare P.O.

F.to Simonetta Biagioli

SCHEDA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO 2017

SETTORE **B - Tecnico**

Responsabile: **ing. Federico Canullo**

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2017 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 16/03/2017.

Descrizione obiettivo:

Organizzazione logistica dell'ufficio sisma

predisposizione sulla base delle dotazioni assegnate, di una nuova organizzazione dell'Ufficio Tecnico che tenga conto della logistica organizzativa, strumentale ed operativa dell'Ufficio Sisma tenuto conto delle nuove assegnazione di personale da parte della regione Marche

RELAZIONE:

La regione Marche, per la gestione dell'emergenza sisma, peraltro tuttora in corso, ha assegnato al comune di Pollenza n. 3 unità di personale.

Al fine di consentire una più agevole copertura dei posti disponibili, tenuto conto del fatto che molti dei tecnici in possesso di idoneità in concorsi pubblici nell'ambito di graduatorie utilizzabili a tal fine risultavano essere liberi professionisti, la prima unità assegnata, sentito in proposito più volte il competente ufficio regionale, è stata suddivisa in due unità part time al 50% assumendo un architetto idoneo nell'ambito di una graduatoria del comune di Pollenza, e un ingegnere avvalendosi di una graduatoria di un comune vicino.

Le ulteriori due unità di personale sono state invece assunte, sempre avvalendosi di graduatorie in corso di validità in comuni limitrofi, ricorrendo a due geometri dei quali uno collocato presso l'ufficio tecnico comunale e l'altro presso l'ufficio tributi.

L'ufficio sisma del comune, sulla base del predetto personale assegnato e tenendo comunque conto del personale interno del comune, ha svolto finora le seguenti funzioni:

- ✓ completamento dei sopralluoghi FAST/AeDES in base alle richieste sin qui pervenute al protocollo del comune di cui:
 - n. 100 sopralluoghi FAST eseguiti direttamente dal personale comunale previa autorizzazione dei competenti uffici regionali (n. 22 squadra MR2819 Spalletti/Strafella, n. 21 squadra MR2595 Canullo/Orazi; n. 57 squadra MR2793 Cingolani/Orazi);
 - n. 35 sopralluoghi AeDES eseguiti direttamente dal personale comunale (squadra MR2595 Canullo/Orazi) previa autorizzazione dei competenti uffici regionali;

- n. 650 sopralluoghi FAST eseguiti dalle squadre inviate dalla regione con assistenza tecnico logistica del personale comunale;
- n. 101 sopralluoghi AeDES eseguiti dalle squadre inviate dalla regione con assistenza tecnico logistica del personale comunale;
- ✓ invio reportistica all'Ufficio Speciale per la Ricostruzione - USR - della regione Marche circa l'attività via via svolta;
- ✓ redazione e gestione del Piano comunale delle Opere Pubbliche per la ricostruzione e riparazione dei danni causati dal sisma, con:
 - affidamento dell'incarico di progettazione all'esterno per n. 1 intervento compreso nel piano;
 - affidamento della progettazione e appalto delle opere per n. 1 intervento inserito nel piano ma realizzato con fondi propri (rimborsi assicurazione);
 - redazione del progetto definitivo per n. 1 intervento inserito nel piano ma realizzato con fondi propri (rimborsi assicurazione);
- ✓ emissione di n. 393 ordinanze sindacali contingibili ed urgenti connesse con la gestione dell'emergenza sismica, delle quali:
 - n. 384 ordinanze di inagibilità e sgombero e di rettifica e precisazione in aggiornamento a precedenti provvedimenti assunti in merito;
 - n. 9 ordinanze di revoca di precedenti provvedimenti sulla base di interventi eseguiti o approfondimenti tecnici sulle condizioni strutturali degli edifici interessati;
- ✓ gestione di n. 39 richieste di accesso agli atti per la visione delle pratiche edilizie archiviate ai fini della redazione dei progetti di riparazione e/o ricostruzione necessari e per l'accertamento tecnico preventivo da parte del comune;
- ✓ gestione di n. 10 pratiche edilizie di riparazione dei danni causati dal sisma tramite la piattaforma telematica MUDE allo scopo predisposta dalla regione Marche, complete di istruttoria ai fini anche della verifica della conformità urbanistico edilizia degli edifici danneggiati.

