



17 febbraio 2020

Al Sindaco
Al Segretario Comunale
Al Nucleo di Valutazione

SEDE

Oggetto: PEG 2019; verifica al 31/12/2019 relativa alla posizione organizzativa di Amministrazione Generale

RELAZIONE SULLA GESTIONE 2019

Premessa

Tutto il 2019 è stato caratterizzato dalla mancanza del segretario comunale titolare e dalla mancanza di due istruttori direttivi, vitali per l'attività del settore, applicati alla segreteria comunale (ex posto della Vichi) e alle gestioni (ex posto della Tonini).

Anche l'assetto definito dalla Giunta con la deliberazione n. 170 del 21/12/2017 non ha retto ai pensionamenti che si sono succeduti nell'anno e con la DG 125 del 29/08/2019 si è dovuto prendere atto di questa nuova situazione, ridefinendo l'assetto organizzativo dei settori.

Con queste due deliberazioni si è determinato un assetto generale dell'amministrazione che può essere così dettagliato:

1 – Funzioni del Segretario Generale - vacante

Al segretario generale sono assegnate:

- a. unicamente le funzioni previste nel TUEL e nello Statuto comunale, senza alcun compito gestionale che implichi: impegno e liquidazione della spesa e disposizioni a carico delle risorse umane e strumentali;

Queste funzioni sono state esercitate nel 2019 dal sottoscritto in quanto vicesegretario.

- b. la funzione di "**Responsabile Comunale della prevenzione della corruzione e trasparenza**" e "**titolare del potere sostitutivo**" in caso di riesame delle richieste di accesso civico e generalizzato (art. 5 c. 7 del D.lgs. 33/2013) e in caso di inerzia dei responsabili di settore (art. 2 c.9 bis e seg. della L. 241/1990);

Questa funzione è vacante, per evidente incompatibilità del sottoscritto con la funzione stessa (controllore e controllato).

Tuttavia il sottoscritto ha predisposto il PTPCT 2020-22 e ha redatto le relative attestazioni su Amministrazione Trasparente.

- c. le seguenti funzioni di controllo e garanzia:

- **Responsabile dei controlli interni** ex art. 147 bis del TUEL

I controlli interni nel 2019 sono rimasti interrotti per impossibilità materiale di provvedere da parte del sottoscritto

- **Difensore civico per il digitale** ex art. 17 comma 1 quater del D.Lgs. 7-3-2005 n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale"
- **Responsabile della protezione dei dati personali** ex sezione 4 del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016: **Regolamento generale sulla protezione dei dati.**

La funzione è stata svolta dal sottoscritto.

2 – Funzioni del Responsabile di amministrazione generale e vicesegretario

Al sottoscritto sono assegnate le funzioni di:

- **Vicesegretario**
- **Coordinatore dei datori di lavoro**, assegnandogli le funzioni di cui all'art. 107 del TUEL in detta materia;
- **Responsabile della transizione alla modalità operativa digitale e i conseguenti processi di riorganizzazione**, a norma dell'art. 17 comma 1 del D.Lgs. 7-3-2005 n. 82, "Codice dell'amministrazione digitale"
- **Delegato dal Sindaco e dalla Giunta a svolgere le funzioni di Titolare delle banche dati personali comunali** a norma del Codice italiano della Privacy (D.lgs 196/2003) e del REGOLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO E DEL CONSIGLIO del 27 aprile 2016 "Regolamento generale sulla protezione dei dati"
- Componente della delegazione trattante di parte pubblica.

In considerazioni di dette responsabilità ulteriori rispetto a quelle ordinarie è stata riconosciuta la titolarità di un'alta professionalità, con relativo adeguamento al massimo delle relative indennità.

3 - ORGANIZZAZIONE DEI SETTORI (esatta denominazione e sigla)

L'Amministrazione Comunale è dunque articolata nei seguenti settori:

- 1) Settore di Amministrazione Generale **[AG]**;
- 2) Settore Finanziario e Risorse Umane **[FIN]**
- 3) Settore Tecnico Ambientale **[STA]**;
- 4) Settore Urbanistica Edilizia Privata **[URB]**;
- 5) Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili **[PI]** - **dal 01/02/2020 il sottoscritto è responsabile vicario anche di questo settore.**
- 6) Settore Polizia Urbana **[PM]**;
- 7) Settore Suap, Demanio Marittimo, Ufficio Verbalì **[SUAP]**;
- 8) Settore Ufficio di Piano **[UDP]**;

5 – MICRO-ORGANIZZAZIONE E INDIVIDUAZIONE DEI RESPONSABILI DEI PROCEDIMENTI

Ogni responsabile di settore ha poi individuato specifici Responsabili del procedimento per i propri Uffici.

6 – TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LUOGO DI LAVORO (D.Lgs. 09/04/2008 n. 81 e s.mm.ii.

Ai fini della normativa a tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro:

- a. i Responsabili di Settore sono **datori di lavoro** dei dipendenti ricadenti o che dovessero in futuro ricadere nei rispettivi settori e uffici. A tal fine, il Segretario Generale è dipendente di questo settore.
- b. Il sottoscritto dovrà provvedere all'adozione di tutti i provvedimenti di gestione e coordinamento che spettano al datore di lavoro secondo quanto dispone la normativa di settore (*adozione degli atti di impegno, fissazione delle visite mediche, liquidazione della spesa per i consulenti esterni ecc.*), ferme le responsabilità di ciascun datore di lavoro

7 – NUCLEO DI VALUTAZIONE MONOCRATICO – CONFERMA DELL'INCARICO AL DR. PAOLO BRACCINI

Con proprio provvedimento il Sindaco ha nominato il Dott. Paolo Braccini quale componente del Nucleo di Valutazione monocratico per un ulteriore triennio.

I servizi in cui si articola il settore – AMMINISTRAZIONE GENERALE

1	Ufficio dello Stato Civile
2	Ufficio della Polizia Mortuaria e Servizi Cimiteriali
3	Ufficio elettorale
4	Ufficio Giudici Popolari
5	Anagrafe della Popolazione Residente
6	Anagrafe degli Italiani all'estero
7	Ufficio leva
8	Rilascio carte d'identità
9	Supporto alla documentazione amministrativa dei cittadini (autentiche e legalizzazioni)
10	Registrazioni pensioni e rapporti con INPS e istituti previdenziali statali
11	Ufficio Statistica
12	Ufficio censuario (di censimento)
13	Ufficio toponomastica e numerazione civica
14	Sistema informativo comunale
15	Sistema informativo territoriale (di fatto oggi esercitato da Ufficio di Piano e Urbanistica)
16	Anagrafe canina
17	Gestione cani di proprietà comunale
18	Controllo colonie feline
19	Ufficio registrazione cittadini Unione Europea
20	Ufficio comunicazione istituzionale e stampa
21	Ufficio patrimonio
22	Biblioteca Comunale e ufficio cultura
23	Servizi Sociali Comunali
24	Servizio trasporto scolastico e urbano
25	Ufficio turismo ed eventi
26	IAT – URP
27	Ufficio contratti
28	Segreteria del sindaco e degli assessori
29	Ufficio a supporto della segreteria comunale
30	Messi comunali – portineria
31	Archivio e protocollo generale – ufficio flussi -
32	Ufficio gestione timbrature e comunicazioni a Per la PA

Gli obiettivi generali prefissati nell'anno di riferimento sono stati sostanzialmente raggiunti e rispettati, come pure gli indicatori di attività riportati nel piano esecutivo di gestione dell'anno 2019.

Risultato ottenuto grazie al costante monitoraggio e ottimizzazione delle risorse umane e materiali disponibili.

Descrizione dei risultati ottenuti

Oltre a quanto indicato, relativamente a tutti e i servizi si può dire che gli obiettivi posti e ***quelli non formalizzati, ma di cui il settore si è dovuto fare carico, sono stati ampiamente raggiunti***, per una disamina degli stessi basti analizzare le determinazioni sottoscritte o la vastissima attività contrattuale e il supporto costante agli organi deliberativi del Comune.

Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno del servizio

1. Rapporto costante e continuo tra i vari Istruttori direttivi e il funzionario.
2. Rapporto costante con Sindaco e Assessori dei servizi assegnati
3. Riunioni periodiche e adozione di tutte le più innovative tecnologie.
4. Fortuna di avere personale altamente motivato e professionalmente capace.

Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale

Massima autonomia nell'ordinaria amministrazione, affiancamento costante in presenza di criticità, riconoscimento (purtroppo solo "morale") delle indubbie capacità personali di tutti gli addetti.

Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con gli altri servizi

Lo strumento della Conferenza dei servizi è stato chiaramente il modo principale. In alcune occasioni il confronto diretto tra responsabili, a volte anche accesso, ha determinato la risoluzione pressoché di tutte le criticità operative.

I servizi sociali – le assistenti sociali comandate e la produttività

Con gli accordi a livello di distretto socio sanitario provinciale, zona SUD – Riccione, si è scelto di gestire i servizi sociali sovracomunali con due strumenti fondamentali:

- a) Una gestione associata per l'UDP e i piani di zona, con comune capofila Riccione, e gestione dei Servizi Sociali Territoriali (SST) per anziani e disabili, avvalendosi di un'apposita struttura. Nell'ambito di questa struttura abbastanza complessa, questo comune è stato destinatario di un comando dall'Az. USL e di un finanziamento grazie al quale è stata assunta a TD l'AS Giorgia Romani
- b) Una gestione delegata all'Az. Usl dei servizi per l'infanzia e i minori.

Alcune disomogeneità politiche a livello di sindaci ed assessori dei vari comuni e alcune riorganizzazioni, di cui non si è perfettamente colto il significato e gli obiettivi, hanno determinato che il servizio SST, nell'ambito della gestione associata di cui alla lettera a), oltre ad alcuni problemi strutturali di gestione, per quanto riguarda questo contesto, hanno creato

anche una notevole criticità rispetto alla corresponsione della produttività alle due assistenti sociali di cui sopra.

Per questo esercizio :

- a) L'ass. sociale dell'Az. Usl della Romagna, che fa parte dei Piani di Zona distrettuali, ha partecipato alla produttività e al relativo piano della performance presso detta azienda. La cifra corrisposta verrà rimborsata in prima battuta da questo comune e poi a questo comune verrà rimborsata dal comune di Riccione che gestisce i fondi SST.
- b) L'ass. sociale assunta a TD, parteciperà alla produttività di questo comune..

Quale soddisfazione dell'utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza

Ribadisco quanto detto lo scorso anno: va fatta una distinzione rispetto alle diverse tipologie di utenza.

Utenza esterna: per servizi alla persona (sociale, biblioteca, turismo, cultura e sport), servizi demografici, turismo, IAT, sito internet: non si registra contenzioso, non si registrano lamentele, salvo piccole incomprensioni presto risolte.

Con le risorse disponibili pare difficile dare di più in termini di orario di apertura, rispetto dei tempi, accessibilità del servizio (il sito internet è certificato come accessibile secondo i più rigidi standard internazionali) fruibilità degli stessi.

Utenza interna: per servizi informatici agli uffici: tutti gli impiegati e gli amministratori hanno in dotazione una postazione in rete (fibra ottica e tecnologie all'avanguardia) con collegamento internet, posta elettronica, gestionali licenziati, strumenti di office automation in open source.

Sono in dotazione stampanti e apparati tecnologici di alto livello (plotter, stampanti, macchine fotografiche elettroniche ecc.). E' difficile immaginare una dotazione tecnologica (diffusa così capillarmente) più all'avanguardia; **dal 2012 siamo diventati proprietari della rete in fibra ottica che collega tutte le sedi comunali** le sedi distaccate non raggiunte dalla fibra ottica sono state dotate di reti WI FI; tutte le scuole di ogni ordine e grado sono dotate di connessione a cura di questo servizio.

Dal **31/12/2014** è partita la virtualizzazione dei server del Sistema, con un investimento su 5 esercizi di oltre € 50.000,00

Dal **01/01/2016** è partita la gestione dei flussi documentali e del protocollo informatico; ad oggi la gestione pare stabilizzata.

Dal 2017 stiamo versando al PARER vasta parte della documentazione elettronica da archiviare (contratti, fatture elettroniche, registro di protocollo ecc.)

Dal 2017 siamo partiti con un nuovo e molto più performante sistema informativo comunale a supporto di tutti e tre gli uffici tecnici (URB – UdP – STA).

A fine 2019 si può dire conclusa tutta la procedura per la informatizzazione completa ed esclusiva dei procedimenti deliberativi e delle determinazioni.

Il PDO e il livello di attuazione

Si rinvia alle schede debitamente compilate.

L'obiettivo condiviso da tutti i settori

L'obiettivo comune a tutti settori è denominato:



Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019 in consultazione) per:

- **Adeguamento gestionale di alcune operazioni standardizzate per la definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni.**
- **Procedura esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio.**

I parametri su cui valutare l'attuazione erano:

Nel 2019 tutte le delibere e determinazioni devono essere gestite esclusivamente in modalità informatica; allo stesso modo almeno il 50%, dalla data di approvazione del PDO, di ordinanze e provvedimenti di sindaco e funzionari.

I risultati ottenuti sono:

Nel 2019 sono state emanate:

- 89 Deliberazioni del Consiglio Comunale,
- 194 Deliberazioni della Giunta Comunale,
- 1070 Determinazioni di responsabili di settore;

Tutti questi atti sono stati pubblicati in formato esclusivamente digitale, con firma digitale.

Tutti i provvedimenti monocratici d'ordine (ordinanze sindacali, ordinanze e provvedimenti dirigenziali), sono predisposti con il sistema informatico e pubblicati regolarmente sull'albo pretorio on-line; però la perdurante mancanza dell'applicato di segreteria il cui concorso di assunzione terminerà entro aprile 2020 ha determinato l'impossibilità di attivare anche per questi documenti l'esclusiva gestione informatica (*manca il meccanismo di firma digitale per escludere la stampa*).

Valutazione dell'Amministrazione sulla gestione del servizio e sul raggiungimento degli obiettivi posti.

Rispetto agli obiettivi posti dall'amministrazione e alla risoluzione delle emergenze tutti i 32 uffici hanno sempre dimostrato notevole affidabilità e flessibilità per adattarsi a tutti gli obiettivi, specie per quelli che non rientravano nei programmi ma che si rendevano necessari durante l'anno.

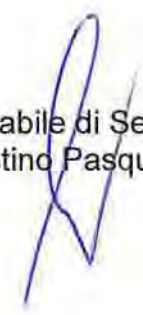
In questo contesto va posta attenzione agli obiettivi generali posti a tutti gli uffici per cui si rimanda ad apposita documentazione.

Rispetto dei tempi procedurali

In questo Settore i previsti tempi dei procedimenti sono stati sostanzialmente rispettati; non ci sono stati reclami né richiesta di indennizzo.

Allego le schede debitamente compilate.

Il responsabile di Settore
Dr Agostino Pasquini



SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/AG

AMMINISTRAZIONE GENERALE

AGOSTINO PASQUINI

DUP
2018/2020

Linea di mandato

00120000 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE

Obiettivo strategico

00120001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE
--

Inizio attività

Conclusione attività

Obiettivo operativo

12.01.07.Sviluppo Innovazione e integrazione dei programmi e applicativi

01/01/19

31/12/19

Obiettivo esecutivo

Avvio di ANPR

Descrizione

e Trasferimento della gestione anagrafica da APR ad ANPR

[illegible]

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Avere realizzato tutta l'infrastrutturazione interna e i primi test con il Ministero dell'Interno per fare la migrazione nel 2020 (anche prima se ci saranno le condizioni).		E' stata avviata e definita la procedura di sicurezza con il Ministero dell'Interno e l'adeguamento di tutti i PC, con relativa certificazione. E' stata acquisita la procedura dalla ditta fornitrice ed installata e sono stati fatti i primi test. Presumibilmente nei primi mesi del 2020 si potrà fare la migrazione su ANPR
Peso		
4%		



Area di amministrazione generale
Il funzionario e Vicesegretario
Dott. Agostino Pasquini

Obiettivo esecutivo

Descrizione

Nr.

**Responsabile
delle fasi**

**Personale di
supporto int./est.
al settore**

Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
------	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----	-----

Indicatori di risultato

Direttive politiche/Priorità

Il documento richiesto è agli atti dell'ufficio sport; inoltre è stata prodotta, sulle risultanze di detto documento, la D.G. 191/2019: "SETTORE DI AMMINISTRAZIONE GENERALE - PROROGHE TECNICHE PER LA GESTIONE DI SERVIZI E CONCESSIONI IN SCADENZA CONTRATTUALE - ART. 106 - COMMA 11 DEL CODICE DEI CONTRATTI". Lì è, ad esempio, evidenziato come gestire il rientro nella disponibilità del Comune dell'impianto di calcetto costruito con un project finance scaduto il 31/12/2019.

4%



Area di amministrazione generale
Il funzionario e vicesegretario
(Dott. Agostino Pasquini)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																	
		SETTORE								RESPONSABILE									
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE								AGOSTINO PASQUINI									
DUP 2018/2020	Linea di mandato	00110000 – CULTURA								Inizio attività				Conclusione attività					
	Obiettivo strategico	00110001 – PROMUOVERE LA CULTURA																	
		Obiettivo operativo	11.1.2 POTENZIARE LE CONFERENZE ORGANIZZATE DALLA BIBLIOTECA COMUNALE								01/01/19				31/12/19				
Obiettivo esecutivo		Serie di incontri con filosofi e umanisti di fama						Descrizione		Predisposizione di cicli di iniziative rivolte al pubblico su tematiche culturali, letterarie, di riflessione filosofica, con ospiti									
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Progettazione e svolgimento del ciclo di incontri "Ritratti d'autore"	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019				x											
				2020															
				2021															
2	Rendiconto attività svolte	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019							x								
				2020															
				2021															
3	Predisposizione future iniziative	Cecchini	Bucci, Del Bianco, Arcangeli	2019													x		
				2020															
				2021															
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito											
Organizzazione di almeno 6 assemblee pubbliche presso il cinema Astra con letterati di fama nazionale, + almeno un'iniziativa straordinaria con un autore di fama internazionale.								La rassegna 2019 si è chiusa con un grande successo di pubblico e critica; quella 2019 inizierà il 28/02/2020. Tutta la campagna informativa è stata fatta.											
Peso																			
4%																			



Area di amministrazione generale
Il funzionario e vicesegretario
(Dott. Agostino Pasquini)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																	
		SETTORE								RESPONSABILE									
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/AG		AMMINISTRAZIONE GENERALE								AGOSTINO PASQUINI									
DUP 2018/2020	Linea di mandato	0010000 - sociale ed associazionismo								Inizio attività				Conclusione attività					
	Obiettivo strategico	00100001 - Promuovere azioni per il sociale e l'associazionismo																	
	Obiettivo operativo									01/01/19				31/12/19					
Obiettivo esecutivo		Graduatoria alloggi ERP, analisi e strategie operative per l'individuazione di alcune soluzioni per l'emergenza abitativa.								Descrizione		Predisposizione della graduatoria aggiornata ERP in base al nuovo regolamento e analisi delle esigenze di emergenza abitativa.							
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Ricezione Istanze ERP	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019															
				2020															
				2021															
2	Attività istruttoria preliminare e pubblicazione graduatoria provvisoria	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019															
				2020															
				2021															
3	Emanazione graduatoria definitiva ed avvio trasferimenti e assegnazioni	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019															
				2020															
				2021															
4	Studio di tutti i casi di emergenza abitativa cosossciuti per individuare nuove modalità di risoluzione	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019															
				2020															
				2021															
5	Acquisizione e assegnazione di alloggi di emergenza abitativa	Pasquini	Lazzaretti e Romani	2019															
				2020															
				2021															
Indicatori di risultato		Direttive politiche/Priorità								Esito									
Pubblicare la prima graduatoria (aggiornamento periodico) definitiva per alloggi ERP dopo l'emanazione del nuovo regolamento comunale, individuazione di almeno una soluzione per l'emergenza abitativa										La graduatoria è stata approvata con determinazione n. 718 del 11/09/2019. Il primo subentro disposto nel 2019, si realizzerà materialmente il 14/02/2020.									
Peso																			
4%																			


 Area di amministrazione generale
 Il funzionario e Vicesegretario
 (Dott. Agostino Pasquini)

RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2019

Posizione Organizzativa: SETTORE FINANZIARIO E RISORSE UMANE

1. Descrizione degli obiettivi di mantenimento e di miglioramento

1) Servizio economico-finanziario.

L'obiettivo è rivolto in particolare a mantenere e migliorare il livello qualitativo del servizio economico-finanziario, attraverso una maggiore efficienza nella gestione dei procedimenti di entrata e di spesa, al fine di liberare risorse da destinare all'attività di programmazione e controllo. L'obiettivo consiste nelle seguenti attività:

- redazione degli strumenti di programmazione finanziaria, annuale e pluriennale, per l'individuazione delle risorse disponibili e delle loro possibilità di impiego. Tale attività si concretizza con la predisposizione dei principali documenti di bilancio (Documento Unico di Programmazione, Bilancio di previsione finanziario triennale, atti propedeutici da allegare al bilancio, Piano esecutivo di gestione, Piano dettagliato degli obiettivi), il tutto in funzione della nuova contabilità armonizzata, in particolare del nuovo principio della contabilità finanziaria potenziata, oggetto, nel tempo, di continui aggiornamenti, nonché del Fondo pluriennale vincolato (FPV) e del Fondo crediti di dubbia esigibilità;
- monitoraggio del mantenimento degli equilibri di bilancio, attraverso il controllo dello stato di accertamento delle entrate e di impegno delle spese, nonché attraverso una attenta analisi dei residui attivi e passivi;
- controllo dei flussi di cassa ai fini di una corretta ed economica gestione delle disponibilità finanziarie, onde evitare il più possibile il ricorso ad anticipazioni di cassa;
- gestione di tutte le fasi delle entrate e delle spese secondo le regole del nuovo principio della contabilità finanziaria potenziata;
- assunzione di mutui e prestiti e gestione dei rapporti con i soggetti finanziatori;
- gestione dei conti correnti postali e bancari;
- gestione delle utenze (telefono, acqua, gas, energia elettrica), con una costante registrazione delle fatture e un continuo monitoraggio dell'andamento della spesa;
- gestione del servizio economato, consistente nel pagamento delle spese minute, nella riscossione di somme per diritti, cartelle edilizie ed altre entrate di modesta entità, approvvigionamento di materiali di cancelleria e carta nonché gestione dei buoni pasto per i dipendenti;
- tenuta ed aggiornamento dell'inventario dei beni comunali e della contabilità economica e patrimoniale;
- tenuta della contabilità IRAP relativa ai servizi commerciali (asilo nido);
- collaborazione e gestione attraverso il broker delle diverse assicurazioni stipulate dal Comune;
- miglioramento, in collaborazione con tutti i responsabili, del controllo di gestione, attraverso una più attenta attività di programmazione e di monitoraggio dei risultati, nonché miglioramento dei tempi medi di pagamento;
- monitoraggio costante del pareggio di bilancio e del contenimento della spesa del personale, così come previsto dalla normativa di legge, allo scopo di raggiungere gli obiettivi programmati al termine dell'esercizio;
- rendicontazione dell'attività finanziaria ed economica del Comune, attraverso la redazione del conto del bilancio, del conto del patrimonio, del conto economico, della relazione della Giunta Comunale sui risultati della gestione e del bilancio consolidato;
- programmazione della partecipazione dei dipendenti a corsi di formazione sulla nuova

contabilità armonizzata, sulla gestione del personale e sui tributi;

- applicazione delle nuove regole relative alla scissione dei pagamenti (Split Payment), con notevole aumento delle operazioni di registrazione delle fatture nonché del numero di mandati e reversali per il pagamento delle stesse e per il versamento dell'IVA direttamente allo Stato;
- fatturazione elettronica;
- gestione delle partecipazioni esterne, con revisione ordinaria delle medesime da effettuarsi al termine di ogni esercizio.

2) Servizio tributi.

L'obiettivo consiste nella gestione in economia dell'Imposta Municipale Unica (IMU) e dell'Imposta di Soggiorno (IDS), in quanto dal 1° gennaio 2019 la Tassa sui Rifiuti (TARI) è stata sostituita dalla Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP) interamente amministrata dal gestore, con lo scopo:

- di fornire una costante e puntuale informazione, consulenza e supporto ai contribuenti, attraverso una consistente attività di sportello ed implementazione del sito istituzionale del Comune, onde agevolarli il più possibile nell'assolvimento dei molteplici e non sempre agevoli adempimenti tributari;
- di predisporre in tempo utile gli atti per l'approvazione delle tariffe e delle aliquote nonché per l'aggiornamento dei regolamenti comunali alle nuove disposizioni di legge;
- di predisporre in tempo utile tutti gli atti necessari alla riscossione dei tributi;
- di tenere aggiornati gli archivi mediante l'acquisizione di tutte le denunce e dichiarazioni presentate dai contribuenti, anche al fine di ottenere agevolazioni tributarie, nonché dei dati forniti dall'Agenzia del Territorio, dall'Anagrafe Tributaria, dall'Anagrafe Comunale e dallo Sportello Unico delle Attività Produttive (SUAP);
- di effettuare l'attività di controllo e di verifica per il recupero dell'evasione tributaria, al fine di raggiungere gli obiettivi fissati nel bilancio di previsione. L'attività riguarda anche la vecchia Tassa sui Rifiuti (TARI) per i cinque anni precedenti, per i quali non è ancora decaduto il termine per effettuare gli accertamenti relativi a mancati pagamenti, a denunce infedeli ed omesse;
- di gestire il contenzioso tributario avanti le commissioni tributarie provinciale e regionale (predisposizione atti per la costituzione in giudizio e redazione memorie difensive, assistenza in giudizio, eventuali appelli, ecc.);
- di controllare e verificare l'attività della società che ha in concessione il servizio di accertamento e riscossione della tassa di occupazione spazi ed aree pubbliche, dell'imposta sulla pubblicità e dei diritti sulle pubbliche affissioni;

3) Servizio stipendi.

L'obiettivo è rivolto a garantire la puntuale e precisa elaborazione ed erogazione delle retribuzioni al personale dipendente, delle indennità agli amministratori e ai componenti delle commissioni, dei compensi relativi alle collaborazioni coordinate e continuative nonché i compensi per lavoro autonomo occasionale, con tutti i relativi e conseguenti adempimenti previdenziali, assistenziali, assicurativi e fiscali, sia mensili che annuali (versamento contributi e ritenute, denunce mensili INPS (gestione ex INPDAP), compilazione e consegna ai dipendenti del modello CU (certificazione dei redditi percepiti nell'anno precedente), compilazione e trasmissione all'INPS (gestione ex INPDAP) dei modelli TFR, elaborazione, redazione ed invio del modello 770-dichiarazione del sostituto d'imposta, elaborazione per la parte relativa agli stipendi del conto annuale del personale relativo all'anno precedente, gestione infortuni sul lavoro). Il progetto presuppone un costante e continuo aggiornamento alle innovazioni poste in essere dagli istituti previdenziali ed assistenziali nonché dal Ministero dell'Economia e delle Finanze (innovazioni sia procedurali che telematiche).

Le principali problematiche riguardano:

- elaborazione mensile delle retribuzioni, con relativi contributi previdenziali ed assistenziali e ritenute fiscali;
 - l'acquisizione delle dichiarazioni relative alle detrazioni di imposta ed all'assegno al nucleo familiare;
 - la consulenza ed il supporto ai dipendenti nella compilazione delle suddette dichiarazioni;
- 

- l'assistenza ai dipendenti e la predisposizione degli atti necessari all'attivazione dei prestiti ex INPDAP;
- il versamento diretto ai comuni dell'addizionale comunale all'IRPEF, che ha determinato un aggravio della procedura per la predisposizione dei modelli di versamento;
- la gestione di un consistente numero di dipendenti straordinari assunti con diversi rapporti ed orari di lavoro;
- la ricostruzione del salario accessorio dei dipendenti, a partire da quelli più prossimi alla pensione, al fine di aggiornare la banca dati relativa alle pratiche di pensione;
- elaborazione dati stipendiali per la compilazione del conto annuale del personale.

4) Servizio personale.

A seguito del processo di revisione della macro struttura organizzativa dell'Ente, attuato al fine di razionalizzare la struttura in funzione ai programmi e alle azioni indicate dall'Amministrazione, le funzioni relative alla gestione giuridica del personale sono state trasferite a questo settore, che ha cambiato denominazione in Settore Finanziario e Risorse Umane. L'obiettivo primario del servizio è quello di procedere, in collaborazione con tutta la struttura comunale, a rendere disponibili, al momento richiesto e secondo quelle che sono le scelte strategiche dell'amministrazione, le risorse umane necessarie al funzionamento dei servizi e degli uffici.

Va tenuto, altresì, presente che nel 2011 è stato introdotto il nuovo sistema di valutazione della performance individuale dei responsabili di settore e del personale dipendente, secondo le norme dettate dal D.Lgs. n. 150/2009.

Obiettivo è di mantenere elevati livelli qualitativi nella gestione giuridico-amministrativa riguardante il personale, nello svolgimento delle seguenti attività:

- assunzioni a tempo determinato e indeterminato attraverso selezioni pubbliche, mobilità, lavoro accessorio;
- gestione delle procedure informatiche per la raccolta ed elaborazione dei dati riguardanti il personale;
- gestione del personale per procedimenti disciplinari, conciliazioni, progressioni verticali e orizzontali, trasferimenti, comandi, mobilità, ricostituzione del rapporto di lavoro, gestione del part-time;
- rilevazione mensile delle assenze/presenze dei dipendenti;
- studio, applicazione e gestione degli istituti giuridici che regolano il rapporto di lavoro in generale, derivanti dai CC.CC.N.L e regolamenti;
- pratiche previdenziali e relativi adempimenti (trattamento di pensione e di fine rapporto, relazioni con gli enti previdenziali, attività volta ad agevolare i dipendenti nelle questioni attinenti alle pratiche previdenziali);
- gestione dei fascicoli personali, certificazioni, accertamenti sanitari, gestione INAIL e medicina del lavoro;
- gestione delle applicazioni economiche derivanti da norme, contratti nazionali ed integrativi;
- comunicazioni varie di dati relativi al personale al Ministero della Funzione Pubblica ed altre amministrazioni pubbliche (relazione e conto annuale personale, deleghe sindacali, assunzioni obbligatorie, permessi legge 104, ecc.);
- rapporti con le organizzazioni sindacali aziendali e territoriali, nonché gestione con le medesime organizzazioni della contrattazione integrativa per la definizione dell'accordo annuale sulla destinazione delle risorse decentrate e conseguenti adempimenti di pubblicazione sul sito del Comune e di trasmissione all'ARAN e al CNEL;
- programmazione triennale del fabbisogno di personale.



2. Descrizione degli obiettivi generali e specifici.

Nel piano dettagliato degli obiettivi sono stati previsti i seguenti obiettivi generali:

Definitivo adeguamento ai parametri ANAC per:

- *la gestione di alcune operazioni standardizzate tese alla definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni (gestione degli allegati e delle pubblicazioni);*
- *gestione esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio (al momento il procedimento è tutto su supporto cartaceo e la procedura informatica è di fatto utilizzata come un word processor).*

INDICATORI di ATTIVITÀ:

1° anno (dicembre 2019)

100 % complessivo delle determinazioni e deliberazioni sottoscritte solo con firma digitale o sistema analogo e relativa pubblicazione in modalità solo digitale. 50% delle ordinanze e provvedimenti analoghi emanati dopo l'approvazione del PDO, sottoscritti solo con firma digitale o sistema analogo e relativa pubblicazione in modalità solo digitale.

2° anno (dicembre 2020)

100% delle ordinanze e provvedimenti analoghi, sottoscritti solo con firma digitale o sistema analogo e relativa pubblicazione in modalità solo digitale.

3° anno (dicembre 2021)

100% di tutta l'attività provvedimentale in formato digitale, completando il ciclo informatico della documentazione amministrativa: protocollazione solo digitale, istruttoria solo digitale, provvedimenti solo digitali, archiviazione solo digitale.

Con il piano dettagliato degli obiettivi sono stati inoltre assegnati al settore i seguenti obiettivi specifici:

Obiettivi settoriali e relativi pesi (scheda obiettivo)

SERVIZIO	N.	OBIETTIVO	PESO %
Ragioneria	1	Riduzione archivi cartacei – Ufficio Ragioneria	3
Ragioneria	2	Bonifica fatture e note di credito sulla Piattaforma Cessione Crediti (PCC)	5
Tributi	3	Tassa sui rifiuti (TARI) – Recupero evasione	4
Tributi	4	IMU/TASI – Recupero evasione	4
Risorse umane	5	Creazione archivio informatico "Fascicolo dipendente"	3
Risorse umane	6	Creazione volumi rilegati dei cedolini mensili cartacei	3
Risorse umane	7	Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi annuali dipendenti	3

3. Descrizione dei risultati ottenuti.

Si può affermare che gli obiettivi generali di mantenimento e di miglioramento sono stati sostanzialmente raggiunti. In particolare:

1) Servizio economico-finanziario.

È stato mantenuto il buon livello qualitativo del servizio economico-finanziario, fornendo un costante supporto contabile agli operatori degli altri settori nonché le informazioni di carattere economico e finanziario richieste dagli amministratori.

Il bilancio di previsione finanziario 2019-2021 e relativi allegati è stato approvato nei termini di legge (termine da ultimo prorogato al 31/03/2019) con atto del Consiglio Comunale n. 8 del 30/01/2019 ed è stato trasmesso alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). Nella medesima seduta consiliare, con atto n. 7 è stata approvata la nota di aggiornamento al documento unico di programmazione (DUP). È stato trasmesso al Ministero dell'interno, per posta elettronica certificata e firma digitale, il certificato al bilancio. Gli uffici hanno collaborato con il Revisore dei conti nella predisposizione della relazione sul bilancio 2019-2021, nonché alla predisposizione del piano esecutivo di gestione e del piano dettagliato degli obiettivi.

Il rendiconto della gestione 2018, composto dal conto del bilancio, dal conto del patrimonio, dal conto economico, nonché da tutta la documentazione necessaria per la nuova contabilità armonizzata, è stato approvato il 29/04/2019 con deliberazione consiliare n. 44, entro il termine previsto dalla legge (30/04/2019) ed è stata trasmessa la relativa documentazione alla Banca Dati delle Amministrazioni Pubbliche (BDAP). È stato predisposto il certificato al rendiconto e trasmesso, sempre per posta elettronica certificata e firma digitale, al Ministero dell'interno. Gli uffici hanno collaborato con il Revisore dei conti nella predisposizione della relazione sul rendiconto della gestione 2018. In sede di rendiconto della gestione si è proceduto all'aggiornamento dell'inventario dei beni comunali, nonché alla verifica ed approvazione dei conti di tutti gli agenti contabili ed alla trasmissione degli stessi alla Sezione Giurisdizionale della Corte dei Conti in via telematica attraverso la piattaforma SIRECO.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 115 del 25/07/2019 è stato approvato il Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022.

Con deliberazione della Giunta Comunale n. 168 del 14/11/2019 è stata approvata la nota di aggiornamento al Documento Unico di Programmazione (DUP) 2020-2022.

È stato approvato per il terzo anno consecutivo il Bilancio consolidato (bilancio consolidato per l'esercizio 2018), con delibera del Consiglio Comunale n. 63 del 26/09/2019 (Termine di legge 30/09/2019). Gli uffici hanno collaborato con il Revisore dei conti nella predisposizione della relazione sul bilancio consolidato.

Gli uffici hanno inoltre collaborato con il Revisore dei conti nella predisposizione dei questionari da trasmettere alla Corte dei Conti relativi ai rendiconti 2017 e 2018.

Con deliberazione consiliare n. 59 del 18/07/2019 si è proceduto alla salvaguardia degli equilibri e all'assestamento generale del bilancio di previsione 2019-2021.

Sono stati ulteriormente migliorati i tempi medi di pagamento (- 17 giorni).

Sono state effettuate tutte le registrazioni contabili di competenza (accertamenti, riscossioni, impegni, liquidazioni, pagamenti, fatture e note fornitori) nonché l'emissione delle reversali di incasso e dei mandati di pagamento.

È stato regolarmente gestito il servizio di economato.

In attuazione di quanto disposto dall'art. 3 della legge n. 136/2010, relativo alla tracciabilità dei flussi finanziari, è stato costantemente tenuto aggiornato l'archivio fornitori con richiesta agli stessi dei conti correnti dedicati.

Sono state effettuate tutte le verifiche di cui all'art. 48-bis del D.P.R. n. 602/1973, relative ai pagamenti di importo superiore a cinquemila euro (limite ridotto da diecimila a cinquemila nel corso del 2018).

L'ufficio ha costantemente monitorato il nuovo pareggio di bilancio, entrato in vigore il 1° gennaio 2019.

È stata costantemente tenuta sotto controllo la spesa del personale al fine del contenimento della stessa entro i limiti definiti dal comma 557-quater dell'art. 1 della legge n. 296/2006 (contenimento della spesa di personale con riferimento al valore medio del triennio 2011/2013) e, quindi, senza incorrere nella sanzione del divieto di assunzioni di personale a qualsiasi titolo e con qualsivoglia tipologia contrattuale nell'anno successivo. La spesa per assunzioni a tempo determinato è stata

contenuta nei limiti di cui all'art. 9, comma 28, del D.L. n. 78/2010 (spesa sostenuta nel 2009 per le medesime finalità). È stata ridotta, rispetto agli esercizi precedenti, l'incidenza delle spese di personale sulle spese correnti. È stato quantificato il fondo delle risorse per la contrattazione decentrata integrativa secondo le norme dei contratti collettivi nazionali di lavoro relativi al comparto "Regioni – Autonomie locali" e nei limiti imposti dall'art. 23, comma 2, del D.Lgs. n. 75/2017.

Il passaggio alla nuova contabilità armonizzata, l'applicazione delle nuove regole relative alla scissione dei pagamenti (Split Payment), l'acquisizione delle fatture elettroniche e il loro inserimento sulla piattaforma per la certificazione dei crediti insieme alla liquidazione ed al pagamento delle stesse, hanno notevolmente aggravato l'attività degli uffici.

2) Servizio tributi.

L'ufficio ha costantemente fornito assistenza ai contribuenti nell'assolvimento degli adempimenti tributari con riferimento all'imposta municipale propria (IMU), all'imposta di soggiorno e alla tassa sui rifiuti (TARI). Sono state approvate le tariffe della TARI puntuale, amministrata dal gestore, sulla base del piano economico finanziario 2019 predisposto dal gestore medesimo, nonché il nuovo regolamento per la disciplina della tariffa rifiuti corrispettiva. Sono state aumentate le tariffe dell'imposta di soggiorno e le aliquote dell'addizionale comunale all'Irpef, mentre sono state confermate le aliquote in vigore per quanto concerne l'IMU. La TASI non è stata applicata per l'anno 2019. Per quanto concerne la TARI, l'ufficio ha continuato ad inviare ai contribuenti morosi il sollecito di pagamento, propedeutico all'emissione di eventuali successivi avvisi di accertamento. È stata portata avanti l'attività di emissione e notifica degli avvisi di accertamento, in particolare di quelli relativi alla TARI 2014 il cui termine di decadenza era fissato al 31/12/2019. Il nuovo software di gestione della TARSU/TARI ha notevolmente migliorato l'efficienza dell'ufficio.

Per quanto concerne l'imposta municipale propria (IMU), nel corso dell'esercizio 2019 l'ufficio ha portato avanti una cospicua attività di accertamento (emessi avvisi di accertamento per oltre 633.000,00 euro), i quali hanno permesso di accertare a consuntivo 2019 un importo di oltre 362.000,00 euro rispetto alla previsione di bilancio di 250.000,00 euro.

Per quanto concerne l'imposta di soggiorno, la medesima dal 1° gennaio 2019 è stata presa totalmente in carico dall'ufficio tributi (in precedenza era in parte gestita dall'ufficio informazioni turistiche). L'attività è stata concentrata sulla bonifica della banca dati, sulla verifica dei versamenti e delle dichiarazioni, nonché sulla collaborazione con i gestori delle attività ricettive nella predisposizione del conto giudiziale quali agenti contabili di fatto.

Per quanto concerne la tassa sui rifiuti è stata portata avanti una consistente attività di controllo al fine di recuperare l'evasione relativa alle annualità i cui termini di accertamento non sono prescritti (anni dal 2014 al 2018). L'attività di recupero è stata incentrata sul recupero di somme non versate dai contribuenti, prima attraverso solleciti di pagamento e successivamente mediante emissione di avvisi di accertamento, nonché sulla verifica delle metrature e degli eventuali evasori totali. In particolare la detta attività ha permesso di recuperare oltre 133.000,00 euro rispetto ai 100.000,00 euro previsti sul bilancio di previsione 2019.

Notevole è stata anche l'attività rivolta a supportare ed informare i contribuenti nell'applicazione della nuova Tariffa Corrispettiva Puntuale (TCP).

L'informazione e l'assistenza ai contribuenti, per agevolarli il più possibile nell'assolvimento dei molteplici e complessi adempimenti tributari, è stata costante e sempre attenta alle diverse problematiche presentate dal cittadino.

Per quanto riguarda il contenzioso tributario, nell'anno 2019 vi sono stati due ricorsi alla commissione tributaria provinciale in materia di IMU. Uno è stato favorevole al Comune l'altro è in corso di giudizio.

3) Servizio stipendi.

L'ufficio ha regolarmente gestito, nel rispetto delle scadenze di legge, le retribuzioni dei dipendenti, le indennità degli amministratori e dei componenti delle commissioni, nonché i compensi alle collaborazioni coordinate e continuative, compreso tutti i conseguenti adempimenti previdenziali, assistenziali e fiscali (versamento contributi e ritenute, denunce previdenziali mensili e annuali, elaborazione e consegna ai dipendenti del modello CU, elaborazione e trasmissione dei modelli TFR, gestione pratiche detrazioni IRPEF e assegno al nucleo familiare, gestione pratiche infortuni dipendenti, gestione credito bonus IRPEF, rilevazione deleghe sindacali).

Sono state acquisite le dichiarazioni relative alle detrazioni IRPEF per l'anno 2019 e le



dichiarazioni relative all'assegno al nucleo familiare decorrenti dal 1° luglio 2019, in seguito all'aggiornamento degli importi e dei requisiti reddituali.

Sono state messe in pagamento tutte le voci relative al salario accessorio (turnazione, rischio, reperibilità, disagio, particolari responsabilità, produttività, lavoro straordinario, ecc.).

Sono state predisposte e trasmesse all'Agenzia delle Entrate entro i termini di legge la dichiarazione modello 770 e la dichiarazione IRAP, sia per la parte relativa al sistema retributivo sia per quella relativa ai servizi commerciali.

È stato elaborato il conto annuale del personale relativo all'anno 2018 per la parte relativa agli emolumenti stipendiali.

Il grosso carico di lavoro dell'ufficio è dimostrato dai seguenti dati:

- cedolini elaborati: n. 1.906;
- personale straordinario gestito: n. 67;
- rapporti di lavoro straordinari gestiti: n. 416;
- CU rilasciati: n. 321;
- TFR1 e TFR2 elaborati e trasmessi all'INPDAP per la liquidazione: n. 66;
- pratiche infortuni: n. 8;
- pratiche assegni nucleo familiare: n. 46;
- pratiche detrazioni IRPEF: n. 41.

4) Servizio personale

I compiti principali consistono nella gestione della struttura organizzativa dell'Ente e di quella giuridico-amministrativa del personale dipendente (dotazione organica, relazioni sindacali, assunzioni e relativi bandi di selezione, applicazione dei diversi istituti giuridici che regolano il rapporto di lavoro, pratiche di pensione e di fine rapporto, gestione fascicoli personale, certificazioni varie, accertamenti sanitari, procedimenti disciplinari, rilevazione assenze-presenze, invio telematico prospetto informativo disabili, invio dati per monitoraggio permessi legge 104/1992, invio comunicazioni di assunzione/cessazione dipendenti, conto annuale del personale).