Sinteticamente pertanto, nel corso dell'anno 2017, il personale assegnato all'ufficio sisma del comune è stato così impiegato:

- ✓ n. 1 architetto e n. 1 ingegnere, entrambi part time, assegnati alla gestione delle ordinanze, in parte dei sopralluoghi di accertamento dell'agibilità degli edifici (FAST), della gestione sulla piattaforma MUDE delle pratiche edilizie di ricostruzione ed in parte della gestione del Piano delle Opere Pubbliche di riparazione dei danni;
- ✓ n. 1 geometra addetto all'evasione delle richieste di accesso agli atti propedeutiche alla presentazione delle pratiche edilizie di riparazione dei danni ed in parte dei sopralluoghi di accertamento dell'agibilità degli edifici (FAST);
- ✓ n. 1 geometra addetto agli accertamenti catastali e tributari funzionali all'istruttoria delle pratiche edilizie di riparazione dei danni causati dal sisma nonché alla corresponsione dei contributi previsti per l'autonoma sistemazione CAS.

In conclusione si può pertanto affermare che l'organizzazione logistica dell'attività dell'ufficio sisma così costituito, in collaborazione comunque con il restante personale tecnico del comune, cui comunque è assegnata anche la gestione dell'ordinaria attività tecnico amministrativa, è stata regolarmente completata come previsto nel piano originariamente approvato.

Si deve dare comunque atto in proposito che, propria per sua stessa natura, tale attività e quindi la connessa organizzazione logistica deve necessariamente adattarsi sulla base dell'evoluzione dell'emergenza nel comune.

Descrizione obiettivo:

realizzazione di progetti di manutenzione, anche straordinaria e adeguamenti con propri dipendenti

manutenzione strade comunali; taglio siepi su strade comunali; potature alberi e taglio siepi ed erba; pulizia chiusini; lavaggio vie.

RELAZIONE:

La perdurante congiuntura economica sfavorevole, i cui effetti si sono fatti sentire con ritardo sul contesto socioeconomico del comune, nel corso dell'anno 2014 e con maggiore insistenza nella prima parte dell'anno 2015 e che solo nell'anno 2016 e nei primi mesi dell'anno 2017 sembrava per lo meno aver frenato il costante incremento precedente senza comunque poter parlare ancora di inversione di tendenza, ha rallentato anche per l'anno 2017 pesantemente i flussi di investimenti e ridotto in maniera rilevante le risorse a disposizione per gli interventi di manutenzione.

L'evento disastroso del sisma a partire dal mese di agosto 2016 ha di fatto stravolto completamente l'ordinaria attività dell'ente, distogliendo gran parte delle risorse umane a favore della gestione sia della prima emergenza sia degli interventi di messa in sicurezza degli immobili, pubblici e privati, e delle infrastrutture, attività che si è comunque protratta anche per una buona metà dell'anno 2017.

La gestione dei servizi manutentivi è stata curata dall'istruttore tecnico direttivo geom. Del Savio, sotto il coordinamento del responsabile dell'ufficio tecnico, avvalendosi di n. 8 unità delle quali:

- ✓ n. 1 unità a tempo pieno e n. 2 unità part time (di cui una dal mese di maggio) per il servizio viabilità;
- ✓ n. 2 unità a tempo pieno per il servizio di igiene urbana;
- ✓ n. 2 unità a tempo pieno per il servizio di gestione del verde pubblico;
- ✓ n. 1 unità a tempo pieno del servizio di manutenzione degli immobili comunali

le quali, però, non si è potuto impiegare completamente nel corso dell'anno, non solo per la gestione dell'emergenza sismica ma anche per consentire il godimento delle ferie da parte del personale di prossima collocazione a riposo; infatti l'organico dell'ufficio tecnico comunale, per quanto riguarda il personale addetto alla gestione dei servizi esterni, vedrà nel corso del corrente anno 2018 una imponente riduzione quantitativa a causa del previsto collocamento a riposo di ben n. 5 unità di cui n. 3, sulle 4 in organico, nel servizio trasporto pubblico locale.