Nel corso del 2019 l'ufficio ha provveduto:

- al costante aggiornamento dei fascicoli personali e della dotazione organica;
- al rilascio delle certificazioni di servizio per partecipazione a concorsi, per ricostruzione della carriera, per richiesta disoccupazione, ecc. (rilasciati n. 50 certificati di servizio);
- alla gestione delle assunzioni, in particolare del personale straordinario con relative comunicazioni per via telematica al centro per l'impiego, all'INPS e all'INAIL;
- alla gestione dell'anagrafe delle prestazioni, dei permessi sindacali e dell'orologio marcatempo;
- alla rilevazione mensile delle assenze-presenze dei dipendenti suddivisi per settore di appartenenza, con contestuale inserimento sul sito del Comune e trasmissione alla Funzione pubblica ai fini dell'operazione trasparenza;
- alla gestione degli accertamenti sanitari (richieste n. 3 visite fiscali);
- alla predisposizione e trasmissione al Ministero per via telematica del conto annuale del personale e della correlata relazione sui risultati della gestione, di cui al Capo V del D.Lgs. n. 165/2001;
- alla gestione delle pratiche di pensione (n. 9), alla sistemazione della posizione assicurativa utilizzando la procedura INPS "Nuova Passweb" (n. 25);
- invio telematico prospetto informativo disabili;
- invio dati per monitoraggio permessi legge 104/92 anno 2018;
- invio dati della relazione al conto annuale anno 2018;
- invio dati conto annuale anno 2018;
- rilevazione permessi sindacali anno 2018 "rilevazione Gedap";
- sottoscrizione CCDI 2019 parte economica e relativo invio all'ARAN;
- procedura di attribuzione del premio individuale di produttività e altre voci retributive incentivanti;
- programmazione triennale del personale e successive modifiche ed integrazioni;
- attivazione comando operativo "out" per n. 3 unità di personale;
- adozione regolamento incentivi servizio entrate;
- aggiornamento "Sezione personale" del sito amministrazione trasparente;
- aggiornamento schede trattamento economico del personale a seguito del riconoscimento della vacanza contrattuale;
- avvio a selezione ex art. 16/ex 56/87 per assunzione a tempo determinato di n. 1 operatore



- ausiliario;
- monitoraggio lavoro flessibile dati al 31/12/2018.

Per quanto concerne gli obiettivi generali specifici previsti nel piano esecutivo di gestione, si rimanda alla relazione del Responsabile del Settore Amministrazione Generale.

Per quanto concerne gli obiettivi settoriali previsti nel piano esecutivo di gestione, come in precedenza elencati, si riepilogano di seguito i risultati raggiunti.

Obiettivi settoriali

N°	DESCRIZIONE	RISULTATI
1	Riduzione archivi cartacei – Ufficio Ragioneria.	Obiettivo raggiunto.
2	Bonifica fatture e note di credito sulla Piattaforma Cessione Crediti (PCC).	Obiettivo non completato, anche a causa del fatto che il Ministero nel corso del 2019 ha proceduto all'aggiornamento della piattaforma, rinviando il termine ultimo per la sistemazione dei documenti dal 31/12/2019 al 31/12/2020. Su 6047 documenti ne sono stati sistemati 4.679 e, quindi, ne restano da sistemare 1.368, che faranno parte di un obiettivo 2020.
3	Tassa sui rifiuti (TARI) – Recupero evasione.	Obiettivo raggiunto. Emessi avvisi di accertamento per un valore di 1.732.353,00 euro. Emessi ruoli coattivi riferiti agli accertamenti notificati nell'anno 2018.
4	IMU/TASI – Recupero evasione.	Obiettivo raggiunto. Emessi avvisi di accertamento IMU e TASI per un valore di 633.245,00 euro. Emesso ruolo coattivo riferito agli accertamenti notificati nell'anno 2018.
5	Creazione archivio informatico “Fascicolo dipendente”.	Obiettivo raggiunto. Creati n. 32 fascicoli relativi all'anno 2019.
6	Creazione volumi rilegati dei cedolini mensili cartacei.	Obiettivo raggiunto. Rilegati i cedolini degli anni 2015 e 2016.
7	Creazione archivio informatico schede riepilogative dati retributivi annuali dipendenti.	Obiettivo raggiunto Archivate n. 251 schede riepilogative relative all'anno 2014.

4. Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno del Settore.

La programmazione del lavoro all'interno del Settore Finanziario e Risorse Umane, che comprende i servizi economico-finanziario, tributi, stipendi e personale, è per la maggior parte dettata dalle scadenze continue e precise previste dalle normative di legge e regolamentari. Comunque all'interno di ciascun servizio vi è un rapporto continuo fra il Responsabile e i suoi collaboratori, nonché incontri specifici in caso di novità normative o di pratiche particolari e più complesse. Una maggior programmazione viene effettuata presso l'ufficio tributi attraverso apposite riunioni con i dipendenti addetti, al fine di programmare l'attività per ottenere i migliori risultati in funzione degli obiettivi fissati con il bilancio di previsione e il PEG. Nell'ufficio economico-finanziario a volte la programmazione incontra qualche difficoltà dovuta al fatto di dover far fronte ad alcune priorità ed urgenze, provenienti da richieste degli amministratori e degli altri settori, considerato il ruolo di supporto proprio di questo ufficio.

5. Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale.

Il personale del servizio gode di ampia autonomia operativa ed organizzativa e risulta fortemente motivato dal fatto di adempiere ai propri compiti nel migliore dei modi e, quindi, con soddisfazione personale. Importante è anche la collaborazione del Responsabile nella soluzione delle pratiche più complesse. È sentita l'esigenza di una maggiore partecipazione alle attività di formazione, resa però particolarmente difficile dai continui e pressanti adempimenti quotidiani, nonché dalle sempre minori risorse finanziarie disponibili in seguito ai tagli operati da norme nazionali di contenimento della spesa pubblica. Per i motivi ora detti si cerca di sopperire il più possibile partecipando alle giornate di formazione finanziate dall'IFEL oppure organizzate gratuitamente dalla Regione.

6. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con gli altri Settori.

Essendo per tre quarti (servizi stipendi ed economico-finanziario) di supporto agli altri servizi, è di fondamentale importanza l'integrazione e la collaborazione con tutti i settori dell'organizzazione comunale. L'integrazione avviene principalmente attraverso frequenti contatti diretti e scambio di documentazione, nonché fornendo, ai servizi interessati, puntuale e costante informazione. Buona risulta l'integrazione dell'ufficio tributi con i servizi anagrafe, urbanistica e polizia municipale, per il reperimento di dati ed informazioni, nonché per eventuali controlli sul territorio. Importante è anche la Conferenza dei servizi, soprattutto per la soluzione dei problemi più complessi e di quelli intersettoriali.

7. Segnalazioni di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure.

Il potenziamento della dotazione organica del Settore (una nuova unità presso l'ufficio tributi specializzata nella gestione dell'imposta municipale propria e una unità presso il servizio economico finanziario) ha permesso di migliorare e rendere più efficienti alcune attività del settore, come ad esempio la contabilità e l'attività dell'ufficio tributi. Qualche criticità rimane all'ufficio economico-finanziario a causa di nuovi e complessi adempimenti, che richiedono sempre maggiori sforzi nell'attività di registrazione e contabilizzazione di atti e documenti.

8. Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza.

Per quanto concerne il servizio tributi, caratterizzato da una utenza esterna, la sensazione è che il grado di soddisfazione sia buono, in particolare per la disponibilità del personale a collaborare e a fornire informazioni e chiarimenti ai contribuenti, anche se non tutti sono ben disposti a pagare i tributi. Ciò è confermato dal fatto che nel corso dell'anno vi sono stati solamente due ricorsi in



materia di IMU e dalle sensazioni percepite nei frequenti contatti diretti con gli utenti. Per quanto concerne il servizio economico-finanziario l'utenza è quasi esclusivamente interna. In linea di massima il rapporto con gli altri servizi è buono, salvo alcuni attriti dovuti al fatto che è rimasto l'unico ufficio ad effettuare controlli (contabile) sulle deliberazioni e determinazioni. Per quanto concerne il servizio stipendi anche qui l'utenza è quasi esclusivamente interna (dipendenti e amministratori). Si può comunque affermare che il personale addetto al servizio è sempre attento e disponibile a tutte le richieste e chiarimenti che provengono sia dagli amministratori che dai dipendenti, fornendo agli stessi la propria collaborazione nella compilazione delle diverse pratiche (detrazioni IRPEF, assegno al nucleo familiare, prestiti, ecc.).

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività.

Nonostante qualche criticità esposte ai punti precedenti, la professionalità ed il forte impegno del personale, hanno permesso di mantenere un elevato livello dei servizi, di raggiungere gli obiettivi specifici e di portare a termine i progetti innovativi.

Misano Adriatico, lì 15/03/2020

**Il Responsabile
del Settore Finanziario**
(Dott. Fabrizio Bernardi)





misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE		RESPONSABILE	
FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1/FIN			
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE	
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE	
	Obiettivo operativo	12.01.02 – DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE	
		Inizio attività	Conclusione attività
		01/02/2019	31/12/2019

Obiettivo esecutivo	RIDUZIONE ARCHIVI CARTACEI - UFFICIO RAGIONERIA	Descrizione	L' archivio cartaceo della Ragioneria dal 1915 al 2016 è distribuito su tre stanze dell'archivio nel seminterrato. Non essendoci più spazio disponibile si rende necessaria verifica dei documenti presenti al fine di conservare quelli strettamente necessari e valutare la possibilità di creazione nel tempo di archivi digitali per i documenti meno recenti per i quali non esiste più un supporto informatico. Eliminazione della documentazione considerabile "Scarto di archivio", consentendo la gestione di nuovi spazi per l'archiviazione di documenti recenti .
---------------------	---	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica documenti presenti negli archivi nel seminterrato dal 2001 al 2010 (Stanza n. 3- Ragioneria)	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019		x	x	x	x							
				2020												
				2021												
2	Analisi dei documenti da mantenere, documenti eliminabili, documenti per i quali valutare la possibilità di digitalizzazione	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019				x	x	x	x					
				2020												
				2021												
3	Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio	M. TENTI	L. CAMERANI P. RASCHINI E.DIOTALLEVI	2019						x	x	x	x	x	x	x
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione spazi per trasferimento di almeno 3 anni di archivio fino al 2003.		Obiettivo raggiunto.

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 2/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.01 – PROGRAMMAZIONE E CONTROLLO		01/03/2019	31/12/2019

Obiettivo esecutivo	BONIFICA FATTURE E NOTE DI CREDITO IN SEGUITO A DISALLINEAMENTO DEI DATI REGISTRATI IN PCC CON COMUNICAZIONE STOCK DEBITI COMMERCIALI SCADUTI E NON PAGATI AL 31/12/2018 .	Descrizione	L'ammontare dello stock di debiti commerciali residui, scaduti e non pagati al 31/12/2018 per il nostro evidenzia un ampio disallineamento con lo stock di debito risultante sulla Piattaforma Certificazione crediti (PC disallineamento fra i dati archiviati in PCC e le risultanze contabili riguarda sia le fatture e i pagamenti interv prima dell'avvio di SIOPE+, sia le informazioni successive all'entrata in vigore di SIOPE+, ossia quelle regis con il recepimento automatico degli ordinativi informatici di pagamento ed incasso (OPI) trasmessi al nodo Banca d'Italia. E' indispensabile intervenire con la bonifica di tutte le fatture e note di credito caricate in Piatta dal 01/07/2014 al 31/12/2018 già pagate e/o contabilizzate e risultanti in PCC in stato "in lavorazione" o "ricevu fine di allineare il risultato all'effettivo stock di debito commerciale al 31/12/2018.
---------------------	--	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica Stock debiti commerciali scaduti e non pagati al 31/12/2018.	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019			x	x								
				2020												
				2021												
2	Comunicazione dello Stock di debito sulla PCC (Scadenza 30/04/2019).	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019				x								
				2020												
				2021												
3	Estrazione file excel dalla Piattaforma delle fatture e note di credito caricate risultanti "in lavorazione" o "ricevute".	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019					x							
				2020												
				2021												
4	Controllo pagamento fatture per fornitore o per periodo e chiusura massiva attraverso il Modello 003	M.TENTI	P.RASCHINI L.CAMERANI E.DIOTALLEVI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Anno 2019: Bonifica fatture e note di credito risultati in PCC in stato "in lavorazione" o "ricevute" al fine di allineare i dati con l'effettivo stock di debito commerciale scaduto e non pagato al 31/12/2018 (n. 6047 documenti).		Obiettivo non completato, anche a causa del fatto che il Ministero nel cor del 2019 ha proceduto all'aggiornamento della piattaforma, rinviando il termine ultimo per la sistemazione dei documenti dal 31/12/2019 al 31/12/2020. Su 6047 documenti ne sono stati sistemati 4.679 e, quindi, r restano da sistemare 1.368, che faranno parte di un obiettivo 2020.
Peso		
3%		

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI																			
		SETTORE								RESPONSABILE											
SCHEMA OBIETTIVO NR. 3/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE								Dott. Fabrizio Bernardi											
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE								Inizio attività				Conclusione attività							
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE																			
	Obiettivo operativo	12.01.06 – GARANTIRE EQUITA' TRIBUTARIA, SOSTENIBILITA' SOCIALE E RECUPERO EVASIONE								01/02/2019				30/04/2020							
Obiettivo esecutivo		TASSA SUI RIFIUTI (TARI) – RECUPERO EVASIONE								Descrizione		Recupero tassa sui rifiuti verso contribuenti morosi o evasori.									
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																	
1	Estrazione contribuenti morosi.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
				2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																	
2	Rilevazione utenti non denunciati	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020																	
				2021																	
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020																	
				2021																	
4	Emissione ruolo coattivo a carico dei contribuenti che non hanno pagato gli avvisi di accertamento.	V.PENNACCHINI	M.TENTI P.RASCHINI R.BERNAREGGI C.BARTOLI	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020	x	x	x	x	x	x											
				2021																	
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito													
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 500.000,00 euro.								Obiettivo raggiunto. Emessi avvisi di accertamento per un valore di 1.732.353,00 euro. Emessi ruoli coattivi riferiti agli accertamenti notificati nell'anno 2018.													
Peso																					
3%																					

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 4/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE	Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE		
	Obiettivo operativo	12.01.06 – GARANTIRE EQUITÀ TRIBUTARIA, SOSTENIBILITÀ SOCIALE E RECUPERO EVASIONE	01/02/2019	31/05/2020

Obiettivo esecutivo	IMU/TASI – RECUPERO EVASIONE	Descrizione	Recupero evasione Imposta Municipale Unica (IMU) e Tributo per i Servizi Indivisibili (TASI)
---------------------	------------------------------	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempestica delle attività per anno																				
				Anno	gen	feb		mar		apr		mag		giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
1	Aggiornamento Banca Dati	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																				
				2021																				
2	Verifica e rilevazione utenti non in regola con il pagamento dell'IMU e della TASI.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																				
				2021																				
3	Emissione e notifica avvisi di accertamento	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																				
				2021																				
3	Emissione ruolo coattivo a carico dei contribuenti che non hanno pagato gli avvisi di accertamento.	M.GIOMMI	L.CAMERANI E.DIOTALLEVI L.ANGELOZZI	2019																				
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x											
				2021																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Emissione avvisi di accertamento per un valore di almeno 250.000,00 euro.		Obiettivo raggiunto. Emessi avvisi di accertamento IMU e TASI per un valore di 633.245,00 euro. Emesso ruolo coattivo riferito agli accertamenti notificati nell'anno 2018.
Peso		
3%		

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI			
		SETTORE		RESPONSABILE	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 5/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE		Dott. Fabrizio Bernardi	
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE		Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE			
	Obiettivo operativo	12.01.02 – DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE		01/03/2019	15/11/2021

Obiettivo esecutivo	CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO "FASCICOLO DIPENDENTE"	Descrizione	Archiviazione informatica di tutta la documentazione presentata dal dipendente per final previdenziale e fiscale.
---------------------	---	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Reperimento informazioni detrazioni, codici fiscali persone a carico e coniuge, anf, credito irpef (cd bonus Renzi), iscrizione sindacato, banca d'appoggio, regime inps, ecc.	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2021			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
2	Scansione documenti	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2021			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020			x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2021			x	x	x	x	x	x	x	x	x	

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Creazione di almeno 30 fascicoli per ciascuno degli anni 2019, 2020 e 2021.		Obiettivo raggiunto. Creati n. 32 fascicoli relativi all'anno 2019.
Peso		
2%		

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI																											
		SETTORE										RESPONSABILE																	
SCHEMA OBIETTIVO NR. 6/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE										Dott. Fabrizio Bernardi																	
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE										Inizio attività					Conclusione attività												
	Obiettivo strategico	12.1 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ATTIVITA' ISTITUZIONALE ALL'																											
	Obiettivo operativo	12.1.9 – SVILUPPO E GESTIONE DELLE POLITICHE PER IL PERSONALE										01/04/2019					30/11/2020												
Obiettivo esecutivo		CREAZIONE VOLUMI RILEGATI DEI CEDOLINI MENSILI CARTACEI										Descrizione		Sistemazione in ordine alfabetico cedolini stipendi cartacei relativi a dipendenti, amministratori e vari collaboratori															
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempestività delle attività per anno																									
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic													
1	CREAZIONE VOLUMI RILEGATI CEDOLINI MENSILI : sistemazione in ordine alfabetico cedolini stipendi cartacei relativi ai dipendenti, amministratori e collaboratori vari	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019					x	x	x	x	x	x	x														
				2020					x	x	x	x	x	x	x														
				2021																									
2	Raggruppamento e ripartizione pagine per dare uniformità di dimensioni ai volumi	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019										x	x	x	x												
				2020										x	x	x	x												
				2021																									
3	Rilegatura ed applicazione etichette	C.BARTOLI	R. Bernareggi L. Angelozzi	2019													x	x	x	x									
				2020													x	x	x	x									
				2021																									
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità										Esito																
ANNO 2019: rilegatura cedolini cartacei anni 2015 (n. 2.139) e 2016 (n. 2.139). 2020: rilegatura cedolini cartacei anni 2017 (n. 1.939) e 2018 (n. 1.884).			ANNO										Obiettivo raggiunto. Rilegati i cedolini degli anni 2015 e 2016.																
Peso																													
3%																													

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021PIANO DEGLI OBIETTIVI																					
		SETTORE										RESPONSABILE											
SCHEDA OBIETTIVO NR. 7/FIN		FINANZIARIO E RISORSE UMANE										Dott. Fabrizio Bernardi											
DUP2019/2021	Linea di mandato	12 – SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE										Inizio attività				Conclusione attività							
	Obiettivo strategico	12.01 – MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE																					
		Obiettivo operativo	12.01.02 – DEMATERIALIZZAZIONE DOCUMENTAZIONE										01/04/2019				15/11/2021						
Obiettivo esecutivo		CREAZIONE ARCHIVIO INFORMATICO DELLE SCHEDE RIEPILOGATIVE DEI DATI RETRIBUTIVI ANNUALI DEI DIPENDENTI - ANNI 2014-2015-2016										Descrizione		Archiviazione informatica delle schede riepilogative dei dati retributivi annuali dei dipendenti.									
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																			
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Elaborazione a video e controllo di ciascuna scheda riepilogativa	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
2	Scansione in PDF di ciascuna scheda	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
3	Nomina documenti e successiva archiviazione in cartelle intestate	R.BERNAREGGI	L.ANGELOZZI C.BARTOLI	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2021					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito															
Anno 2019: archiviazione schede riepilogative anno 2014 (n. 240). Anno 2020: archiviazione schede riepilogative anno 2015 (n. 240). archiviazione schede riepilogative anno 2016 (n. 220).				Anno 2021:				Obiettivo raggiunto. Archivate n. 251 schede riepilogative relative all'anno 2014.															
Peso																							
3%																							

IL RESPONSABILE
DEL SETTORE FINANZIARIO
(Dott. Fabrizio Bernardi)



RELAZIONE SULLA GESTIONE ANNO 2019

Posizione Organizzativa:

SERVIZI TECNICI AMBIENTALI - MOBILITA' - SPORT - COMUNICAZIONE

a) Descrizione degli obiettivi generali e settoriali specifici.

Il Servizio S.T.A. ha provveduto per l'anno 2019 a rispettare e mantenere la qualità dei servizi già offerti alla cittadinanza e di seguito brevemente illustrati:

Realizzazione opere pubbliche

- Manutenzione straordinaria delle strade, dei percorsi pedonali e dell'arredo comunale;
- Manutenzione e miglioramento della segnaletica stradale;
- Messa in sicurezza delle strade comunali con azioni volte a diminuire la velocità di transito e il rispetto del codice della strada;
- Messa in sicurezza e manutenzione straordinaria di tutti gli edifici comunali con particolare attenzione alle strutture che ospitano attività scolastiche
- Manutenzione ordinaria dei cimiteri;
- Controllo amministrativo ed operativo delle opere a scomputo

Obiettivi generali

“Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019 in consultazione) per:

→ la gestione di alcune operazioni standardizzate tese alla definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni (gestione degli allegati e delle pubblicazioni).

→ gestione esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio (al momento il procedimento è tutto su supporto cartaceo e la procedura informatica è di fatto utilizzata come un word processor)”.

Obiettivi settoriali

1. **PROGETTAZIONE ED ESECUZIONE OPERE E LAVORI PUBBLICI (peso 8%)** - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

- a) i lavori di messa in sicurezza 2019 sono stati appaltati ed ultimati nel corso dello stesso anno.
- b) il progetto di riqualificazione di Via Mazzini e di Via Garibaldi è stato appaltato ed ultimato.
- c) progetto appaltato ed ultimato.

GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON IL PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



Nello specifico:

- a) Si è proceduto ad analizzare e ad individuare le criticità inerenti alla gestione del servizio;
- b) E' stata messa in campo una comunicazione costante con la cittadinanza organizzando nello specifico un tavolo permanente di gestione con il gestore;
- c) Costante monitoraggio del servizio, modificando in corso di gestione, le variabili riscontrate.

INTERVENTI DI SISTEMAZIONE DI STRADE, MEDIANTE L'ELIMINAZIONE DI BARRIERE ARCHITETTONICHE, L'ELIMINAZIONE DI OSTACOLI (peso 6%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

- a) Intervento appaltato e realizzato entro l'anno 2019
- b) e' stata completata la segnaletica verticale informativa nei principali percorsi ciclo pedonali del comune.

Obiettivi intersettoriali

1. Attuazione del progetto "MOBILITAS" (peso 2%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

MOBILITAS coinvolge 7 paesi del Mediterraneo e 10 regioni, interessati da flussi turistici intensi che determinano una grande pressione sulle infrastrutture di trasporto e sulla mobilità. La congestione del traffico interessa tutte queste aree producendo effetti negativi in termini di inquinamento atmosferico, emissioni di CO₂, rumore, salute, scarsa sicurezza stradale, nonché perdita di attrattività delle città. Per affrontare questa situazione, il progetto ha voluto elaborare una serie di SCENARI per consentire ai responsabili politici e agli stakeholders una migliore comprensione degli effetti derivanti da scelte politiche differenti e ha voluto perseguire l'obiettivo di contribuire a promuovere misure concrete per la riduzione del traffico. Il progetto ha visto la sua conclusione nel mese di luglio 2019.