Nonostante tale pesante incertezza logistico organizzativa e le connesse difficoltà di gestione dei turni di riposo da parte dell'ufficio, i servizi manutentivi hanno comunque assicurato il regolare svolgimento delle funzioni essenziali, garantendo:

- ✓ la riparazione dei danni sulla viabilità comunale, interna ed esterna ai centri abitati, a seguito della stagione invernale 2016/2017 e primaverile 2017;

- ✓ il taglio dell'erba sulla viabilità comunale, interna ed esterna, nel corso del periodo primaverile ed estivo;
- ✓ la pulizia, il taglio dell'erba e le potature delle alberature ad alto fusto negli spazi verdi e lungo gli assi viari interni ed esterni ai centri abitati del comune;
- ✓ la pulizia dei chiusini stradali nel centro storico e nelle vie interne delle frazioni di Casette Verdini e Stazione di Pollenza;
- ✓ la pulizia ed il lavaggio delle vie interne ai centri abitati con la spazzatrice stradale in dotazione.

Descrizione obiettivo:

Attuazione Piano opere pubbliche e manutenzioni

concordare e definire opere e finanziamenti.

RELAZIONE:

La perdurante congiuntura economica sfavorevole, i cui effetti solo nell'anno 2016 e nei primi mesi dell'anno 2017 sembrava per lo meno aver frenato il costante incremento precedente senza comunque poter parlare ancora di inversione di tendenza, ha ovviamente rallentato pesantemente i flussi di investimenti e conseguentemente ridotto in maniera rilevante le risorse a disposizione.

Analogamente la perdurante emergenza sismica avviatasi con l'evento del 24/08/2016 e proseguita con quelli del 26-30/10/2016 e con quelli del 18/01/2017 ha profondamente condizionato la realizzazione dei programmi di investimento dell'ente, sebbene abbia consentito il reperimento di risorse aggiuntive grazie all'esenzione di alcune tipologie di investimento dal rispetto dei vincoli derivanti dal rispetto del patto di stabilità interno.

Come peraltro desumibile dalla relazione allegata all'aggiornamento del D.U.P. 2017 il sottoscritto responsabile dell'ufficio tecnico, in collaborazione con il personale interno all'ufficio, ha gestito i seguenti interventi:

- ✓ **Linea programmatica viabilità comunale:**
 - 02-2017 Contratti di Quartiere Il Complesso Le Torri. Completamento OO UU e Arredo Urbano: con delibera di giunta comunale n. 175 del 07/09/2017 si è approvata la seconda revisione del progetto generale e del progetto esecutivo di secondo lotto dell'intervento redatta dall'arch. Antonio Pagnanelli di Macerata in data 16/08/2017 per la spesa, incrementata dell'importo previsto nella rimodulazione di complessivi € 25.822,84, fino alla concorrenza di € 704.141,87, e quale secondo lotto di attuazione dell'intervento per € 254.416,87, procedendo inoltre all'aggiornamento degli elaborati necessari all'appalto dei lavori in conformità alla modifica del codice dei contratti conseguente all'emanazione del d.lgs. 56 del 19/04/2017 (consegnati in data 26/03/2018);
 - 03-2017 Potenziamento viabilità comunale. Ampliamento via Santo Spirito
l'intervento relativo all'ampliamento di via Santo Spirito nel capoluogo non ha potuto aver luogo per la mancata realizzazione della vendita dell'alloggio in loc. Rotelli con i cui proventi era previsto il finanziamento dell'opera; il nuovo P.T.O.P. 2018/2020 ne prevede pertanto la reiterazione della previsione;
 - 06-2017 Manutenzione viabilità comunale 2017:
l'intervento relativo alla manutenzione ordinaria della viabilità comunale interna ed esterna ai centri abitati con rifacimento manto asfaltato e/in macadam ed eventuale manutenzione opere d'arte, è stato realizzato in parte, sulla base delle somme effettivamente disponibili in bilancio, attraverso affidamenti separati e specificatamente:
 - 1) lavori urgenti strada Morazzano per € 7.405,40 (det. 191/460 del 26/05/2017) opere ultimate;
 - 2) manutenzione via Vaseria/marciapiedi via Murat (del.G.C. 146 del 13/07/2017) opere ultimate e collaudate;
 - 3) manutenzione viabilità rione Trebbio (del.G.C. 145 del 13/07/2017) opere ultimate e collaudate;

- 4) completamento (rif. 18-2017) manutenzione viabilità rione Trebbio (del.G.C. 207 del 02/10/2017) opere regolarmente ultimate e collaudate;
per un totale accertato dell'investimento accertato nell'anno di € 52.116,50;
- 09-2017 Piogge alluvionali novembre-dicembre 2013. Strada Santa Maria:
intervento regolarmente completato e collaudato (del.G.C. 171 del 31/08/2017) per un importo complessivo di € 29.987,59, completamente erogato dalla regione da ultimo con decreto 241 del 27/09/2017;
- ✓ **linea programmatica infrastrutture sociali:**
- 15c-2005 Contratti di Quartiere II "Complesso le Torri" realizzazione E.R.P. nel complesso ex Casali-Battaglia:
a seguito dell'approvazione della proposta di rimodulazione dell'intero programma con decreto regione Marche, P.F. Edilizia, Espropriazione e Gestione del Patrimonio, n. 40 del 01/06/2017, con delibera di giunta comunale 169 del 31/08/2017 si è approvata la variante "agosto 2017" al progetto delle opere redatta da parte del direttore dei lavori incaricato, arch. Antonio Pagnanelli di Macerata, in data agosto 2017, per l'importo complessivo incrementato di € 25.822,84 fino a € 785.428,15; allo stato attuale l'intervento risulta sostanzialmente pressoché ultimato (approvato lo Stato di Avanzamento dei Lavori n. 8 per l'importo complessivo netto di € 580.316,43);
- 04-2017 Ulteriore adeguamento funzionale e prevenzione incendi Casa di Riposo:
intervento ultimato e collaudato (del.G.C. 152 del 27/07/2017) per una spesa complessiva di € 98.887,03, sull'investimento inizialmente previsto di € 100.000,00;
- 08-2017 Manutenzione straordinaria alloggio ERP in via Leopardi 76:
intervento ultimato e collaudato (del.G.C. 27 del 12/02/2018) per una spesa complessiva di € 44.065,22 sull'investimento inizialmente previsto di € 44.500,00;
- 13-2017 Ristrutturazione area cappelline cimiteriali terzo lotto:
progetto redatto dall'ufficio tecnico in data 16/12/2017 per l'importo complessivo di € 41.754,38;
- ✓ **linea programmatica infrastrutture scolastiche:**
- 01-2017 Miglioramento sismico, adeguamento funzionale ed energetico scuola V.Monti:
progetto esecutivo elaborato dal gruppo interdisciplinare allo scopo costituito sotto la responsabilità ed il coordinamento del responsabile dell'ufficio tecnico per la spesa complessiva di € 1.200.000,00, comportante lavori per l'importo di € 920.074,37 per lavori, compresi oneri per la sicurezza per € 16.794,55, oltre € 279.925,63 per somme a disposizione dell'amministrazione approvato con delibere di giunta comunale n. 53 del 23/03/2017 e n. 60 del 30/03/2017 anche ai fini della trasmissione alla regione Marche, Servizio "Infrastrutture, Trasporti, Energia", P.F. "Edilizia ed Espropriazione", ai sensi di quanto stabilito nella citata nota assunta al prot. 2547 del 24/02/2017 per la conferma dell'inserimento del presente intervento nell'ambito dell'annualità 2017 del Piano Regionale di Edilizia Scolastica 2015/2017;
- 05-2017 Manutenzione immobili ed infrastrutture:
intervento realizzato in parte, sulla base delle somme effettivamente disponibili in bilancio:
1) miniascensore scuola Anna Frank, per complessivi netti € 25.487,80, collaudato (del.G.C. 196 del 28/09/2017;
2) controsoffitti scuola Anna Frank e H.C. Andersen; sono state eseguite opere in categorie OG1, per netti € 8.571,42 e opere in categoria OS30 per netti € 5.261,75, tutte regolarmente ultimate e collaudate;
3) completamento CED comune per netti € 5.271,00, regolarmente ultimato e collaudato;
4) realizzazione postazione avanzata 118 a Casette Verdini, su progetto dell'ufficio tecnico per una spesa complessiva di € 15.000,00 (del.G.C. 234 del 06/11/2017) in corso di esecuzione;
- ✓ **linea programmatica risanamento ambientale**
- 14-2017 Regimazione idraulica messa in sicurezza fosso Morazzano 1° lotto
l'intervento suddiviso in più annualità (14-2017 per € 70.000,00, 09-2018 per € 70.000,00 e 10-2019 per € 70.000,00) non avviato per il mancato finanziamento del Consorzio di Bonifica (spostato al 2018);
- 19-2017 Sistema di monitoraggio del territorio comunale 2° lotto:
intervento realizzato come primo lotto in data 12/07/2016 e come secondo lotto in data 20/09/2017;
- ✓ **linea programmatica impianti sportivi**
- 07-2017 Manutenzione straordinaria ed efficientamento energetico campo di calcio Pollenza:
l'efficientamento energetico e la messa in sicurezza dell'impianto sportivo 'Aurelio Galasse' di Pollenza, in partnership tra l'A.S.D. Montemilione e il comune è stato regolarmente completato, per quanto a carico del comune, per l'importo accertato di € 41.728,80.
- 11-2017 Manutenzione verde pubblico ed impianti sportivi:
progetto di "Riqualificazione superficie ed efficientamento energetico pista di pattinaggio "G.Leopardi" a Casette Verdini" redatto dall'ufficio (del.G.C. 187 del 14/09/2017) per l'accesso al "Programma Annuale Promozione Sportiva 2017. Misura 3" di cui alla L.R. 5/2012, art. 7, ed alla D.G.R. 443/2017;
- 12-2017 Completamento impianto sportivo polivalente a Casette Verdini - piattaforma polivalente:

- intervento non realizzato per la mancata erogazione dell'eco indennizzo del Cosmari (spostato al 2018);
- 17-2017 Pronto intervento bocciofila comunale:
l'intervento, resosi necessario a seguito dell'evento sismico del 24/08/2016 e del 26-30/10/2016, finanziato con parte dell'indennizzo riconosciuto dalla compagnia di assicurazione a valere sulla polizza Groupama n. 101192463, per complessivi € 44.929,50, è stato completamente realizzato per un importo accertato in complessivi € 44.478,76, restituendo la struttura all'uso corrente.

Il titolare P.O. F.to ing. Federico Canullo

SCHEMA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DEL PIANO PERFORMANCE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO 2017

SETTORE "C"

Responsabile: Rosanna Giannandrea

La relazione viene resa in riferimento al Piano Performance per l'anno 2017 approvato dalla Giunta Comunale con deliberazione n. 49 del 16/03/2017.

1. OBIETTIVO di PEG: Sviluppare quanto previsto Piano della Trasparenza		
Peso	Indicatore	Risultato Atteso
30	Cura del sito	80%

Azioni:

Pubblicazione atti e documenti dovuti .

RELAZIONE:

In merito agli obiettivi assegnati a questo settore dal Piano delle Performance per l'anno 2017 si riferisce che durante l'anno si è provveduto alla pubblicazione nel sito istituzionale del Comune di Pollenza, nella sezione "Amministrazione Trasparente", delle seguenti informazioni::

- Personale non a tempo indeterminato;
- Tassi di assenza con frequenza mensile;
- Ammontare complessivo dei premi collegati (alla performance stanziati e l'ammontare dei premi effettivamente distribuiti);
- Dati relativi ai premi (Entità del piano mediamente conseguibile dal personale dirigenziale e non, i dati relativi alla distribuzione del trattamento accessorio, in forma aggregata al fine di dar conto del livello di selettività utilizzato nella distribuzione dei premi e degli incentivi, nonché i dati relativi al grado di differenziazione nell'utilizzo della premialità sia per i dirigenti sia per i dipendenti;
- Bilancio preventivo;
- Rendiconto di gestione;
- Relazioni del revisore dei conti;
- D.U.P.;
- Canoni in locazione o affitto;
- Indicatore tempestività dei pagamenti;
- Atti di concessione;

2. OBIETTIVO di PEG: Concordare e definire opere-finanziamenti		
Peso	Indicatore	Valore Atteso
30	Monitoraggio e analisi delle problematiche di attuazione in sede di conferenza dei servizi	100%

Azioni:

Piano coordinato con ufficio tecnico.