2. Attuazione del progetto iDEAL (peso 2%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

Il progetto iDEAL ha come obiettivo generale la creazione di un sistema di analisi sul clima e sulle condizioni socioeconomiche dei territori coinvolti nel progetto, tramite l'individuazione di indicatori comuni, con il quale supportare i decisori nella valutare delle diverse alternative di pianificazione per sostenere piani di adattamento ai cambiamenti climatici che sono stati osservati negli ultimi anni; nel corso del progetto sono stati dunque definiti cinque piani di adattamento ai cambiamenti climatici (uno per ogni territorio partner) attraverso un processo condiviso di costruzione della conoscenza e attraverso l'implementazione di un sistema di supporto decisionale comune; il progetto si è concluso nel mese di settembre 2019;

3. Riqualificazione energetica del Palazzetto (peso 3%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94/2016 si delibera, tra l'altro, di partecipare al Bando "POR FESR 2014-2020, approvando gli interventi di riqualificazione energetica da effettuare sul Palasport comunale; con la partecipazione al bando il Comune di Misano Adriatico è risultato beneficiario di un contributo pari a € 52.093,50 a fronte di una spesa ammissibile del progetto di € 216.000,00; nel mese di novembre 2019 sono stati conclusi i lavori per gli interventi di riqualificazione;

4. Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale (peso 3%) - Obiettivo raggiunto

Nello specifico:

Il sistema proposto si è posto come obiettivo quello di monitorare il traffico veicolare attraverso un sistema automatico di lettura targhe e di controllo del contesto urbano

con telecamere a 3 o 4 ottiche. Le telecamere ad alta risoluzione e con capacità di ripresa in condizione di luce difficili, poste in prossimità dei principali incroci stradali, permettono di monitorare il traffico al fine di seguire gli spostamenti di veicoli e registrarne la targa in modo automatizzato. Gli obiettivi suddetti sono stati raggiunti installando un sistema composto da apparati di qualità sia per quanto riguarda il sistema di telecamere che per la rete di trasporto dati e per il software di gestione delle immagini.

Gestione dei servizi:

Nella valutazione dei risultati ottenuti dal Settore dei Servizi Tecnici Ambientali, si può affermare che tutti gli obiettivi sono ampiamente raggiunti ed in particolare:

- Le opere pubbliche progettate e aperti i cantieri come previsto.
- A seguito di affidamento del patrimonio comunale tramite global-service tramite azienda in house, l'Ufficio tecnico è interessato alle procedure di verifica e controllo sulla gestione di tale servizio nel rispetto delle condizioni contrattuali.
- Prosegue il servizio di lotta antiparassitaria, coinvolgendo l'Ufficio in tutte le procedure di verifica e controllo sulla gestione di esecuzione di appalto nel rispetto delle condizioni contrattuali.
- Sono stati forniti i pareri tecnici sui piani particolareggiati privati ed eseguiti i controlli
- Prosegue l'azione di verifica e controllo dei servizi affidati in gestione esterna ad Hera S.p.a. Servizio idrico-raccolta - smaltimento rifiuti - pubblica illuminazione - gestione del verde pubblico - gestione pubblica illuminazione.
- Sono stati redatti i progetti di fattibilità in base alle esigenze e varie richieste di valutazione dell'Amministrazione comunale e portati a termine progetti facenti parte del programma delle opere pubbliche approvato.
- Eseguita con profitto la comunicazione istituzionale del Comune attraverso i diversi strumenti messi in atto (sito, giornalino, comunicati stampa, news letter, sms, social network, ecc.)
- Fornita assistenza ai settori sport, cultura, scuole, turismo per l'organizzazione di eventi e manifestazioni.

b) Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno dell'area:

- verifica e controllo dei servizi esternalizzati tramite periodici sopralluoghi e analisi critica dei dati forniti dai gestori esterni;
- conferenze di organizzazione interne per la formazione dei piani di lavoro e loro verifica, con cadenza mensile;
- rilevazione giornaliera del lavoro svolto dalle maestranze comunali operanti all'esterno;

c) Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale:

La programmazione del lavoro legata agli obiettivi generali e quindi dei singoli, consente una forte responsabilizzazione individuale e aumenta l'integrazione del settore.

d) Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con le altre Aree:

- conferenze dei capi ufficio;
- conferenze fra i settori coinvolti da progetti comuni;
- contatti giornalieri fra uffici;
- segnalazione delle esigenze;

e) Segnalazione di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure:

- Limitata disponibilità economica in particolare per la manutenzione delle strade comunali;
- Da migliorare la programmazione dell'attività fra il livello amministrativo e quello operativo;

Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



f) Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza:

- Il riscontro con i cittadini avviene giornalmente in quanto l'ufficio tecnico ambientale è aperto tutti giorni con orari di ricevimento molto ampi;

g) Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività:

Con le risorse finanziarie e umane a disposizione si ritiene che i servizi messi in campo e gestiti dal Settore Servizi Tecnici Ambientali, grazie alla grande responsabilità e collaborazione di tutto il personale coinvolto, raggiungono ampiamente i risultati richiesti ed attesi.

IL FUNZIONARIO RESPONSABILE SETTORE S.T.A.
(Geom. Alberto Gerini)



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00120000 - SERVIZI ISTITUZIONALI E GENERALI DI GESTIONE	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00120001 - MANTENIMENTO E MIGLIORAMENTO DI TUTTI I SERVIZI DI SUPPORTO ALL'ATTIVITA' ISTITUZIONALE		
	Obiettivo operativo		01/01/19	31/12/19

Obiettivo esecutivo	Progettazione ed esecuzione opere e lavori pubblici	Descrizione	Predisposizione di una programmazione e degli atti volti a compiere opere e lavori pubblici relativi a situazioni in attesa di soluzione
---------------------	---	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Predisposizione programmazione, stesura elenco per l'approvazione in Consiglio	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019	x	x	x									
				2020												
				2021												
2	Approvazione atti relativi ai programma delle opere	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019		x	x	x	x	x						
				2020												
				2021												
3	Realizzazione progettazione interna o supporto a tecnici esterni incaricati dei progetti	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x
				2020												
				2021												
4	Affidamento ed esecuzione compatibilmente con le disponibilità finanziarie	Amaranti-Ricci-Ciotti-Vanzini-Vitali-Gabellini-Carboni	Personale esterno Operai	2019							x	x	x	x	x	x
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
a) Messa in sicurezza strade e piazze – nuove opere stradali 2019 b) Riqualficazione di Via Mazzini e Via Garibaldi c) Messa in sicurezza SP 35 Riccione Tavoletto l^ stralcio		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: a) i lavori di messa in sicurezza 2019 sono stati appaltati ed ultimati nel corso dello stesso anno. b) il progetto di riqualficazione di Via Mazzini e di Via Garibaldi è stato appaltato ed ultimato. c) progetto appaltato ed ultimato.
Peso		
8%		



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00020000 - GESTIONE RIFIUTI	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00020001 - POTENZIARE LA RACCOLTA DIFFERENZIATA E RIDURRE LA PRODUZIONE DEL RIFIUTO		
	Obiettivo operativo		01/01/19	31/12/19

Obiettivo esecutivo	GESTIONE E MIGLIORAMENTO DEL SISTEMA DI RACCOLTA DEI RIFIUTI NEL TERRITORIO COMUNALE CON IL PASSAGGIO ALLA TARIFFAZIONE PUNTUALE	Descrizione	Progetto di rivisitazione del sistema di raccolta dei rifiuti, campagna di informazione e attivazione fase di sperimentazione
---------------------	--	-------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																								
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug		ago		set		ott		nov		dic	
1	Monitoraggio del nuovo sistema di raccolta rifiuti porta a porta e a tariffazione puntuale	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2020																								
				2021																								
2	Analisi puntuale delle singole attività di svolgimento del servizio	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x													
				2020																								
				2021																								
3	Comunicazione e interazioni con i cittadini ed il soggetto gestore del servizio al fine di individuare le problematiche	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																								
				2021																								
4	Messa in atto di azioni supplementari atte a risolvere le criticità emerse con il nuovo sistema di raccolta rifiuti	Carboni - Vitali - Gabellini	Supporto esterno del gestore esterno raccolta rifiuti	2019				x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																								
				2021																								

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
a) Analisi e individuazione delle criticità b) Comunicazioni ai cittadini e organizzazione di un tavolo di lavoro permanente con il gestore c) Azioni supplementari di risoluzione dei problemi		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: Si è proceduto ad analizzare e ad individuare le criticità inerenti alla gestione del servizio; stata messa in campo una comunicazione costante con la cittadinanza organizzando nello specifico un tavolo permanente di gestione con il gestore; c) Costante monitoraggio del servizio, modificando in corso di gestione, le variabili riscontrate.
Peso		a) b) E'
6%		



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/STA		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO GERINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00060000 - URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00060001 - RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO		
	Obiettivo operativo		01/01/19	31/12/19

Obiettivo esecutivo	Interventi di sistemazione di strade, mediante l'eliminazione di barriere architettoniche, l'eliminazione di ostacoli	Descrizione	Interventi mirati alla sistemazione di strade, mediante l'eliminazione di barriere architettoniche, l'apposizione di segnaletica orizzontale, verticale e luminosa
---------------------	---	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																	
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Individuazione criticità	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2019	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																	
				2021																	
2	Sviluppo progettazione e reperimento fondi	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2019		x	x	x	x	x	x	x	x	x							
				2020																	
				2021																	
3	Realizzazione interventi di sistemazione strade e percorsi ciclo-pedonali mediante l'eliminazione di barriere architettoniche	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2019																	
				2020																	
4	Realizzazione di interventi di apposizione di segnaletica informativa lungo i percorsi ciclopedonali al fine di favorire e facilitare l'uso e la conoscenza del territorio	Ricci Vanzini	Carboni e Personale esterno Operai	2018			x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2019																	
				2020																	

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
a) Intervento di sistemazione della carreggiata e dei marciapiedi di via Verdi e Matteotti con la realizzazione di una pista ciclo-pedonale utile anche al polo scolastico e sportivo del capoluogo b) Realizzazione di segnaletica verticale informativa lungo i principali percorsi ciclo-pedonali del comune		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI: Nello specifico: a) Intervento appaltato e realizzato entro l'anno 2019 b) e' stata completata la segnaletica verticale informativa nei principali percorsi ciclo pedonali del comune.
Peso		
6%		



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE	ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO		
	Obiettivo operativo		01/01/2017 (obiettivo pluriennale)	31/12/19

Obiettivo esecutivo	Attuazione del Progetto MOBILITAS	Descrizione	Svolgimento di azioni inerenti la mobilità sostenibile
---------------------	-----------------------------------	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																				
				Anno	gen		feb		mar		apr		mag		giu		lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Verifica dell'efficacia delle azioni e approntamento delle eventuali correzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																				
				2021																				
2	Attività di Comunicazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x							
				2020																				
				2021																				
3	Attività di Rendicontazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020																				
				2021																				

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI Nello specifico: Il final progress report è stato elaborato e inviato
Peso		
2%		



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)

 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																							
		SETTORE										RESPONSABILE													
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE										ALBERTO ROSSINI – ALBERTO GERINI													
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA										Inizio attività					Conclusione attività								
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																							
	Obiettivo operativo											01/01/2018 (obiettivo pluriennale)					30/9/19								
Obiettivo esecutivo		Attuazione del Progetto IDEAL										Descrizione		Redazione del piano di adattamento ai cambiamenti climatici											
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																					
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic									
1	Gestione del progetto e coordinamento delle attività	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020																					
				2021																					
2	Attività di comunicazione del progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ Alberto Gerini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020																					
				2021																					
3	Definizione e monitoraggio dei piani di adattamento climatico e ideazione di un supporto alle decisioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																					
				2021																					
4	Rendicontazione progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x		
				2020																					
				2021																					
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito																	
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)								OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI Nello specifico: Il final progress report è stato elaborato																	
Peso																									
2%																									



Servizi Tecnici Ambientali
 Il Responsabile
 (Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE										RESPONSABILE														
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INT UDP-STA		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE										ALBERTO ROSSINI - ALBERTO GERINI														
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA										Inizio attività					Conclusione attività									
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																								
	Obiettivo operativo											01/01/2016 (obiettivo pluriennale)					31/12/19									
Obiettivo esecutivo		Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)										Descrizione		Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini												
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempestica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb		mar		apr		mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic							
1	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020																						
				2021																						
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri William Ciotti	2019																						
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x														
				2021																						
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità						Esito																
Fine lavori entro il 2019										OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI Nello specifico: I lavori si sono conclusi in data 25/11/2019																
Peso																										
3%																										



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

SETTORE

RESPONSABILE

SCHEDA OBIETTIVO NR. 07/INT STA-PL

SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE / POLIZIA LOCALE

ALBERTO GERINI - ALEANDRO CARBONI

DUP
2019/2021

Linea di mandato

00040000 - VIABILITA'

Obiettivo strategico

00040002 - ORDINE PUBBLICO E SICUREZZA STRADALE

Obiettivo operativo

Inizio attività

Conclusione attività

01/01/2019 (obiettivo pluriennale)

31/12/20

Obiettivo esecutivo

Realizzare un impianto di videosorveglianza e controllo stradale

Descrizione

Installazione di telecamere collegate alla sede comunale in dieci luoghi sensibili

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Ricognizione delle aree dove installare gli impianti	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019	X	X													
				2020															
				2021															
2	Approvazione progetto esecutivo e affidamento lavori nell'ambito della nuova pubblica illuminazione	Alberto Gerini	Amaranti Ciotti Carboni	2019			X	X	X	X									
				2020															
				2021															
3	Installazione nuovi impianti di videosorveglianza e lettura targhe	Alberto Gerini	Personale PL Ciotti Carboni	2019						X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X			
				2021															
4	Verifica funzionalità e delle attività e valutazione eventuali correttivi.	Alberto Gerini Aleandro Carboni	Personale PL Ciotti Carboni	2019						X	X	X	X	X	X	X	X	X	
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021															
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità			Esito													
installazione e messa in funzione di impianti di videosorveglianza in almeno 5 luoghi sensibili						OBIETTIVO RAGGIUNTO CON L'APPORTO DI TUTTI I DIPENDENTI ADDETTI Nello specifico: Nell'anno sono stati installati e messi in funzione impianti di videosorveglianza in oltre 10 luoghi ne territorio comunale													
Peso																			
Per il funzionario e il personale dello STA il peso è 3%; per il funzionario e il personale della PL il peso è 20%.																			



Servizi Tecnici Ambientali
Il Responsabile
(Alberto Gerini)



RELAZIONE SULLA GESTIONE DEL SETTORE ANNO 2019

Posizione Organizzativa:

SETTORE URBANISTICA – EDILIZIA PRIVATA

1. Descrizione degli obiettivi generali di mantenimento e di miglioramento:

1.1 – Per quanto attiene le attività tecnico-amministrative dello Sportello Unico dell'Edilizia (SUE) relativamente agli aspetti edilizia privata – protocollo sismico e tutela paesaggistica, si riportano vari dati riepilogativi:

- sono state presentate **n.13** istanze edilizie che sono state esaminate ed istruite a cui è seguito il rilascio di altrettanti “*permessi di costruire*” (istruttorie senza conferenza dei servizi);
- sono state espletate **n.30** Conferenze dei servizi per *permessi di costruire* (21) e SCIA (9) ai sensi della legge regionale n.15/2013 m.i.;
- sono state presentate/esaminate **n.344** pratiche edilizie (L.R. 15/2013) di cui:
 - n. 164** Segnalazioni di Inizio Attività (SCIA),
 - n. 180** Comunicazioni Inizio Lavori Asseverate (CILA - COT);
- sono stati redatti e rilasciati **n.86** certificati di destinazione urbanistica (C.D.U.)
- sono state presentate **n.79** Segnalazioni Certificate di Conformità Edilizia Agibilità (SCEA) e sono stati eseguiti **n.36** sopralluoghi di verifica;
- sono state presentate **n.58** pratiche sismiche nuove e sono state presentate circa **n.114** comunicazioni per integrazione/chiusura di pratiche anni precedenti:
 - Varianti Non Sostanziali (27),
 - Relazioni Strutture Ultimate (17),
 - Collaudi (45),
 - Attestazioni di Rispondenza (4),
 - Comunicazioni Inizio Lavori Strutturali (18),
 - Comunicazioni di Fine Lavori Strutturali (3).
- sono stati rilasciati **n.24** certificati per l'idoneità degli alloggi (D.Lgs.286 del 25.07.1998 m.i.);
- sono state rilasciate **n.7** *Autorizzazioni Paesaggistiche* a seguito di: istruttoria, esame da parte della Commissione Qualità Architettonica e Paesaggio (CQAP), invio di relazione e richiesta parere alla Soprintendenza per il necessario parere vincolante;

1.2 – Per quanto attiene alle attività tecnico-amministrative svolte dall'Ufficio Urbanistica si riportano di seguito alcuni dati riepilogativi:

- è stato concluso l'iter amministrativo relativo al Piano Particolareggiato di iniziativa privata relativo al **comparto C2-16**, giusta deliberazione di Consiglio Comunale n.28 del 28.3.2019 e sono stati espletati gli adempimenti conclusivi;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.29 è stato approvato l'aggiornamento con modifiche alla convenzione relativa al **"Recupero area D9"** Via Ca' Andrino – Convenzione rep. n.2625-2011;
- relativamente all'iter amministrativo della **variante parziale 36 al PRG**, che riguarda il **Comparto C2-5 a Misano Mare**, si è dato corso alla richiesta di integrazioni da parte degli Enti che devono esprimersi in merito. Inoltre con deliberazione di Consiglio Comunale n.33 del 9.4.2019 è stato approvato *lo schema di accordo territoriale per l'attuazione dei comparti ricadenti nelle aree di cui all'art.5.7 del PTCP, con particolare riferimento al comparto C2-5*, e si è in attesa che la Provincia si esprima in merito;
- relativamente alla **variante parziale 37 al PRG** è stata conclusa la Conferenza dei Servizi da parte del SUAP ai sensi del DPR 160/2010 (delibera di Consiglio Comunale n.25 del 28.3.2019) e l'ufficio ha provveduto ad espletare gli adempimenti conclusivi della variante. Inoltre in data 30.10.2019 è stato rilasciato il permesso di costruire n.31 relativamente alle opere di primo stralcio: realizzazione dei box-uffici;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 30.01.2019 è stato adottato il piano particolareggiato di iniziativa privata del **comparto C2-B e variante parziale 38 al PRG**. Sono stati depositati i relativi elaborati con pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio on-line e sul BUR inoltre sono stati richiesti i pareri agli Enti competenti;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.36 del 09.04.2019 è stato adottato il Piano Particolareggiato di iniziativa privata relativo al **comparto D7-3**, in variante al PRG vigente (**variante parziale 39**), sono stati depositati i relativi elaborati con pubblicazione di avviso all'Albo Pretorio on-line e sul BUR e sono stati richiesti i pareri agli Enti competenti;
- con deliberazione di Consiglio Comunale n.37 del 9.4.2019 sono stati approvati gli interventi di miglioramento dell'efficienza energetica con incentivi e premialità ai sensi dell'art.7/ter della legge regionale n.20/2000 per l'Hotel Mayorca di Giorgetti Marco e C. s.a.s.;

1.3 – Per quanto attiene alle attività tecnico-amministrative svolte dall'Ufficio Controlli si evidenzia che è stato ottemperato a tutte le richieste di verifica sul territorio presentate dai vari Enti, nello specifico:

***Carabinieri-Forestale di Morciano** per l'ambito tra la Statale e la Via Agina: sono stati attuati TUTTI i sopralluoghi (che riguardano circa 50 proprietà) e sono in corso gli accertamenti successivi;

***Carabinieri di Misano** per la verifica della piscina all'interno del campeggio di Misano;

***Prefettura di Rimini** – è stato relazionato in merito ai sopralluoghi e verifiche attuate presso il Condominio delle Rose – Portoverde;

***Procura delle Repubbliche** – sono stati fatti accertamenti specifici presso la discoteca Villa delle Rose (immobile oggetto di un procedimento più ampio di accertamento di abuso edilizio);

***AUSL** – verifica edilizia di immobile a seguito di richiesta di verifica condizioni igienico sanitarie;

inoltre si è proceduto alla verifica di segnalazioni presentate da privati (immobile Bianchini) nonché alla prosecuzione dell'iter amministrativo delle pratiche di abuso edilizio in itinere.

2. Descrizione dei risultati ottenuti:

2.1 – Relativamente agli **obiettivi generali** si rimanda alla relazione del vice-segretario.

2.2 – Relativamente agli **obiettivi settoriali** di cui alle “schede obiettivo” si segnala quanto segue:

2.2.1 – Scheda 1 – Urbanistica

Per la **variante parziale 36 al PRG vigente**, relativa al comparto C2-5, il Consiglio Comunale ha approvato lo schema di accordo territoriale che è stato inviato alla Provincia per la sottoscrizione; E' stata conclusa la **variante parziale 37 al PRG vigente** con la chiusura della conferenza dei servizi per tre interventi edilizi nell'autodromo di Santamonica (ampliamento box-uffici, realizzazione Kartodromo, ampliamento medical-center);

La **variante parziale 38 al PRG vigente** è stata adottata con deliberazione di Consiglio Comunale n.10 del 30.7.2019 ed è in corso l'iter amministrativo;

E' stato approvato il piano particolareggiato di iniziativa privata del comparto C2-16 e sono stati espletati gli adempimenti finali;

Per l'ambito di Raibano sono stati esaminati gli elaborati dei tre piani particolareggiati presentati (comparti 9 – 10 – 11) ed è stato affidato l'incarico per la redazione di una perizia di stima per la vendita dei terreni comunali compresi nel comparto 10. Come da scheda obiettivo n.1 nel 2020 tali piani particolareggiati verranno sottoposti al Consiglio Comunale;

E' proseguita la collaborazione con l'ufficio di Piano per la redazione del PUG fornendo i dati urbanistici-edilizi del pregresso e confrontandosi sulle varie elaborazioni con i progettisti incaricati;

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.