RELAZIONE:

Per l'attuazione del piano delle OO.PP. e manutenzione dell'anno 2017 si è provveduto a concordare e definire i finanziamenti con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico nella predisposizione del Documento Unico di Programmazione 2017/2019 e nelle seguenti fasi successive quali:

- In sede di predisposizione del bilancio di previsione si sono svolti più incontri in cui sono state analizzate dettagliatamente le opere da realizzare nel triennio 2017/2019 con particolare attenzione alle fonti di finanziamento al fine di prevedere correttamente le previsioni di natura finanziaria riferite a ciascun esercizio;
- Successivamente all'approvazione del bilancio di previsione 2017/2019 è stato effettuato un costante monitoraggio delle opere pubbliche e manutenzioni da avviare con il controllo della corrispondente entrata soprattutto per le opere finanziate con gli OO.UU.;
- In sede di equilibrio e assestamento del bilancio di previsione sono state apportate delle variazioni di bilancio relative agli investimenti sempre dettate dalla realizzazione delle fonti di finanziamento.

Oltre ai sopracitati monitoraggi, durante tutto l'anno 2017, in collaborazione con il Responsabile dell'Ufficio Tecnico Comunale, sono stati effettuati controlli costanti sullo stato di realizzazione delle opere pubbliche e sono state analizzate le problematiche di attuazione.

Inoltre ad ogni impegno di spesa, che secondo il nuovo Principio Contabile viene impegnato agli esercizi in cui scadono le singole obbligazioni passive derivanti dal contratto e sulla base del relativo cronoprogramma, c'è stato sempre un incontro con il responsabile dell'Ufficio Tecnico.

3. OBIETTIVO di PEG: Adeguamento e aggiornamento banca dati TARI a seguito degli spostamenti dovuti agli eventi sismici		
Peso	Indicatore	Valore Atteso

40	Inserimento e aggiornamento posizioni	50% delle nuove posizioni
----	---------------------------------------	---------------------------

Azioni:

Completamento banca dati TARI a seguito spostamenti dovuti agli eventi sismici.

RELAZIONE:

Il lavoro di adeguamento e aggiornamento della banca dati TARI a seguito degli spostamenti dovuti agli eventi sismici del 2016 e 2017, ha riguardato sostanzialmente due tipologie di situazione.

La prima, contempla il caso degli immobili presenti nel territorio comunale che sono stati oggetto di ordinanza di inagibilità a seguito del terremoto che ha interessato la nostra regione, e che sono esentati dal versamento della TARI, qualora sgomberati.

Per questa casistica, l'ufficio tributi ha effettuato uno studio approfondito e scrupoloso di tutte le ordinanze sindacali con le quali sono stati dichiarati inagibili (o non utilizzabili) gli immobili danneggiati dagli eventi sismici, visionando, ove necessario, anche gli atti preparatori, le schede Fast e Aedes, nonché gli elaborati grafici. Allo stesso tempo, ha valutato caso per caso la situazione abitativa e residenziale dei proprietari o locatari coinvolti dalle ordinanze di sgombero, visionando tutte le dichiarazioni presentate per l'ottenimento del contributo per l'autonoma sistemazione, nonché eventuali nuovi contratti di locazione. Per coloro che hanno trovato autonoma sistemazione fuori comune, è stata cessata la posizione, ed è stato aggiornato l'indirizzo a cui inviare eventuali comunicazioni. Per i cittadini che invece hanno trovato sistemazione nel territorio comunale, sono stati individuati i nuovi immobili, con applicazione della corretta tariffazione in base al numero di componenti dichiarati ai fini del CAS. Si precisa che questa operazione di individuazione del nuovo domicilio, in mancanza di dichiarazione ai fini TARI, è come noto resa difficoltosa dal mancato cambio di residenza anagrafica da parte dei cittadini che accedono al contributo.

La seconda tipologia di situazione, ha riguardato l'iscrizione di tutte quelle nuove utenze intestate a cittadini, anch'essi terremotati, ma provenienti da altri comuni colpiti dal sisma. Anche questa operazione non si è rilevata di immediata attuazione a causa delle innumerevoli omesse dichiarazioni di iscrizione al servizio, e dall'assenza del cambio di residenza per i motivi sopra specificati. In questo caso l'ufficio tributi è riuscito comunque a ricostruire il nuovo tessuto di utenti grazie alla lavorazione dell'elenco, messo a disposizione su richiesta dalla Regione Marche, con tutti i nominativi dei percipienti il CAS con indirizzo dichiarato nel nostro comune, incrociando le varie banche dati a disposizione con i nuovi contratti di locazione in questione.

L'obiettivo di adeguamento e aggiornamento della banca dati TARI è stato pertanto interamente raggiunto.

Il titolare P.O.

F.to Rosanna Giannandrea

SCHEMA DI VALUTAZIONE GESTIONALE
RELATIVA ALLO SVOLGIMENTO DELL'ATTIVITA' GESTIONALE DEI TITOLARI DI P.O.
ANNO DI RIFERIMENTO 2017

SETTORE POLIZIA MUNICIPALE

Responsabile: cap. Tarcisio Feliziani

La relazione viene resa con particolare in riferimento al piano di performance dell'Ente approvato:

- Obiettivi di P.E.G. di cui alla deliberazione di G.C.

RELAZIONE:

Nell'anno 2017, vista la disponibilità del personale ad utilizzare per un periodo di sette mesi un orario di servizio molto flessibile, che è una costante che sta permettendo anche di sopperire all'assenza per malattia o per congedo straordinario per motivi di studio, e che permette, oltre a svolgere le normali materie di Istituto, anche di dedicare un'attenzione diretta ai punti di performance individuati dall'amministrazione per l'anno 2017. Quanto sopra si è svolto nei modi migliori, come sotto verrà illustrato, ma si è anche dovuta preservare comunque l'attenzione a problemi causati dalla serie di catastrofici eventi sismici avvenuti nel 2016, che ha diversificato molto i servizi preposti per la notifica delle numerose ordinanze.

La vigilanza sulle strade comunali è iniziata con l'organizzazione di pattuglie secondo un cronoprogramma e modelli di rilevamento istituiti per una programmazione cadenzata individuata secondo la regola del traffico più intenso o dove si possono creare situazioni di pericolo, è stata assidua e che, oltre a prevenire sicuramente comportamenti illeciti anche tramite l'uso di autovelox, ha permesso di sorvegliare ed indirizzare a comportamenti più lineari nel rispetto della conduzione di assetto dei fondi rustici laterali e delle pertinenze stradali. L'assunzione del dipendente stagionale, sempre auspicata ed auspicabile, per quattro mesi ha permesso il risultato creando anche un clima di fiducia e di tranquillità all'interno dell'Ufficio. Infatti queste modalità di accertamento delle infrazioni e di controllo della circolazione stradale, ha permesso di continuare il lavoro su tutti i tipi di strade del territorio comunale. Questi controlli effettuati, con raziocinio e poi diversificati come detto per la notifica sempre urgente, hanno portato, oltre al superamento dell'ammontare prefissato di sanzioni amministrative, alla diminuzione di incidenti stradali, ha contribuito in particolare al mantenimento dell'azzeramento di quelli gravi ed anche mortali, che prima succedevano lungo i Rotelli, Rambona, la nuova strada provinciale per Casette Verdini e la 77. Questo è un valore assoluto. Contro i verbali del 2017, n. 320, sono stati presentati due ricorsi e questo avvalorava il comportamento sulle modalità di accertamento, Il numero di verbali è minore

rispetto al 2016, per la mancanza per mesi tre, giugno-luglio e agosto, dell'autovelox causa guasto, sostituendo il servizio con apposite pattuglie. Sicuramente su tutte quelle strade che presentano meno pericoli per la circolazione il controllo, nel senso di quantità di interventi, è minore.

L'esperienza dell'Ufficio e la casistica sono dritte hanno indirizzato ed indirizzeranno per il prossimo futuro dove intervenire con maggior controllo, servizio che comunque sarà utile effettuare e che è anche possibile effettuare autonomamente con l'acquisto di specifica apparecchiatura elettronica mobile di lettura delle targhe per controllo assicurazioni-furti-revisioni.