2.2.2 – Scheda 2 – Edilizia privata

La scheda obiettivo n.2, oltre alla gestione della procedura informatica delle pratiche edilizie con aggiornamento dei dati pregressi (che è sempre continuata), prevedeva il recepimento di quanto disposto con delibera della Assemblea Legislativa della Regione Emilia Romagna – DAL 186-2018 e ciò è stato fatto, prima presentando l'opportuna relazione alla Giunta Comunale e poi con deliberazione di Consiglio Comunale n.68 del 26.9.2019 di recepimento. Nei mesi successivi ed a tutt'oggi, sta proseguendo il monitoraggio con confronto diretto con la Regione circa le nuove modalità di calcolo del contributo di costruzione e l'applicazione ai casi pratici;

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.

2.2.3 – Scheda 2 – Controllo del territorio

relativamente alla scheda obiettivo n.3, sono stati eseguiti TUTTI i sopralluoghi di cui all'ambito segnalato dal Comando Carabinieri – Stazione di Morcianodi Romagna (circa 50 situazioni). Ora sono in corso le verifiche successive con redazione dei verbali ed emanazione delle ordinanze, ecc. che come da scheda n.3, era previsto che ricadessero nel corso del 2020;

Per quanto attiene alle attività previste nell'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.

Si allegano alla presente relazione le schede degli obiettivi settoriali opportunamente compilate.

3. Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno del Settore

La programmazione del lavoro all'interno del settore viene attuata mediante un costante e continuativo rapporto tra il responsabile ed il personale del settore, cercando in particolar modo di curare il passaggio delle informazioni tra i tecnici del settore stesso circa l'iter delle pratiche del SUE e con gli altri uffici. Considerata la limitata disponibilità di risorse umane, il responsabile del settore porta avanti direttamente l'istruttoria di alcune pratiche, allo scopo di alleggerire il carico di lavoro dei progetti dei collaboratori.

4. Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale

Il personale del settore gode di autonomia operativa ed organizzativa, risulta fortemente motivato di adempiere ai propri compiti nel migliore dei modi e, quindi, con soddisfazione personale.

Fondamentale è il passaggio di informazioni all'interno del settore in quanto una "pratica" può essere vista da più persone sotto differenti angolazioni.

Tutti i soggetti coinvolti hanno sempre dimostrato collaborazione attiva e disponibilità alle novità che si sono rese necessarie seguito di particolari disposizioni di legge o altro.

E' sentita l'esigenza di una maggiore partecipazione alle attività di formazione, resa però particolarmente difficile dai continui e pressanti adempimenti quotidiani.

5. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con gli altri Settori:

Per problematiche specifiche, l'integrazione con gli altri settori avviene principalmente tramite contatti diretti con i relativi responsabili e con i colleghi che specificatamente si occupano della problematica in questione.

6. Segnalazioni di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure

Le criticità si verificano per la difficoltà di gestire, controllare e concludere efficacemente pratiche che hanno tempistiche pluriannuali (anche decennali) per le quali si rischia di non avere una precisa "memoria storica" e di dovere, a più riprese, ricostruire: situazioni, fatti, patti, convenzioni, ecc. Si sottolinea anche l'inteso e necessario lavoro di collaborazione che il personale del settore deve affrontare per gestire le varie e molteplici problematiche che quotidianamente emergono nello svolgimento delle incombenze d'ufficio.

7. Rispetto dei tempi procedurali

In questo Settore i previsti tempi dei procedimenti sono sempre sostanzialmente rispettati, non ci sono stati né reclami né richieste di indennizzo.

8. Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza circa il lavoro svolto dal settore si ritiene che sia alta non essendoci mai stati significativi disservizi e/o ritardi sulle varie attività.

In relazione alle molteplici pratiche edilizie esaminate ed alle numerose pratiche amministrative svolte, i ricorsi sono una percentuale trascurabile.

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività

Si ritiene che la valutazione generale sull'andamento complessivo del settore sia molto buona considerata la consistenza numerica del personale rispetto le molteplici attività svolte ed alla consistenza delle medesime.

Misano Adriatico, li 18.02.2020

IL RESPONSABILE DEL SETTORE

Geom. Rita Simoncelli



 misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 1 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze di cittadini ed imprese		
		01/01/19	31/12/19

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Seguire l'iter amministrativo delle Varianti Parziali al vigente P.R.G. : n.36 (Comparto C2/5) – n.37 (Comparto D7-3) – n.38 (Comparto C2-B). Istruire e sottoporre all'esame della A.C. i piani attuativi di iniziativa privata, presentati in variante al PRG, per l'attuazione dell'ambito produttivo di Raibano	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa	2019	X	X	X	X				X	X	X	X	X
				2020	X	X	X	X	X	X						
				2021												
2	Collaborazione con Ufficio di Piano, analisi degli elaborati del PUG assunto dalla G.M. in data 28.03.2019.	Rita Simoncelli	Malpassi Mariateresa	2019	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Presentare alla Amministrazione Comunale i piani attuativi di iniziativa privata in variante al PRG per l'ambito produttivo di Raibano con i relativi elaborati di variante al PRG. Completare l'iter amministrativo, di competenza dell'ufficio, delle varianti parziali in itinere. Presentare osservazioni agli elaborati di PUG	Spiegazione delle indicazioni e delle priorità derivanti dagli organi di indirizzo politico (es. programma amministrativo o delibere di Giunta/Consiglio o indicazioni dell'assessore competente)	Parte riservata all'OIV
Peso		
12,00%		

Per quanto attiene alle attività della scheda obiettivo 1 sopra descritta, per l'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.



IL RESPONSABILE DEL SETTORE
URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA
Geom. RITA SIMONCELLI

 misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 2 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli	
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060001 – Rendere equo lo sviluppo urbanistico		
Obiettivo operativo	6.1.5 Gestire gli strumenti urbanistici vigenti cogliendo le esigenze di cittadini ed imprese		
		01/01/19	31/12/19

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Recepimento di quanto disposto dalla Delibera della Assemblea Legislativa – Regione Emilia Romagna – n.186/2018, in relazione alla nuova modalità di conteggio del contributo di costruzione. Monitoraggio.	Simoncelli Rita	Malpassi, Semprini, Bernardini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020												
				2021												
2	Gestione della procedura informatica delle pratiche edilizie, aggiornamento dati pregressi	Simoncelli Rita	Malpassi, Semprini, Bernardini, Bertozzi	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020												
				2021												

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Predisposizione delibera di Consiglio entro il 30 settembre per il recepimento di quanto stabilito dalla DAL 186/2018. Monitoraggio dati con nuova modalità di calcolo contributo di costruzione e relazione alla Giunta	Il Documento Unico di Programmazione prevede tra i propri obiettivi la semplificazione della burocrazia per il rilascio di permessi, di certificazioni nonché la digitalizzazione delle procedure amministrative.	Parte riservata all'OIV
Peso		
14,00%		

Per quanto attiene alle attività della scheda obiettivo nr. 2 sopra descritta, per l'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.



Signature



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE
SCHEDA OBIETTIVO NR. 3 /URB	URBANISTICA EDILIZIA PRIVATA	geom. Rita Simoncelli
Linea di mandato	00060000 – URBANISTICA ED EDILIZIA – PIANO GENERALE MOBILITA' PUBBLICA	Inizio attività Conclusione attività
Obiettivo strategico	00060002 – Edilizia	
Obiettivo operativo	6.2.1 Definizione abusi edilizi rilevati	
		01/01/19 31/12/20

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Attuazione di tutti i sopralluoghi di cui all'ambito segnalato dal Comando Carabinieri – Stazione di Morciano di Romagna – zona tra Via Agina e Strada Statale 16 (ca. 50 situazioni)	Bertozzi geom. Cristina	Agenti di Polizia Locale	2019	X	X	X	X				X	X	X	X	X	X
				2020	X	X	X	X	X								
				2021													
2	Emissione ordinanze di demolizione e ripristino per i casi in cui si rilevano abusi edilizi. Comunicazioni agli Enti. Verifiche successive	Rita Simoncelli	Bertozzi geom. Cristina	2019									X	X	X		
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X		
				2021													

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Eseguire almeno un 80% dei sopralluoghi entro l'anno in corso. Segnalazione alla Procura delle situazioni irregolari. Emettere le ordinanze di demolizione per tutte le situazioni irregolari entro il 2020.	Adempiere a quanto richiesto dal Comando Carabinieri di Morciano per l'ambito indicato, proseguire con il controllo del territorio	Parte riservata all'OIV
Peso		
4,00%		

Per quanto attiene alle attività della scheda obiettivo nr. 3 sopra descritta, per l'anno 2019 l'obiettivo è raggiunto.





RELAZIONE SULLA GESTIONE

ANNO 2019

Posizione Organizzativa: SETTORE ISTRUZIONE E POLITICHE GIOVANILI

1. Descrizione degli obiettivi di mantenimento e di miglioramento

1) Servizio economico-finanziario.

L'obiettivo è rivolto in particolare a mantenere e migliorare il livello qualitativo del servizio, attraverso una maggiore efficienza nella gestione dei procedimenti relativi al settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili

L'obiettivo consiste nelle seguenti attività:

1	SERVIZI EDUCATIVI E SCUOLE DELL'INFANZIA: - Aggiornamento e gestione Regolamento Asilo Nido e Scuole dell'Infanzia - Iscrizioni - Consulta (Organismo di collegamento tra i vari Comitati di Gestione delle Scuole dell'Infanzia e Asilo Nido) e predisposizione atti; - Comitati di gestione (organismo con compiti gestionali e promozionali); - formulazione graduatorie e definizione rette (comunicazioni alle famiglie circa modalità di inserimento e quote-retta); - Ricevimento istanze varie (raccolta elementi per eventuali variazioni graduatoria o retta); - Gestione rette asilo nido, scuola infanzia e refezione scolastica per la scuola primaria (bollettazione, inserimento pagamenti e solleciti pagamenti); - Mensa: rendicontazione e gestione tabella dietetica, rapporti con l'AUSL; - Gare Appalto per refezione e gestione pomeriggi scuole infanzia; - Preventivi; - Autorizzazioni ad apertura e funzionamento scuole; - Denuncia infortuni; - Statistiche: interne, Regioni, Provincia, Istat; - Rapporti con l'utenza (genitori e Istituzioni Scolastiche); - Rapporti con il personale (per esigenze di funzionamento, organizzazione orari di lavoro, funzioni, ecc.).
2	DIREZIONE SCUOLE DELL'INFANZIA E PARITARIE: - Rapporti con organismi scolastici Statali (Ufficio Regionale Scolastico Bologna e Ufficio VII di Rimini) - Realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa delle Scuole dell'Infanzia; - Approvazione nomina insegnanti;
3	SCUOLA PRIMARIA E SECONDARIA DI PRIMO GRADO - Rapporti con l'Istituto comprensivo Statale (Educatori per sostegno all'Handicap, contribuzioni) - Refezione scolastica per la scuola primaria (bollettazione, inserimento pagamenti e solleciti pagamenti);
4	GESTIONE DEL PERSONALE (ordinario e straordinario):

D'una città non godi le sette o le settantasette meraviglie, ma la risposta che dà a una tua domanda.

Italo Calvino



	- Graduatoria e sua gestione; - Contratti di lavoro; - Sostituzioni; - Controllo dei cartellini marcatempo (orario di lavoro, permessi, recuperi, straordinari); - Rapporti con ufficio collocamento; - Prove selettive.
5	GESTIONE BILANCIO: - Entrate e uscite; - Richieste contributi e rendicontazione Regione Emilia-Romagna e MIUR.
6	PROGETTAZIONE: - Progetti di qualificazione (formazione permanente-progetto 0/6-progetto speciale) e loro organizzazione, rassegne finali, mostre e documentazione; - richiesta contributi regione, rendicontazione dei percorsi formativi; - Progettazione e organizzazione incontri con i genitori; - Documentazione.
7	ORIENTAMENTI SCUOLE DELL'INFANZIA: - in particolare Insegnamento della Religione Cattolica con predisposizione modelli per richieste e/o esonero e organizzazione di attività alternative.
8	COORDINAMENTO PEDAGOGICO: - Cura ed approfondimento dei temi relativi alla conoscenza psico-pedagogica del bambino; - partecipazione al Gruppo di Coordinamento Pedagogico Territoriale; - programmazione, insieme ai collettivi e inter-collettivi, dell'attività educativa, elaborando le ipotesi pedagogiche da mettere in atto, definendo le linee metodologiche e l'adozione degli strumenti di verifica; - attuazione della sperimentazione, ossia l'aggiornamento delle ipotesi pedagogiche didattiche, attraverso i risultati scaturiti dalle ricerche sperimentali che si conducono nei servizi, a seguito delle discussioni teoriche e dei progetti educativi individuati nei seminari di aggiornamento; - garanzia di continuità delle esperienze di formazione professionale degli operatori; - organizzazione dei programmi di aggiornamento, individuando le tematiche sulla base delle esigenze dei servizi; - attuazione della formazione permanente, stabilendo i momenti di verifica e di sintesi delle esperienze, necessari per elaborare nuove ipotesi; - partecipazione alle attività di gestione sociale (assemblee di genitori, comitati di gestione...); - per l'acquisizione di una visione generale e complessiva dei servizi in rapporto alla realtà territoriale, ponendo in primo piano la necessità del riferimento, dell'analisi e della conoscenza delle istanze socio-educative, espressione della realtà territoriale in cui si opera, che permetta di programmare progetti d'intervento in grado di rispondere effettivamente alle esigenze concrete di bambini e genitori; - cura dei rapporti con le altre agenzie educative presenti sul territorio e l'Azienda U.S.L.; - rapporti con le famiglie di bambini con deficit e/o con difficoltà relazionali e sociali; - partecipazione ad attività di ricerca realizzate in collaborazione fra Enti, Università e Centri di Ricerca; - realizzazione dei progetti sovra comunali con il Comune di Riccione (Progetto Speciale, Progetto 0/6), e partecipazione agli incontri di programmazione interni al Comitato Scientifico.
9	CENTRO ESTIVO: Il servizio è rivolto alle famiglie con minori di età compresa tra i 6 e i 14 anni. Anche per il 2019 la gestione è avvenuta in convenzione con il Comune di Cattolica. Il settore deve: • predisporre gli atti deliberativi relativi alla approvazione della convenzione con il Comune di Cattolica • adottare gli atti necessari alla copertura delle spese e alle relative liquidazioni • curare la pubblicità dei bandi per le iscrizioni • predisporre le delibere di approvazione delle rette • organizzare l'allestimento degli spazi in collaborazione con l'autorità scolastica e l'ufficio tecnico • assumere personale ausiliario per le pulizie degli spazi utilizzati per il Centro Estivo • controllare la programmazione delle attività

	• durante l'apertura del centro, verificare periodicamente con la Cooperativa che gestisce il Centro per conto del Comune di Cattolica la qualità del servizio svolto e risolvere le eventuali problematiche emergenti
10	POLITICHE GIOVANILI: – creazione e gestione tavoli di lavoro per la programmazione delle attività da svolgere nel centro giovani – programmazione e gestione attività centro giovani – gestione centro giovani – gestione sala prove

2. Descrizione degli obiettivi generali e specifici.

AG	Attività ordinaria	
SG 1	[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]	

INDICATORI DI ATTIVITA'

1	
---	--

Per quanto riguarda gli obiettivi generali previsti si evidenzia che sono stati realizzati gli elementi elencati negli indicatori di attività per il periodo di competenza e più precisamente per quanto previsto nel 2019.

Obiettivi settoriali 2019

SERVIZIO	N°	OBIETTIVO	PESO %
PI	1	Attualizzazione della documentazione educativo/didattica del Nido d'Infanzia ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni".	10
PI	2	Attualizzazione della documentazione educativo/didattica delle Scuole Comunali dell'Infanzia ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni".	10

3. Descrizione dei risultati ottenuti.

Per quanto concerne gli obiettivi settoriali si evidenzia che sono stati raggiunti quelli relativi all'anno di competenza e più precisamente:

- Relativamente alla scheda obiettivo n. 1 "Attualizzazione della documentazione educativo/didattica del **Nido d'Infanzia** ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni". si evidenzia che, nel 2019, sono stati attivati percorsi formativi relativamente alle novità normative di settore e alle sperimentazioni poste in essere nei territori circostanti (precisamente nei Comuni di Imola) di servizi integrati 0/6 anni. Da questi elementi sono stati effettuati degli incontri di approfondimento all'interno delle istituzioni comunali per verificare come aggiornare i documenti prodotti precedentemente e come modificare la programmazione delle istituzioni coinvolte.

E' necessario evidenziare che, purtroppo, tutto quello programmato e pronto per essere attivato è stato sospeso per la necessaria riorganizzazione dei servizi alla luce di quanto emerso dalla emergenza Covid-19.

Si sottolinea che gli obiettivi per il 2019 sono stati raggiunti.

- Relativamente alla scheda obiettivo n. 2 "Attualizzazione della documentazione educativo/didattica delle **Scuole dell'Infanzia Comunali** ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni". si evidenzia che, nel 2019, sono stati attivati percorsi formativi relativamente alle novità normative di settore e alle sperimentazioni poste in essere nei territori circostanti (precisamente nei Comuni di Imola) di servizi integrati 0/6 anni. Da questi elementi sono stati effettuati degli incontri di approfondimento all'interno delle istituzioni comunali per verificare come aggiornare i documenti prodotti precedentemente e come modificare la programmazione delle istituzioni coinvolte.

E' necessario evidenziare che, purtroppo, tutto quello programmato e pronto per essere attivato è stato sospeso per la necessaria riorganizzazione dei servizi alla luce di quanto emerso dalla emergenza Covid-19.

Si sottolinea che gli obiettivi per il 2019 sono stati raggiunti.

4. Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno del Settore.

- 1) Rapporto costante e continuo tra i vari dipendenti del settore, personale scolastico compreso e il funzionario.
- 2) Rapporto costante con Sindaco e Assessore competente.
- 3) Riunioni periodiche con il personale scolastico e contatto quotidiano con il personale amministrativo.

5. Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale.

Confronto frequente che motiva il personale anche nello scambio delle strategie adeguate sia nei momenti di criticità che nelle situazioni di gestione ordinaria.

Le riunioni periodiche con il personale scolastico risultano necessarie anche in considerazione del fatto che avendo a che fare con una nuova generazione di genitori sicuramente più "complicata" le situazioni di apparente criticità si moltiplicano in maniera costante.

6. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con gli altri Settori.

Lo strumento della Conferenza dei servizi è chiaramente lo strumento più utile per gestire le situazioni che prevedono problematiche intersettoriali.

Il settore della Pubblica istruzione si relaziona in maniera, non sempre semplice, vista la complessità della gestione di ogni settore, con gli uffici di Ragioneria e con quelli relativi ai Lavori Pubblici.

Il lavorare tutti nella stessa direzione aiuta sicuramente a trovare le soluzioni per le questioni più critiche.

7. Segnalazioni di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure.

Le criticità più evidenti sono legate alla tipologia di utenza (genitori di bambini da 0 a 6 anni) che in questi anni si è molto modificata soprattutto in considerazione del fatto che è diventata sicuramente più apprensiva rispetto al percorso che viene effettuato nelle istituzioni scolastiche.

Va tenuto anche in forte considerazione che il flusso delle nascite si è modificato negli anni in maniera particolare, con una alternanza di crescita e decrescita, che ha messo in difficoltà la gestione, anche del personale, dei servizi di Nido e Scuola della Infanzia gestiti dal Comune di Misano Adriatico

8. Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza.

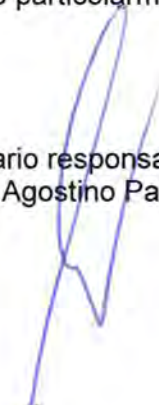
Bisogna evidenziare che in questi anni non sono stati presentate segnalazioni di disservizio e che da qualche anno vengono utilizzati strumenti legati, per quanto riguarda le istituzioni scolastiche, di "customer satisfaction" che hanno evidenziato risultati sicuramente positivi sia per quanto riguarda il gradimento del Nido d'Infanzia e delle Scuole Infanzia Comunali.

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività.

Si evidenzia che ,anche in considerazione delle difficoltà di gestione di servizi che hanno una predominanza di rapporto con il pubblico, la cui particolarità è stata evidenziata precedentemente, non si può che essere soddisfatti dell'andamento del settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili in quanto la professionalità e l'approccio all'utenza del personale coinvolto garantiscono un buon rapporto con i cittadini anche quando le scelte che si è costretti a fare non appaiono particolarmente gradite.

Misano Adriatico, 04/03/2020

Il Funzionario responsabile vicario
(Dott. Agostino Pasquini)





Piano della performance ANNO 2019

Relazione Finale Progetto speciale **(obiettivi finanziati con le risorse di cui all'art. 67 del CCNL 2018)**

Sostegno alla Genitorialità – Progetto 0/6 – **Scuola aperta e punto di riferimento per i genitori.** **Progetto Biennale 2019-2020**

RESPONSABILE DEL PROGETTO: Dott. Biagio Belmonte

COORDINATORE: Dott. Biagio Belmonte

RELAZIONE FINALE SOTTOSCRITTA IL 04/03/2020 DAL FUNZIONARIO VICARIO DEL SETTORE SU SCHEMA PREDISPOSTO DAL DOTT. BELMONTE, ATTUALMENTE DIPENDENTE DI ALTRA AMMINISTRAZIONE:

Il Progetto 0/6

La volontà del Settore Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili, attraverso questo progetto, è stato quello di garantire una maggiore apertura dei servizi comunali anche per attività e percorsi con i genitori legati ad una evidente difficoltà dei genitori stessi a gestire il loro difficile mestiere.

Siamo partiti dalla necessità della informazione e della formazione dei genitori dei bambini in età 0/6 anni prevedendo il coinvolgimento di tutte le realtà sociali ed educative presenti sul territorio al fine di comprendere come, a partire dal rapporto genitori/figli, dai diversi modelli culturali ed educativi, la rappresentazione sociale dell'infanzia e le relazioni intrafamiliari possano intrecciarsi in percorsi comuni, divenendo risorsa.

Il Progetto si è proposto prioritariamente di favorire la presa di coscienza della varietà e della diversità delle culture non come limite ma come fonte di arricchimento per tutti; collaborazione e confronto con le famiglie con l'obiettivo di far diventare, ogni genitore, protagonista attivo nel progetto educativo familiare e dell'istituzione.

□ Le finalità

L'obiettivo principale è stato quello di contribuire a far divenire le Istituzioni per l'infanzia Comunalì luoghi di educazione permanente sull'infanzia per operatori e per genitori, insieme.

In tal modo si è garantito, alle famiglie, il sostegno necessario per la promozione dell'agio e la prevenzione del disagio, in ogni sua forma. In tale prospettiva, il coinvolgimento dei genitori è stato prioritario e si esplica attraverso gli strumenti dell'informazione e della formazione nell'ambito di una metodologia variegata e multiforme.

□ Le tematiche oggetto di studio

I contenuti che caratterizzano il "Progetto 0/6", hanno riguardato tematiche di rilevanza educativa e socio-culturale emerse dalle riflessioni di tutti gli attori coinvolti nei servizi per l'Infanzia (dal coordinamento pedagogico a tutti gli educatori-insegnanti) in un'ottica di collaborazione e confronto con le famiglie.

□ La metodologia

Il "Progetto 0/6" ha promosso modalità di partecipazione informali (fuori dalla ritualità e dagli incontri

programmati durante l'anno) caratterizzate dallo scambio di competenze, di emozioni, di parole, di collaborazione, di comunicazione e di condivisione. Tali modalità, sono state svolte nella direzione di sostenere la continuità orizzontale con le famiglie e favorire il raccordo tra istituzioni, attraverso le seguenti iniziative:

a) gruppi di studio: I genitori si sono incontrati (alla presenza del personale comunale che si mette a disposizione, per confrontarsi sulle tematiche-problematiche educative di maggior interesse, per approfondire le proprie conoscenze relative allo sviluppo evolutivo, per migliorare il proprio "essere genitori" sperimentando nuove modalità e stili educativi per contribuire alla realizzazione di un percorso di crescita più sereno da proporre ai propri figli.

Con questa modalità si è voluto:

- aprire una strada verso la consapevolezza del proprio essere genitore;
- sviluppare la capacità di trovare soluzioni educative proprie, personali, adatte ai valori e allo stile di vita della propria famiglia, anziché "consumare" i consigli provenienti da vari canali di diffusione dell'informazione;
- sviluppare e consolidare nei genitori la fiducia di saper comprendere il proprio bambino;
- sviluppare la consapevolezza che i problemi che mettono in ansia sono problemi normali e condivisi;
- garantire percorsi diversificati in relazione a problemi legati a particolari età dei bambini;
- offrire una maggior risposta ai bisogni formativi e informativi dell'essere genitore;
- rendersi conto della pluralità dei modi di essere genitore.

Si è scelto di organizzare il gruppo su due 2 giornate, di 2 ore ciascuna, che si svolgeranno nella fascia tardo-pomeridiana, dalle ore 18,00 alle ore 20,00 (come da calendario allegato)

E' stata attivata anche la modalità definita <<**Question time-pedagogico**>> come forma di sostegno più <<personalizzata>> al ruolo genitoriale.

Il conduttore (pedagogista, insegnante o educatore) si è posto come facilitatore della comunicazione, mantenendo aperta la relazione tra i partecipanti, dà voce alle diverse letture/interpretazioni, facendo emergere le competenze di ciascuno valorizzando le differenze individuali, creando le condizioni di ascolto utili affinché nascano confronti positivi sui temi. L'attenzione è stata posta all'ascolto, l'atteggiamento di "accettazione incondizionata" e non giudicante verso i partecipanti unitamente alla significatività dei temi facilitano la narrazione delle esperienze individuali.

A consuntivo si evidenzia che sono stati effettuati in totale 35 incontri individualizzati:

- 30 da parte delle insegnanti e delle educatrici;
- 5 da parte del coordinatore pedagogico.

E' stato attuato anche un Laboratorio Teatrale nel quale sono stati coinvolti 15 genitori con una modalità di collaborazione tra genitori e realtà scolastica o educativa. E' stato condotto da Cesare Bagli mettendo a disposizione competenze e professionalità per consentire l'acquisizione di tecniche e sostenere nel <<fare laboratoriale>> la dimensione dello stare in gruppo e condividere insieme un'esperienza di progettualità e creatività. Questo aspetto di convivialità che si riscontra nei laboratori è la forza che motiva l'alta partecipazione di padri e madri dei bambini che frequentano le istituzioni per l'infanzia del territorio (nidi e scuole dell'infanzia comunali). Le istituzioni comunali sono rimaste aperte anche la sera e in orari non propriamente istituzionali, grazie alla presenza del personale comunale coinvolto nel progetto.

I dipendenti coinvolti, con la percentuale dei relativi apporti e gli importi della quota di emolumento previsto sono stati i seguenti (tabella predisposta d'intesa con i servizi finanziari):



Insegnanti Scuola Infanzia	% di partecipaz. al progetto	Importo	Note
Bagli Cesare	4,70	€ 516,46	
De Luca Bruna	2,36	€ 258,23	Cessata dal 01/07/2019
Fuzzi Bianca	4,70	€ 516,46	
Mascia Elisabetta	4,70	€ 516,46	
Torsani Susanna	4,70	€ 516,46	
Vannucci Laura	4,70	€ 516,46	
Sartini Stefania	4,70	€ 516,46	
Vaccariello Stefania	4,70	€ 516,46	
Educatrici Nido			
Del Bianco Eva	8,47	€ 929,63	
Guidi Rossana	4,95	€ 542,28	Cessata dal 01/08/2019
Merli Federica	7,06	€ 774,69	Part/time al 50% dal 01/09/2019
Serafini Carla	8,47	€ 929,63	
Leardini Lisa	4,24	€ 464,81	Part/time al 50%
Trebbi Fernanda	8,47	€ 929,63	
Zangoli Michela	5,65	€ 619,75	Cessata dal 01/09/2019
Martufi Cristiana	1,42	€ 154,94	Assunta dal 01/11/2019
Ausiliarie Scuola Infanzia			
Giovagnoli Luciana	2,26	€ 247,90	
Scaramelli Elisabetta	2,26	€ 247,90	
Barbanti Loretta	2,26	€ 247,90	
Aliperta Elisabetta	2,26	€ 247,90	
Ausiliarie Nido			
Clini Stefania	2,26	€ 247,90	
Caligiuri Gerarda	0,57	€ 61,97	Assunta dal 01/10/2019
Palmieri Emanuela	2,26	€ 247,90	
Uguccioni Nadia	1,88	€ 206,57	Part-time al 83,33%
TOTALE COMPLESSIVO	100	€ 10.974,75	

Il Responsabile Vicario del Settore
Dott. Agostino Pasquini



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Dott. Biagio Belmonte	
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA, INFANZIA E UNIVERSITA'	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA, L'INFANZIA E L'UNIVERSITA' FUSP		
Obiettivo operativo	9.1.1. Promuovere incontri e tavoli di dialogo per ampliare offerta formativa del territorio	7/1/19	30/6/20

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																	
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic					
1	Annlisi di quanto previsto dalla normativa relativa ai servizi integrati 0/6 anni e quanto influisce sull'attuale progetto educativo del nido	Belmonte	Esperta esterna, Bagli, educatrici e ausiliare nido	2019	x	x	x	x	x	x	x										
				2020																	
				2021																	
2	Ridefinizione degli elementi presenti nel progetto educativo	Belmonte	Bagli, educatrici e ausiliare nido	2019							x	x	x	x	x	x					
				2020																	
				2021																	
3	Riflessione sui contenuti necessari in una progettazione di servizi integrati emersi dal percorso formativo nei collettivi	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2019										x	x						
				2020																	
				2021																	
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sulla progettazione integrata	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2019												x	x				
				2020																	
				2021																	
5	Programmazione di percorsi educativi per i bambini delle Istituzioni Comunali per l'infanzia 0/6 anni e prima sperimentazione	Belmonte	Bagli, Insegnanti, educatrici e ausiliare scuole infanzia e nido	2019													x	x	x	x	
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2021																	

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attualizzazione della documentazione educativo-didattica del nido d'infanzia ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni	La Legge 107/2015 e il D.Lgs. 65/2017 (decreti attuativi della Legge 107) hanno previsto la nascita di un sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni con una relativa progettazione unica che ha portato, in fase iniziale, alla necessità di revisione del progetto pedagogico e del progetto educativo del nido.	OBIETTIVO RAGGIUNTO Parte riservata all'OIV <i>Area di amministrazione generale</i> Il funzionario e Vicesegretario (Dott. Agostino Pasquini)
Peso		
10,00%		





misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/PI	Pubblica Istruzione e Politiche Giovanili	Dott. Biagio Belmonte	
Linea di mandato	00090000 – SCUOLA, INFANZIA E UNIVERSITA'	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	00090001 – PROMUOVERE AZIONI PER LA SCUOLA, L'INFANZIA E L'UNIVERSITA' FUSP		
Obiettivo operativo	9.1.1. Promuovere incontri e tavoli di dialogo per ampliare offerta formativa del territorio	7/1/19	30/6/20

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Analisi di quanto previsto dalla normativa relativa ai servizi integrati 0/6 anni e quanto influisce sull'attuale piano dell'offerta formativa	Belmonte	Esperta esterna, Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali.	2019	x	x	x	x	x										
				2020															
				2021															
2	Ridefinizione degli elementi presenti nel piano dell'offerta formativa	Belmonte	Esperta esterna, Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia comunali.	2019					x	x	x	x	x	x	x				
				2020															
				2021															
3	Riflessione sui contenuti necessari in una progettazione integrata	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019										x	x				
				2020															
				2021															
4	Definizione di Progettazione Educativa con elementi emersi dalla riflessione sul nuovo piano dell'offerta formativa	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019											x	x			
				2020															
				2021															
5	Sperimentazione di percorsi educativi con modalità 0/6 anni	Belmonte	Bagli, insegnanti e ausiliarie scuole infanzia	2019												x	x	x	x
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2021															

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Attualizzazione della documentazione educativo-didattica delle scuole comunali dell'infanzia ai sensi delle nuove disposizioni sui servizi per l'infanzia 0/6 anni.	La Legge 107/2015 e il D.Lgs. 65/2017 (decreti attuativi della Legge 107) hanno previsto la nascita di un sistema integrato di educazione e di istruzione dalla nascita fino ai sei anni con l'obiettivo di una progettazione unica che influisce sul piano dell'offerta formativa attualmente utilizzato che necessita di una revisione	Parte riservata all'OIV
Peso		
10,00%		



Area di amministrazione generale
Il funzionario e Vicesegretario
(Dott. Agostino Pasquini)



Al Segretario

SEDE

Oggetto: PEG 2019; verifica al 31/12/2019 relativa alla posizione organizzativa dell'Ufficio di Piano

1. Descrizione degli obiettivi generali di mantenimento e di miglioramento:

Gli obiettivi generali previsti nella relazione previsionale e programmatica sono i seguenti:

SG 1	"Definitivo adeguamento ai parametri ANAC (CFR PNA 2019 in consultazione) per: → la gestione di alcune operazioni standardizzate tese alla definitiva e completa gestione esclusivamente informatica di deliberazioni e determinazioni (gestione degli allegati e delle pubblicazioni). → gestione esclusivamente informatizzata con firma elettronica per l'adozione dei provvedimenti e ordinanze del sindaco e dei funzionari responsabili di servizio (al momento il procedimento è tutto su supporto cartaceo e la procedura informatica è di fatto utilizzata come un word processor)".
------	---

Gli obiettivi settoriali previsti nella relazione previsionale e programmatica sono i seguenti:

1	Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS)
2	Microzonazione sismica di terzo livello
3	Percorso partecipativo "Misano insieme rigeneriamo il lungomare"

Gli obiettivi intersettoriali previsti nella relazione previsionale e programmatica sono i seguenti:

4	Attuazione Progetto MOBILITAS
5	Attuazione del progetto iDEAL
6	Riqualificazione energetica Palazzetto
7	Presentazione progetto di riqualificazione del lungomare

Le attività ordinarie previste nella relazione previsionale e programmatica sono le seguenti:

1	Impostazione e programmazione delle attività per la stesura della documentazione per l'adozione e l'approvazione del PUG e degli strumenti attuativi. Dotarsi degli strumenti conoscitivi e tecnici per raggiungere l'obiettivo, secondo quanto previsto dalla nuova legge regionale n.24/2017.
2	Attuazione del Patto dei Sindaci mediante lo svolgimento delle azioni previste dal PAES (Piano di azione per l'energia sostenibile)
3	Assistenza all'Ufficio urbanistica ed edilizia privata per l'attuazione dei piani particolareggiati sulla base della normativa urbanistica vigente e per la predisposizione di varianti urbanistiche alla normativa vigente, con valutazione della loro conformità al PTCP
4	Organizzazione di focus con la cittadinanza, i tecnici, i comitati di quartiere, le categorie economiche ed altri stakeholders, in relazione al lavoro per il nuovo Piano Urbanistico.
5	Attuazione dei Poli Funzionali previsti nel PTCP (Area Bandieri zona statale, Autodromo Santamonica) e dell'Area Produttiva Ecologicamente Attrezzata APEA Raibano, con particolare riferimento alla realizzazione della connessa viabilità



6	Mobilità pubblica, progettazione annuale del trasporto scolastico. Sistema di coordinamento del servizio di trasporto pubblico TPL di Misano con il realizzando TRC, valorizzazione della mobilità ciclopedonale, organizzazione della Settimana della Mobilità Sostenibile.
7	Progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale, con particolare riferimento al progetto Conca
8	Rapporti con società Autostrade, Spea, ANAS, Ministero delle infrastrutture, Regione Emilia Romagna ed altri enti locali coinvolti al fine di realizzare il tratto funzionale della SS16 da Misano a Riccione ed altre opere ad essa connesse.
9	Ricerca di finanziamenti europei e per la realizzazione di progetti specifici
10	Assistenza al Sindaco in ordine all'attività di ATERSIR e ATEM

2. Descrizione dei risultati ottenuti

Per l'obiettivo generale si veda la relazione della segreteria comunale

I risultati degli obiettivi specifici sono stati raggiunti e si possono riassumere come segue:

1. Piano Urbano della mobilità sostenibile (PUMS):

In data 28/11/2019 con deliberazione di Consiglio Comune n. 77 è stato approvato il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS);

2. Microzonazione sismica di terzo livello:

Con determinazione n. 196 del 07/03/2019 a oggetto "MICROZONAZIONE SISMICA - AFFIDAMENTO DEGLI STUDI DI APPROFONDIMENTO DI LIVELLO 3 - CUP C93H18000050006 - CIG Z122766434" si è affidato il servizio di redazione degli studi di approfondimento di terzo livello della microzonazione sismica del territorio del Comune di Misano Adriatico ad Antoniazzi Studio Associato Geologia Tecnica e Ambientale; il suddetto studio è stato avviato in quanto lo studio di microzonazione sismica di II livello concluso nel 2018 ha individuato la presenza di zone di attenzione per instabilità di versante, meritevoli di approfondimento di terzo livello;

3. Percorso partecipativo "Misano insieme rigeneriamo il lungomare"

In data 07/06/2019 è stata inviata al competente ufficio della Regione Emilia-Romagna la relazione finale di chiusura del Progetto che si è svolto nel periodo novembre 2018-aprile 2020; Il processo di partecipazione ha reso i cittadini maggiormente consapevoli delle potenzialità del territorio di Misano Adriatico e dell'opportunità di intraprendere un percorso condiviso di rigenerazione urbana. La rigenerazione del territorio è emersa come l'elemento chiave per mantenere e rafforzare il tessuto economico misanese, che pur rimanendo incentrato sul turismo balneare deve sapere rinnovarsi per attrarre nuove modalità di fruizione del territorio.

Attraverso il percorso di partecipazione, la comunità ha acquisito informazioni circa le politiche messe in atto dalla Comunità Europea, dalla Regione e localmente dal Comune per promuovere lo sviluppo sostenibile del territorio, maturando una maggiore consapevolezza rispetto alla centralità del tema.

Per quanto riguarda gli obiettivi intersettoriali previsti nella relazione previsionale e programmatica: i risultati sono stati raggiunti e si possono riassumere come segue:

4. Attuazione Progetto MOBILITAS

MOBILITAS coinvolge 7 paesi del Mediterraneo e 10 regioni, interessati da flussi turistici intensi che determinano una grande pressione sulle infrastrutture di trasporto e sulla mobilità. La congestione del traffico interessa tutte queste aree producendo effetti negativi in termini di inquinamento atmosferico, emissioni di CO2, rumore, salute, scarsa sicurezza stradale, nonché perdita di attrattività delle città.

Per affrontare questa situazione, il progetto ha voluto elaborare una serie di SCENARI per consentire ai responsabili politici e agli stakeholders una migliore comprensione degli effetti derivanti da scelte politiche differenti e ha voluto perseguire l'obiettivo di contribuire a promuovere misure concrete per la riduzione del traffico. Il progetto ha visto la sua conclusione nel mese di luglio 2019.

5. Attuazione del progetto IDEAL



[Handwritten signature]
 Sindaco
 Comune di Misano Adriatico

Il progetto IDEAL ha come obiettivo generale la creazione di un sistema di analisi sul clima e sulle condizioni socioeconomiche dei territori coinvolti nel progetto, tramite l'individuazione di indicatori comuni, con il quale supportare i decisori nella valutare delle diverse alternative di pianificazione per sostenere piani di adattamento ai cambiamenti climatici che sono stati osservati negli ultimi anni; nel corso del progetto sono stati dunque definiti cinque piani di adattamento ai cambiamenti climatici (uno per ogni territorio partner) attraverso un processo condiviso di costruzione della conoscenza e attraverso l'implementazione di un sistema di supporto decisionale comune; il progetto si è concluso nel mese di settembre 2019;

6. Riqualificazione energetica Palazzetto

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 94/2016 si delibera, tra l'altro, di partecipare al Bando "POR FESR 2014-2020, approvando gli interventi di riqualificazione energetica da effettuare sul Palasport comunale; con la partecipazione al bando il Comune di Misano Adriatico è risultato beneficiario di un contributo pari a € 52.093,50 a fronte di una spesa ammissibile del progetto di € 216.000,00; nel mese di novembre 2019 sono stati conclusi i lavori per gli interventi di riqualificazione;

7. Presentazione progetto di riqualificazione del lungomare

Con deliberazione di Giunta Comunale n. 110 del 11/07/2019, si delibera di partecipare al Bando Regionale per l'assegnazione dei contributi per progetti di riqualificazione urbana di cui all'art.1 dell' l.r.n.20/2018, e si approva il progetto di fattibilità tecnica economica (ex progetto preliminare), dell'intervento programmato denominato "Riqualificazione urbana del Lungomare zona sud, da via D'Azeglio a Piazza Colombo". Si veda anche la parte di competenza dello STA.

Per quanto riguarda le attività ordinarie:

In primo luogo per importanza e complessità va segnalato che con delibera di Giunta Comunale n. 51 del 28/03/2019 è stata assunta la proposta di Piano Urbanistico Comunale, a norma dell'articolo 45.2 della legge regionale n. 24/2017 e in data 9 aprile 2019 è stata data comunicazione al Consiglio Comunale di avvenuta trasmissione del PUG, completo dei relativi elaborati, in conformità alla assunzione della proposta di Piano avvenuta con delibera dalla G.C. n. 51 del 28/03/2019; la proposta completa di Piano è stata poi depositata, per la libera consultazione, per 60 giorni dalla sua pubblicazione sul BUR del 25/05/2019;

Si è fornito supporto tecnico al settore Edilizia Privata e Urbanistica per l'adozione di alcune varianti e in particolare, per l'area Bandieri, si sono svolte due sedute della Conferenza preliminare indetta ai sensi dell'art. 60 L.R.24/2017;

Si monitora il servizio di trasporto pubblico locale a "chiamata", istituito nel 2017, che sta riscuotendo un discreto successo e ha aumentato progressivamente i passeggeri trasportati durante l'anno 2019.

Si sono tenuti rapporti con società Autostrade, Spea, ANAS, Ministero delle infrastrutture, Regione Emilia Romagna ed altri enti locali coinvolti al fine di realizzare il tratto funzionale della SS16 da Misano a Riccione ed altre opere ad essa connesse.

L'ufficio partecipa al FLAG, fondo per la promozione e la valorizzazione della pesca, finanziato dai Fondi Feamp di provenienza UE. L'obiettivo è valorizzare quanto esiste e quanto può essere potenziato in questo settore nel nostro Comune. Quasi tutti i Comuni che insistono sulla costa dell'Emilia Romagna hanno aderito al Flag e altrettanto hanno fatto le associazioni di categoria che rappresentano il settore e le cooperative o i consorzi della pesca. L'Ufficio ha proposto di creare una sorta di marchio della pesca a chilometro zero, in cui i pescatori stringono un patto con una parte degli esercizi della ristorazione per promuovere sulle tavole misanesi il pescato DOP, anche unendo le tradizioni e l'enogastronomia del mare con i sapori e la cultura dell'entroterra.

L'Ufficio di Piano ha svolto il compito di assistenza al Sindaco, in ordine:

- alle attività di ATESIR per l'esercizio associato delle funzioni pubbliche relative al Servizio Idrico;
- alle attività relative ad ATEM Rimini (della quale è stazione appaltante unica il Comune di Rimini);

Vista l'importanza e la strategicità della nuova programmazione europea 2014-2020 in materia di fondi strutturali per la politica di investimenti del comune, l'Ufficio di Piano ha il compito di promozione e supporto all'attività dei diversi settori dell'Ente coinvolti nella materia in oggetto per assicurare il



Sottoscritto per
esigibilità
(Dott. Alberto Rocchi)

perseguimento degli obiettivi, anche intrattenendo rapporti con la Regione Emilia Romagna e con i programmi europei (Med, Italia Croazia ed altri).

Per quanto riguarda i progetti di valorizzazione della mobilità ciclopedonale, si lavora per integrare l'area naturale del Conca all'interno dei progetti di connessione con la mobilità lenta del Comune di Misano Adriatico; si segnala inoltre che nell'ambito del progetto Mobilitas si è progettato un sistema di segnaletica per informare e guidare gli utenti all'interno del sistema di itinerari ciclabili del territorio di Misano (con relativa realizzazione di cartelli indicatori) e è stato realizzato di un sistema di monitoraggio sull'uso della bicicletta su alcuni tratti principali delle piste ciclabili attraverso l'installazione di un sistema di conteggio dei passaggi delle biciclette (totem).

3. Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno del Settore

La programmazione del lavoro all'interno del settore viene attuata mediante un costante e continuativo rapporto tra il responsabile e il personale del settore.