E' stata redatta ed attiva la nuova ordinanza n. 6 del 14/01/2017 sugli animali di affezione in particolari cani. Per il 2017, sono stati svolti numerosissimi servizi per il controllo dei cani nei centri abitati, controlli intesi in modo maggiore nel parlare con tutti i conduttori degli animali per indicare il modo che questi non rechino disturbo al pubblico, raccolta feci- abbaiare ripetitivo-vagare liberamente-museruola quando dovuta, conoscere esigenze specifiche e desideri dei cittadini, controlli che hanno portato anche alla stesura di verbali per infrazioni.

Per assolvere comunque al proprio status di Istituto sono stati svolti in particolare anche:

- Il servizio in abiti civili è stato riusato per incentivare il controllo dei regolamenti comunali di polizia rurale urbana e conferimento rifiuti, vista l'utilità ed i risultati verrà applicato in futuro , i controlli in materia sono stati molteplici su tutte le piazzole ecologiche e condotta degli animali, le piazzole vengono visionate giornalmente ad ogni turno per un totale superiore a 500 controlli, come per i cani sono stati disposti controlli per due volte alla settimana, e queste attività di controllo ha portato alla contestazioni di numero di verbali per Rsu, per cani, per regolamento di polizia rurale e urbana. L'obiettivo di miglioramento della vigilanza e controllo ordine pubblico inteso nel senso di sicurezza urbana è stato svolto nel migliore dei modi, nei giorni di presenza non è mai accaduto nulla di rilevante, sono state diversi i servizi mirati al controllo del territorio, soprattutto nel periodo pomeridiano, al di fuori delle manifestazioni. La collaborazione con la locale Stazione dei Carabinieri ha permesso anche questo risultato. Quanto sopra ha portato anche ad un contatto maggiore con la cittadinanza ed ad un senso maggiore di sicurezza visibile in tutto il periodo anche nelle ore di assenza del servizio.

-Inoltre per il controllo delle emissioni da parte del COSMARI è stato approntato un programma di specifici orari nel mese di agosto e settembre con rientri straordinari.

-Di iniziativa e di supporto all'UTC sono stati eseguiti numerosi controlli dell'attività edilizia, in materia superiore al preventivato, di cui non si elencano gli interventi, ed inoltre controlli in materia di ambiente e della segnaletica stradale per un numero di superiore a 50 interventi.

.-La presenza nelle varie manifestazioni che hanno richiamato numeroso pubblico è stata sempre assidua e costante, volta a conseguire lo svolgimento regolare delle stesse, sia in quelle promosse dalle associazioni e soprattutto in quelle promosse dall'Amministrazione.

Il prolungamento dell'assunzione del dipendente stagionale per tutto l'anno ha contribuito anche al ridimensionamento dell'arretrato delle ferie degli appartenenti all'Ufficio, anche del Responsabile del Servizio che in prospettiva del pensionamento ha azzerato quasi le ferie dovute.

Quanto sopra descritto ha permesso comunque di migliorare i servizi nel numero e nelle risposte più immediate e perentorie alle esigenze dei cittadini.

Il titolare P.O.

F.to Tarcisio Feliziani

Si da atto che nel corso dell'anno 2017 la posizione organizzativa risulta attribuita ai seguenti responsabili per i periodo a fianco indicati:

SIMONETTA BIAGIOLI: Responsabile Settore "A" - incarico ricoperto per tutto il 2017

CANULLO FEDERICO- Responsabile del Settore "B"- incarico ricoperto per tutto il 2017;

ROSANNA GIANNANDREA – Responsabile del Settore "C" – incarico ricoperto per tutto il 2017;

FELIZIANI TARCISIO – Responsabile del Settore "D" - incarico ricoperto per tutto il 2017;

In riferimento agli obiettivi raggiunti sono state redatte e sono in atti le schede valutazione rese secondo lo schema approvato nel regolamento per la valutazione e la premialità del personale di cui alla deliberazione della Giunta comunale n. 197 del 17/09/2013.

La presente relazione viene redatta dal Segretario Comunale in collaborazione con i Responsabili dei Settori dell'Ente.

Viene approvata dalla Giunta comunale e validata dall'OIV.

Maggio 2018.