Considerata la limitata disponibilità di risorse umane, il responsabile del settore porta avanti direttamente l'istruttoria di alcune pratiche.

4. Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale:

Il personale del settore gode di autonomia operativa ed organizzativa sempre con la costante disponibilità e ausilio da parte del Responsabile, risulta fortemente motivato di adempiere ai propri compiti nel migliore dei modi e, quindi, con soddisfazione personale.

E' stata dimostrata, da parte del personale, collaborazione attiva e disponibilità alle novità introdotte a seguito di nuove disposizioni di legge o altro.

Si propongono periodicamente attività di formazione alle quali il personale si dimostra interessato a partecipare.

5. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con gli altri Settori:

L'integrazione con gli altri settori avviene principalmente tramite contatti diretti con i relativi responsabili e con i colleghi. Si è rilevata una grande disponibilità al soddisfacimento delle richieste di collaborazione avanzate agli altri settori sui progetti intersettoriali che si stanno svolgendo.

6. Segnalazioni di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure:

Maggiore semplificazione delle procedure sia interne che esterne faciliterebbe l'attività del settore che molto spesso deve impegnarsi per rispettare norme e iter amministrativi non direttamente attinenti alle materie dell'Ufficio.

7. Rispetto dei tempi procedurali:

In questo Settore i previsti tempi dei procedimenti sono sempre rispettati.

8. Quale conoscenza ha della soddisfazione dell'Utenza e su quali basi deriva tale consapevolezza:

Per quanto riguarda la soddisfazione dell'utenza circa il lavoro svolto dal settore si ritiene che sia alta non essendoci mai stati significativi disservizi e/o ritardi sulle varie attività.

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività:

Si ritiene che la valutazione generale sull'andamento complessivo del settore sia molto buona considerata la consistenza numerica del personale rispetto le molteplici attività svolte ed alla consistenza delle medesime.

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano



Settore Ufficio di Piano
responsabile
(Dott. Alberto Rossini)



misano
adriatico

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/UDP		UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO		
	Obiettivo operativo	Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea		
			31/10/2017*	30/4/20

Obiettivo esecutivo	PIANO URBANO DELLA MOBILITA' SOSTENIBILE	Descrizione	Redazione e approvazione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile
---------------------	--	-------------	--

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno													
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Adozione del Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS), del Rapporto Ambientale e relativa Sintesi non tecnica	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019	x	x											
				2020													
				2021													
2	Pubblicazione del Piano e approvazione del documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019		x	x	x	x	x	x	x					
				2020													
				2021													
3	Invio del piano al CUAV e successivo invio in Consiglio Comunale per approvazione	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019							x	x	x	x	x	x	x
				2020	x	x	x	x	x	x							
				2021													

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Approvazione del documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni e invio al CUAV (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		Il documento contenente le osservazioni ricevute al Piano e le relative controdeduzioni sono state approvate con deliberazione di Giunta Comunale n. 107/2019 e inviate al CUAV; In data 28/11/2019 con deliberazione di Consiglio Comune n. 77 è stato approvato il Piano Urbano della Mobilità Sostenibile (PUMS)
PESO		
3%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano

[Handwritten signature]

PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/UDP		UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0060000 – URBANISTICA E ASSETTO DEL TERRITORIO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00060001 – RENDERE EQUO LO SVILUPPO URBANISTICO		
	Obiettivo operativo	Adozione del PUG comunale	01/01/2016*	31/12/2020

Obiettivo esecutivo	REDAZIONE DELLO STUDIO DI MICROZONAZIONE SISMICA	Descrizione	Redazione dello studio di microzonazione sismica di terzo livello
---------------------	--	-------------	---

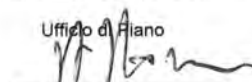
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno															
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic			
1	Assegnazione dell'incarico professionale per la redazione dello studio di microzonazione sismica di terzo livello	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019	x	x	x	x	x	x									
				2020															
				2021															
2	Redazione dello studio di microzonazione sismica e trasmissione agli Enti preposti per approvazione	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019					x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020	x	x	x	x											
				2021															
3	Redazione eventuali modifiche richieste dagli Enti preposti all'approvazione e recepimento dello studio approvato nel PUG Comunale mediante approvazione della Giunta Comunale	Alberto Rossini	Tamara Ferri	2019															
				2020										x	x	x	x	x	x
				2021															

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Assegnazione dell'incarico professionale per la redazione dello studio di microzonazione sismica di terzo livello (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		L'incarico è stato affidato mediante determinazione n. 196/UDP/2019
PESO		
3%		

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano



 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
		SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 03/UDP		UFFICIO DI PIANO	ALBERTO ROSSINI	
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0100000 – SOCIALE ED ASSOCIAZIONISMO	Inizio attività	Conclusione attività
	Obiettivo strategico	00010001 – PROMUOVERE AZIONI PER IL SOCIALE E L'ASSOCIAZIONISMO		
		Obiettivo operativo	Progetti partecipativi	15/1/19

Obiettivo esecutivo	PERCORSO PARTECIPATIVO "MISANO, INSIEME RIGENERIAMO IL LUNGOMARE"	Descrizione	Svolgimento di un percorso partecipativo, denominato "Misano, insieme rigeneriamo il lungomare"
----------------------------	--	--------------------	---

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																
				Anno	gen	feb			mar		apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic	
1	Svolgimento del processo partecipativo: incontri con le scuole, laboratorio di progettazione, evento finale	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019	x	x	x	x	x	x	x									
				2020																
				2021																
2	Conclusione progetto partecipativo e resoconto alla RER	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ prof.sti esterni	2019						x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																
				2021																

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Chiusura del progetto partecipativo (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)		Il progetto è stato definitivamente chiuso in data 07/06/2019 con l'invio della Relazione finale in Regione
PESO		
3%		

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano



		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																		
		SETTORE								RESPONSABILE										
SCHEDA OBIETTIVO NR. 04/UDP/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE								ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI										
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA								Inizio attività				Conclusione attività						
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																		
		Obiettivo operativo	Attuare e gestire il progetto "Mobilitas" del programma MED dell'Unione Europea								01/01/2017*				30/6/19					
Obiettivo esecutivo		Attuazione del Progetto MOBILITAS								Descrizione		Svolgimento di azioni inerenti la mobilità sostenibile								
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																
1	Verifica dell'efficacia delle azioni e approntamento delle eventuali correzioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic				
				2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																
2	Attività di Comunicazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x						
				2020																
				2021																
3	Attività di Rendicontazione	Alberto Rossini Alberto Gerini	Tamara Ferri+ FINPROJECT SRL	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																
				2021																
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità					Esito												
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)								Il final progress report è stato elaborato e inviato												
PESO																				
10%																				

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano


		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																						
		SETTORE								RESPONSABILE														
SCHEDA OBIETTIVO NR. 05/UDP/INTERSETTORIALE		SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE/UFFICIO DI PIANO								ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI														
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO- AGRICOLTURA								Inizio attività				Conclusione attività										
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																						
		Obiettivo operativo	Attuare e gestire il progetto "IDEAL" (DEcision support for Adaptation pLan)								01/01/2018*				30/9/19									
Obiettivo esecutivo		Attuazione del Progetto IDEAL								Descrizione		Redazione del piano di adattamento ai cambiamenti climatici												
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																				
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic								
1	Gestione del progetto e coordinamento delle attività	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x				
				2020																				
				2021																				
2	Attività di comunicazione del progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ Alberto Gerini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x			
				2020																				
				2021																				
3	Definizione e monitoraggio dei piani di adattamento climatico e ideazione di un supporto alle decisioni	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x					
				2020																				
				2021																				
4	Rendicontazione progetto	Alberto Rossini	Tamara Ferri+ società esterna	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020																				
				2021																				
Indicatori di risultato			Direttive politiche/Priorità								Esito													
Elaborazione final progress report (verifica risultato finale per l'anno 2019 al 31/12/2019)											Il final progress report è stato elaborato													
PESO																								
10%																								

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano



 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																		
		SETTORE								RESPONSABILE										
SCHEDA OBIETTIVO NR. 06/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE								ALBERTO ROSSINI/ALBERTO GERINI										
DUP 2019/2021	Linea di mandato	00010000 – AMBIENTE-VERDE PUBBLICO-CONSUMO ENERGETICO-AGRICOLTURA								Inizio attività				Conclusione attività						
	Obiettivo strategico	00010003 – RIDURRE IL CONSUMO ENERGETICO																		
	Obiettivo operativo	Incentivare la riqualificazione energetica del patrimonio comunale e privato								01/01/2016*				31/12/2019						
Obiettivo esecutivo		Riqualificazione energetica sulla palestra comunale (Palazzetto)						Descrizione		Realizzazione interventi di riqualificazione energetica sulla palestra comunale di via Rossini										
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																
				Anno	gen	feb		mar		apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic		
1	Realizzazione degli interventi di riqualificazione energetica degli impianti	Alberto Gerini	Rudi Vanzini	2019	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	x	
				2020																
				2021																
2	Rendiconto delle attività alla Regione Emilia Romagna	Alberto Rossini	Tamara Ferri William Ciotti	2019																
				2020	x	x	x	x	x	x	x	x								
				2021																
Indicatori di risultato				Direttive politiche/Priorità				Esito												
Fine lavori (verifica risultato per l'anno 2019 al 31/12/2019)								I lavori si sono conclusi in data 25/11/2019												
Peso																				
4%																				

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano



 misano adriatico		PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		SETTORE										RESPONSABILE																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
SCHEDA OBIETTIVO NR. 07/UDP/INTERSETTORIALE		UFFICIO DI PIANO/SERVIZIO TECNICO AMBIENTALE										ALBERTO GERINI - ALBERTO ROSSINI																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																			
DUP 2019/2021	Linea di mandato	0040000 – VIABILITA'										Inizio attività				Conclusione attività																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															
	Obiettivo strategico	00040001-MIGLIORARE LA VIABILITA'																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																													
		Obiettivo operativo	COMPLETARE IL LUNGOMARE DA VIA D'AZEGLIO A PORTOVERDE										01/01/2019*				31/12/21																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																														
Obiettivo esecutivo		RIQUALIFICAZIONE DEL LUNGOMARE DA VIA D'AZEGLIO A PORTOVERDE										Descrizione		Presentazione progetto di riqualificazione del lungomare																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																	
Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																											
1	Redazione del progetto di fattibilità tecnica economica e approvazione in Giunta Comunale	Alberto Gerini Alberto Rossini	Rudi Vanzini Tamara Ferri	2019						x	x	x	x	x	x	x																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																																															

*Obiettivo pluriennale

Il Funzionario Responsabile

Ufficio di Piano




RELAZIONE SULLA GESTIONE - ANNO 2019

Posizione Organizzativa: POLIZIA URBANA – RESPONSABILE: SOST. COMM. P.L. ALEANDRO CARBONI

1. Descrizione degli obiettivi specifici e dei progetti innovativi:

Il Settore comprende n. 2 importanti realtà:

a) Polizia Locale – Funzioni e compiti di cui alla L. n. 65/86, L.R. n. 24/03 e D.Lgs. n. 274/00;

b) Polizia Amministrativa – Attività previste dal TULPS, L.R. n. 16/04, D.Lgs. n. 112/98, D.G.R. 25/06/07, n. 916;

Anche per l'anno 2019 sulle spiagge di Misano Adriatico si è continuati a dover fare i conti con il fenomeno dell'abusivismo commerciale che, nonostante gli innegabili traguardi raggiunti, rappresenta ancora un problema per il quale non si è approdati ad una soluzione definitiva.

Pertanto in conformità a quanto previsto dal "Patto per la sicurezza avanzata nella provincia di Rimini" sottoscritto in data 15/12/2017 anche dal Sindaco del Comune di Misano Adriatico davanti dal Prefetto di Rimini, con particolare riferimento a quanto previsto all'art. 13 "Misure di contrasto all'infiltrazione della criminalità nelle attività produttive e commerciali" si è proceduto attivamente al fine di contrastare ulteriormente il fenomeno dell'abusivismo commerciale.

Ogni anno Misano ha sempre adottato delle proficue strategie organizzative ed operative fin dall'inizio della stagione estiva. Gli anni passati sono stati caratterizzati da un pattugliamento sull'arenile giornaliero rappresentato da un esiguo numero di agenti che purtroppo non sono dotati di mezzi quali fuoristrada, scooter o altri mezzi simili come lo sono i Comuni limitrofi, suddivisi ed impiegati nei due turni di servizio giornalieri (mattina e pomeriggio).

Grazie a tale costante impegno, nonostante l'esiguo numero di addetti, l'intero arenile di Misano Adriatico a fine stagione ha registrato dei risultati estremamente positivi. Ma l'anno successivo bisogna ricominciare sempre tutto da capo. Ciò significa che l'azzeramento del fenomeno sul nostro territorio non è un dato da intendersi acquisito in maniera stabile e permanente né un successo che costituisca un punto di arrivo nella lotta al commercio abusivo.

L'attività di controllo oltre che sull'area demaniale è stata intensificata anche sul lungomare, le ztl e le altre passeggiate pedonali, comprese le aree dove vengono svolti pubblici spettacoli, mercatini ed eventi di intrattenimento turistico, verificando soprattutto che le attività autorizzate si svolgano in maniera regolare senza l'intrusione di fenomeni di abusivismo. L'attività di monitoraggio va rivolta alla tipologia della merce esposta in vendita, ma anche e soprattutto alla corretta conservazione dei prodotti utilizzati per massaggi e tatuaggi, per cibi e bevande che durante il periodo estivo a causa delle elevate temperature, sono più facilmente deteriorabili.

Ovviamente tale incremento nei controlli e contestuale divulgazione informativa ha portato con sé anche un intensificarsi della procedura di identificazione e di regolarità dei cittadini extracomunitari che fermati dal personale operante e identificati presso il gabinetto fotodattiloscopico già in funzione presso il comando di Polizia Municipale di Riccione, e utilizzato dall'intero Corpo Intercomunale. Tale sistema, fornito in comodato d'uso dal Comune di Santarcangelo, prevede una connessione col Gabinetto di Polizia Scientifica della Questura di Rimini, che comporterà una sicura rapidità di acquisizione e trasmissione dei dati al fine di tenere monitorato il fenomeno del soggiorno illecito sul territorio italiano di cittadini extracomunitari.

Responsabile di Distaccamento

ISP. S.

ALEANDRO CARBONI
tel. 0541 618423/435
www.comune.misano-adriatico.rn.it
info@comune.misano-adriatico.rn.it



Quindi, grazie anche al progetto "Spiagge sicure" mediante il quale il Ministero degli Interni ha devoluto una somma di € 42,000 al Comune di Misano per l'assunzione di due unità per tre mesi ed un veicolo fuori strada si è potuto rafforzare l'ordinaria attività posta in essere nella lotta alla contraffazione e all'abusivismo commerciale al fine di ridurre il fenomeno e al contempo, in considerazione degli effetti dannosi sulla salute, diminuire la propensione al consumo di certi beni da parte del cittadino/turista grazie alla diffusione di maggiori informazioni anche tramite i social network (FaceBook, Twitter e Instagram piattaforme su cui la Polizia Locale è già attiva da tempo), influenzando così in maniera indiretta sulla produzione stessa dei prodotti illeciti, riducendone il mercato;

Di conseguenza sono state attivate iniziative di carattere straordinario rivolte allo stesso fine, ad esempio incremento dell'attività di controllo sull'arenile con mezzi (tipo fuori strada come sopra accennato) e attrezzature (videosorveglianza e lettura targhe sulla litoranea), influenzando così sulla diffusione del fenomeno, promozione di campagne di informazione anche tramite volantinaggio o tramite annunci al "publifono" per informare cittadini e i turisti circa gli effetti sulla salute derivanti dall'uso incauto di prodotti e merci contraffatte, e l'acquisizione di consapevolezza legata al disvalore dell'acquisto fraudolento, diminuendo il ricorso al consumo di prodotti illeciti.

Gli obiettivi generali prefissati nell'anno di riferimento sono stati sostanzialmente raggiunti e rispettati, come pure gli indicatori di attività riportati nel piano esecutivo di gestione dell'anno 2019. Risultato ottenuto grazie al costante monitoraggio e ottimizzazione delle risorse umane e materiali disponibili; l'obiettivo conseguito appare ancora più qualificante se si considerano le complessità di intervento del settore P.L. e Amministrativa: funzioni anche atipiche rapportate ai compiti ricadenti in altri settori dell'amministrazione, spesso demandate anche (e per questo poco note) da Amministrazioni esterne. Si pensi alle deleghe dirette da parte dell'Autorità Giudiziaria, alle richieste di altri Comandi per la redazione di atti complessi e correlati a procedimenti penali in corso, ecc.. Inoltre merita di essere sottolineato e ricordato che tutto il personale, sia quello adibito a servizi esterni che quello con attività prevalentemente interna, in presenza di manifestazioni sportive di qualsiasi genere, di intrattenimenti od altri spettacoli, contribuisce come ogni anno alla riuscita di tali eventi programmati da privati o dal Comune, con la fattiva presenza anche in orario prolungato.

L'anno in esame, con il raggiungimento degli obiettivi, ha visto un aumento degli accertamenti sanzionatori al C.d.S., soprattutto grazie all'impiego durante i mesi estivi di n. 4 unità di ausiliari del traffico, oltre al noleggio di uno strumento a servizio degli Agenti di Polizia Locale per il controllo dei veicoli in transito sul nostro territorio, che ha consentito di accertare maggiori infrazioni per eccesso di velocità. Questa scelta ha consentito di avere una costante presenza sul territorio da parte degli Agenti della P.M., migliorando la percezione di sicurezza nel territorio comunale.

Anche nell'anno 2019, come nel 2018, le richieste del Questore di Rimini in ottemperanza alle disposizioni emanate dal Dipartimento della Pubblica Sicurezza in materia di "Safety" e "Security" hanno coinvolto il personale della Polizia Locale in modo considerevole mediante postazioni di sbarramento e controllo delle vie di accesso a manifestazioni di qualsiasi genere dove l'afflusso di persone risultava elevato.

Un altro dato significativo è la rilevazione dei sinistri stradali, attività che ormai da anni è quasi esclusivamente demandata alla Polizia Locale e che dal 2018 è stato unificato, come servizio trasversale, nel Corpo Intercomunale.

Nel 2019 sono state accertate n. 12.878 sanzioni al solo Codice della Strada (- 5 % rispetto al 2018 pari a 13.561) per un importo accertato di € 1.640.688 (+5,1% rispetto al 2018 pari a € 1.537.655 di cui incassati nell'anno di riferimento pari € 963.318). La parte non obblata verrà messa a ruolo nei modi e forme di legge. Si fa presente che nel 2019 sono stati

Responsabile del Distaccamento
ISP, S.
ALEANDRO CARBONI

decurtati 10.227 punti patente (+ 5.928 punti rispetto al 2018) il che significa pur con un numero minore di sanzioni rispetto al 2018 le sanzioni sono state di importi più elevati e quindi con sanzioni accessorie, quali i punti patente, più elevate.

Non va dimenticato che il D.L. n. 69/2013, entrato in vigore il 21/08/13, ha introdotto la possibilità di ridurre del 30% le sanzioni amministrative per molte violazioni al C.d.S. qualora vengano oblate nei primi 5 giorni dalla contestazione immediata della violazione o dalla notifica del verbale.

Questo forte incremento al numero di sanzioni accertate, è stato reso possibile soprattutto, come detto prima, dall'utilizzo di n. 4 unità di ausiliari del traffico durante il periodo estivo, oltre al noleggio di n. 1 strumento a servizio degli Agenti di Polizia Municipale per il controllo dei veicoli in transito sul nostro territorio che ha consentito di accertare maggiori infrazioni per eccesso di velocità e per la mancanza di copertura assicurativa e revisione dei veicoli e di uno strumento per la rilevazione delle infrazioni semaforiche.

L'attività non ha distolto risorse da importanti funzioni, svolte soprattutto nel periodo estivo, come il servizio antiabusivismo commerciale (come sopra specificato) e la gestione della viabilità soprattutto in occasione dei grandi eventi, che sono proseguite con ottimi risultati anche nel 2019.

Per i dati esatti del 2019 è stato predisposto un **Report, che si allega**, in cui si evidenzia che due settori (Infortunistica e Contenzioso) sono trasversali nel Corpo Intercomunale: i dati di questi due settori si riferiscono alla gestione dei tre Comuni (Riccione, Misano e Coriano) i cui responsabili diretti sono dipendenti del Comune di Misano e svolgono le mansioni all'interno del Presidio di Misano Adriatico.

Per quanto concerne gli obiettivi gestionali settoriali affidati al Settore – Scheda "SO" del Piano Esecutivo di Gestione relativo all'anno 2019, si trascrivono di seguito gli stessi:

POLIZIA MUNICIPALE	1	POLIZIA MUNICIPALE – Progetto installazione telecamere di videosorveglianza e lettura targhe.
---------------------------	----------	---

2. Descrizione dei risultati ottenuti:

Gli obiettivi prefissati e riportati al precedente punto 1) sono stati completamente raggiunti pur in presenza delle criticità prima dette.

3. Descrizione delle modalità seguite per la programmazione del lavoro all'interno dell'Area:

La programmazione del lavoro all'interno del Settore (spesso non programmabile, stante le particolari funzioni e compiti d'istituto e non affidati alla P.L.) viene attuata mediante un costante rapporto fra l'APO e i vari responsabili dei procedimenti e con riunioni periodiche con il personale sia interno che esterno.

Riunioni indispensabili in presenza di novità legislative, in concomitanza di particolari eventi sportivi o manifestazioni turistiche, ovvero in sede di mirata programmazione di servizi operativi istituzionali (controllo di pubblici esercizi, verifica rumorosità delle attività, servizi di prevenzione per le cosiddette "stragi del sabato sera").

4. Descrizione delle modalità di coinvolgimento e motivazione del personale:

Autonomia operativa per il personale esterno ed autonomia nell'ordinaria amministrazione per il personale interno, sempre con la costante disponibilità e ausilio da parte del Funzionario APO quale responsabile complessivo di tutte le azioni amministrative ovvero,

Responsabile di Distaccamento

ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

dei responsabili dei vari procedimenti in presenza di particolari complessità. Fermo restando l'assunzione diretta di responsabilità da parte del Funzionario responsabile ai fini della risoluzione delle problematiche.

Il personale ha complessivamente sempre risposto alle aspettative dell'Amministrazione e alle direttive impartite, compatibilmente con le risorse umane disponibili e con i compiti e le complessità procedurali costantemente in aumento.

5. Descrizione delle modalità seguite per l'integrazione con le altre Aree e con il Corpo Intercomunale:

Accanto ai contatti diretti con gli altri responsabili dei servizi un mezzo di integrazione fra le varie aree è rappresentato dalla Conferenza dei Servizi, strumento indispensabile per la risoluzione delle problematiche comuni a più servizi, e risolvere eventuali conflittualità. Per quanto concerne la istituzione del Corpo Intercomunale occorre evidenziare che mediante la istituzione dell'Ufficio di Coordinamento, che abitualmente si riunisce ogni settimana, composto dal Comandante, dai Responsabili di Presidio, dai Responsabili delle U.O. e dai nominati dal Comandante provvede:

- Alla definizione dei piani di lavoro articolati per presidio
- All'individuazione dei fabbisogni e delle iniziative formative
- Alla verifica dei servizi e dei risultati conseguiti rispetto agli obiettivi prefissati
- Alla proposta di azioni di miglioramento nella gestione dei servizi di polizia locale.

Gli applicativi del programma Verbatel ha comportato e comporta tutt'ora, una continua formazione ed aggiornamento sia per il personale esterno mediante l'utilizzo di Tablet che per il personale interno mediante la gestione degli applicativi.

La gestione associata dei servizi di Infortunistica, Pronto Intervento (a partire dal 2018 è stato largamente sospeso), NAC e Contenzioso ha comportato sicuramente un aumento delle mansioni destinando diverso tempo proprio alla organizzazione di dette attività. Si fa presente che è stato istituito l'Ufficio Unico di infortunistica e l'Ufficio Unico Contenzioso con sede a Misano a cui è stato destinato Fulltime una unità di personale. Tali Uffici gestiscono tutti i sinistri ed il contenzioso dei tre Comuni.

6. Segnalazioni di eventuali criticità nella organizzazione interna e/o nelle procedure:

Le criticità si verificano in concomitanza di difficoltà gestionali dovute alla carenza di personale (situazione cronica in questo settore) rapportata al numero e vastità dei procedimenti istituzionali e non attivati dalla P.M..

Accanto ai compiti propri delle attività di cui sopra si aggiungono tutti quegli atti di provenienza esterna (deleghe da parte dell'Autorità Giudiziaria, redazione di atti connessi a procedimenti penali e/o amministrativi provenienti da altri Comandi, ecc.).

7. Rispetto dei tempi procedurali:

Sono stati rispettati

8. Grado di soddisfazione dell'Utenza:

Per quanto riguarda il Settore Polizia Urbana, la conflittualità fra l'utente sanzionato e l'agente accertatore, rapporto non sempre facile, per la vastità delle situazioni accertate e per le modalità dei ricorsi porta l'utente ad esperire ricorsi, a volte anche pretestuosi.

In riferimento all'attività di prevenzione contro l'abusivismo commerciale sull'arenile e in

Responsabile di Distaccamento

ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

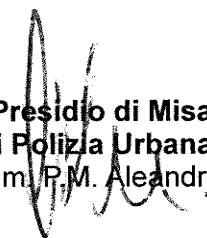
genere su suolo pubblico, pur in presenza delle criticità indicate nel punti 1), nel 2019 i servizi effettuati congiuntamente alla P.M. di Riccione nell'ambito del Corpo Intercomunale, hanno consentito di continuare a porre forti limitazioni del fenomeno, con l'apprezzamento da parte dei cittadini, dei turisti, dei gestori delle attività e delle Associazioni di categoria. Significativo impegno è stato riconosciuto per la lotta alla prevenzione dei rumori, anche se si è consci che questo mal costume/abuso degli strumenti sonori o schiamazzi non potrà mai essere completamente debellato, essendo innumerevoli le fonti che danno origine al rumore, e la P.M., su questo aspetto non secondario della vivibilità dei centri abitati, ha un ruolo anche di prevenzione costante sul territorio. Merita segnalare il particolare impegno profuso dal personale di vigilanza in materia ambientale a tutela dell'immagine della nostra cittadina.

9. Valutazione totale sull'andamento complessivo dell'attività:

Si ritiene che l'attività svolta complessivamente dal personale del Settore nel 2019 possa essere considerata più che buona, stante la consistenza numerica degli addetti dovuta principalmente ai pensionamenti, la specificità dei servizi non assimilabili a quelli svolti da altri uffici del Comune, l'impegno non comune profuso e le motivazioni del personale in servizio nel garantire, sempre e comunque, i servizi richiesti, pur in presenza delle criticità prima dette.

Misano Adriatico, 20/2/2020

**IL RESPONSABILE Presidio di Misano Adriatico
di Polizia Urbana**
(Sost. Comm. P.M. Alessandro Carboni)



All. Reporto 2019

 misano adriatico	PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021 PIANO DEGLI OBIETTIVI		
	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/19		ALEANDRO CARBONI	
Linea di mandato		Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico			
Obiettivo operativo	COMPLETAMENTO INSTALLAZIONE VIDEOSORVEGLIANZA E TARGA SISTEM		

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1				2019	X	X										
				2020												
				2021												
2				2019		X	X	X	X							
				2020												
				2021												
3				2019				X	X	X	X	X	X	X		
				2020												
				2021												
4				2019									X	X	X	X
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
		Il progetto è stato portato a termine nei tempi e nei modi previsti, con l'installazione e la messa in funzione di n. 4 nuovi siti per la videosorveglianza sul territorio. L'attività proseguirà con il monitoraggio del sistema e la sua manutenzione nel tempo.
Peso		

Responsabile di Distaccamento
ISP S.
ALEANDRO CARBONI



Provincia di Rimini

REPORT ATTIVITÀ 2019



Polizia Municipale
di Riccione, Misano
Adriatico e Coriano
@PMRomagnaMarina

[Home](#)

👍 Ti piace • 📡 Pagina seguita • ➦ Condividi • ⋮

[Invia un messaggio](#)

Responsabile di Distaccamento

ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

Sede Comando Corpo Intercomunale di Polizia Municipale
viale Empoli, 31 - 47838 RICCIONE (RN) tel. 0541649444 - fax 0541644814
e-mail. poliziamunicipale@comune.riccione.rn.it - P.E.C. comune.riccione@legalmail.it

Organico e mezzi

Comandante	1
Ufficiali di Polizia Municipale	2
Operatori di Polizia Municipale	16 (inverno) 37 (estate)
Ufficio Mobile	0
Autovetture	6
Motoveicoli	4
Etilometri	2
Precursori alcool	1
Defibrillatori	1
Targa System	10

DATI CONSUNTIVI ANNO 2018

Centrale Operativa

Richieste di intervento	3119
Risolte con ausilio personale polizia municipale	500
Trasferite ad altri organi	112

Infortunistica Stradale (dati riferiti alla unità operativa trasversale -Corpo intercomunale)

Sinistri senza feriti	185
Sinistri con feriti	310
Sinistri con esito mortale	2
Totale sinistri rilevati	497

Polizia Stradale e Pronto Intervento

Esecuzione ordinanze ASO e TSO	3
Interventi recupero animali randagi	5

Responsabile di Distaccamento
ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

Conducenti sottoposti a prova con etilometro	20
Accertamenti per guida in stato di ebbrezza presso il pronto soccorso	150
Accertamenti per guida per uso di sostanze stupefacenti presso il pronto soccorso	100
Servizi di viabilità (Autovelox, Targa System, servizi mirati)	234
Servizi di vigilanza scuole	269
Posti di controllo	58
Servizi in collaborazione con Carabinieri e Polizia di Stato	7

Sanzioni C.d.S.

Verbalì a violazioni del codice della strada	12877
Punti decurtati	10227
Sequestri veicoli	66
Patenti di guida e documenti veicoli ritirati	35
Passaggio con il semaforo rosso accertato tramite apparecchiatura elettronica	1935
Omessa revisione del veicolo	334
Sosta su attraversamenti, marciapiede, posti invalidi	409
Uso del telefono durante la guida	28
Mancato uso cinture e seggiolini per bambini	22
Mancanza della copertura assicurativa	71
Guida senza patente	4
Guida con patente scaduta di validità	8

Contenzioso (dati riferiti alla unità operativa trasversale-Corpo intercomunale)

Istruzione ricorsi Prefettura	53
Istruzione pratiche per riesame in autotutela su accertamenti e verbalì	23
Istruzione ricorsi Giudice di Pace	81
Udienze presso Giudice di Pace	164
Giornate di udienza presso Giudice di Pace	129
Istruttoria scritti difensivi avverso verbalì di violazioni amministrative	9
Rapporti autorità competente per le violazioni amministrative non pagate	0
Predisposizione ordinanze-ingiunzioni	7

Formazione

Prima formazione obbligatori per agenti	0
---	---

Responsabile di Distaccamento
ISP. S.
ALEANDRO CARBONI

2 corsi sul tema della violenza di genere	0 giorni
Apertura e gestione di profili social network	2 giorni
Bullismo e cyber bullismo e rischi del web per i giovani	0 giorni
Abilitazione all'utilizzo dei defibrillatori BLS-D	0 giorni
Aggiornamento sulle notifiche on-line	0 giorni
Aggiornamento Comandanti	0 giorni
Aggiornamento su Tso e Aso	0 giorni
Aggiornamento specialistico di infortunistica stradale	4 giorno
Formazione per il nuovo programma di informatizzazione	0 giorni
Conseguimento abilitazione conduzione del drone	0 ore

Educazione Stradale e alla Legalità

Ore di intervento in classe	30
Studenti coinvolti	520
Istituti aderenti	3

Contrasto all'abusivismo commerciale sull'arenile

Giornate di servizio	... (dal 10 giugno al 14 settembre)
Verbali elevati	6
Sequestri o rinvenimenti merce	39

Polizia Edilizia e Ambientale

Sopralluoghi su richiesta o d'iniziativa	51
Deleghe ricevute da Autorità Giudiziaria	1
Comunicazioni notizia di reato	18
Accertamenti ordinanze	2

Polizia Commerciale

Controlli presso Pubblici Esercizi, strutture ricettive, sorvegliabilità	21
Controlli presso esercizi commerciali e attività artigianali	0
Controlli attività ambulanti, mercato	52
Sopralluogo rilascio suolo pubblico	0
Verbali a infrazioni a leggi sul commercio	10
Verbali illeciti amministrativi e regolamenti comunali	31

Responsabile di Distaccamento
ISP S.
ALEANDRO CARBONI

Polizia Giudiziaria

Comunicazioni di notizie reato	27
Indagini delegate	2
Persone denunciate	30
Persone accompagnate per identificazione e fotosegnalamento	2
Rinvenimento e restituzione veicoli rubati	2
Guida in stato di ebbrezza o sotto l'influenza di sostanze stupefacenti	14
Fuga in caso di incidente con lesioni personali	1
Sequestri penali	5

Polizia Amministrativa

Rilascio autorizzazioni transiti eccezionali	12
Predisposizione ordinanze sindacali	25
Predisposizioni ordinanze dirigenziali	50
Rapporti per accertamenti di violazioni amministrative	119

Informazioni e notifiche

Accertamenti di residenza	1343
Notifiche atti amministrativi	150
Notifiche per procure e tribunali	58
Accertamenti per altri enti	40
Informazioni socio-economiche per richieste contributi economici	18

Segreteria

Servizi di rappresentanza, servizi spettacoli, servizi funerali e altri servizi speciali	11
Determinazioni dirigenziali elaborate	51
Atti di liquidazione	24
Delibere di giunta e di consiglio comunale elaborate	9
Predisposizione atti amministrativi per A.S.O. / T.S.O. / T.F.O.	4
Protocollazione documentazione in uscita	713
Smistamento corrispondenza ricevuta via e-mail, cartacea	2833
Smistamento corrispondenza e trasmissione e-mail pec	1467

N.B.: trattasi di dati riferiti solo all'attività svolta a Misano eccetto infortunistica e contenzioso.

Responsabile di Distaccamento

ISP. S.
ALEANDRO CARBONI



Allegato 08 alla deliberazione della Giunta Comunale con cui si approva il

Piano della performance ANNO 2019

- **Progetto generale settoriale (relazioni sulle attività di settore)**
- **Schede progetto con il piano degli obiettivi (schede obiettivo)**

(Documenti predisposti dal responsabile di settore)

1. SETTORE: SUAP, DEMANIO MARITTIMO, UFFICIO VERBALI – RESPONSABILE: Dott. Stefano Amanzio

2. DOTAZIONE ORGANICA E COLLABORATORI

N° unità	Cognome e Nome	Cat.	Profilo	Tipo di rapporto
1	BASCETTI Agostina	C4	Sovrintendente	Indeterminato
2	MURATORI Gigliola	C3	Assistente Scelto	"
3	SERAFINI Claudia	B1	Collaboratore Amm.vo	"
4	ESATI Melinda	B1	Collaboratore Amm.vo	Part. Time 20 ore settimanali

3. SERVIZI E FUNZIONI

(Descrizione sintetica delle attività)

1	SUAP – Funzioni e compiti di cui al D.Lgs. 112/98 e DPR 447/98 e successive modif. e integrazioni
2	Attività Economiche – Funzioni e compiti di cui il D.Lgs. 114/98, L.R. 12/99, L.R. 14/03
3	Polizia Amministrativa – Attività previste dal TULPS, L.R. 16/04 – D.G.R. n. 916/2007, D.Lgs. 112/98
4	Demanio – Funzioni e compiti di cui al Codice della Navigazione e suo Regolamento di Esecuzione
5	Pubblicità – Funzioni e compiti di cui al Codice della Strada, suo Regolamento di Esecuzione e al Regolamento comunale sulla Pubblicità
6	Ufficio Verbal - Funzioni e compiti di cui la L. 65/86, L.R. 24/03 e D.Lgs. 274/00.

4. PARTICOLARI FLUSSI INFORMATIVI INTERSETTORIALI

SETTORE	TIPO DI INFORMAZIONE
P.L.	Per gestione sanzioni amministrative e C.d.S., sopralluoghi
S.T.A.	Per gestione occupazioni di suolo pubblico
U.T.U.	Per verifiche urbanistiche su attività produttive
RAG.	Per censimento attività e recupero tributi locali

Il Funzionario Responsabile
SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbal
Dott. Stefano Amanzio

5. SERVIZI ESTERNALIZZATI

SERVIZIO	FORMA	AFFIDATARIO	SCADENZA
Gestione sanzioni estere	Convenzione Intercent-ER	Multiservizi e Recupero Crediti di Fortunati F. e C.	Annuale
Gestione sanzioni italia	Contratto	Sapidata S.p.A.	Annuale

6. PARTECIPAZIONE AD ASSOCIAZIONI E SOCIETA'

ASSOCIAZIONE/SOCIETA'	SCOPI /ATTIVITA'	ATTO DI RIFERIMENTO

7. ACCORDI DI PROGRAMMA E PROTOCOLLI D'INTESA

ACCORDO/PROTOCOLLO	PARTECIPANTI
Convenzione per la gestione associata della Comm.ne Com.le di Vigilanza sui locali di pubblico Spettacolo	Comuni di Riccione, Misano Adriatico, Cattolica e Coriano
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Azienda USL di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con USL	Comune di Misano Adriatico e Azienda USL Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Comando Prov.le Vigili del Fuoco di Rimini per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con VV.F.	Comune di Misano Adriatico e Comando Provinciale Vigili del Fuoco Rimini
Convenzione fra il Comune di Misano A. e Sezione Prov.le ARPA di Rimini (ora ARPAE) per la disciplina dei procedimenti di Sportello Unico con Settore Ambiente di ARPAE.	Comune di Misano Adriatico, Provincia di Rimini e Agenzia ARPA Rimini
Convenzione per l'utilizzo della soluzione informatica realizzata dalle Camere di Commercio per la gestione telematica delle pratiche dello Sportello Unico per le Attività Produttive tramite il portale http://www.impresainungiorno.gov.it/ e per l'erogazione del complesso di servizi connessi	Comune di Misano Adriatico, Camera di Commercio di Rimini e Infocamere S.P.A.

8. PROGRAMMI DI RIFERIMENTO

- ♦ Programma n° 0300 "Polizia Locale, attività economiche, SUAP, Demanio e Pubblicità"

9/10. OBIETTIVO GENERALE E RELATIVI INDICATORI

[VEDI DETTAGLIO NEL DISPOSITIVO DELLA DELIBERAZIONE DI ADOZIONE]

11. PESO ATTIVITA' ORDINARIA

50%

Il Funzionario Responsabile
SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali

Dott. Stefano Amancio



12. ELENCO OBIETTIVI SETTORIALI E RELATIVI PESI (scheda obiettivo)

AREA	N°	OBIETTIVO	PESO %
SUAP	1	UFFICIO SUAP – Riqualificazione mercato estivo del martedì	10%
UFFICIO VERBALI	2	UFFICIO VERBALI – Notifica a mezzo PEC verbali CDS	10%

13. ELENCO OBIETTIVI INTERSETTORIALI (scheda obiettivo intersettoriale)

ATTIVITA'	SETTORI INTERESSATI	RESPONSABILE PROGETTO	PESO %

14. RISORSE STRUMENTALI

TIPO DI BENE	UNITA'	CARATTERISTICHE	PERIODO DI ACQUISIZIONE

15. ABBONAMENTI E SERVIZI TELEMATICI A SUPPORTO DELL'ATTIVITA' DEL SETTORE

ABBONAMENTO
SAPIDATA S.r.l. - Programma informatico per gestione Ufficio Verbali;
MAGGIOLI S.p.A. - Programma informatico per gestione delle attività commerciali (su aree pubbliche e private) e Esercizi Pubblici (Bar – Ristoranti – Pizzerie) e Polizia Amministrativa (alberghi, barbieri/parrucchieri/bagnini ecc.)
MINISTERO delle Infrastrutture e dei Trasporti – M.C.T.C.
ANCITEL – servizio per la consultazione dell'archivio dei veicoli rubati e della banca dati ANIA
ACI – servizio per la consultazione del Pubblico Registro Automobilistico

16. RISORSE FINANZIARIE

[Si veda il PEG]

Il Funzionario Responsabile
SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali
Dott. Stefano Amanzio


PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 01/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	STEFANO AMANZIO	
Linea di mandato	0070000 – ATTIVITA' ECONOMICHE E TURISMO	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	007001 – PROMUOVERE LE ATTIVITA' ECONOMICHE E IL TURISMO		
Obiettivo operativo	Riqualificazione mercato estivo del martedì	01/01/19	31/12/21

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno												
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic
1	Verifica delle richieste pervenute in merito a migliorie da introdurre nei posteggi del mercato estivo del martedì	Amanzio	Baschetti	2019	X	X	X	X	X	X						
				2020												
				2021												
2	Collaborazione con Associazioni di Categoria e ufficio STA per la realizzazione degli interventi ed eventuale slittamento dell'inizio del mercato estivo	Amanzio	Baschetti	2019					X	X	X	X				
				2020												
				2021												
3	Ridefinizione posteggi a seguito degli interventi proposti e/o realizzati	Amanzio	Baschetti	2019						X	X	X	X			
				2020												
				2021												
4	Verifica dell'andamento del nuovo assetto del mercato e recupero di eventuali giornate saltate	Amanzio	Baschetti	2019							X	X	X	X	X	X
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Riqualificazione del mercato estivo del martedì mediante migliorie ai posteggi e eliminazioni ostacoli per l'operatività degli ambulanti e la sicurezza dei fruitori	Il Funzionario Responsabile SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali Don Stefano Amanzio	L'attività è stata completata nei tempi e nei termini previsti. L'intera area è stata riqualificata come programmato con le Associazioni di Categoria e l'Ufficio STA, con la realizzazione di una nuova pista ciclabile e un nuovo asfalto con la sistemazione della sede stradale. Sono state realizzate le migliorie richieste da alcuni operatori e ridefiniti alcuni posteggi. Il nuovo assetto è stato molto apprezzato e continuerà il monitoraggio della situazione nei prossimi anni.
Peso		
10,00%		



PIANO DELLA PERFORMANCE 2019/2021
PIANO DEGLI OBIETTIVI

	SETTORE	RESPONSABILE	
SCHEDA OBIETTIVO NR. 02/SUAP	SUAP – DEMANIO MARITTIMO – UFFICIO VERBALI	STEFANO AMANZIO	
Linea di mandato	Linea di mandato (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)	Inizio attività	Conclusione attività
Obiettivo strategico	Obiettivo strategico (dal DUP: CODICE – DESCRIZIONE)		
Obiettivo operativo	Notifica a mezzo PEC verbali CDS		
		01/01/19	31/12/21

Nr.	Attività operativa	Responsabile delle fasi	Personale di supporto int./est. al settore	Tempistica delle attività per anno																						
				Anno	gen	feb	mar	apr	mag	giu	lug	ago	set	ott	nov	dic										
1	Verifica dei requisiti tecnici per la notifica a mezzo PEC dei verbali al CDS nei confronti delle Società e Pubbliche Amministrazioni	Amanzio	Muratori, Serafini	2019	X	X	X	X	X	X	X	X														
				2020																						
				2021																						
2	Incontro con il programmatore per l'implementazione delle procedure, compresa la verifica di poter utilizzare dei sistemi automatizzati di estrapolazione degli indirizzi	Amanzio	Muratori, Serafini	2019							X	X	X	X	X	X	X	X	X							
				2020																						
				2021																						
3	Trasmissione dei verbali in forma digitale con l'apposito canale per la notifica a mezzo PEC	Amanzio	Muratori, Serafini	2019														X	X	X	X	X	X	X	X	
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
4	Verifica delle azioni intraprese	Amanzio	Muratori, Serafini	2019																		X	X	X	X	
				2020	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X
				2021	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X	X

Indicatori di risultato	Direttive politiche/Priorità	Esito
Notifica a mezzo PEC dei verbali al CDS nei confronti di Società e Pubbliche Amministrazioni	Il Funzionario Responsabile SUAP, Demanio Marittimo, Ufficio Verbali Dott. Stefano Amanzio	Il progetto è stato portato a termine nei termini e nei modi previsti. A partire dal mese di novembre le notifiche dei verbali avvengono esclusivamente a mezzo PEC per i soggetti per i quali è previsto l'obbligo di detenerne una, come prescritto dal codice dell'amministrazione digitale
Peso		
10.00%		

